

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARLINI NADIA**
Indirizzo **VIA QUINTA STRADA N. 11 00030 LABICO ROMA**
Telefono **3476762391**
Codice Fiscale **CRLNDA55D63H501A**
E-mail **NADIA.CARLINI@INPS.IT**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **23/04/1955**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
MAGGIO 1980
ISTITUTI DI PREVIDENZA ** MINISTERO DEL TESORO*
UFFICIO PENSIONI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
APRILE 1994
UFF I Direzione Centrale previdenza Direzione Generale INPDAP
Via A. Ballarin n. 42 00142 Roma
- Tipo di azienda o settore
GENNAIO 2012
UFF I Pensioni Direzione Generale INPS
- NOVEMBRE 2014**
Area Procedure: sviluppo e integrazione della gestione dei dipendenti pubblici
Direzione Centrale Pensioni INPS Direzione generale

• *Principali mansioni e responsabilita*

- -Esperta in materia previdenziale per le 5 casse gestite ex Inpdap (c.p.i. c.p.u.g. c.p.s. c.p.d.e.l. stato)
Formatore centrale applicativi istituzionali incarico prot. N. 7 del 14/01/1998
- Esperta Contenzioso Previdenziale settore dipendenti pubblici (membro interno "Comitato di Vigilanza per i ricorsi alla CASSA PENSIONE AI SANITARI)
- Incarico collaborazione, partecipazione all'elaborazione delle informative e risposte ai quesiti da parte Enti iscritti presso l'ufficio I normativo della direzione Centrale trattamenti pensionistici (nota n. 261 del 01/10/2003)
- nominata " **FORMATORE PREVIDENZIALE**" a seguito della delibera del CIV n. 57 del 27/05/1999

-**Titolare del processo** "Supporto normativo-amministrativo alle Amministrazioni/Enti nelle materie pensionistiche" determina n. 936 del 20/12/2006

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1974 diploma presso Istituto Tecnico commerciale "S. Botticelli" Roma
1980 diploma programmatore informatico presso Istituto Spellucci Roma
1992 "Seminario per addetti ad attivita' didattica per Enti Locali" presso
La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Roma

Capacita nell'uso delle tecnologie

Esperta nei pacchetti applicativi ex Inpdap **Pensioni S7** gestione riscatti e ricongiunzioni R.R
(collaboratrice nella realizzazione e autrice del manuale operativo)
Sistemazione contributiva : **PASSWEB**
Ottima conoscenza dei programmi Office:
Power Point, Word, Excell, Access

Capacita' e competenze Personali

Partecipazione, in qualita' di docente a Seminari, Convegni e Corsi in materia pensionistica su tutto il territorio nazionale
come formatore interno (sedi Inpdap) ed esterno (Enti Amministrazioni)

Consulenze pensionistiche presso Enti Locali e Statali

Incarichi di collaborazione occasionali, in materia pensionistica, presso Enti /Amministrazioni

Incarichi, presso Amministrazioni pubbliche, per la costituzione e gestione della Banca Dati

Dipendenti: aspetto giuridico (servizio) ed economico (stipendi /contributi)