

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome DANIELA PARRINELLO  
Indirizzo  
Telefono  
Cell.  
E-mail [vdaservmses0@terrarm.difesa.it](mailto:vdaservmses0@terrarm.difesa.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 26/06/2016 AD OGGI**
  - Nome datore di lavoro **Ministero della Difesa**, DNA, Direzione degli Armamenti Terrestri (DAT)
  - Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di impiego Funz. Amministrativo III<sup>a</sup> Area Funzionale - Posizione economica F4
- Principali mansioni e responsabilità **Incarico ricoperto: Capo Servizio Liquidazioni** - 10<sup>a</sup> Divisione Bilancio e Liquidazioni  
Gestione liquidazioni Contratti Nazionali, Contratti finanziati dal Ministero Sviluppo Economico. Distribuzione e organizzazione delle attività lavorative, Richieste Reiscrizione Fondi in Perenzione Amministrativa, Revisione Prezzi, Svincoli depositi cauzionali e garanzie, Adesioni a cessioni del credito, Attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi – Risarcimento interessi moratori - Monitoraggi Stock Debiti Commerciali (Amministrazione Trasparente, ammontare complessivo debiti e tempestività dei pagamenti) - Attività di rilevazione “Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico” – Coordinamento e monitoraggio per l’ottimizzazione dei tempi procedurali e di pagamento – Gestione rilievi/richieste chiarimenti UCB
- Date (da – a) **DAL 08/03/2013 AL 25/06/2016**
  - Nome datore di lavoro **Ministero della Difesa**, Segretariato Generale della Difesa e DNA, Direzione degli Armamenti Terrestri (DAT)
  - Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di impiego Funz. Amministrativo III<sup>a</sup> Area Funzionale - Posizione economica F2
- Principali mansioni e responsabilità **Incarico ricoperto: Capo 2<sup>a</sup> Sezione** 10<sup>a</sup> Divisione Servizio Liquidazioni  
Controllo gestione e liquidazione Contratti finanziati dal Ministero Sviluppo Economico - Svincoli depositi cauzionali e garanzie - Applicazioni penalità - Adesioni a cessioni del credito
- Date (da – a) **DAL 01/03/1990 AL 07/03/2013**
  - Nome datore di lavoro **Ministero della Difesa**, Direzione Generale degli Armamenti Terrestri (DGAT) ex Motordife
  - Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di impiego Funz. Amministrativo III<sup>a</sup> Area Funzionale - Posizione economica F1
- Principali mansioni e responsabilità **Incarico ricoperto: Addetto 2<sup>a</sup> Sezione** 7<sup>a</sup> Divisione

Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Sviluppo di procedure tecnico-amministrative per gli approvvigionamenti di mezzi ruotati commerciali/tattici, ricambi e targhe per veicoli; Controllo avanzamento contrattuale; Membro di Commissioni di selezione ditte e di seggi di gara; Targatura e assegnazione veicoli - Dichiarazione fuori uso per cause tecniche di materiali radiati dal Servizio - Alienazione di materiali e mezzi fuori uso, cessione a Enti morali ed a privati

**A.A. 2011/2012**

**Università “La Sapienza” di Roma**

Facoltà di Scienze Umanistiche

**Laurea Magistrale in STORIA DELL'ARTE** - Titolo della tesi: *“Il Palazzo dei Penitenzieri - Storia e Restauro di un'antica dimora cardinalizia”* Relatore Prof.ssa Eliana BILLI, cattedra di Teoria e Storia del Restauro

**A.A. 2005/2006**

**Università “La Sapienza” di Roma**

Interfacoltà di Lettere/Economia

**Laurea Triennale in SCIENZE E TECNOLOGIE DELLE ARTI FIGURATIVE, DELLA MUSICA, DELLO SPETTACOLO E DELLA MODA** - Titolo della tesi: *“Wassily Kandinsky: progettazione e realizzazione di una mostra”* Relatore Prof.ssa Annamaria Nassisi, cattedra di Estetica

**2001**

**Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma**

**Certificato di Compimento della Pratica Forense**

**A.A. 2000/2001**

**Università “Tor Vergata” di Roma**

Facoltà di Giurisprudenza

**Master I liv. Corso Formazione Forense**

**A.A. 1997/1998**

**Università “La Sapienza” di Roma**

Facoltà di Giurisprudenza

**Laurea (Vecchio Ordinamento) in GIURISPRUDENZA** - Titolo della tesi: *“Dai rapporti fiduciari al trust”* - Relatore Prof. Guido ALPA, cattedra di Istituzioni di Diritto Privato

**1980-1986**

Liceo Scientifico

**Diploma di Maturità Scientifica**

**ITALIANO**

**INGLESE**

Discreto

Base

Base

**2006-2008**

Presso Associazione Culturale – Roma - Organizzazione e Docenza a titolo gratuito dei Corsi di Storia dell'Arte *“Storia del mobile e dell'arredamento, dal Rinascimento ad oggi”* e *“Dal Neoclassicismo alla Transavanguardia”*.

**2007**

Presso Palazzo del Vecchio Comune - Calvi dell'Umbria (TR) Organizzazione e Cura della Mostra di *“Pittura Botanica e Naturalistica”*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE** *computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Ottime conoscenze informatiche Pacchetti Office, Internet, Piattaforme Sicoge, INIT, MEF-RGS, etc.

**Corsi frequentati:**

2024 DIFEFORM – Corso sul Team Building nell'organizzazione della Difesa  
2021 SNA - Corso Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive  
2019 SNA - Corso Organizzare e gestire gruppi di lavoro  
2019 SNA - Corso di formazione sul SICOGE  
2019 DIFEFORM – Corso di formazione per preposti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro  
2018 DIFEFORM – Corso sulla trasparenza e l'integrità nelle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento al codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa  
2016 DIFEFORM – Seminario sulle nuove tecnologie gestionali della documentazione amministrativa  
2015 DIFEFORM – Corso avanzato di Office Automation: EXCEL  
2015 DIFEFORM – Corso base di lingua Inglese: 2^ fase  
2014 CEFODIFE – Corso base di lingua Inglese: 1^ fase  
2013 CEIDA – Corso sulla tracciabilità dei flussi finanziari  
2003 CEFODIFE – Corso sulla redazione e stipulazione dei contratti  
2000 SEGREDIFESA VI REPARTO - Corso Access Base  
1999 CEFODIFE - Seminario sulle tecniche di redazione degli atti amministrativi dopo la L.241/90 ed il D.L.29/93 e successive modificazioni  
1996 CEFODIFE - Corso di qualificazione teorico-pratico sulla normativa e sulle tecniche contrattuali della P.A. con particolare riguardo all'Amministrazione Difesa

**PATENTE O PATENTI**

B

*Daniela Parrinello*