

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Samuele Albanese
Data di nascita*	
Qualifica	C 5
Amministrazione	INAIL
Incarico attuale	Vicario del Dirigente di II fascia
Numero telefonico dell'Ufficio	011/5593064

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> • 13/07/1992 Decorrenza attribuzione della funzione di Responsabile Gruppi di Lavoro della linea di prodotto premi nuove emesse e cessazioni, costituiti per la realizzazione degli obiettivi specifici fissati dal piano annuale di Sede, con delega ai sensi della L. 241/90 della responsabilità di singoli procedimenti amministrativi, scaricandola alla competenza del Capo Area Assicurativa. Contestuale attribuzione della Funzione di Responsabile, con relativa delega dei singoli procedimenti amministrativi, di tutti gli adempimenti connessi alla linea di prodotto "responsabilità civile" di pertinenza dell'Area Assicurativa Torino Sud. • Conferimento a far data dal 1 settembre 1992 dell'incarico di sostituzione del Capo Area Assicurativa Inail Torino Sud, in assenza dello stesso e quindi di collaborazione direttiva per il raggiungimento dei risultati programmati in tutti i processi di lavoro facenti capo alla sub-area premi e alla sub area prestazioni esclusivamente per quelli relativi alla linea di prodotto responsabilità civile. • 29/09/2000 Conferimento incarico di Responsabile della Funzione Aziende sede INAIL Torino Sud con decorrenza 2 ottobre 2000 • 20/09/2007 Conferimento incarico di Vicario del Dirigente di II fascia presso Sede Torino Nord con decorrenza 1 ottobre 2007 • 01/02/2012 Decorrenza conferimento incarico di reggenza temporanea Area Aziende Torino Nord fermo restando l'incarico di Vicario del Dirigente di II° fascia. • 07/05/2015 Conferimento incarico di Responsabile <i>ad interim</i> della funzione Prevenzione della Sede di Torino Nord fino a tutto il 31/12/2015 fermo restando l'incarico di Vicario del Dirigente di II° fascia. Prosecuzione incarico <i>ad interim</i> responsabile prevenzione Sede Torino Nord (vacante) coperto dal vicario del Dirigente. • Assegnazione incarico responsabilità processo Rivalse e contenzioso Sede Torino Nord.

<p>Capacità linguistiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lingua - Inglese <p>Livello parlato: scolastico (scolastico, fluente, eccellente, madrelingua)</p> <p>Livello scritto: scolastico (scolastico, fluente, eccellente, madrelingua)</p>
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Livello di conoscenza degli strumenti di office automation (basso, medio, elevato)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Word: medio • Excel: medio • Power point: medio
<p>Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RESPONSABILI DI PROCESSO - IL RUOLO DEL RESPONSABILE DI PROC • LA GESTIONE DEL RAPP. ASSICURATIVO PROC. E ORGANIZ. LAVORO • LA MANUTENZIONE DEL RUOLO - TERZA FASE • PRIVACY ON-LINE • C3-C4/C5 LA MANUTENZIONE DEL RUOLO • SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO • VICARI E RESPONSABILI - ANNO 2008 - I° MODULO • BRAIN POWER LETTURA VELOCE ED APPRENDIMENTO PERSONALE • VICARI E RESPONSABILI - ANNO 2008 - II° MODULO • VICARI E RESPONSABILI - ANNO 2008 - • FOLLOW UP • L'INAIL E LA GESTIONE DEI DATI PERSONALI • LA REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE • CORSO FORMAZIONE D.L. 81/08 ADDETTI VDT • PIANIFICAZIONE, PROGRAMM.NE E BILANCIO PER MISSIONI E PROGRAMMI • GESTIRE RIUNIONI EFFICACI • DATI CHE PARLANO • PRESENTAZIONI EFFICACI • PROBLEM SOLVING • NUOVO SISTEMA DI PIANIFICAZIONE BILANCIO E CONTROLLO - PBC • FORMAZIONE LAVORATORI PARTE GENERALE EX ART 37 D.LGS. 81/08 • FORMAZIONE LAVORATORI PARTE SPECIFICA • PREPOSTI E ADDETTI ALLE EMERGENZE: • RUOLO, COMPITI E PROCEDURE DI SEDE - • ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA • NORMATIVA IN MATERIA ANTICORRUZIONE E • TRASPARENZA - I MODULO • NORMATIVA IN MATERIA ANTICORRUZIONE E • TRASPARENZA - II MODULO • LA GESTIONE DEL PERSONALE NELLE SEDI

Firma*

Data 29/11/2016