



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

Allegato n. 3 – facsimile curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **OTTAVIANI DANIELE**

Data di nascita 31 GENNAIO 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1 OTTOBRE 1992 AD OGGI.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA – SEDE DI TRIESTE VIA SAN FRANCESCO 37
- Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Tipo di impiego IMPIEGATO AMMINISTRATIVO, CATEGORIA “D” DAL 31 AGOSTO 2002 AD OGGI. SEGRETARIO AMMINISTRATIVO DAL 01 OTTOBRE 1992 AL 31 AGOSTO 2002.
- Principali mansioni e responsabilità
DAL 20 DICEMBRE 2010 HA RIVESTITO L'INCARICO DI COORDINATORE DELLA STRUTTURA STABILE FLUSSI FINANZIARI POSTA ALLE DIPENDENZE DEL DIRETTORE DELL'AREA ISTRUZIONE FORMAZIONE E RICERCA (PRIMA DELL'ISTITUZIONE DELL'AREA LA STRUTTURA ERA POSTA ALLE DIPENDENZE DEL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI).
DAL 2018 È DELEGATO DAL DIRETTORE DEL SERVIZIO RICERCA APPRENDIMENTO PERMANENTE E FONDO SOCIALE EUROPEO ALLA GESTIONE INTERVENTI E FLUSSI FINANZIARI DEL FSE.
IN TALE VESTE SI OCCUPA DI COLLABORARE CON LA DIREZIONE CENTRALE FINANZE PER LA GESTIONE DEL BILANCIO DEI PROGRAMMI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO, DI COORDINARE LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI SPESA FINALIZZATI AL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI REALIZZATI NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI E DI COLLABORARE CON L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA PREDISPOSIZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO ALLE AUTORITÀ CENTRALI.
LE FUNZIONI CONNESSE AD OGNI MANDATO SI SONO CONCLUSE CON VALUTAZIONE DI PERFORMANCE AMPIAMENTE POSITIVA
- Date (da – a) FRA IL 25 GIUGNO 1990 ED IL 1 OTTOBRE 1992.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO REGIONALE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE – TRIESTE, SCALA DEI CAPPUCCINI, 1
DISTACCATO PRESSO LA DIREZIONE REGIONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE, VIA SAN FRANCESCO 37, TRIESTE

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
 DIPENDENTE DELL'ISTITUTO REGIONALE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE CON LA QUALIFICA DI SEGRETARIO.
 DISTACCATO PRESSO L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE AL FINE DI SOSTENERE ED AGEVOLARE IL RAPPORTO CON L'ENTE STRUMENTALE SUL PIANO AMMINISTRATIVO E CONTABILE.

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)

ANNO SCOLASTICO 1983-1984
 LICEO SCIENTIFICO STATALE GUGLIELMO OBERDAN DI TRIESTE
 MATERIE CURRICULARI
 DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

HA FREQUENTATO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE NELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE SUPERANDO GLI ESAMI DI DIRITTO PUBBLICO, DIRITTO PRIVATO, DIRITTO COMMERCIALE, MACROECONOMIA E MICROECONOMIA.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
 ECCELLENTE
 BUONA
 BUONA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO
 ELEMENTARE
 ELEMENTARE
 ELEMENTARE

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

SOCIALIZZA CON FACILITÀ ANCHE IN AMBITO SPORTIVO E CULTURALE. DISPONE DI CAPACITÀ DI RELAZIONE CON LE PERSONE INTERNE ED ESTERNE ALL'ORGANIZZAZIONE, ED E' IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DELLA COMMITTENZA E/O DELL'UTENZA DI RIFERIMENTO.



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.

DISPONE DELLA CAPACITÀ DI COINVOLGERE LE PERSONE NEL LAVORO DI SQUADRA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ.

IN VESTE DI COORDINATORE DELLA STRUTTURA STABILE PER LA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA ALL'UNIONE EUROPEA HA CURATO LA CHIUSURA DEL PROGRAMMA OPERATIVO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO PER IL PERIODO 2000/2006 IN STRETTA COLLABORAZIONE CON TUTTE LE STRUTTURE INTERESSATE (AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA, AMMINISTRAZIONI PROVINCIALI E DIREZIONE LAVORO DELLE REGIONE) RIUSCENDO A GARANTIRE, PER LA PRIMA VOLTA, IL RAGGIUNGIMENTO PIENO DEL TARGET DI SPESA PREVISTO PER IL PROGRAMMA NONCHÉ PER L'INIZIATIVA COMUNITARIA EQUAL.

IN VESTE DI COORDINATORE DELLA STRUTTURA STABILE PER LA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI HA CURATO, DAL PUNTO DI VISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE LA CHIUSURA DEL PROGRAMMA OPERATIVO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO PER IL PERIODO 2007/2013 COLLABORANDO CON L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE PER IL PIENO RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET DI SPESA PREVISTO PER IL PROGRAMMA

IN VESTE DI DELEGATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA GESTIONE INTERVENTI E FLUSSI FINANZIARI DEL FSE OPERA CON LA COLLABORAZIONE DI UN GRUPPO FINO A 5 PERSONE PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE A DIRETTA GESTIONE DEL SERVIZIO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZA AD UN LIVELLO AVANZATO IL PACCHETTO OFFICE REALIZZANDO STRUMENTI ANCHE RELATIVAMENTE COMPLESSI DI AUTOMAZIONE D'UFFICIO, SPECIE NELL'ATTUALE PERIODO DI TRANSIZIONE DAL VECCHIO SISTEMA INFORMATIVO DIPARTIMENTALE NETFORMA AL PROSSIMO NUOVO STRUMENTO REGIONALE CHIAMATO ATTUALMENTE GGP2.

CONOSCE E GESTISCE DATA BASE RELAZIONALI (MS-ACCESS) SIA AL FINE DELL'ELABORAZIONE DEI DATI CONTENUTI NEI SISTEMI INFORMATIVI DIPARTIMENTALI SIA AL FINE DEL COMPLETAMENTO DELLE INFORMAZIONI NECESSARIE ALLE PRATICHE D'UFFICIO MEDIANTE CREAZIONE E COLLEGAMENTO DI TABELLE ESTERNE.

CONOSCE IL DATAWAREHOUSE REGIONALE CHE UTILIZZA ANCHE CON LA CREAZIONE DI INTERROGAZIONI AD HOC.

CONOSCE ED UTILIZZA QUOTIDIANAMENTE TUTTE LE APPLICAZIONI DEL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DELLA SPESA (ASCOTWEB) NECESSARIE ALLA GESTIONE DELLE PRATICHE CONTRIBUTIVE

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

HA PRATICATO SPORT AGONISTICO DI SQUADRA (BASKET) FINO AI 19 ANNI, DI SEGUITO A LIVELLO AMATORIALE (CALCIO). SUBACQUEO CON BREVETTO AVANZATO (PADI). ATTUALMENTE PRATICA LA CORSA DI FONDO RICREATIVA..

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA "A" E "B".

ABILITAZIONE AL COMANDO DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO.

Trieste 20 gennaio 2023

Daniele Ottaviani

