



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Fagnoni Scilla**

Cittadinanza italiana

Sesso femminile

Istruzione e formazione

Data 05/06/2009

Titolo della qualifica rilasciata **DOTTORE DI RICERCA** in Diritto Privato – Curriculum Diritto del lavoro e relazioni industriali VI Ciclo nuova serie (XX Ciclo)

Principali tematiche/competenze professionali possedute Diritto del lavoro e relazioni industriali - Tesi dal titolo: "Il ruolo della Provincia nell'ambito dei sistemi regionali di politica del lavoro", coordinatore Prof. ssa Mariella Magnani.

Tale titolo viene riconosciuto a seguito dello svolgimento del Dottorato di ricerca della durata di tre anni e del superamento dell'esame finale consistente nella discussione della tesi di fronte ad una Commissione composta da tre Professori Ordinari di Diritto del lavoro di altre Università

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Pavia – Facoltà di Giurisprudenza

Data A. A. 2009-2010

Titolo della qualifica rilasciata Titolo finale di **MASTER Universitario in Formazione e Politiche del Lavoro – MAFPOL**, con acquisizione di 60 crediti formativi

Principali tematiche/competenze professionali possedute La didattica è stata articolata in cinque moduli: Istituzioni e competitività; Mercato del lavoro: aspetti socio-economici e organizzativi; Legislazione e politiche del lavoro; Politiche e sistemi di apprendimento; Metodi per la valutazione delle politiche
Attraverso una preparazione multidisciplinare basata su materie economiche, giuridiche, sociologiche e manageriali nell'ottica di un approccio di analisi delle politiche pubbliche sul mercato del lavoro.
Tesi finale: "Tirocini formativi e di orientamento nell'esperienza della Provincia di Piacenza: risultati e prospettive".

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza – Facoltà di Economia

Data Da maggio a luglio 2025

Titolo Corso **Valore PA di INPS - Anticorruzione e trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni: disciplina giuridica, modelli organizzativi e casi di eccellenza**

Principali tematiche/competenze professionali possedute Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance-gestione del rischio corruzione

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Ferrara – Dipartimento di Giurisprudenza in collaborazione con Formazione Maggiori

Data 22/12/1999

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in GIURISPRUDENZA, con indirizzo FORENSE**

Principali tematiche/competenze professionali possedute Diritto del lavoro -Tesi dal titolo: "La disciplina dei licenziamenti per riduzione di personale", relatore Prof. Pier Antonio Varesi

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza – Facoltà di Giurisprudenza
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Votazione 110/110 e lode

Data	A.S. 1994-1995
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE Indirizzo: Programmatore Istituto Tecnico Commerciale "G.D. Romagnosi" di Piacenza Votazione 60/60
Esperienza professionale	
Data	23/12/2002→
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista in attività amministrative (attualmente Categoria: Funzionari ed Elevate Qualificazioni – ex cat. D) Incarico di posizione di specifica responsabilità "Responsabile Ufficio Segreteria Generale, Affari Generali ed Istituzionali" dal 1.12.2017 al 31.10.2018 prorogato al 20.5.2019 e successivamente al 31.10.2020 (D.D. n. 1237 del 1/12/2017); denominata "Responsabile Affari Generali" dal 1.11.2020 al 31.10.2021 successivamente prorogata al 31.03.2023 (D.D. n. 1357 del 30/10/2020, n. 1301 del 27/10/2021, n. 1659 del 23/12/2021, n. 1734 del 29/12/2022, n. 1468 del 31.10.2023, n. 1453 del 30.10.2024), con coordinamento gruppo di lavoro:
Principali attività e responsabilità	1. Supporto giuridico al Segretario Generale della Provincia di Piacenza, anche nel suo ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT; 2. Supporto giuridico al Servizio Personale e Affari generali; 3. Collaborazione nell'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione (con particolare riferimento all'aggiornamento annuale della sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione ed alla relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - RPCT); 4. Collaborazione nell'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa; 5. Coinvolgimento nell'attività di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; 6. Partecipazione alla predisposizione di direttive e note d'indirizzo del Segretario Generale; 7. Partecipazione al controllo di regolarità amministrativa degli atti (ai sensi dell'art. 147-bis, d. lgs. n. 267/2000); 8. Supporto all'attività del Consiglio Provinciale; 9. Gestione incarichi di patrocinio legale dell'Ente; 10. Contenzioso amministrativo in materia di caccia e pesca (esame scritti difensivi, audizioni, ...) Fino al 31.8.2016, con la qualifica di specialista in politiche del lavoro, svolgimento di: – programmazione, pianificazione e valutazione di politiche attive del lavoro (programmazione di iniziative volte ad incrementare l'occupazione ed incentivare l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro); - coordinamento degli interventi diretti a favorire la regolarità e sicurezza del lavoro, anche in sinergia con altri Enti ed Istituzioni; – collaborazione nella gestione di progetti comunitari ed iniziative innovative dirette a favorire l'inserimento lavorativo di particolari categorie di lavoratori, anche in sinergia con altri Enti; – supporto giuridico inerente le diverse problematiche relative a: lavoro, istruzione e formazione; – organizzazione e gestione di azioni di sistema (organizzazione di n. 23 seminari informativi/formativi sulle principali questioni di diritto del lavoro, in collaborazione con l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza). Le principali questioni di diritto del lavoro (servizi per l'impiego, politiche attive del lavoro, politiche formative) sono state affrontate anche alla luce delle significative esperienze europee visitate (Francia, Germania e Spagna).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Piacenza – Corso Garibaldi, 50 - Piacenza
Tipo di attività o settore	Servizio Personale e Affari generali

Data	A.A. 2000/2001→
Lavoro o posizione ricoperti	Culture della materia
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alla Commissione per gli esami di diritto del lavoro presso le Facoltà di Giurisprudenza ed Economia – Presidente Prof. Pier Antonio Varesi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza
Tipo di attività o settore	Diritto del lavoro
Data	2005-2014
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazioni a ricerche in materia di diritto del lavoro e lezioni svolte nell'ambito di Master Universitari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università
Tipo di attività o settore	Diritto del lavoro
Data	04.10.2001-04.10.2003
Lavoro o posizione ricoperti	Pratica forense
Principali attività e responsabilità	Compimento della pratica forense richiesta dalle norme di legge vigenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Castaldi – Via Romagnosi, 68 – Piacenza
Tipo di attività o settore	Diritto civile
Data	Novembre 2001 – dicembre 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Supporto giuridico all'attività dei Centri per l'impiego della Provincia di Piacenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Piacenza – Via Garibaldi, 50- Piacenza
Tipo di attività o settore	Area Attività Economiche, Politiche Formative e del Lavoro
Data	01.02.2001 – 30.04.2001; 07.05.2001- 04.11.2001
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio formativo e di orientamento promosso prima dall'Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza e successivamente dal Centro per l'Impiego di Piacenza
Principali attività e responsabilità	Supporto giuridico-legale all'Ufficio vertenze in materia di lavoro ed il supporto tecnico per le materie giuridiche di competenza della Provincia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Piacenza – Via Garibaldi, 50- Piacenza
Tipo di attività o settore	Area Attività Economiche, Politiche Formative e del Lavoro

Principali pubblicazioni

Saggi

- 1) "Il sostegno all'inserimento al lavoro delle donne disoccupate", in E. Zucchetti – L. Zanfrini (a cura di-), Disoccupate per forza e per amore. Una ricerca sulle donne in Lombardia, Franco Angeli, Milano, 2003
- 2) Misure di incentivazione del raccordo pubblico e privato, in M. Magnani – P.A. Varesi (a cura di-), Organizzazione del mercato del lavoro e tipologie contrattuali. Commentario ai Decreti Legislativi n. 276/2003 e n. 251/2004, Giappichelli, Torino, 2005, 176-199
- 3) I tirocini estivi di orientamento, in M. Magnani – P.A. Varesi (a cura di-), Organizzazione del mercato del lavoro e tipologie contrattuali. Commentario ai Decreti Legislativi n. 276/2003 e n. 251/2004, Giappichelli, Torino, 2005, 212-224
- 4) S. Fagnoni – P.A. Varesi, I contratti di apprendistato e la loro ulteriore differenziazione (artt. 41-47, d.lgs. n. 81/2015 e art. 32, d.lgs. n. 150/2015), in M. Magnani – A. Pandolfo – P.A. Varesi (a cura di-), I contratti di lavoro. Commentario al d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, recante la disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183, Giappichelli, Torino, 2016, 185- 230
- 5) L'evoluzione normativa della somministrazione di lavoro in prospettiva comparata, in S.Sacchi – T. Treu (a cura di-), I primi 20 anni del lavoro in somministrazione in Italia, in Edizioni Booklab, 2017.

Principali articoli pubblicati su riviste specializzate

- 1) Se il licenziamento mira a ridurre il personale, in PIACENZA ECONOMICA (Periodico della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Piacenza), n. 2 Aprile – Giugno 2000, 50 – 62
- 2) I criteri di scelta dei lavoratori nei licenziamenti collettivi: rassegna delle questioni più controverse, in DIRITTO E PRATICA DEL LAVORO, n. 38, 2000, 2659 – 2666
- 3) Tirocini formativi e di orientamento: rimborso degli oneri sostenuti dalle imprese, in DIRITTO E PRATICA DEL LAVORO, n. 38, 2001, 2576 – 2578
- 4) Piemonte: procedure di autorizzazione e accreditamento, in DIRITTO E PRATICA DEL LAVORO, n. 11, 2007, 715-723
- 5) Legislazione regionale. Modello organizzativo di servizi per l'impiego e politiche del lavoro", in DIRITTO E PRATICA DEL LAVORO, n. 19, 2011, 1117-1124
- 6) La somministrazione di lavoro: le modifiche introdotte dal d.lgs. 2 marzo 2012, n. 24, in DIRITTO E PRATICA DEL LAVORO, n. 25, 2012, 1570-1573
- 7) Tirocini formativi e di orientamento, pubblicato quale inserto della Rivista DIRITTO E PRATICA DEL LAVORO, n. 25, 2013, I-XV
- 8) S. Fagnoni – P.A. Varesi, Apprendistato: il nuovo quadro normativo dopo il Testo Unico ed i più recenti interventi legislativi", Diritto delle Relazioni Industriali, 2015, 155 e ss.

Collaborazione nella predisposizione dei Programmi provinciali delle politiche in materia di istruzione, formazione e lavoro, della Provincia di Piacenza anni 2003-2004, 2005-2006, 2007-2009, 2010, 2011-2013

Partecipazione alla realizzazione del manuale operativo a supporto del Protocollo d'intesa per la costituzione e lo sviluppo della Rete integrata pubblico-privata per l'inclusione socio-lavorativa di Soggetti svantaggiati (cd e cartaceo)

Partecipazione a seminari

Partecipazione al Master breve sulla Trasparenza Amministrativa – Riforma Madia, organizzato da UPI Emilia-Romagna:

- 1) Le nuove forme di trasparenza amministrativa e i loro limiti, 28.10.2016, docente: dott. Tiziano Tessaro, Magistrato della Corte dei Conti;
- 2) Il diritto di accesso (civico e ordinario) e la pubblicazione nel sito web dell'Ente, 4.11.2016, docente: dott. Tiziano Tessaro, Magistrato della Corte dei Conti

Partecipazione a diversi seminari/convegni relativi alla prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa, riforma della Pubblica Amministrazione, dedicati rispettivamente a:

- 1) "Anticorruzione di facciata? Se la conosci la eviti ...", organizzato da Associazione Professionale Segretari Comunali e Provinciali G.B. Vighenzi – Brescia e Scuola della formazione professionale "R. Vantini", Rezzato, Brescia, 6.12.2016, relatore Prof. Santo Fabiano.

La formazione ha riguardato in particolare: il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il nuovo Piano triennale della prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa;

- 2) I servizi pubblici e le società partecipate nel nuovo Testo Unico attuativo della Legge Madia, organizzato da UPI Emilia-Romagna, Modena, 21.11.2016
- 3) Modello 231 e misure anticorruzione nelle società a partecipazione pubblica, organizzato da Comune di Fiorenzuola, Comune di Piacenza e Tutor s.c.r.l., il 9.3.2018
- 4) Le pari opportunità e le differenze di genere nella Pubblica Amministrazione, organizzato da Provincia di Piacenza – CUG, il 20.3.2018

Oltre a più recenti seminari formativi dedicati alla prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli antimafia e antiriciclaggio

Partecipazione al corso di formazione "Regolamento Europeo 2016/679/UE in materia di protezione dei dati personali. Nuovi obblighi e adempimenti", organizzato dalla Provincia di Piacenza, 8.3.2019

Partecipazione, inoltre, a diversi convegni/seminari di approfondimento, tra cui, in particolare partecipazione ai Congressi Nazionali dell'A.I.D.L.A.S.S. – Associazione Italiana di Diritto del lavoro e della Sicurezza Sociale dedicati rispettivamente a:

- 1) "Formazione e mercato del lavoro", tenutosi nei giorni 1, 2 e 3 giugno 2006, a Santa Margherita di Pula – Cagliari

- 2) "La disciplina dei licenziamenti e mercato del lavoro", tenutosi nei giorni 25 e 26 maggio 2007, a Venezia – Università Ca' Foscari
- 3) "Inderogabilità delle norme e disponibilità dei diritti", tenutosi il 18 e 19 aprile 2008 a Modena
- 4) "La figura del datore di lavoro. Articolazione e trasformazioni", tenutosi il 21-23 maggio 2009 a Catania
- 5) "Il diritto del lavoro al tempo della crisi", tenutosi il 7-9 giugno 2012 a Pisa
- 6) "La crisi e i fondamenti del diritto del lavoro", tenutosi il 16-17 maggio 2013 a Bologna
- 7) "Clausole generali e diritto del lavoro", tenutosi il 29-30 maggio 2014 a Roma

Partecipazione, in qualità di relatrice, al convegno dedicato a "Il lavoro dei disabili: collocamento e rapporto", organizzato dall'Unione giuristi cattolici italiani di Pavia, il 9.5.2012, con una relazione relativa a "Il ruolo dei servizi per l'impiego".

Partecipazione, in qualità di relatrice, al seminario "Il contratto di apprendistato e il contratto di lavoro intermittente dopo la cd. Riforma Fornero" organizzato dal Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Pavia, il 28.3.2013.

Partecipazione, in qualità di relatrice, al seminario "Il contratto di apprendistato dopo il d.l. n. 34/2014" organizzato dal Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Pavia e dall'Unione giuristi cattolici italiani di Pavia, il 21.5.2014, con una relazione relativa a "Apprendistato: lo stato dell'arte dopo il Testo Unico e il d.l. 20 marzo 2014, n. 34".

Madrelingua(e) **Precisare madrelingua(e): italiano**
Altra(e) lingua(e)

Inglese
Livello: Buono

Francese
Livello: Buono

Capacità e competenze sociali - Buone capacità di adattamento, di analisi e di coordinamento;
- Orientamento all'apprendimento continuo;
- Attitudine alle relazioni interpersonali

Capacità e competenze organizzative - Capacità di organizzare in modo autonomo il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita mediante le diverse esperienze professionali. - Gestione autonoma delle diverse attività, con rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze informatiche - Utilizzo di diversi applicativi del pacchetto Microsoft Office, internet, posta elettronica, presentazioni in power point
- Utilizzo delle banche-dati giuridiche

Piacenza, 17.06.2025