

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Simona Conti
<b>Data di nascita*</b>	
<b>Qualifica</b>	C5
<b>Amministrazione</b>	INAIL
<b>Incarico attuale</b>	Vicario Sede Direzione territoriale Prato-Pistoia, sede di Prato - responsabile Processo Rivalse Contenzioso
<b>Numero telefonico dell'Ufficio</b>	0574452332 – 3665737644

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

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza, tesi in diritto del Lavoro – Università degli Studi di Milano – 1988 Laurea in Scienze politiche, tesi in sociologia dell'organizzazione - Università degli Studi di Milano - 1999
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>Esperienze professionali</b> (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supplenze (brevi) scuole medie inferiori – attuali scuole secondarie di I grado (prima della laurea)</li><li>• Pratica legale 1988/1990 Studio legale Minella Como (con indirizzo lavoristico)</li><li>• 1990 Inail Contratto di Formazione Lavoro - Sede di Como – Processo Lavoratori</li><li>• 1993 Direzione Regionale Lombardia Milano - Istituzionale</li><li>• 2000 Responsabile processo Lavoratori Sede di Legnano</li><li>• 2003 Responsabile Processo Lavoratori Sede di Milano Sabaudia</li><li>• 2004 Responsabile Processo Lavoratori Sede di Prato</li><li>• 2008 Responsabile Processo Prevenzione Sede di Pistoia</li><li>• 2009 Responsabile Processo Lavoratori Sede di Pistoia</li><li>• 2010 Vicario Sede di Pistoia</li><li>• 2014 Vicario Direzione territoriale di Prato</li></ul>
<b>Capacità linguistiche</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lingua – inglese Livello parlato : fluente (scolastico, fluente, eccellente, madrelingua) Livello scritto: scolastico (scolastico, fluente, eccellente, madrelingua)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lingua - francese</li> </ul> <p>Livello parlato : fluente (scolastico, fluente, eccellente, madrelingua)</p> <p>Livello scritto: scolastico (scolastico, fluente, eccellente, madrelingua)</p>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<p>Livello di conoscenza degli strumenti di office automation (basso, medio, elevato)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Word: medio</li> <li>• Excel: medio</li> <li>• Power point: medio</li> </ul>
<b>Altro</b> (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

Firma

Data: 5 dicembre 2016