

## Addetto al Personale con Formazione Giuridica

# Giulia Neri



### ESPERIENZA

**Tirocinante Ufficio Risorse Umane**, Hera S.p.A. - Divisione People & Organization, Bologna *Gen 2025 – Giu 2025*

Tirocinio di 6 mesi nell'ufficio People & Organization di Hera, multiutility con 10.000 dipendenti e operatività in Emilia-Romagna, Veneto e Marche.

- Gestito **180 pratiche amministrative** su Zucchetti Paghe: proroghe contrattuali, passaggi di livello, comunicazioni agli enti (INPS, INAIL, Centro per l'Impiego), trasformazioni a tempo indeterminato
- Supportato **12 procedimenti disciplinari** con redazione delle contestazioni ex art. 7 Statuto dei Lavoratori, gestione delle risposte del lavoratore e predisposizione del provvedimento finale
- Verificato la conformità di **45 contratti di assunzione** al CCNL Multiservizi Ambientali e alle delibere aziendali con check list normativa
- Aggiornato il database delle presenze e dei permessi per **280 dipendenti** della divisione con riconciliazione mensile tra Zucchetti e i dati dei responsabili di area
- Supportato 2 ispezioni del lavoro (ITL Bologna) con raccolta della documentazione richiesta per **8 posizioni** verificate: nessuna irregolarità riscontrata

**Tirocinante Ufficio Legale del Lavoro**, Studio Legale Lavoro Rossi e Bonfiglio, Bologna *Giu 2024 – Dic 2024*

Tirocinio in studio legale specializzato in diritto del lavoro e previdenza sociale.

- Redatto **20 ricorsi** al Giudice del Lavoro per impugnazione di licenziamento (tutele crescenti e reintegra) con ricerca giurisprudenziale e ricostruzione del fatto
- Supportato la negoziazione assistita in **8 controversie** di lavoro con redazione degli accordi transattivi

### CERTIFICAZIONI

**Esperto in Diritto del Lavoro e Relazioni Industriali (120h)**, Scuola di Alta Formazione - Università di Bologna *Lug 2025 – Set 2025*

### PROGETTI

Analisi contrattuale di **20 grandi aziende italiane** (Enel, ENI, UniCredit, Ferrero, Barilla) sugli accordi di smart working post-L. 81/2017. Identificate 5 clausole standard e 3 aree di criticità normativa non ancora risolte dal legislatore.

### ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARE

**Osservatore - Conciliazioni Sindacali DTL Bologna** *Ott 2024 – Giu 2025*

Partecipazione come osservatore a **3 sessioni** di conciliazione sindacale presso la Direzione Territoriale del Lavoro di Bologna su controversie di lavoro di natura individuale e collettiva.

**Volontaria - Sportello Sindacale Lavoro CGIL Bologna** *Mar 2023 – Mar 2025*

Supporto all'assistenza legale sindacale per lavoratori in difficoltà. Seguito **35 pratiche** di orientamento su licenziamenti, mancato pagamento stipendi e infortuni sul lavoro con supervisione di consulenti sindacali.

### PROFILO

Laureata in Scienze dei Servizi Giuridici all'Università di Bologna con **108/110**, indirizzo Diritto del Lavoro. Tirocinio di 6 mesi in Gruppo Hera con gestione di **180 pratiche amministrative** e supporto a **12 procedimenti disciplinari**. Competenze in Zucchetti Paghe, CCNL multiutility e diritto del lavoro applicato.

### ISTRUZIONE

#### Titolo e specializzazione

Università di Bologna - Alma Mater Studiorum, Bologna

*Set 2021 – Mar 2025*

### COMPETENZE

- Zucchetti Paghe e Presenze
- Contrattualistica del Lavoro
- CCNL (multiservizi, commercio, metalmeccanico)
- Procedimenti Disciplinari
- Comunicazioni Telematiche INPS/INAIL
- Statuto dei Lavoratori
- Tutele Crescenti (D.Lgs. 23/2015)
- SAP HCM (base)
- Ricerca Giurisprudenziale (DeJure)
- Smart Working - Accordi Individuali
- Ispezioni del Lavoro
- Relazioni con le OO.SS.

### LINGUE

- Italiano (madrelingua)
- Inglese (B2)

### REFERENZE

#### Dott.ssa Laura Conti

HR Business Partner, Hera S.p.A., l.conti@gruppohera.it, +39 051 287 6543