

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELA NESCI
Indirizzo	VIA BENEDETTO CROCE, 143 – 00142 ROMA
Telefono	06.5408807 - 338.1591198
Fax	
E-mail	danielanes@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/01/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| • Date | Febbraio 2013 – Agosto 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | INVALSI – Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di Istruzione e formazione
Villa Falconieri – Via Borromini, 5 – 00044 Frascati Roma |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di Ricerca |
| • Tipo di impiego | Collaboratore tecnico di ricerca TD |
| • Principali mansioni e responsabilità | Con riferimento ai progetti cofinanziati con i Fondi Strutturali: <ul style="list-style-type: none">▪ Certificazione e rendicontazione delle spese sostenute;▪ Supporto alle attività di controllo di I Livello e di AUDIT; |
| • Date | Settembre 2013 - in corso |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | INVALSI – Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di Istruzione e formazione
Villa Falconieri – Via Borromini, 5 – 00044 Frascati Roma |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di Ricerca |
| • Tipo di impiego | Funzionario di Amministrazione - V Livello professionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none">▪ Assistenza alla Direzione nella predisposizione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e dei relativi allegati secondo le vigenti disposizioni di legge;▪ Assistenza alla Direzione nella predisposizione delle variazioni di bilancio da adottarsi nei casi di necessità;▪ Cura della gestione dei flussi di cassa, delle fasi di impegno e di liquidazione nell'ambito delle procedure di spesa riferite ai contratti passivi e delle fasi di accertamento e riscossione nell'ambito delle procedure di entrata riferite ai contratti attivi;▪ Cura dei rapporti con il Ministero vigilante, la Corte dei Conti, la Tesoreria, l'Istituto cassiere;▪ espletamento dei controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dal D.Lgs. 286/99 e dal DPR 97/2003;▪ Supporto all'attività del Collegio dei Revisori e provvede alla tenuta dei relativi verbali. |

- **Date** Ottobre 2011 – Gennaio 2013
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Sistemi Innovativi Srl
Committente: INVALSI – Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di Istruzione e formazione
Villa Falconieri – Via Borromini, 5 – 00044 Frascati Roma
- **Tipo di azienda o settore** Società di consulenza
- **Tipo di impiego** Collaborazione
- **Principali mansioni e responsabilità**
 - Collaborazione con il Servizio di Ragioneria dell'Istituto per la gestione e rendicontazione dei progetti cofinanziati con i Fondi FSE e FESR:
 - determinazione dei costi relativi alle attività progettuali e al personale interno e esterno, impegnato nei progetti cofinanziati con il FSE e il FESR, per la redazione del bilancio annuale di previsione;
 - redazione e rimodulazioni dei budget dei progetti cofinanziati con i Fondi Europei;
 - predisposizione della documentazione necessaria per il pagamento dei collaboratori esterni e delle spese di missione del personale interno ed esterno impegnato nei progetti cofinanziati;
 - verifica periodica delle spese e degli impegni assunti sui capitoli di spesa dedicati ai progetti cofinanziati;
 - verifica dell'ammissibilità dei costi secondo la normativa nazionale e comunitaria;
 - raccolta, catalogazione, verifica, archiviazione cartacea ed elettronica di tutta la documentazione amministrativa e finanziaria dei progetti in vista della certificazione;
 - predisposizione della modulistica interna per l'autorizzazione delle missioni del personale interno ed esterno e l'organizzazione di seminari/convegni;
 - predisposizione delle procedure: a) per la selezione del personale esterno da impiegare nei progetti; b) per l'affidamento a terzi di servizi o attività previste nei progetti;
 - gestione dei contatti con il MIUR in relazione al corretto espletamento delle procedure per l'accreditamento e la rendicontazione dei fondi.
 - Inserimento dei dati amministrativi, di realizzazione di progetto e finanziari nella piattaforma gestionale ANSAS, nella piattaforma finanziaria SIDI e nel Sistema di Gestione Progetti (SGP).
 - Predisposizione ed invio delle certificazioni di spesa all'Autorità di Gestione.
 - Partecipazione a riunioni con l'Autorità di Gestione o di Controllo dei PON.

Progetti cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca:

- Edalab - Strumenti diagnostici per la rilevazione delle competenze in ingresso e in itinere degli adulti;
- Progetto Nazionale "Qualità e Merito" (PQM);
- "SAPA" - Approfondimenti regionali sulla alfabetizzazione della popolazione adulta;
- Valutazione e Miglioramento;
- Valutazione M@tabel +;
- Formazione referenti per la valutazione;
- PQM 2010 – 2013;
- Sistema informativo integrato;
- Piano di informazione e formazione sull'indagine OCSE-PISA e altre ricerche nazionali e internazionali.

Progetto cofinanziato con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito del Programma

Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013 a titolarità del Ministero dello Sviluppo Economico:

- Informazione statistica regionale sulle competenze degli studenti italiani.

• Date

Settembre 2009 – giugno 2010
Agosto 2010 – Agosto 2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

INVALSI – Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di Istruzione e formazione
Villa Falconieri – Via Borromini, 5 – 00044 Frascati Roma

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

Ente di ricerca
Collaborazione

• Principali mansioni e responsabilità

- Collaborazione con il Servizio di Ragioneria dell'Istituto per la gestione e rendicontazione dei progetti cofinanziati con i Fondi FSE e FESR:
 - determinazione dei costi relativi alle attività progettuali e al personale interno e esterno, impegnato nei progetti cofinanziati con il FSE e il FESR, per la redazione del bilancio annuale di previsione;
 - redazione e rimodulazioni dei budget dei progetti cofinanziati con i Fondi Europei;
 - predisposizione della documentazione necessaria per il pagamento dei collaboratori esterni e delle spese di missione del personale interno ed esterno impegnato nei progetti cofinanziati;
 - verifica periodica delle spese e degli impegni assunti sui capitoli di spesa dedicati ai progetti cofinanziati;
 - verifica dell'ammissibilità dei costi secondo la normativa nazionale e comunitaria;
 - raccolta, catalogazione, verifica, archiviazione cartacea ed elettronica di tutta la documentazione amministrativa e finanziaria dei progetti in vista della certificazione;
 - predisposizione della modulistica interna per l'autorizzazione delle missioni del personale interno ed esterno, organizzazione di seminari/convegni;
 - predisposizione delle procedure: a) per la selezione del personale esterno da impiegare nei progetti; b) per l'affidamento a terzi di servizi o attività previste nei progetti;
 - gestione dei contatti con il MIUR in relazione al corretto espletamento delle procedure per l'accreditamento e la rendicontazione dei fondi.
- Inserimento dei dati amministrativi, di realizzazione di progetto e finanziari nella piattaforma gestionale ANSAS e nella piattaforma finanziaria SIDI.
- Predisposizione ed invio delle certificazioni di spesa all'Autorità di Gestione.
- Partecipazione a riunioni con l'Autorità di Gestione o di Controllo dei PON.

Progetti cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" a titolarità del Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca:

- Edalab - Strumenti diagnostici per la rilevazione delle competenze in ingresso e in itinere degli adulti;
- "SAPA" - Approfondimenti regionali sulla alfabetizzazione della popolazione adulta;
- Valutazione e Miglioramento;
- Progetto Nazionale "Qualità e Merito" (PQM);
- Valutazione M@tabel +;
- Formazione referenti per la valutazione ;
- PQM 2010 – 2013;
- Sistema informativo integrato;
- Piano di informazione e formazione sull'indagine OCSE-PISA e altre ricerche nazionali e internazionali.

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Marzo – Dicembre 2006</p> <p>Europrogetti & Finanza S.p.A. Roma</p> <p><i>Committente: Ministero delle Attività Produttive</i></p> <p>Banca concessionaria del Ministero dello Sviluppo Economico Consulenza</p> <p>Attività di assistenza tecnico-amministrativa. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione finale di progetti presentati nell'ambito della Programmazione Negoziata nel settore della Pesca e dell'Agricoltura e della Legge 488/92, mediante un'analisi tecnica ed economica sulla congruità ed ammissibilità delle spese rendicontate, e giudizio sulla organicità e funzionalità dei programmi ultimati rispetto a quanto previsto in istruttoria; - attività di monitoraggio finanziario e fisico degli interventi; - predisposizione dei mandati di pagamento; - esame delle variazioni dei progetti approvati intervenute in corso d'opera e supporto all'elaborazione di risposte ai quesiti posti dagli enti attuatori.
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ottobre 2003 - Giugno 2004</p> <p>APRI S.p.A. Roma</p> <p><i>Committente: Presidenza del Consiglio dei Ministri</i></p> <p>Società di consulenza che fornisce Assistenza Tecnica alle Pubbliche Amministrazioni per programmi finanziati con Fondi Europei</p> <p>Collaborazione</p> <p>Attività di assistenza tecnica all'attuazione del "PON Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema" presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica e valutazione della documentazione contabile e amministrativa dei progetti (fatture, fidejussioni, certificati antimafia...) ai fini dei pagamenti intermedi e del saldo finale; - predisposizione dei mandati di pagamento; - esame delle variazioni dei progetti approvati intervenute in corso d'opera e supporto all'elaborazione di risposte ai quesiti posti dagli enti attuatori; - monitoraggio dei dati fisici e finanziari relativi ai progetti finanziati.
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Novembre 2000 - Settembre 2003</p> <p>Europrogetti & Finanza S.p.A. Roma</p> <p><i>Committente: Ministero delle Attività Produttive</i></p> <p>Banca concessionaria del Ministero delle Attività Produttive Consulenza</p> <p>Valutazione economica finanziaria dei progetti presentati nell'ambito della Legge 488/92 e della Programmazione Negoziata. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività di pianificazione e programmazione degli interventi - (assistenza organizzativa, predisposizione di documentazione e procedure); - attività di monitoraggio finanziario e fisico degli interventi; - analisi delle variazioni di programma ed erogazione delle quote di contributo; - valutazione finale dei programmi, mediante un'analisi tecnica ed economica sulla congruità ed ammissibilità delle spese rendicontate, e giudizio sulla organicità e funzionalità dei programmi ultimati, rispetto a quanto previsto in istruttoria.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Febbraio – Maggio 2009</p> <p>Call&Call Srl Milano</p> <p>Committente: Telecom Spa, Mediaset Spa</p> <p>Azienda di call center</p> <p>Collaborazione</p> <ul style="list-style-type: none">▪ backoffice commerciale e finanziario;▪ servizi di call center in outsourcing. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Settembre 2005 / Febbraio 2006</p> <p>Studio Tributario Renzi Roma</p> <p>Studio commerciale</p> <p>Assistente di studio</p> <p>Assistenza e supporto nel lavoro di Studio, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- inserimento contabilità ordinaria e semplificata ed archiviazione della documentazione;- gestione dello scadenzario ed elaborazione dei relativi modelli di pagamento;- gestione delle pratiche inerenti l'ordinario svolgimento delle attività dello studio. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | <p>15 dicembre 1999</p> <p>Università degli studi di Roma "La Sapienza"
Facoltà di Economia e Commercio – Via del Castro Laurenziano –Roma</p> <p>Laurea in Economia e Commercio</p> <p>Tesi dal titolo : "Il licenziamento disciplinare", Voto: 103/110</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | <p>20 luglio 1989</p> <p>Liceo Scientifico – "F. Borromini"
ROMA</p> <p>Diploma di Maturità Scientifica</p> <p>Voto: 46/60</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>3- 7 maggio 2011</p> <p>Centro Ricerche e Studi Europei - Ass. Culturale Eurogiovani</p> <p>Sistemi di gestione delle fonti di finanziamento europeo. Metodologie sulle tecniche di progettazione comunitaria, di gestione amministrativa ed operativa dei progetti</p> |

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Master in Europrogettazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Istituto Prof. Statale per l'Industria e l'Art. Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Concetti di base della IT; Uso del computer/ Gestione file; Elaborazione testi; Foglio elettronico; Database; Reti informatiche – Internet.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>ECDL – European Computer Driving Licence</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>4 – 14 Marzo 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Istituto per la Promozione Industriale Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso base di aggiornamento professionale per il personale delle banche concessionarie degli adempimenti di istruttoria e valutazione dei progetti relativi alla legge 488/92</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione al corso</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Demetra snc Mestre (VE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di word e excel</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE buono elementare buono</p>
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

La tipologia lavorativa svolta mi ha permesso di sviluppare capacità organizzative e relazionali attraverso lavori di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei sistemi operativi e applicativi di *Windows*.
Buona conoscenza informatica dei programmi di Office (word, excel, posta elettronica) e degli strumenti di navigazione in Internet.

