

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	CARMEN PIANO DEL BALZO
Data di nascita *	
Qualifica	C5- PROFILO AMMINISTRATIVO
Amministrazione	INAIL
Incarico attuale	VICARIO DEL DIRIGENTE DI II FASCIA- DIREZIONE TERRITORIALE DI ROMA CENTRO-VITERBO E RESPONSABILE DEL PROCESSO PREVENZIONE
Numero telefonico dell'Ufficio	06/36437773

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI MATURITA' TECNICO COMMERCIALE RAGIONIERE – PERITO TECNICO COMMERCIALE
Altri titoli di studio e professionali	CONSULENTE DEL LAVORO
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• Dal 1 gennaio 2012 incarico di Vicario del Dirigente di II Fascia della Direzione Territoriale di Roma Centro-Viterbo• Dal 20 luglio 2010 incarico di Responsabile del Processo Prevenzione della Direzione Territoriale di Roma Centro-Viterbo• Dall'1 febbraio 2010 al 19 luglio 2010 incarico di Responsabile del processo Lavoratori – Rendite della Sede di Roma Centro• Dal 1 gennaio 2010 livello economico C5 – Profilo amministrativo• Dall'8 aprile 2008 al 31 gennaio 2010 incarico di Responsabile Prodotti Informativi dell'Ufficio Imprenditoria Privata della Direzione Centrale Prevenzione• Dal 1 aprile 2008 livello economico C4 – Profilo amministrativo• Dall'1 ottobre 2002 al 6 aprile 2008 Responsabile sub-processo Malattie Professionali presso la sede di Roma Centro• Dal 1 dicembre 1999 livello economico C3-Profilo amministrativo-Sede di Reggio Emilia• Dal 16 febbraio 1999 C1 - profilo Amministrativo• Dal 1 gennaio 1994 – VII Qualifica Funzionale – Profilo di collaboratore di amministrazione• Assunzione presso l'INAIL con decorrenza giuridica 1.12.1986 a seguito di concorso pubblico nazionale con qualifica di assistente contabile – VI qualifica funzionale – assegnazione Sede di Rovigo

<p>Capacità linguistiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lingua – inglese-francese • Livello parlato : scolastico (scolastico, fluente, eccellente, madrelingua) <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: basso
<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"> • •

Data 7 dicembre 2016

Firma*