



**Data di pubblicazione:** 30/12/2020

**Nome allegato:** CV MARTINI DANIELE.pdf

**CIG:** 8568008FDC;

**Nome procedura:** Determinazione di Indizione - PMA 20-23

## Elenco dirigenti

### Curriculum Vitae

#### INFORMAZIONI

##### PERSONALI

<b>Nome e Cognome</b>	<b>DANIELE MARTINI</b>
<b>Qualifica</b>	DIRIGENTE SECONDA FASCIA AMM.
<b>Sede</b>	INPS - DIREZIONE CENTRALE RIS.STRUMENT.CEN.UNI.ACQU.
<b>Posizione organizzativa</b>	SERVIZI IT
<b>Indirizzo</b>	VIA CIRO IL GRANDE 21 ROMA 00144
<b>Telefono</b>	
<b>Email</b>	

#### ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMAZIONE

<b>Attività lavorativa attuale</b>	DIRIG.AREA ELEVATA COMPLESSITA'
<b>Esperienze professionali</b>	<p>-dirigente 2a fascia presso direzione centrale acquisti e appalti- area servizi it (area di elevata complessità)</p> <p>-dirigente 2a fascia presso direzione centrale risorse strumentali - area acquisti centralizzati it - budget degli acquisti, gestione finanziaria e controllo della spesa strumentale</p> <p>-dirigente 2a fascia presso direzione centrale risorse strumentali - area lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria e di sicurezza sugli immobili strumentali ? facility management degli uffici</p> <p>-dirigente 2a fascia presso direzione centrale risorse strumentali - area apparecchiature, beni e servizi agli immobili - istituto nazionale previdenza sociale - inps</p> <p>- dirigente di 2a fascia presso la direzione centrale risorse strumentali - area programmazione e gestione procedure lavori - gestione contratti accentrati) - istituto nazionale previdenza sociale - inps</p> <p>- dirigente 2a fascia presso la direzione generale del personale militare - ministero della difesa</p> <p>- dirigente 2a fascia presso la direzione provinciale di perugia - istituto nazionale previdenza sociale - inps</p> <p>- funzionario amministrativo (c3) presso la direzione centrale pensioni - istituto nazionale previdenza</p>

	<p>sociale - inps</p> <p>- funzionario amministrativo (c2) presso la direzione generale della comunicazione e relazioni istituzionali - ministero della salute</p> <p>- collaboratore amministrativo (c1) presso la direzione centrale prestazioni - istituto nazionale previdenza sociale - inps</p>
<b>Formazione professionale</b>	<p>- partecipazione a corsi e seminari in ambito giuridico e gestionale</p> <p>- superamento del xii corso di formazione iniziale per dirigenti presso la scuola superiore della pubblica amministrazione</p> <p>- superamento di numerosi concorsi pubblici per l'accesso a qualifiche dirigenziali</p> <p>- presidente e componente di commissioni di appalto</p> <p>- componente di commissioni di laurea in ambito sanitario (rappresentante del ministero della salute)</p> <p>- docenze in ambito giuridico e previdenziale</p>
<b>Titolo di studio</b>	diploma di laurea in giurisprudenza
<b>Altri titoli di studio e abilitazioni professionali</b>	- diploma di specializzazione per le professioni legali (biennale). - abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (corte d'appello di roma). - cultore di diritto pubblico (università "roma tre").
<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>	
<b>Madrelingua</b>	<b>ITALIANA</b>
<b>Altra lingua</b>	FRANCESE
<b>Capacità di lettura</b>	buono
<b>Capacità di scrittura</b>	elementare
<b>Capacità di espressione orale</b>	buono
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	- buona conoscenza delle tecnologie informatiche. conseguimento dell'ecdl (patente europea del computer)