



Chiara Favale

ESPERIENZA LAVORATIVA

18/10/2021 – ATTUALE Roma, Italia

Analista economico finanziario Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento del Tesoro

Analista presso la Direzione rapporti finanziari internazionali - Ufficio Fondo Monetario Internazionale si occupa della gestione dei dossier di interesse dell'Ufficio.

09/2021 Roma

Vincitrice del concorso presso Ministero dell'economia e delle finanze per Analista economico finanziario Ministero dell'economia e delle finanze

08/2021 Roma

Vincitore della selezione interna Agenzia dogane e dei monopoli per funzionario amministrativo Agenzia delle dogane e dei monopoli

2021 Roma, Italia

Assistente giuridico-amministrativa Ministero dell'economia e delle finanze - Ufficio di Gabinetto - Coordinamento legislativo

- Attività di coordinamento per le attività legate alla Segreteria tecnica dell'Ufficio
- Gestione dei dossier di interesse del Capo Ufficio
- Encomio formale per lodevole servizio da parte del Signor Ministro

01/07/2020 – 31/12/2020 Roma, Italia

Assistente amministrativa Ministero dell'economia e delle finanze - Ufficio di Gabinetto - Ufficio del Vice Capo di Gabinetto

- Attività di coordinamento per le attività legate alle attività di ufficio
- Gestione dei dossier di interesse del Vice Capo di Gabinetto

01/08/2019 – 30/06/2020 Roma

Assistente giuridico-amministrativa Agenzia delle dogane e dei monopoli – Direzione centrale Organizzazione e digital transformation

- Addetta alla Segreteria tecnica del Direttore Centrale
- Attività di coordinamento per le attività legate agli impegni del Direttore
- Gestione dei dossier di interesse diretto del Direttore e coordinamento delle attività connesse con le strutture dell'Agenzia

01/10/2017 – 31/01/2020 Roma, Italia

Assistente del Direttore generale Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio del Direttore Generale

- Gestione dei rapporti istituzionali del Direttore Generale
- Referente nei rapporti con le Strutture centrali e territoriali dell'Agenzia

- Attività di coordinamento per le attività legate agli impegni internazionali del Direttore
- Predisposizione dei briefing connessi agli incontri del Direttore
- Gestione dei dossier di interesse diretto del Direttore e coordinamento delle attività connesse con le strutture dell'Agenzia
- Supporto al Direttore nelle attività connesse alle riunioni del Comitato di gestione e alle riunioni periodiche con i Direttori centrali e territoriali dell'Agenzia
- Encomio formale per lodevole servizio del Direttore Generale dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Giovanni Kessler (2018)
- Certificato di Merito rilasciato dall'Organizzazione Mondiale delle Dogane (2019)

01/02/2019 – 31/07/2019 Roma, Italia

Assistente amministrativa Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Ufficio per la funzione statistica e la qualità dei dati

- Collaborazione alle attività dell'Ufficio cura la predisposizione di report statistici economico fiscali nei settori di competenza dell'Agenzia
- Collaborazione alla gestione dell'interconnessione e il collegamento tra il sistema informativo dell'Agenzia e il Sistema statistico nazionale

01/01/2017 – 30/09/2017 Roma , Italia

Assistente alla comunicazione Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione centrale Tecnologie per l'Innovazione Roma

- Definizione delle linee evolutive dei sistemi di Information Communication Technology (ICT) anche in relazione agli obiettivi strategici dell'Agenzia
- Addetta alla Segreteria tecnica del Direttore Centrale svolge attività di supporto per la partecipazione a riunioni, workshop e convegni legati in particolare al Piano strategico per la portualità e la logistica
- Attività di ricerca e sviluppo legati a progetti di innovazione tecnologica a livello nazionale ed europeo e predisposizione documentazione per la partecipazione a progetti europei
- Membro della Task force centrale per il Programma operativo nazionale (PON) infrastrutture e reti 2014-2020
- Responsabile della comunicazione e addetto alla formazione per le attività del Piano operativo nazionale infrastrutture e reti 2014-2020

01/11/2011 – 31/12/2016 Roma, Italia

Assistente giuridico - amministrativo Ministero degli Affari esteri e della Cooperazione internazionale - Autorità nazionale armamento

Settore: controllo sulle procedure autorizzative di materiale d'armamento in ambito nazionale ed internazionale

- Addetta della Sezione affari tecnico e giuridici e certificazione di diretta collaborazione con il Direttore dell'Autorità nazionale – UAMA (Unità autorizzazioni materiale d'armamento).
- Supporto giuridico – legale in tutte le questioni di diritto che coinvolgono le attività di istituto.
- Attività di coordinamento interministeriale e interna alla struttura, consulenza ed indirizzo alle Aziende del settore Difesa, predisposizione e modifica dei regolamenti e direttive applicative, supporto alle attività del Comitato consultivo ex art. 7 della L. 185/90, analisi disegni di legge e delle interrogazioni parlamentari
- Partecipazione al tavolo di lavoro sullo Sportello unico Doganale e partecipazione al tavolo di lavoro Sportello Unico Doganale – EXPO 2015
- Coordinatore per l'Autorità nazionale – UAMA del tavolo di lavoro per l'integrazione dei sistemi informatici con il Ministero dell'economia e delle finanze per il monitoraggio delle transazioni finanziarie associate alle movimentazioni di materiale d'armamento
- Membro del tavolo di lavoro sull'implementazione della Direttiva UE 43/2009 e dei relativi working group comunitari
- Membro del team ispettivo e attività di audit dell'Autorità nazionale – UAMA per il controllo delle movimentazioni dei materiali di armamento
- Membro della Commissione per la tenuta del registro nazionale delle imprese operanti nel settore della Difesa presso il Min. Difesa
- Encomio formale per lodevole servizio del Direttore Generale dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, Giuseppe Peleggi (2011)

01/10/2010 – 31/01/2011 Bruxelles, Belgio

Stagista Commissione europea - Direzione imposte e unione doganale

Settore: dogana elettronica, armonizzazione procedure, analisi dei dati e delle performance - Ufficio Policy and Electronic Customs

- Preparazione del documento Measurement of Results 2010. Raccolta e analisi dei dati e produzione del documento annuale sui risultati e sulle performance delle amministrazioni doganali degli Stati membri
- Preparazione di meeting di alto livello (Customs Policy Group, Future Customs Initiative)
- Traduzione dal francese all'inglese di documenti e report

Tutor: Head of Directorate - Maria Manuela Cabral

12/04/2010 – 09/2010 Milano, Italia

Stagista Agenzia delle dogane e dei monopoli – Direzione regionale Lombardia

Settore: personale, organizzazione, informatica

- Analisi della normativa
- Organizzazione del lavoro

01/05/2008 – 31/08/2008 Roma, Italia

Stagista Ministero degli affari esteri - Direzione generale dell'Unione europea

Settore: politiche europee - Ufficio Integrazione europea

- Preparazione di documenti inerenti alla normativa europea (in particolare riguardanti la Politica agricola comune)
- Traduzione dall'inglese e dal francese di note diplomatiche
- Partecipazione a conferenze di rilevanza esterna ed interna della Direzione e stesura dei relativi report

Tutor: Min. Plen. Maurizio Greganti

01/09/2007 – 28/02/2008 Bruxelles, Belgio

Stagista Organizzazione mondiale delle Dogane (WC) - Dipartimento Capacity building

- Studio di documenti e funzioni delle missioni del personale del dipartimento Capacity Building
- Analisi dei sistemi doganali degli Stati membri dell'Organizzazione
- Creazione del database WorldCap che delinea in modo sintetico i sistemi doganali

Tutor: Senior Officer Ernani Checcucci

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/2019 – 05/2020 Roma, Italia

Master di II livello Diploma di Master di secondo livello in Geopolitica e sicurezza globale Università degli Studi la Sapienza

Campo di studio Geopolitica | **Voto finale** 110/110 | **Tesi** "Le posizioni di Francia e Germania nell'ambito del dibattito sulla difesa europea" nella ricerca di gruppo "Le nuove iniziative dell'Europa della Difesa: tra cooperazione e divergenze"

03/2007 – 11/2009 Roma, Italia

Laurea Specialistica in Relazioni internazionali Università degli Studi Roma Tre

Campo di studio Economia internazionale | **Voto finale** 110/110 con lode | **Tesi** Regolamentazione, vigilanza prudenziale e stabilità finanziaria

09/2003 – 03/2007 Roma, Italia

Laurea Triennale in Scienze politiche e delle relazioni internazionali Università degli Studi Roma Tre

Campo di studio Economia internazionale | **Voto finale** 110/110 con lode | **Tesi** La trasparenza nel processo decisionale della politica monetaria delle Banche centrali

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

Inglese

Ascolto B2

Lettura B2

Scrittura B2

Produzione orale B2

Interazione orale B2

Francese

Ascolto C2

Lettura C1

Scrittura C1

Produzione orale C1

Interazione orale C1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Social Network | Gestione autonoma della posta e-mail | Utilizzo del browser | Microsoft Office | Windows | Outlook

CAPACITÀ DI CONFRONTO E ADATTAMENTO A DIVERSI AMBIENTI LAVORATIVI E CULTURALI

ABILITÀ ALLA SOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE E ANALISI DELLE CRITICITÀ

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E ADATTAMENTO A SITUAZIONI LAVORATIVE CHE RICHIEDONO ATTIVITÀ IN TEAM

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".