CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DANIELE CHIRICO**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	**d.chirico@asilosavoia.it**
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**1 GIUGNO 2016– AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Asilo Savoia P.zza di S. Chiara - 00186 Roma – Italia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio Economico-Finanziario dell'Ente - con ulteriori funzioni di Programmazione e Gestione Economica e Finanziaria dei beni sequestrati ricevuti in gestione per fini sociali, nonché predisposizione di tutte le procedure di evidenza pubblica e di tutti gli atti amministrativi e deliberativi; **dal 1 gennaio 2021 al 31 marzo 2021 Direttore Generale dell'Ente facente funzioni** **dal 1 settembre 2021 – Dirigente dell'Area Risorse e Sistemi dell'Ente**;
• Date (da – a)	**1 LUGLIO – 31 OTTOBRE 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IPAB Conservatorio di S. Eufemia P.zza di S. Chiara - 00186 Roma – Italia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Segretario Generale
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico Dirigenziale Apicale terminato a causa della fusione del Conservatorio con altre II.PP.A.B. intervenuta con DGR 527 del 2 novembre 2012;
• Date (da – a)	**1 GENNAIO 2015 – 30 MAGGIO 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.A.B. Opera Pia Asilo Savoia Via Monza, 2 - 00182 Roma - Italia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Consulenza a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Amministrativo dell'Ente con ulteriori funzioni di predisposizione degli atti amministrativi e deliberativi

• Date (da – a)	**1 MARZO 2010 – 30 MAGGIO 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.A.B. Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale già Conservatorio di S. Caterina della Rosa Via G. A. Guattani, 17 – 00161 Roma - Italia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Contabile facente funzioni di Responsabile sostituto del Settore Economico-Finanziario dell'Ente – dimissioni volontarie a seguito della vittoria di concorso Pubblico presso altra P.A.
•• Date (da – a)	**1 GENNAIO – 30 GIUGNO 2011**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri Largo Chigi, 19 – 00187 Roma - Italia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	consulenza a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente Amministrativo per l'U.N.A.R.- Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali - addetto alle verifiche di rendicontazione, progetto "Reti Territoriali contro le discriminazioni" nell'ambito del Programma finanziato dalla Commissione Europea per l'occupazione e la solidarietà sociale denominato "Progress".
• Date (da – a)	**1 FEBBRAIO 2009 – 28 FEBBRAIO 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop. Soc. Artisti Moderni Via Giulia, 80 – 00186 Roma - Italia
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale Onlus
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria Amministrativa e coordinamento organizzativo delle attività della Cooperativa – contratto terminato a seguito di richiesta diretta del sottoscritto
• Date (da – a)	**1 SETTEMBRE 2006 – 31 DICEMBRE 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Professional Show S.p.a. Via Monte Pertica, 33 – 00195 Roma - Italia
• Tipo di azienda o settore	Impresa Privata – settore Audiovisivo
• Tipo di impiego	Libera Professione
• Principali mansioni e responsabilità	Sales Manager specializzato nella vendita di impianti Audio/Video Broadcast con particolare riguardo alle Istituzioni Pubbliche ed ai Governi Esteri, specializzato nella vendita di Telecamere professionali ad Alta Definizione. Svolto funzioni tecnico/commerciali ed amministrative per seguire in toto l'iter di vendita.
• Date (da – a)	**1 OTTOBRE 2005 – 31 DICEMBRE 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza della Giunta Regionale del Lazio Via R. Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma - Italia
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Stage
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto alla Segreteria dell'Ufficio "politiche in favore dei giovani" della Presidenza della Giunta Regionale del Lazio. Borsa di studio/stage.
• Date (da – a)	**1 MARZO 2000 – 31 DICEMBRE 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Federazione Italiana Sport Bowling Via F. Antolisei, 25 - 00173 *Roma* (Italia)
• Tipo di azienda o settore	Federazione Sportiva
• Tipo di impiego	Incarico a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Consigliere Regionale

Per ulteriori informazioni:

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Novembre 2020 – Dicembre 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università L.U.I.S.S. Guido Carli - Roma (Italia) Viale Pola, 12 – 00198 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di alta Formazione in Amministrazione Giudiziaria di Beni e Aziende – 60 CFU Con Project Work dal Titolo " *La Destinazione Sociale dei Beni e delle Aziende Sequestrate e Confiscate – La Palestra della Legalità e la Polisportiva Dilettantistica Montespaccato – Sinergie di Confronto di un Sistema Proattivo tra Stato e Stato*"
• Date (da – a)	Ottobre 1999 – luglio 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università L.U.I.S.S. Guido Carli - Roma (Italia) Viale Pola, 12 – 00198 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in economia aziendale, conseguita l'11 aprile 2006 con votazione di 100/110, con tesi in Economia e Gestione delle Imprese di Servizi dal titolo " *La Gestione dell'Assistenza tra Pubblico e Privato – Viaggio nell'assistenza sociale con particolare riguardo alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) ed agli Istituti Raggruppati per l'Assistenza all'Infanzia (I.R.A.I.)*".
• Qualifica conseguita	Dottore in Economia Aziendale
• Date (da – a)	Settembre 1994 – luglio 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico commerciale Statale "A. Genovesi" - Roma (Italia) Via Tommaso Salvini, 24 – 00197 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di Ragioneria con votazione 97/100
• Qualifica conseguita	Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI MATURATE DA PRINCIPIO NEL MONDO DELLO SPORT E POI SOLIDIFICATESI DURANTE LE ESPERIENZE LAVORATIVE MATURATE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	ELEVATE CAPACITÀ TECNICO ORGANIZZATIVE LEGATE NON SOLO AL COORDINAMENTO DI PROGETTI SOCIO-EDUCATIVI-ASSISTENZIALI MA ANCHE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI ENTI SIA PUBBLICI CHE PRIVATI
CAPACITÀ E COMPETENZE	PERFETTA CONOSCENZA DEL: PACCHETTO WINDOWS OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT,

TECNICHE	PUBLISHER, VISIO), SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, INTERNET E GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA, ADOBE ACROBAT 6.0, ADOBE PHOTOSHOP CS. SISTEMA OPERATIVO MAC OSX LION
PATENTE	PATENTE B CONSEGUITA IL 31 LUGLIO 1999
PUBBLICAZIONI	2003, "LE IMPRESE VIRTUALI – UN NUOVO TIPO DI ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE", PUBBLICATO DAL SITO UFFICIALE DEL CE.R.S.I. (CENTRO DI RICERCA SUI SISTEMI INFORMATIVI) DELL'UNIVERSITÀ LUISS GUIDO CARLI DI ROMA - HTTP\\CERSI.LUISS.IT.
ULTERIORI INFORMAZIONI	AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E SS.MM.II..

Roma, 28/07/2023

Daniele Chirico