

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

<b>Nome</b>	CLAUDIA GASPARRI
<b>Data di nascita</b>	<input type="text"/>
<b>Qualifica</b>	C4
<b>Amministrazione</b>	INAIL
<b>Incarico attuale</b>	Vicario del dirigente – responsabile del processo” Programmazione e controllo di gestione: obiettivi di sviluppo, core e funzionamento”.
<b>Numero telefonico dell’Ufficio</b>	06.5487-2541

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

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Economia e Commercio conseguita nel 1989 presso l’Università La Sapienza di Roma con la votazione di 110 e lode.
<b>Esperienze professionali</b>	<p>Dal settembre 2014 in Inail presso la Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Controllo - Ufficio Programmazione, performance e controllo di gestione, con le seguenti mansioni: 2016 Vicario del dirigente e responsabile del processo” Programmazione e controllo di gestione: obiettivi di sviluppo, core e funzionamento”. 2014-2015 Responsabile del processo “Programmazione e controllo di gestione: obiettivi di sviluppo, core e funzionamento”.</p> <p>Dal 1997 al 2014 in Inail presso la Direzione centrale Programmazione Organizzazione e Controllo – Ufficio Pianificazione, con le seguenti mansioni: 2011-2014 Responsabile del processo “Coordinamento e presidio del processo di pianificazione e programmazione e analisi per lo sviluppo dei sistemi informatici di supporto”. 2000-2010 Responsabile del subprocesso “Analisi, sviluppo e assistenza alle procedure di programmazione/budget” . 1998-2000 Analisi dei costi, risultanze gestionali. 1997-1998 Programmazione e controllo attività istituzionali.</p> <p>Dal 1990 al settembre del 1997 in Alumix S.p.A.: impiegata amministrativa (7 livello CCNL metalmeccanici pubblici) presso l’ufficio Contabilità generale e addetta alla redazione del bilancio consolidato del gruppo.</p>
<b>Capacità linguistiche</b>	Lingua Inglese -Livello parlato e scritto: buono Lingua Francese-Livello parlato : buono Livello scritto: scolastico

<p><b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b></p>	<p>Livello di conoscenza degli strumenti di office automation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Word: elevato</li> <li>• Excel: elevato</li> </ul>
<p><b>Altro</b></p>	<p>DOCENZE CORSI INTERNI</p> <p>2004: Nuovo Modello Previsionale (gg. 4)</p> <p>2007: Cruscotto economico finanziario (gg. 13)</p> <p style="padding-left: 40px;">Programmazione e controllo di gestione (gg. 6)</p> <p style="padding-left: 40px;">Formazione per Vicari e Responsabili (gg.32)</p> <p>2008: Formazione per Vicari e Responsabili (gg. 8)</p> <p>2010: Pianificazione, program. e bilancio per missioni e programmi (gg. 8)</p> <p>CORSI FREQUENTATI</p> <p>2003 : Windows 2000</p> <p style="padding-left: 40px;">Statistica generale</p> <p>2005: Contabilità analitica e controllo di gestione nelle PP.AA.</p> <p>2006: D.lgs. 626 Informaz. dei lavoratori su sicurezza e salute</p> <p style="padding-left: 40px;">La manutenzione del ruolo</p> <p style="padding-left: 40px;">Privacy on line</p> <p style="padding-left: 40px;">Gli indicatori di prestazione aziendale</p> <p style="padding-left: 40px;">Controllo di gestione per processi</p> <p>2007: Formazione linguistica – Francese</p> <p style="padding-left: 40px;">Teorie e tecniche di progett.ne organizzativa-gestionale</p> <p style="padding-left: 40px;">Teorie e tecniche di progett.ne organizzativa-operativa</p> <p>2008: Semplificazione del linguaggio amministrativo-funzionari</p> <p>2012: Visione d'insieme (corso elearning)</p> <p style="padding-left: 40px;">Problem solving (corso elearning)</p> <p style="padding-left: 40px;">Pianificazione (corso elearning)</p> <p>2014: Anticorruzione e trasparenza (corso elearning)</p> <p>2016: Codice di comportam. e disposiz. sul benessere (corso elearning)</p>

Data 2/12/2016