

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

VALLI LAURA

Italia, nuova zelanda

20.12.1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FEBBRAIO 2018 -

Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) (Via Minghetti, roma)

Amministrazione pubblica

Esperta

Esperta della UE nell'ambito del progetto "The whistleblowing function within the Italian Anticorruption Authority (ANAC)" aggiudicato ad ANAC.

luglio 2002-gennaio 2018

Gruppo Banca Mondiale, Washington, DC

Senior Investigator

Responsabile per la conduzione e coordinamento di indagini su frode e corruzione nei progetti finanziati dalla Banca e su violazioni del codice di condotta da parte dei dipendenti della Banca.

ottobre 1991 - luglio 1995

Procura della Repubblica, Pavia, Italia

Sostituto Procuratore

agosto 1988 - settembre 1991.

Tribunale civile, Torino, Italia

Giudice civile

dicembre 1986 - agosto 1988

Corte d'Appello, Roma, Italia

Uditore giudiziario

dicembre 1983 - aprile 1985

Cossu Studio Legale, Roma, Italia

tirocinante

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1978-luglio 1983

Università degli studi di bologna

Facoltà di giurisprudenza

Laurea

Summa cum laude

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Italiano

inglese

Eccellente

Eccellente

eccellente

[OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE E ADATTAMENTO AD AMBIENTI DI LAVORO INTERNAZIONALI]

OTTIME QUALITÀ ORGANIZZATIVE come giudice e pubblico ministero e come funzionario internazionale incaricato di gestire progetti complessi

[INTERNET, WORDS, SKYPE]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Patente di guida italiana e usa

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]