

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	Valentina Celsi
Data di nascita*	
Qualifica	Funzionario amministrativo l.e. C5 con incarico di posizione funzionale fissa di vicario del dirigente
Amministrazione	INAIL
Incarico attuale	Incarico di vicario del Dirigente dell'Ufficio Coordinamento legislativo e supporto amministrativo presso la Direzione centrale pianificazione e comunicazione; responsabilità del processo "Gestione del personale, gestione documentale e segreteria di Direzione, supporto contabile"
Numero telefonico dell'Ufficio	0654872807

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 16 aprile 1996 presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con la votazione di 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita in data 10/11/1999
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• Incarico di vicario del Dirigente dell'Ufficio Assistenza organizzativa e qualità presso Inail - Direzione centrale programmazione organizzazione e controllo; responsabilità del processo "Qualità" dal gennaio 2013 all'ottobre 2015• Conseguimento del l.e. C5 con decorrenza 1/01/2010• Funzionario di amministrazione (l.e. C4 con incarico di posizione organizzativa di I livello) presso Inail - Direzione centrale programmazione organizzazione e controllo (dall'aprile 2008 al gennaio 2013) - Responsabile del processo "Analisi, progettazione e gestione del sistema delle risorse umane"• Funzionario di amministrazione (l.e. C3 con incarico di posizione organizzativa di II livello) presso Inail - Direzione Centrale Risorse Umane (dal gennaio 2001 all'aprile 2008) - Responsabile del subprocesso "Acquisizione risorse umane"• Assunzione come impiegato direttivo presso RAI RADIOTELEVISIONE ITALIANA (Divisione TV Canale 3 e offerte collegate - Contratti) a seguito di selezione per laureati in Giurisprudenza (marzo 2000 / gennaio 2001)• Pratica forense presso lo Studio legale Cannata - Pierallini dal giugno 1996 al gennaio 1998 e presso l'Avvocatura del Comune di Roma dal febbraio 1998 al luglio 1998
Capacità linguistiche	<ul style="list-style-type: none">• Lingua - Inglese Livello parlato: fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il funzionario ritiene di dover pubblicare)

Livello scritto: eccellente
Livello di conoscenza degli strumenti di office automation <ul style="list-style-type: none"> • Word: elevato • Excel: elevato • Power point: medio
<ul style="list-style-type: none"> • •

Data 1/12/2016

Firma*
f.to Valentina Celsi