



Daniela Piras

Numero di telefono: (+39) 000000 (Lavoro)

● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

31/12/2014 – ATTUALE Roma, Italia

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA III F5 MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE -
DIPARTIMENTO DELL'ECONOMIA**

Dipartimento economia - Direzione VII Valorizzazione del patrimonio pubblico dello Stato - Ufficio I

Attività pre-legislativa relativa all'esame degli emendamenti di competenza della Direzione inseriti in provvedimenti normativi in corso di emanazione.

Predisposizione dei pareri in risposta agli Uffici legislativi del Ministero. Analisi e redazione di normativa secondaria.

Predisposizione delle risposte per le interrogazioni parlamentari nella materia della valorizzazione del patrimonio.

Predisposizione di note e appunti per il Capo di Gabinetto e il Direttore generale del tesoro su materie relative alla valorizzazione del patrimonio pubblico.

Predisposizione dei contributi di competenza nella fase di redazione del Documento di economia e finanza (DEF) e della Nota di aggiornamento al DEF.

Adempimenti nelle materie attinenti al controllo di gestione.

Gestione capitoli di bilancio

06/07/2014 – 30/12/2014

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Ufficio di staff di comunicazione e delle relazioni esterne

Supporto alle attività di coordinamento e organizzazione per la partecipazione della delegazione italiana del MEF alle riunioni ASEM/ECOFIN che si sono svolte a Milano nel periodo 11 - 14 settembre 2014.

09/01/2014 – 03/07/2014

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Ufficio di Gabinetto del Ministro – Centro di responsabilità amministrativa

Supporto al dirigente nell'istruttoria e predisposizione degli atti concernenti il conferimento degli incarichi, la stipulazione dei contratti per il personale estraneo all'Amministrazione dello Stato.

05/2013 – 08/01/2014

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Segreteria particolare del Vice Ministro On.le Stefano Fassina

Supporto amministrativo e di studio nella segreteria.

30/09/2009 – 30/05/2013

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Direzione VIII del Dipartimento del tesoro - Ufficio II

Esame e predisposizione delle note da sottoporre alla firma del Dirigente Generale nelle materie della valorizzazione dell'attivo e del patrimonio dello Stato e degli enti pubblici compresi quelli territoriali.

Esame delle attività inerenti la società di gestione Invimit Spa e dei fondi immobiliari da essa gestiti. Analisi delle relazioni semestrali e dei business plan relativi ai fondi. Predisposizione dei decreti di apporto degli immobili dello Stato ai fondi. Partecipazione alle riunioni presso l'Agenzia del demanio nelle fasi delle

vendite straordinarie degli immobili pubblici ai sensi dell'art. 11-quinquies del DL 103/2005.
Predisposizione dei decreti di autorizzazione alla vendita a firma del direttore generale del tesoro.

30/04/1992 – 29/09/2009

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Servizio Dipartimentale Affari Generali, il Personale e la Qualità dei processi e dell’Organizzazione del Dipartimento del Tesoro - Ufficio II

Gestione, liquidazione e pagamento delle competenze accessorie, gettoni di presenza del personale del Dipartimento del Tesoro, inoltre si è occupata del controllo delle spese e dei pagamenti a favore delle banche e consulenti incaricati dal Ministero per le privatizzazioni delle società partecipate.

22/03/1988 – 29/04/1992

SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

Assunzione presso il Ministero del tesoro a seguito superamento concorso per segretari.
Assegnazione presso la Tesoreria centrale della Direzione generale del tesoro.

15/09/2007: Inquadramento giuridico ed economico nell'area C2 (funzionario amministrativo) per superamento del corso concorso interno.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2012
MASTER DI PRIMO LIVELLO IN ECONOMIA E GESTIONE IMMOBILIARE (MEGIM) UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA

Voto finale 108/110 | **Tesi** Project work: “Valorizzazione e gestione economica del patrimonio immobiliare pubblico”

2012
LAUREA IN SCIENZE DELL' AMMINISTRAZIONE Facoltà di Giurisprudenza dell’Università Unitelma Sapienza di Roma

Voto finale 102/110 |

Tesi Sistemi politici e amministrativi: “Razionalizzazione e valorizzazione del patrim. imm. pubblico”

1981
DIPLOMA DI MATURITA' ANALISTA CONTABILE

Voto finale 56/60

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2

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) | Gestione autonoma della posta e-mail | Posta elettronica | GoogleChrome

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".