

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DANIELA MOSCATELLI**  
Indirizzo  
Telefono **06.86273682 (Ufficio)**  
Fax **06.86273627 (Ufficio)**  
E-mail **[d.moscatelli@arsial.it](mailto:d.moscatelli@arsial.it) (Ufficio)**  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1° settembre 1993 ad oggi anno 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ARSIAL – Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l’Innovazione dell’Agricoltura del Lazio - Via Rodolfo Lanciani, 38 - 00162 - ROMA
- Tipo di azienda o settore Agenzia Regionale – Settore Agricolo
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **DAL 2008 AD OGGI AREA CONTABILITA', BILANCIO, PATRIMONIO, ACQUISTI ex Servizio Patrimoniale**  
Analisi e studio degli atti propedeutici inerenti la cancellazione del vincolo di riservato dominio, attività strettamente correlata alla conseguente verifica della corretta situazione contabile degli assegnatari che ne fanno richiesta.  
Studio delle procedure da adottare nelle situazioni di ripresa in proprietà di immobili inerenti ad assegnazioni decadute per inadempienze degli assegnatari ed individuazione delle azioni giuridiche-amministrative da attivare al fine della ripresa in proprietà dei beni stessi.  
Attività e studio giuridico-amministrativo delle pratiche relative alle assegnazioni ai fini della verifica del subentro degli aventi causa a seguito del decesso degli assegnatari e la conseguente ricostruzione e definizione degli atti propedeutici alla regolarizzazione e definizione delle assegnazioni.  
Attività giuridico-amministrativa inerente la ricostruzione delle assegnazioni e la conseguente definizione dell’elenco degli assegnatari per i quali i rapporti giuridico-economici non sono ancora conclusi.  
Studio e analisi delle leggi di Riforma Fondiaria con predisposizione delle deliberazioni, al fine dell’applicazione delle stesse alle casistiche in cui l’originario assegnatario, ancora in vita, possa perfezionare il contratto di assegnazione e definire, nel rispetto del possesso dei titoli richiesti dalle leggi di Riforma Fondiaria, l’iter per l’assegnazione e la conseguente traslazione della proprietà dell’immobile.  
Studio, analisi e ricostruzione delle diverse tipologie di piano di ammortamento intercorsi negli anni e classificazione dei relativi assegnatari con il conseguente riconoscimento del titolo giuridico di domino e/o non domino.  
**DAL 2010 AD OGGI:** Ricognizione e prima analisi delle cooperative promosse dall’ex ERSAL o ancor prima dell’Ex Ente Maremma ed operanti nei diversi settori agroalimentari, nelle quali ARSIAL, ad oggi, vanta quote nel capitale sociale. Recupero e ricostituzione della documentazione dell’archivio storico in forma cartacea e data base informatico. Aggiornamento dell’archivio (storico ed attuale) attraverso le visure camerali, individuazione dell’attività delle singole cooperative con evidenza dello stato in essere ovvero attiva, in fase di liquidazione, coatta o volontaria. Acquisizione ed aggiornamento dei dati societari quali: bilanci, statuto e atto costitutivo, composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Analisi e ricostruzione dell’andamento della partecipazione la quale a seguito di eventi quali abbattimento del capitale, sua ricostruzione, ingresso di nuovi soci, liquidazione dei soci uscenti può comportare una significativa variazione dell’importo originario e della percentuale di partecipazione di Arsial al capitale sociale.

### **INCARICHI:**

- **ANNO 2009** – Prot. 96 del 13/01/2009: Responsabile e coordinatore del gruppo di lavoro per l'attività di ricerca, analisi, ricostruzione, aggiornamento e correlate azioni di intervento che si renderanno necessarie per l'espletamento degli atti relativi alle nuove assegnazioni e riprese in proprietà di beni derivanti dalle leggi di Riforma Fondiaria.
- **ANNO 2009** – Prot. 552 del 05/02/2009: Responsabile di posizione di lavoro "Gestione assegnatari della provincia di Roma e Viterbo".
- **ANNO 2009** – Nomina a Procuratore Speciale con atto notaio Rita Maria Fiumara del 4 settembre 2009.
- **ANNO 2009** – Prot. 5298 del 26/10/2009: Responsabile e coordinatore del progetto di lavoro attivato in Arsial al fine di consentire al ricercatore, incaricato dal Dipartimento di Storia moderna e contemporanea, la ricerca, la consultazione e l'elaborazione dei dati rilevati dagli archivi storici degli assegnatari della provincia di Roma e Viterbo, attività rientrante nel Progetto di Ricerca di Interesse Nazionale (PRIN) approvato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, coordinato dall'Università di Palermo, con la partecipazione anche dell'Università degli studi "La Sapienza" di Roma.
- **ANNO 2010** – prot. 852 del 22/02/2010: Responsabile e coordinatore del progetto di lavoro istituito in Arsial per consentire al prof. M.Brunori di svolgere una ricerca, utilizzando l'archivio storico della Riforma Fondiaria, finalizzata ad una pubblicazione patrocinata dal Comune di Tarquinia (VT), sulle trasformazioni economiche e sociali intervenute nel territorio ricadente nel medesimo Comune.
- **ANNO 2010** – Prot. 4082 del 20/09/2010: Affidamento e coordinamento incarico di ricognizione "Società partecipate".
- **ANNO 2012** – Prot. 1320 del 9 maggio 2012: Incarico di Responsabile Unico del Procedimento, relativamente all'espletamento degli adempimenti connessi alla cancellazione del vincolo di riservato dominio, ovvero alla ripresa in proprietà per le assegnazioni dei poderi/quote non andate a buon fine, ricadenti sul territorio della provincia di Roma e Viterbo.
- **ANNO 2012** – Det. 81 del 10/05/2012: Incarico di Procuratore Speciale di Arsial, reso esecutivo con atto notaio Rosario Pirro del 6 giugno 2012.
- **ANNO 2012: Incarico di Responsabile Unico del Procedimento** nelle seguenti determinazioni:
  - Det.099/2012, Det.100/2012, Det.102/2012, Det.103/2012
  - Det.104/2012, Det.105/2012, Det.134/2012, Det.135/2012,
  - Det.136/2012, Det.148/2012, Det.161/2012, Det.162/2012,
  - Det.163/2012, Det.164/2012, Det.165/2012, Det.166/2012,
  - Det.167/2012, Det.168/2012, Det.170/2012 Det.171/2012,
  - Det.172/2012, Det.173/2012, Det.190/2012, Det.193/2012,
  - Det.194/2012, Det.196/2012, Det.243/2012, Det.244/2012,
  - Det.245/2012, Det.246/2012, Det.263/2012, Det.264/2012,
  - Det.265/2012, Det.266/2012, Det.267/2012, Det.279/2012,
  - Det.287/2012, Det.295/2012, Det.319/2012, Det.320/2012,
  - Det.321/2012, Det.322/2012, Det.344/2012, Det.360/2012,
  - Det.361/2012, Det.362/2012, Det.363/2012, Det.372/2012,
  - Det.378/2012, Det.402/2012, Det.403/2012, Det.414/2012,
  - Det.422/2012, Det.64/2013, Det.85/2013, Det.86/2013,
  - Det.87/2013, Det.88/2013, Det.184/2013, Det.185/2013,
  - Det.186/2013, Det.187/2013, Det.188/2013, Det.189/2013,
  - Det.191/2013, Det.192/2013, Det.193/2013, Det.194/2013,
  - Det.195/2013, Det.220/2013, Det.221/2013, Det.222/2013,
  - Det.223/2013, Det.264/2013, Det.265/2013, Det.266/2013,
  - Det.268/2013, Det.280/2013, Det.281/2013, Det.366/2013,
  - Det.367/2013, Det.368/2013, Det.374/2013, Det.375/2013,
  - Det.376/2013, Det.377/2013, Det.379/2013, Det.381/2013,
  - Det.382/2013, Det.390/2013, Det.391/2013, Det.392/2013,
  - Det.393/2013, Det.90/2014, Det.91/2014, Det.100/2014,
  - Det.107/2014, Det.109/2014, Det.113/2014, Det.135/2014,

Det.136/2014, Det.137/2014, Det.234/2014, Det.235/2014, Det.236/2014, Det.249/2014, Det.261/2014, Det.294/2014, Det.295/2014, Det.296/2014, Det.297/2014, Det.298/2014, Det. 299/2014.

- **ANNO 2013** - Prot. 462 del 04/02/2013: *Responsabile di posizione di lavoro "Assegnatari e Partecipazioni"*.
- **ANNO 2014** - *Incarico di Procuratore Speciale di Arsiat, reso esecutivo con atto notaio Clarissa Fonda del 16 dicembre 2014.*
- **ANNO 2015** - Responsabile di posizione di lavoro "Rapporto con assegnatari e Partecipazioni Societarie".

#### **DAL 2005 – 2008 UFFICIO GARE**

Studio e verifica degli atti propedeutici all'avvio delle gare (deliberazione di autorizzazione e relativo capitolato d'appalto ovvero disciplinare tecnico ed eventuali elaborati grafici, determinazione dirigenziale e/o deliberazione dell'Area proponente con relativo impegno di spesa). Predisposizione determinazioni/deliberazioni di indizione gare con relativo impegno di spesa per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi nonché relative all'approvazione degli elenchi imprese e delle lettere di invito. Redazione bandi di gara, avvisi, lettere di invito ed elenchi imprese. Adempimenti relativi alla pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara all'Albo Pretorio, sulla G.U.R.I., sulla G.U.C.E., sui quotidiani, ecc. Cura dei contatti con l'Ufficio pubblicazioni dell'Unione Europea, l'Albo Pretorio ed i maggiori quotidiani di informazione, ecc. Liquidazione fatture. Restituzione polizze fideiussorie per cauzioni provvisorie. Adempimenti relativi all'esperimento delle gare: determinazioni/deliberazioni di nomina commissione, redazione dei verbali e componente di commissioni di gara.

#### **INCARICHI:**

- **ANNO 2008** - Prot. 297 del 18/01/2008 - Prot. 858 del 13/02/2008: *Responsabile e coordinatore* del progetto relativo agli adempimenti afferenti la costituzione dell'Albo Operatori di Arsiat.

#### **DAL 1994 AL 2005 ATTIVITA' COLLEGIO REVISORI:**

Collaborazione e assistenza al Collegio dei Revisori nell'espletamento delle funzioni allo stesso attribuite riguardanti le attività di controllo e di verifica sulla regolarità dell'attività contabile e finanziaria di Arsiat. In particolare nelle attività riguardanti il parere sul bilancio di Previsione, sulle variazioni e sull'assestamento, variazioni di capitoli appartenenti alla stessa Unità Previsionale di Base e rendiconto annuale, l'analisi, l'individuazione e l'eliminazione dei residui attivi e passivi e dei residui perenti, controllo su provvedimenti afferenti impegni di spesa e contestuale controllo della copertura finanziaria, verifica periodica della situazione di cassa presso l'Economo-Cassiere dell'Agenzia, predisposizione di verbali inerenti l'espletamento delle attività attribuite al Collegio dei Revisori.

#### **DAL 2002 AL 2005 ATTIVITA' AREA SERVIZI GENERALI:**

Gestione della segreteria dell'Area Servizi Generali relativamente all'informatizzazione dell'archivio delle deliberazioni e determinazioni, del protocollo informatico dell'Area, ricezione e successiva trasmissione alla Direzione Generale delle deliberazioni e/o determinazioni proposte dalle diverse Aree, rapporti con l'economo dell'Agenzia, rapporti con il fiscale, il servizio ragioneria e il servizio segreteria centrale. Istruttoria di deliberazioni commissariali e determinazioni dirigenziali. Ricerca di normative, aggiornamento e studio delle stesse per l'espletamento dell'attività amministrativa.

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

1989 – 1993

Sogea S.p.A. - Loc.Poggino - 01100 - Viterbo

Società per Azioni – Settore servizi e informatica

Contratto a Tempo indeterminato

**ATTIVITA':** Attività nell'ambito tecnico-amministrativo-informatico nonché

responsabilità

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

economico-finanziario, afferente analisi, elaborazione e archiviazione di dati su supporto informatico relativamente a lavori provenienti da INPS, INAIL, ISTAT, ASL e diversi Istituti Bancari.

1987 - 1989

CAD Giorgio di Nardi Oretta - Tarquinia (VT)

Settore servizi e informatica

Contratto a Tempo indeterminato

**ATTIVITA'**:(come sopra) Attività nell'ambito tecnico-amministrativo-informatico nonché economico-finanziario, afferente analisi, elaborazione e archiviazione di dati su supporto informatico relativamente a lavori provenienti da INPS, INAIL, ISTAT, ASL e diversi Istituti Bancari.

1986 - 1987

SAED di Scassillo Guido - 01014 Montalto di Castro (VT)

Settore servizi e informatica

Contratto a Tempo indeterminato

**ATTIVITA'**:(come sopra) Attività nell'ambito tecnico-amministrativo-informatico nonché economico-finanziario, afferente analisi, elaborazione e archiviazione di dati su supporto informatico relativamente a lavori provenienti da INPS, INAIL, ISTAT, ASL e diversi Istituti Bancari.

1985-1986

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Vincenzo Cardarelli" di Tarquinia (VT)

Materie giuridico economiche e finanziarie

Diploma di istruzione secondaria di Ragioniere e Perito Commerciale

2006 - 2008

Regione Lazio

1. Corso di formazione dei tecnici addetti all'attività di classificazione degli agriturismo - L.R. 2 novembre 2006, n. 14 - Regolamento 31 luglio 2007, n. 9.
2. corso "Inglese (cod. 0094tcn7-C5423) Offerta formativa della Regione Lazio - P.O.R. Obiettivo 3 FSE 2000 - 2006 - Misura C1 della durata complessiva di ore 200".

Ispettore agriturismo

1993 - 2006

ARSIAL - Roma

1. Corso sulle procedure relative alle "gare di appalto sopra e sotto la soglia comunitaria - D.Lgs. 163/2006" riservato al personale dirigente e di categoria "D";

1993 - 2008

CEIDA

Roma

1. corso " Gli interessi e la rivalutazione monetaria sui debiti della P.A.";
2. corso "Strumenti operativi del controllo sulla gestione della P.A.";

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA  
ALTRE LINGUE

**ITALIANO**

**1. INGLESE**

**2. FRANCESE**

1. BUONO 2. BUONO

1. BUONO 2. BUONO

1. BUONO 2. BUONO

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

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

Roma, 18 settembre 2015