

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Daniela Picconi

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 12/08/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 2008 – a oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Azienda Speciale Palaexpo (Gruppo Roma Capitale) Via Nazionale 194 0184 Roma

L'Azienda Speciale Palaexpo è un ente strumentale di Roma Capitale. L'Azienda gestisce un sistema di offerta culturale oggi rappresentato dalle attività multidisciplinari che si svolgono presso le strutture ad essa affidate: attualmente il Palazzo delle Esposizioni, il Macro e il Mattatoio e, precedentemente, anche le Scuderie del Quirinale, la Casa del Jazz, la Casa del Cinema, il Teatro del Lido.

Dirigente a tempo indeterminato

Direttore Operativo e delle Risorse Umane

Area Gestione Operativa e delle Risorse Umane

Questa Area ha competenze di gestione delle attività operative connesse alla realizzazione degli eventi culturali e di tutte le attività di supporto alle stesse che si svolgono in tutti le sedi affidate all'Azienda. Inoltre ha competenze di gestione delle Risorse Umane.

Le principali mansioni e responsabilità sono di seguito indicate:

- gestione delle attività operative del complesso delle attività culturali aziendali
- collaborazione con la Direzione Generale per le trattative relative ad accordi di co-produzione delle mostre per gli aspetti organizzativi ed economici
- formulazione dei budget dei singoli eventi
- organizzazione dell'attività espositiva inclusa la gestione dei flussi e degli accessi, l'accoglienza di visitatori e ospiti e la custodia e sicurezza delle opere
- gestione operativa dei prestiti
- gestione dei rapporti con i fornitori dei servizi aggiuntivi (ristorante, bar, caffetteria, bookshop), compresa la verifica della loro rispondenza ai criteri di qualità stabiliti nel rispetto del prestigio dei luoghi gestiti
- acquisti di beni e servizi e gestione e monitoraggio dei relativi contratti, strettamente legati alla operatività delle attività culturali (allestimenti, trasporti, assicurazioni, prodotti editoriali, merchandising ristorante, bar, caffetteria, bookshop), sulla base delle procedure aziendali e degli schemi contrattuali predisposti dall' Area legale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- acquisizione di permessi, licenze ed autorizzazioni necessari per lo svolgimento delle attività culturali
- gestione dei servizi generali
- amministrazione e gestione delle risorse umane
- assistenza al Direttore Generale nella valutazione delle risorse umane e nella progettazione dei piani di valorizzazione e aggiornamento delle stesse
- gestione delle procedure di selezione ed inserimento delle risorse umane e della raccolta delle domande di lavoro come previsto nel "Codice delle Assunzioni"
- gestione dei rapporti con gli sponsor
- gestione del sistema informativo
- gestione e monitoraggio dei servizi di manutenzione edilizia ed impiantistica, di pulizia, di sorveglianza, di vigilanza attinenti la gestione immobiliare degli immobili strumentali, sulla base delle procedure aziendali e dei contratti esistenti
- autorizzazioni amministrative relative agli immobili
- formulazione e responsabilità del budget d'Area, nell'ambito delle direttive del Direttore Generale

Comitato di Programmazione

È stato membro, fino alla sua esistenza nel 2021, del Comitato di Programmazione, che aveva il compito di elaborare le proposte culturali da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione affinché potessero essere inserite nel programma espositivo e di eventi avendone verificato le compatibilità economiche fissate dal Consiglio stesso.

Area Didattica

L'area ha i seguenti compiti:

- ideazione, progettazione e realizzazione artistica e culturale delle attività didattiche
- rapporti con enti pubblici e privati per lo sviluppo dei progetti didattici e formativi

proposta del budget di settore

fino a luglio 2021 ricoperta anche la funzione di dirigente responsabile dell'Area Comunicazione, Promozione e Stampa,

Tale area, suddivisa in due settori, assicura le seguenti funzioni:

Comunicazione e Promozione:

- cura delle campagne pubblicitarie e promozionali dell'Azienda
- cura dell'immagine aziendale e dei prodotti editoriali connessi
- sviluppo e gestione delle membership
- cura delle iniziative editoriali promozionali
- redazione/revisione dei testi per il pubblico
- rapporti con il pubblico/Customer care e indagini di mercato
- convenzioni
- proposta del budget di settore

Ufficio Stampa:

- sviluppo e gestione dei rapporti con i media ed in particolare con quelli di settore per diffondere la conoscenza delle attività, dei programmi espositivi e degli eventi
 - organizzazione delle conferenze stampa e di tutti gli incontri con i giornalisti
- proposta del budget di settore

da luglio 2016 a luglio 2018 ricoperta anche la funzione di Co-Direttore Generale

- Date (da 2000 – a 2007)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Azienda Speciale Palaexpo (Gruppo Roma Capitale) Via Nazionale 194 0184 Roma

Come sopra

Dirigente a tempo indeterminato

Direttore Area Amministrativa e delle Risorse Umane

Questa Area ha la responsabilità di tutte le attività che si riferiscono alla gestione del sistema amministrativo-contabile e della finanza, con i seguenti compiti:

- predisposizione dei bilanci aziendali e gestione della contabilità

- gestione e monitoraggio dei flussi finanziari
- cura degli adempimenti fiscali, societari e contributivi
- gestione degli acquisti generali e del protocollo

- Date (da 2000 – a 2000)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Sigesa S.p.A. (gruppo Bouygues – Saur International)

Società operante nel settore della gestione dei servizi pubblici, in particolare idrici, per la collettività

Quadro a tempo indeterminato

- Responsabile Ufficio Valutazione Economica Progetti
- Responsabile Area Amministrazione e Pianificazione delle controllate Hydreco scarl, Jonica Sistemi Idrici SpA, Consorzio Italdelta

- Date (da 1998 – a 1999)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Sigesa S.p.A. (gruppo Bouygues – Saur International)

Come sopra

Quadro a tempo indeterminato

- Responsabile Area Amministrazione e Finanza della controllata Castalia Servizi Idrici
- Responsabile Area Pianificazione e Controllo della controllata Castalia Servizi Idrici

- Date (da 1996 – a 1997)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Castalia Sistemi Idrici S.p.A.(gruppo FIAT-Fisia Italimpianti)

Società operante nel settore della organizzazione e manutenzione delle reti idriche

Quadro a tempo indeterminato

- Responsabile della funzione Bilancio Società e sue controllate e/o partecipate;
- Responsabile della funzione Pianificazione e Controllo

- Date (da 1987 – a 1996)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Castalia S.p.A. (gruppo IRI – Fintecna)

Società operante nel settore dei servizi relativi agli interventi nel settore dell'inquinamento a terra, in particolare depurazione delle acque reflue, smaltimento di rifiuti tossici e nocivi, bonifica ambientale, ricerca e monitoraggio ambientale, e in mare.

Da Impiegato a Quadro a tempo indeterminato

In organico nella funzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione e controllo con funzioni di: coordinamento delle attività di redazione delle rendicontazioni periodiche alla Capogruppo e di predisposizione del progetto di bilancio; supporto alle attività di revisione e certificazione del bilancio aziendale; supporto alle attività di controllo periodiche del Collegio Sindacale; coordinamento delle attività relative agli adempimenti in materia fiscale; coordinamento delle attività di rilevazione e contabilizzazione generale ed analitica; coordinamento delle attività di predisposizione ed aggiornamento dei budget trimestrali; coordinamento delle attività di predisposizione dei piani e rendiconti gestionali

- Date (da 1984 – a 1987)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Italeco S.p.A. (gruppo IRI – Italstat)

Società operante nel settore della valorizzazione e della salvaguardia dell'ambiente

Impiegato a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

In organico nella funzione Amministrazione, Finanza, Pianificazione e controllo Ufficio Coordinamento Consorzi ed Affari Societari Direzione Amministrativa – addetto alla contabilità generale

CARICHE SOCIETARIE:

• Date (da 2000 – a oggi)

Vice Presidente Federculture (luglio 2017 in carica)
Membro Consiglio Direttivo e della Giunta Federculture (2016 in carica)
Rappresentante permanente designato di Federculture in seno al Comitato di Sorveglianza del Programma Nazionale (FESR) 2021-2027 “Cultura”
Presidente della delegazione trattante del CCNL Federculture (2015 /2021)
Membro della delegazione trattante del CCNL Federculture (2021 in carica)
Membro della delegazione trattante del CCNL Federculture (anni 2000/2014)
Membro della commissione contratto di servizio Comune di Roma/ ASP per Palazzo delle Esposizioni e Scuderie del Quirinale
Membro della commissione contratto di servizio Comune di Roma / ASP per Enzimi
Membro della commissione contratto di servizio Comune di Roma / ASP per Festival Fotografia
Membro della commissione contratto di servizio Comune di Roma / ASP per Go-Card

• Date (da 1998 – a 2000)

Consigliere di Amministrazione delle seguenti società partecipate da Sigesa S.p.A.:
Consorzio Italdelta
Jonica Sistemi Idrici S.p.A.
Sindaco effettivo delle seguenti società controllate e/o partecipate dalla Castalia S.p.A.:
Consorzio Gestione Servizi Avellino
Consorzio Gestione Servizi Salerno
S.E.A.S. S.p.A.
Ecoraccolta s.r.l.
Sistemi Idrici S.p.A. (ex Thalos s.r.l.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea Magistrale in Management ed e-government delle aziende pubbliche - Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche Università degli studi di Roma Unit.Sapienza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master universitario in Governance, Management, e-Government delle Pubbliche Amministrazioni – Università degli studi di Roma Unit.Sapienza
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Scienze dell'Amministrazione - Dipartimento di Scienze giuridiche ed economiche Università degli studi di Roma Unit.Sapienza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Maturità classica Liceo Ginnasio Statale G. De Sanctis Roma
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Economia internazionale e dello sviluppo - Valutazione economica delle grandi gare per i servizi pubblici locali” – c/o Direzione Grandi Progetti Internazionali della Saur International gruppo Bouygues
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Discipline economiche e Controllo di Gestione in azienda” corso triennale – tenuto dal Prof. Della Monica (docente LUISS / Univ. Salerno) – c/oCastalia SpA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

buono,
buono,
buono,

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

buono,
buono,
buono,

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del prodotto Microsoft Office (Excel, Word, ecc.). Conoscenza dei più comuni sistemi contabili gestionali in ambiente AS400 e Windows NT.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

ATTIVITÀ DI DOCENZA: anni 2005 2006 Master MacMac (La Sapienza) docente in aula per la sezione dal titolo "Metodologie del controllo di gestione delle risorse di un museo".

PUBBLICAZIONI: anno 2013 coautrice pubblicazione studio: Neuroelectric brain imaging during a real visit of a fine arts gallery: a neuroaesthetic of XVII century Dutch painters

ALLEGATI

NESSUNO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 101/2018.

Roma, 7/1/2025 Daniela Picconi