

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DAGA SABINA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

DA NOVEMBRE 2017 AD OGGI IN SERVIZIO PRESSO LA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE DELLA DIREZIONE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI, DEGLI ACQUISTI, DELLA LOGISTICA E GLI AFFARI GENERALI IN VIA XX SETTEMBRE ROMA, DA AREA II F3 SUPERATO IL CONCORSO INTERNO PER L'INQUADRAMENTO NELLA QUALIFICA DI FUNZIONARIO.

DA MARZO 1999 A OTTOBRE 2017 IN SERVIZIO PRESSO LA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE DELLA DIREZIONE DEI SERVIZI VARI E DELLE PENSIONI DI GUERRA, VIA CASILINA – ROMA, DENOMINATA POI DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DEL TESORO, PASSAGGIO ALLA QUALIFICA FUNZIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA II F2.

DA MARZO 1997 A FEBBRAIO 1999 ASSUNZIONE PRESSO L'UFFICIO II DELLA DIREZIONE GENERALE DEI SERVIZI VARI E DELLE PENSIONI DI GUERRA IN VIA CASILINA – ROMA; IL 18 SETTEMBRE 1997 FIRMA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER L' INQUADRAMENTO DI RUOLO DEL PERSONALE DEL MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA.

DA SETTEMBRE 1993 A FEBBRAIO 1997 ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER LE ESIGENZE DELLA COMMISSIONE MEDICA PERIFERICA PER LE PENSIONI DI GUERRA E DI INVALIDITA' CIVILE DI GROSSETO CON LA QUALIFICA DI COADIUTORE IV QUALIFICA FUNZIONALE.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
AMMINISTRATIVO

**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)

Dal 1984 al 1989

ISTITUTO DI SCUOLA SUPERIORE SANT'ANTONIO MARIA GIANELLI IN ROMA

DIRITTO, RAGIONERIA, TECNICA COMMERCIALE, ECONOMIA POLITICA, SCIENZA DELLE FINANZE

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

58/60

## 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

LA PRIMA OCCUPAZIONE PRESSO LA COMMISSIONE MEDICA PERIFERICA PER LE PENSIONI DI GUERRA E DI INVALIDITA' CIVILE È STATA UN'ESPERIENZA LAVORATIVA FORMATIVA ED UMANA CHE HA SEGNA TO PROFONDAMENTE L'AVVIO NEL PUBBLICO IMPIEGO, IL CUI CONTRIBUTO HA FAVORITO LO SVILUPPO DI QUALITÀ ORGANIZZATIVE, PRATICHE, AMMINISTRATIVE, EMPATICHE DI PREZIOSA COOPERAZIONE COI MEDICI E CON LA COLLEGA.

## ITALIANA

### INGLESE, FRANCESE, PORTOGHESE

BUONA

BUONA

BUONA

SENSO DEL DOVERE, DEDIZIONE, PUNTUALITÀ E PRECISIONE NELL'ESPLETARE LE MANSIONI HANNO ACUITO LE PROFESSIONALITÀ PARTECIPATIVA E DIALETTICA, ACCRESCENDO LA CAPACITÀ DI INTERAGIRE COI SUPERIORI E COI COLLEGHI MOSTRANDO SPIRITO DI COLLABORAZIONE ED ADATTAMENTO ALLE ESIGENZE DEL SERVIZIO.

PUNTUALE ED ATTENTO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI LAVORATIVE ASSEGNATE EPLETATE CON ELASTICITÀ E COLLABORAZIONE COI COLLEGHI FINALIZZATE AD OTTIMIZZARE IL RISULTATO DEL LAVORO.

ASSIDUO IMPEGNO DI VOLONTARIATO PRESSO LA PARROCCHIA E LA CARITAS DI ZONA, PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ SPORTIVE INDIVIDUALI E COLLETTIVE PER SCOPI SOCIALI, NONCHÉ ATTIVITÀ DI SOSTEGNO PARTICOLARMENTE INDIRIZZATO AI PAESI DEL KENYA E DEL MALAWI.

UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE ED INTERNET EXPLORER NONCHÉ DEI SUPPORTI INFORMATICI DI SPECIFICA CONSULTAZIONE ED USO PER LA SEGRETERIA; PATENTE ECDL.

SPICCATO INTERESSE PER TUTTE LE MANIFESTAZIONI DI ARTE E CULTURA, CURIOSITÀ INTELLETTIVA COLTIVATA GRAZIE A VIAGGI ED ESCURSIONI ITINERANTI DI ARRICCHIMENTO PERSONALE E FORMATIVO.

LA COMPONENTE UMANA ED ALTRUISTA SI ESPLICA ANCHE ATTRAVERSO L'ATTIVITÀ DI ADDETTA AL PRIMO SOCCORSO DEL MEF.

## PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B

*Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 679/2016 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali" (GDPR).*

**14 febbraio 2024**

**Sabina Daga**