

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome e Nome **DE SIMONE SABINA**

Data di nascita

Qualifica **Ispettore del lavoro, Area 3, F4**

Incarico attuale **Dal 06/05/2019 ad oggi Responsabile Processo Servizi Utente Biella - Ispettorato Territoriale del Lavoro di Biella-Vercelli**

Titoli di studio ed Esperienze professionali

Titoli di studio **Laurea in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Lecce conseguita in data 19/04/2002**

Master in Marketing, Comunicazione di Impresa e Comunicazione Pubblica organizzato da Studio Valletta con il patrocinio della Presidenza del Consiglio dei Ministri conseguito in data 17 maggio 2003

Corso di Alta formazione post lauream in Diritto e Economia del Commercio Elettronico Internazionale periodo marzo 2003- dicembre 2003 organizzato da Centro Studi Scint di Lecce con la collaborazione di Ipsoa Editore

Abilitazione professionale **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso la Corte di Appello di Lecce con esame orale sostenuto in data 2 novembre 2007**

Diploma di Scuola di specializzazione per le Professioni Legali (durata legale del corso 2 anni) con la qualifica di Specialista presso Università degli Studi Lecce conseguito in data 08/07/2004

Esperienze professionali (incarichi, pubblicazioni) **Dal 22/05/2006 Inizio rapporto di lavoro presso MLPS- Direzione Provinciale del lavoro di Biella con la qualifica di ispettore del lavoro, Area C (ora Area III), fascia economica C2 (ora fascia retributiva FIII), attualmente Area 3, F4**

Dal 12 ottobre 2015 Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico - Direzione Territoriale del Lavoro di Biella-Vercelli

Dal 20 luglio 2015 Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico Biella- Direzione Territoriale del Lavoro di Biella-Vercelli

Dal 1 luglio 2008 Responsabile U.O. Gestione delle Risorse e Affari Generali- presso Direzione Provinciale del Lavoro di Biella

Formazione MLPS

Data rilascio attestati

19/03/2014

Formazione a cascata Corso Sigocs - Sistema integrato di Contabilità finanziaria ed economico - patrimoniale per i dipendenti in servizio presso gli Uffici del Territorio del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (durata 2 giorni sede del corso Direzione Regionale di Torino)

- | | |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11/04/2012 | Corso di formazione a cascata "L'utilizzo di Word ed Excel a livello avanzato" (durata 3 giorni) |
| 05/10/2010 | Corso di formazione a cascata "Conciliazione monocratica: problemi applicativi" |
| 25/05/2010 | Corso di formazione a cascata su "La gestione dei capitoli di bilancio: il procedimento contabile della spesa" (durata 3 giorni) |
| 22/01/2010 | Corso di aggiornamento a cascata su "Comunicazione interna ed esterna" (durata 3 giorni) |
| 22/01/2010 | Corso di aggiornamento a cascata su "La disciplina degli acquisti di beni e servizi nella PA" (durata 3 giorni) |

Competenze personali

Conoscenze linguistiche Lingua francese comprensione, parlato e scritto: base

Capacità e competenze informatiche Certificazione ECDL conseguita il 21/06/2002; ECDL advanced con riferimento ai moduli Presentazione (conseguito in data 15/10/2004), foglio elettronico (conseguito in data 05/07/2004), Elaborazione testi (conseguito in data 21/11/2003)

Firma 

Ing. Sabina De Simone 25/03/2012