

INFORMAZIONI PERSONALI

Daniela Renga

 Ministero Economia e Finanze – Via Venti Settembre, 97 – 00187 Roma



POSIZIONE RICOPERTA

FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E DI ORGANIZZAZIONE
 Area III F5

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

20.03.2023 – data attuale

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ufficio per il Coordinamento dell'Attività Amministrativa di supporto all'Ufficio del Ragioniere Generale dello Stato.

Interazione con i vari Uffici del Dipartimento e cura dei rapporti con gli altri organi della pubblica amministrazione, in relazione ai compiti del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. Supporto all'attività prelegislativa svolta in sede di iter parlamentare.

Marzo 2020 – Marzo 2023

Referente operativo per la Presidenza del Consiglio dei Ministri per il monitoraggio dell'attuazione del programma di Governo

- Referente per la gestione operativa dell'attività di monitoraggio posta in essere dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio per il programma di governo relativa all'adozione dei provvedimenti attuativi di secondo grado di competenza del Ministero dell'economia e delle finanze.
- Funzionario operativo designato all'aggiornamento e verifica costante del flusso informativo relativo all'iter dei provvedimenti attuativi attraverso l'applicativo web Monitor in uso alla PCM – UPG, allo scopo di assicurare la gestione e il controllo dei processi di adozione dei provvedimenti di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, assicurare al Governo il costante monitoraggio sull'andamento generale dei provvedimenti attuativi, garantire il raccordo operativo con le competenti strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

5.02.2016 – 20.03.2023

Ministero dell'Economia e delle Finanze - Gabinetto del Ministro
Responsabile per la Gestione Documentale e per la Conservazione

- Responsabile della gestione documentale e della conservazione per gli Uffici di diretta collaborazione.
- Coordinamento delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali.
- Coordinamento delle attività di sviluppo e implementazione di un nuovo sistema di gestione e conservazione documentale all'interno dell'area organizzativa del Gabinetto e dell'area politica.
- **Gestione degli adempimenti connessi al ciclo della performance** per il Gabinetto e gli Uffici di diretta collaborazione: adempimenti sui sistemi di Pianificazione (SisP) e di Nota Integrativa (NI); supporto nella definizione e revisione degli obiettivi annuali e triennali; monitoraggio semestrale dei target.
- **Gestione dell'informatica e dei contratti con Sogei S.p.A.**
- **Coordinamento delle attività inerenti agli adempimenti in materia di trasparenza** e al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con utilizzo dell'applicativo dedicato.
- **Coordinamento delle attività in materia di privacy:** adeguamento al Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (attività di censimento dei trattamenti e aggiornamento periodico del Registro).

3.04.08 – 04.02.16 Funzionario Amministrativo

Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per l'Informatizzazione della Contabilità di Stato

- Gestione del servizio IT relativo alla piattaforma per la certificazione dei crediti: interpretazione della normativa per la definizione dei requisiti applicativi; analisi e organizzazione dei processi in collaborazione con le Amministrazioni e gli Enti coinvolti; predisposizione del materiale didattico e attività di formazione in aula rivolta al personale civile e militare del Ministero della Difesa e al personale amministrativo dell'INFN; partecipazione in qualità di relatore ai seminari "Costruire Efficienza: Il controllo del ciclo fatture/pagamenti" nell'edizione 2015 del Forum PA (Roma 26-28 maggio 2015); realizzazione di documentazione e materiale di supporto agli utenti (Manuali Utente e Video Guide); monitoraggio e supporto alle attività di erogazione del servizio; attività di assistenza agli utenti nella risoluzione di problematiche legate sia all'applicazione della normativa sia al funzionamento della piattaforma.
- Gestione del servizio IT a supporto delle funzioni ispettive, normative e di vigilanza sulle amministrazioni, enti, società ed organismi pubblici (sistema Pisa - applicativo informatico per la verbalizzazione dell'attività svolta dai Collegi sindacali di Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere e Aziende Ospedaliero-Universitarie; sistema Athena - applicativo informatico per la verbalizzazione dell'attività svolta dai revisori dei conti negli ambiti territoriali scolastici).
- Gestione dell'attività prelegislativa nelle materie di competenza dell'ufficio.
- Gestione finanziaria delle attività IT.

17.01.01 - 22.04.08 Cancelliere

Ministero della Giustizia- -Corte d'Appello di Roma

- Gestione della cancelleria e di tutti gli adempimenti connessi (Ufficio Adempimenti post-dibattimentali, Sezione Lavoro e Previdenza, Sezione Equa Riparazione).

2000 Avvocato

Studio legale Ciacci (specializzato in diritto dell'informatica, tutela della privacy e commercio elettronico)

- Collaborazione alla redazione della seconda edizione del volume "La firma digitale", di Gianluigi Ciacci, Il Sole 24 ore.

1996 - 2000 Collaboratore

Casa Editrice Giuffrè

- Collaborazione e stesura di note a sentenza per la rivista "Giustizia Civile".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno Accademico 2012 - 2013

Master Universitario di II livello in discipline del lavoro, sindacali e della sicurezza sociale

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

- Diritto del lavoro, diritto sindacale e diritto della previdenza sociale.

1999 Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

Ministero della Giustizia - Corte d'Appello di Roma

1996 Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con votazione 110/110 e lode

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
First Certificate in English (F.C.E.) con votazione Grade A					

Incarichi

- Revisore dei conti presso gli ambiti territoriali scolastici di Lecco, Cremona, Piacenza, Bologna.
- Revisore dei conti presso l'Azienda Speciale Proteus della CCIAA di Napoli.
- Presidente del Collegio dei revisori dei conti presso il Museo delle Civiltà di Roma.

Competenze digitali

- Utilizzo avanzato dei seguenti applicativi: Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet Explorer.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi

- "Il sistema dei controlli nelle società e negli enti pubblici anche alla luce della riforma del diritto societario" svoltosi presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.
- "L'attività di revisione presso le istituzioni scolastiche" svoltosi presso MEF.
- "La verifica delle relazioni tecniche nell'ambito del procedimento legislativo" svoltosi presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.
- "I contratti di acquisto sui beni e servizi nella Pubblica Amministrazione nella disciplina più recente" svoltosi presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.
- "Il Codice dei contratti pubblici" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).
- "Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).
- "Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).
- "Strumenti per la digitalizzazione dei processi nella PA: analisi e progettazione" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).
- "Il bilancio dello stato e la nuova legge di bilancio" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).
- "Le Note integrative agli stati di previsione del bilancio dello Stato" organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).
- Piano Triennale per l'informatica nella PA: obiettivi e modalità di applicazione - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale (SNA).
- Laboratori di contabilità pubblica e gestione del bilancio (SNA).
- Gli appalti innovativi e il nuovo approccio per il *public procurement* - In collaborazione con Agenzia per l'Italia digitale - Centro di Competenza territoriale per gli appalti innovativi (SNA).
- Strumenti per la digitalizzazione dei processi nella PA: analisi e progettazione - Corso base (SNA).
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - In collaborazione con AgID (SNA).
- Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO (SNA).
- Riorganizzare i processi di lavoro (SNA).

- Percorso di transizione al digitale (SNA).
- Il Codice dei contratti pubblici - Corso base (SNA).
- Il Codice dei contratti pubblici - Corso avanzato (SNA).
- Upskilling delle competenze digitali (progetto di formazione curato dalla Direzione del personale del DAG).

Certificazioni informatiche

- Certificazione OCEB – Omg Certified Expert in BPM (business process management)".
- Certificazione Prince2 foundation - (projects in controlled environment)".
- Certificazione EUCIP livello base per le tre aree di competenza del professionista ICT pianificazione, realizzazione ed esercizio dei sistemi informativi" rilasciato dall'AICA.

Dati personali

Cavaliere dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana.

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice materia di protezione dei dati personali e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)".

Roma, 22 agosto 2023

Daniela Renga



MINISTERO DELL' ECONOMIA E DELLE FINANZE
 DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE E DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL D. LGS. N. 39/2013
 (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a RENGA DANIELA, c.f. RNGDNL73A67H501E, in servizio presso RGS - UCRA, con la qualifica funzionario 3F5, preso atto della proposta di conferimento dell'incarico presso COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA, in qualità di Presidente del Collegio dei revisori dei conti

ACCETTA **NON ACCETTA** (barrare la casella che interessa)

di ricoprire, in caso di nomina, l'incarico proposto e, nel prendere atto che la presente dichiarazione è condizione necessaria ai fini dell'avvio della proposta di conferimento dello stesso, è consapevole che la sottoscrizione del presente modello non impegna nessuna delle Amministrazioni interessate al conferimento dell'incarico in argomento. A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti di **onorabilità**, così come descritti all'art. 3 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 20 giugno 2012, n. 145, e di non ricadere, ai sensi e per gli effetti degli articoli 19, comma 1, e 20, comma 1, del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in alcuna delle cause di **inconferibilità** e di **incompatibilità** indicate dal medesimo D.Lgs. n. 39/2013;
- di non avere in **corso procedimenti disciplinari** e di non aver subito **sanzioni** disciplinari presso il MEF o altra Amministrazione;
- che, **per i prossimi 12 mesi**, dalla data odierna, non sussistono i requisiti, in capo allo/a scrivente, per la **cessazione dal servizio per collocamento a riposo** e né, sempre alla stessa data, è stata inoltrata domanda all'Amministrazione per la cessazione anticipata (art.4, comma 3, decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 5 agosto 2016 - Linee guida in materia di designazione e nomina per incarichi di revisione e sindacali in rappresentanza MEF);
- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di **conflitto di interesse** nel rispetto del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché del Codice di Comportamento del Ministero dell'Economia e delle Finanze" (art. 6 e seguenti) e relativi allegati, approvato con D.M. 10 aprile 2015;
- di ricoprire, alla data odierna, i seguenti **incarichi aggiuntivi** (conferiti/autorizzati) **in corso di mandato**
 (indicare **anche** gli incarichi di **supplenza**, presso commissioni e comitati e/o **gratuiti** e quello oggetto di eventuale **conferma**)

Ente	Tipologia carica o incarico <small>(Pres. Collegio rev/comp. eff./comp. suppl/ Comm. ad acta/etc)</small>	Durata mandato <small>(triennale/quadrienn., etc.)</small>	Termine scadenza carica o mandato	Compenso annuo previsto
MUSEO DELLE CIVILTÀ	PRESIDENTE COLLEGIO	TRIENNALE	17/04/2023	€ 4.500

Il/la sottoscritto/a si impegna, inoltre, a **comunicare tempestivamente** alle amministrazioni interessate ogni **sopravvenuta** causa di incompatibilità che comporti la decadenza dall'incarico o l'insorgere di potenziali conflitti di interesse o anche un mutamento delle condizioni soggettive di cui alla presente dichiarazione.

E', infine, consapevole delle **responsabilità penali** previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, nonché delle sanzioni previste dagli artt. 19 e 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Infine, con la sottoscrizione della presente dichiarazione, il/la sottoscritto/a autorizza espressamente l'Amministrazione al **trattamento dei propri dati** nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs n. 196/2003 s.m.i..

(Luogo e data)
Rome, 11/05/2023

In fede
Daniela Renga
(Firma del dichiarante)

NULLA OSTA AL CONFERIMENTO DA PARTE DEL DIRETTORE/DIRIGENTE DELLA DIREZIONE/UFFICIO DI APPARTENENZA

Amministrazione: RGS Direzione: COORDINAMENTO Ufficio: UCRA
 Firma: [Firma]



Firma del Titolare

Nato a Roma-RM

il 27/01/1973

Residenza Roma-RM

Via Antonio Pagliaro, 58

Stato civile Coniugata

La presente è valida fino alla scadenza del periodo di prescrizione

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura 1,83

Capelli Castani

Occhi Verdi

Segni particolari //

Roma-RM // 20/11/2014

Trasferito al giudice
L. F. P. URSINO
Dott. G. URSINO

CONVALIDA

La presente tessera è convalidata in data

Il funzionario responsabile

VARIAZIONI

valido fino al 27/01/2025

Roma-RM 20/11/2014

IL DIRIGENTE

R. URSINO

[Handwritten signature]



REPUBBLICA ITALIANA

MINISTERO

DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
simbolo lineare dell'Amministrazione rilasciante

TESSERA N. 7209778

RENGA DANIELA

cognome e nome

Funzionario Amministrativo-3E

qualifica