



Daniela Da Re

Data di nascita:

Nazionalità:

Sesso: Numero di

telefono:

Indirizzo e-mail:

Indirizzo:

● ESPERIENZA LAVORATIVA

1987 – 1988 TREVISO

IMPIEGATA PRESSO STUDIO COMMERCIALISTICO DI TREVISO CON MANSIONI DI CONTABILITÀ E SEGRETERIA. SCHIAVINATO RAG. LUIGI

1987 – 1996 TREVISO

IMPIEGATA PRESSO STUDIO COMMERCIALISTICO DI TREVISO CON MANSIONI DI TENUTA CONTABILITÀ: REGISTRAZIONI FATTURE ACQUISTI E VENDITE, PRIMANOTA, LIQUIDAZIONI PERIODICHE E ANNUALI IVA, STAMPE FISCALI, REDAZIONE BILANCI E DICHIARAZIONI DEI REDDITI. FRISIERO RAG. GIANCARLO

1997 – 1999 TREVISO

IMPIEGATA 5° E 6° LIVELLO A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'UFFICIO PERSONALE CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA AGRICOLTURA E ARTIGIANATO

1998 – 2006 QUINTO DI TREVISO

DAL 09.08.1999 ASSUNTA IN RUOLO COME ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C (EX 6 Q.F.) PRESSO UFFICIO SEGRETERIA COMUNE DI QUINTO DI TREVISO

2005 – 2010 QUINTO DI TREVISO

ASSEGNATA ALL'UFFICIO PERSONALE IN CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C4. COMUNE DI QUINTO DI TREVISO

2009 – 31/01/2021 QUINTO DI TREVISO

ASSEGNATA ALL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C5 COMUNE DI QUINTO DI TREVISO

- Procedure affidamento forniture servizi e lavori di manutenzione con utilizzo delle convezioni Consip e degli strumenti Mepa (ODA -RDO- TRATTATIVA DIRETTA)
- Rilevazione costi utenze
- Procedure di gara negoziata: avviso d'indagine di mercato - lettera d'invito -dichiarazioni
- Determine a contrarre, di aggiudicazione e d'impegno
- Verifica requisiti anche con procedura AVCPASS
- Predisposizione contratti d'appalto
- Liquidazioni fatture
- Gestione capitoli di spesa - variazioni bilancio
- Previsioni di spesa - budget

31/01/2021 – 31/07/2022

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE PRESSO UFFICIO SEGRETERIA COMUNE DI ARCADE

- Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza
- Convenzioni comodato uso gratuito locali comunali
- Convenzioni con Enti del Terzo Settore

- Convenzione scuola materna paritaria
- Procedura concessione gestione impianti sportivi non a rilevanza economica
- Procedura assegnazione contributi attività ordinaria Associazioni
- Concessione contributi straordinari
- Programmazione e organizzazione eventi e manifestazioni rassegna estiva
- F.do ministeriale acquisto libri biblioteca: domanda affidamento fornitura librerie rendicontazione
- Elaborazione carta dei servizi e Regolamento Biblioteca
- Affidamento servizio biblioteca a cooperativa
- Determine di affidamento forniture e servizi anche con utilizzo Mepa
- Gestione sportello
- Protocollo
- Posta
- Convocazione Giunta e Consiglio con applicativo Halley
- Generazione e pubblicazione delibere
- Affidamento servizio conservazione documenti
- Affidamento servizio DPO e adempimenti privacy
- Pubblicazioni Amministrazione trasparente
- Rinnovo contratto mensa scolastica

01/08/2022 –MOGLIANO VENETO, Italia

SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI CAT. D PRESSO UFFICIO POLITICHE SOCIALI COMUNE DI MOGLIANO VENETO

Determine erogazione contributi economici
Domande assegno di maternità e nuclei famigliari numerosi

01/09/2023 – ATTUALE MARENO DI PIAVE, Italia

SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI CAT. D PRESSO AREA I° AMMINISTRATIVA, CULTURA, SERVIZI SCOLASTICI E SERVIZI DEMOGRAFICI COMUNE DI MARENO DI PIAVE

Dal 01/11/2023 Responsabile dell'Area I° con attribuzione di posizione organizzativa

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1985 – 1987 TREVISO

DIPLOMA DI RAGIONERIA CONSEGUITO CON LA VOTAZIONE DI 45/60. Istituto Tecnico Commerciale “Luigi Luzzatti”

08/07/1998

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CON PUNTEGGIO 101/110 Università Ca Foscari di Venezia

● **COMPETENZE DIGITALI**

Microsoft Office | Windows | Posta elettronica

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”.