

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Nome / Cognome	Silvia Di Cesare
Indirizzo	<i>omissis</i> cap: <i>omissis</i>
Telefono	<i>omissis</i>
E-mail	<i>omissis</i>
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	<i>omissis</i>

### Istruzione e formazione

Date	Anno Accademico 2017/2018
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Master di secondo livello</b> in “Governance, sistemi di controllo e auditing negli enti pubblici e privati”
Nome e tipo d'organizzazione	Università degli Studi Roma Tre
Date	Settembre 2013 – Gennaio 2014
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Corso di Alta Formazione</b> “Acquisti di beni e servizi della P.A. alla luce della e-tecnologia, della funzione di controllo e della spending review”
Nome e tipo d'organizzazione	Scuola Superiore dell’economia e delle finanze “Ezio Vanoni”
	Febbraio 2013 – Dicembre 2013
Date	<b>Master di secondo livello</b> in gestione delle banche e delle assicurazioni
Nome e tipo d'organizzazione	Ottobre 2006 – Dicembre 2008
Date	<b>Laurea Magistrale in Scienze economico aziendali per l’amministrazione e la valutazione delle aziende</b>
Nome e tipo d'organizzazione	Università degli Studi Roma Tre
	Ottobre 2001 – Ottobre 2006
Date	<b>Laurea triennale in Economia e gestione delle imprese</b>
Nome e tipo d'organizzazione	Università degli Studi Roma Tre
Date	Settembre 1996 – Luglio 2001
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di Maturità Scientifica</b>
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Materie di letteratura italiana e latina; Materie scientifiche quali matematica, fisica, biologia, geografia astronomica.
Nome e tipo d'organizzazione	Istituto Giulia Falletti di Barolo
Esperienza professionale	
Date	16/12/2010 - oggi
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Collaboratore tecnico enti di ricerca - Direzione Centrale Amministrazione e Patrimonio</b>

Silvia Di Cesare

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei contratti di locazione passiva sia da un punto di vista contrattuale che amministrativo-contabile;</li> <li>• partecipazione alle riunioni tecniche e predisposizione degli atti amministrativi gare di servizi e forniture;</li> <li>• funzione di RUP per servizio di manutenzione ordinaria impianto climatizzazione;</li> <li>• membro di commissioni di gara di servizi e forniture;</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istat

La sottoscritta dichiara, di autorizzare al trattamento dei dati contenuti nei documenti presentati, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679.

Roma, 30.04.2021

Firma

Silvia Di Cesare