

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

#

INFORMAZIONI PERSONALI	Valeria Baglio Sesso Femminile Data di nascita 18/09/1973 Nazionalità Italiana Email: valeria.baglio@comune.roma.it
POSIZIONE RICOPERTA	Consigliera di Roma Capitale
ESPERIENZA PROFESSIONALE	
Ottobre 1996 – luglio 2002	Telecom Italia Mobile , con la qualifica di impiegata, con mansione di operatore di call center e successivamente come supporto alla struttura di Amministrazione, Finanza e Controllo con la finalità dell'ottimizzazione del Modello di Controllo Interno, rilevazione ed analisi dei dati e relativa reportistica
Agosto 2002 – ad oggi	Poste Italiane S.p.A. con la qualifica di quadro nella funzione di business Mercato Privati - Servizi al Cliente con il compito di controllo e analisi mensili dell'andamento gestionale del settore Servizi al Cliente e del presidio del processo di rilevazione contabile delle commesse
ESPERIENZE ISTITUZIONALI	
Giugno 2006 – Febbraio 2008	Consigliera Municipale del Partito Democratico nel Municipio Roma XI – Presidente della Commissione Commercio e attività Produttive
Maggio 2008 – Aprile 2013	Consigliera Municipale del Partito Democratico nel Municipio Roma XI - Presidente del Consiglio del Municipio Roma XI
Giugno 2013 – Novembre 2014	Consigliera di Roma Capitale eletta nelle liste del Partito Democratico - Presidente della Commissione Scuola
Dicembre 2014 – Ottobre 2015	Consigliera di Roma Capitale eletta nelle liste del Partito Democratico - Presidente dell'Assemblea Capitolina

Giugno 2016 – ad oggi

Consigliera di Roma Capitale eletta nelle liste del Partito Democratico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Aprile 1998

Università degli studi ROMA TRE,
Laurea in Economia e Commercio
Tesi: "Commercio Internazionale e Ambiente"
Votazione Finale: 110/110

1994-1995

Programma ERASMUS
presso KU Leuven – Lovanio (Belgio)

1987-1992

Diploma di Ragioniere programmatore presso
Istituto Tecnico Commerciale XXVIII – Roma

COMPETENZE PERSONALI

Competenze professionali

Ottime capacità di lavorare in gruppo e di favorire e creare sempre più relazioni interpersonali al fine di una continua comunicazione
Buone capacità analitiche e di problem solving, di lavorare per obiettivi, anche in ambiente soggetto a forte stress, e di assunzione di compiti di responsabilità e di decision making

Competenze comunicative, organizzative e gestionali

Attitudine alla efficiente gestione delle risorse umane e al raggiungimento dei risultati;
Esperienza nella gestione di strutture complesse acquisite in ambito istituzionale e professionale
Buone competenze comunicative assunte nella lunga esperienza istituzionale

#

Lingua madre

Italiano

Inglese

Livello A 2

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data XXXXXXXXXX 31.8.2016

#

Firma
