

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000.
 La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole altresì che ai sensi dell'art.75 del D.P.R. stesso, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, dichiara quanto segue:

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome	Chiefari Daniela
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	8.12.1969
Luogo di nascita	Milano (MI)

Occupazione attuale

Dal 29 marzo 2005 DIPENDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, TIPOLOGIA TEMPO PIENO

**Assegnata alla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
 Servizio economico finanziario**

QUALIFICA PROFESSIONALE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
PROFILO PROFESSIONALE	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO
QUALIFICA/CATEGORIA	D4
INCARICO	TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "Programmazione e coordinamento delle attività finanziarie e contabili della direzione centrale"

Tipo di attività o settore	<p>Gestione procedimenti di entrata e di spesa e, complessivamente, degli aspetti legati al bilancio regionale per il Servizio sanitario regionale e dei rapporti finanziari con gli Enti del SSR.</p> <p>Consulenza ed elaborazione documenti di pianificazione/programmazione, con particolare riferimento alle linee di gestione del SSR, al bilancio consolidato preventivo e consuntivo del SSR, per la parte riguardante il finanziamento a carico del bilancio regionale.</p> <p>Redazione di norme sostanziali e finanziarie per il Servizio economico finanziario della Direzione, con particolare riferimento ai contenuti giuridico-finanziari delle proposte di legge di bilancio preventivo e di legge di assestamento di bilancio.</p> <p>Consulenza alle strutture direzionali nei procedimenti contabili, con particolare riferimento agli aspetti giuridico-contabili dei procedimenti di entrata e di spesa di competenza, alle novità normative e di armonizzazione della contabilità finanziaria ed alle circolari in materie finanziarie e contabili.</p> <p>Gestione dei rapporti con la Corte dei conti, con particolare attenzione agli adempimenti richiesti per la dichiarazione di affidabilità e la parifica del rendiconto, e dei rapporti con la Direzione centrale finanze della Regione.</p>
----------------------------	--

Esperienza professionale

Date	dall'ottobre 2020
Incarichi ricoperti	Titolare di Posizione organizzativa "Programmazione e coordinamento delle attività finanziarie e contabili della Direzione centrale" alle dipendenze del Servizio economico finanziario della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
Tipo di attività o settore	Attività giuridico-contabile dell'amministrazione di appartenenza
Date	Dal gennaio 2015 al settembre 2020
Incarichi ricoperti	Titolare di Posizione organizzativa "Gestione finanziaria" alle dipendenze prima dell'Area risorse umane ed economico finanziarie e successivamente del Servizio economico finanziario della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
Tipo di attività o settore	Attività giuridico-contabile dell'amministrazione di appartenenza
Date	dal 2013 al 2018
Incarichi ricoperti	Componente nel collegio sindacale – incarico esterno
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio per l'Incremento degli studi e delle ricerche dei Dipartimenti di Fisica dell'Università di Trieste
Tipo di attività o settore	Revisione e controllo contabile
Date	2004
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile commerciale
Principali attività e responsabilità	Ricerca, cura e sviluppo mercato estero
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Elsa srl – Sellia Marina (CZ)
Tipo di attività o settore	Meccanica industriale
Date	2000 - 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Pratica legale
Principali attività e responsabilità	Assistenza e consulenza legale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Avv. Capogreco – Badolato Marina (CZ)
Tipo di attività o settore	Diritto di famiglia, amministrativo, civile, commerciale, fallimentare
Date	1998 - 1999
Lavoro o posizione ricoperti	Borsa lavoro
Principali attività e responsabilità	Tesoreria, elaborazione statistica e gestione dati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca di Credito Cooperativo di Montepaone (CZ)
Tipo di attività o settore	Settore Bancario
Date	1995 - 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante commercialista
Principali attività e responsabilità	Consulenza aziendale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio commercialista dott. Barone – Soverato (CZ)
Tipo di attività o settore	Consulenza d'impresa

Istruzione e formazione

Date	2020
Titolo della qualifica rilasciata	Master di II livello in Pubblica Amministrazione conseguito in data 12/6/2020 presso l'Università Ca' Foscari di Venezia
Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione alla professione di avvocato conseguita in data 11/12/2003 con votazione di 342/450 presso la Corte d'Appello di Catanzaro
Date	2000
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza, ante riforma di cui al DM 509/1999, conseguita in data 17/07/2000 con votazione 105/110 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Date	1994
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio, ante riforma di cui al DM 509/1999, conseguita in data 25/07/1994 con votazione di 110/110 presso l'Università degli Studi di Messina
Date	1988
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità scientifica conseguita con la votazione di 52/60 presso il Liceo scientifico di Soverato

Lingue conosciute

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue
Autovalutazione

Inglese
Spagnolo
Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	Produzione scritta
Ottimo	Eccellente	Buono	Buono	Sufficiente
Sufficiente	Buono	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Scolastico	Sufficiente	Scolastico	Scolastico	Scolastico

**Capacità e competenze
digitali**

Conoscenza e capacità di utilizzo medio/alte del sistema operativo Windows e dei programmi di uso comune, in particolare del pacchetto Office, della posta elettronica e di internet e degli applicativi e software specifici dell'amministrazione regionale, con particolare riferimento all'applicativo di contabilità regionale.

È autorizzato il trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Trieste 9 giugno 2022

In fede
Daniela Chiefari
(firmato digitalmente)