

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome AQUILINI Daniela
Indirizzo ROMA - ITALIA
Telefono ufficio 0667234859
E-mail daniela.aquilini@cultura.gov.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 24/09/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 23/10/2024 ad oggi

DIREZIONE GENERALE CREATIVITA' CONTEMPORANEA – Staff DG
Desk Italia Europa Creativa

Attività:

Attività di reportistica, in collaborazione con il Responsabile di Progetto dell'Ufficio Cultura del Desk Italia Europa Creativa, per i seguenti progetti che hanno ricevuto finanziamenti diretti dalla Commissione Europea a seguito della selezione nei bandi Europei dedicati di Desk nazionali per i quali il MIC aveva presentato la candidatura in *partemariato*.

Progetto realizzato e concluso:

Project 101101836- DESKItaly 23_24 CREA-CROSS-2022-CEDESKS-IBA — CREA-LS
(relativo al bando europeo *CREA-CROSS-2022-CEDESKS-IBA*)

Progetto in corso di realizzazione:

Project 101197207 — DeskItaly25_27 CREA-CROSS-2024-CEDESKS-IBA
(relativo al bando europeo *CREA-CROSS-2024-CEDESKS-IBA*)

Controllo della posta di progetto del Desk Europa Creativa, inviate risposte all'utenza relative all'assegnazione per l'assistenza, assegnate le richieste di assistenza ai colleghi, aggiornamento dell'agenda del desk per l'assistenza e per inviti a partecipazioni ad eventi; inoltre inviti ai contatti della posta di progetto in occasione degli eventi organizzati dal Desk.

Collaborazione nella predisposizione decreti pagamento missioni, di anticipo spese di missioni e di rimborsi somme residue non utilizzate negli anticipi di missioni.

Collaborazione per l'organizzazione degli eventi del Desk.

Dal 23/09/2022 al 22/10/2024

DIREZIONE GENERALE CREATIVITA' CONTEMPORANEA - Servizio I - Imprese culturali e creative, moda e design

U.O. Anticorruzione e trasparenza, performance, atti normativi, OIV

Attività:

Attività di reportistica, in collaborazione con il funzionario, per i monitoraggi della *performance* della Dirigente del Servizio e della Direzione Generale (predisposizione schede di monitoraggio degli obiettivi dell'Istituto).

Collaborazione nell'attività di pubblicazione dei dati inerenti gli obblighi di trasparenza.

Controllo di gestione: attività di reportistica per la Direzione Generale.

Desk Italia Europa Creativa

Attività:

Attività di reportistica, in collaborazione con il Responsabile di Progetto dell'Ufficio Cultura del Desk Italia Europa Creativa, per i seguenti progetti che hanno ricevuto finanziamenti diretti dalla Commissione Europea a seguito della selezione nei bandi Europei dedicati di Desk nazionali per i quali il MIC aveva presentato la candidatura in *partemariato*.

Progetto realizzato e concluso:

Project 101101836- DESKItaly 23_24 CREA-CROSS-2022-CEDESKS-IBA — CREA-LS
(relativo al bando europeo *CREA-CROSS-2022-CEDESKS-IBA*)

Controllo della posta di progetto del Desk Europa Creativa, inviate risposte all'utenza relative

all'assegnazione per l'assistenza, assegnate le richieste di assistenza ai colleghi, aggiornamento dell'agenda del desk per l'assistenza e per inviti a partecipazioni ad eventi; inoltre inviti ai contatti della posta di progetto in occasione degli eventi organizzati dal Desk.
Collaborazione nella predisposizione decreti pagamento missioni.
Collaborazione per l'organizzazione degli eventi del Desk.

23/02/2021 al 2/09/2022

DIREZIONE GENERALE CREATIVITA' CONTEMPORANEA - Servizio I – Imprese culturali e creative, moda e design

U.O. Anticorruzione e trasparenza, performance, atti normativi, OIV

Attività di reportistica, in collaborazione con il funzionario, per i monitoraggi della performance della Dirigente del Servizio e della Direzione Generale (predisposizione schede di monitoraggio degli obiettivi dell'Istituto)

Collaborazione nell'attività di pubblicazione dei dati inerenti gli obblighi di trasparenza

Controllo di gestione: attività di reportistica per la Direzione Generale

Help Desk – Europa Creativa

Attività:

Attività di reportistica, in collaborazione con il Responsabile di Progetto dell'Ufficio Cultura del Desk Italia Europa Creativa, per i seguenti progetti che hanno ricevuto finanziamenti diretti dalla Commissione Europea a seguito della selezione nei bandi Europei dedicati di Desk nazionali per i quali il MIC aveva presentato la candidatura in *partemariato*

Progetto realizzato e concluso:

CREA-CROSS-2021-CEDESKS-IBA Project: 101052296— DESKItaly

(relativo al bando europeo *CREA-Cross-sectoral-2021-CEDESKS-IBA*)

Controllo della posta di progetto del Desk Europa Creativa, inviate risposte all'utenza relative all'assegnazione per l'assistenza, assegnate le richieste di assistenza ai colleghi, aggiornamento dell'agenda del desk per l'assistenza e per inviti a partecipazioni ad eventi; inoltre inviti ai contatti della posta di progetto in occasione degli eventi organizzati dal Desk.

Collaborazione per l'organizzazione degli eventi del Desk.

05/02/2020 al 22/02/2021

DIREZIONE GENERALE CREATIVITA' CONTEMPORANEA

1/10/2020 a 22/02/2021

DIREZIONE GENERALE CREATIVITA' CONTEMPORANEA - Servizio I - Imprese culturali e creative, moda e design – U.O. Contenzioso, affari legali, enti vigilati, anticorruzione e trasparenza, performance, atti normativi, direttive e circolari

Attività:

Attività di collaborazione nel settore trasparenza e anticorruzione.

Controllo di gestione: attività di reportistica per la Direzione Generale e inserimento dei dati nel portale Gecons

01/01/2015 a 04/02/2020

DIREZIONE GENERALE ARTE E ARCHITETTURA CONTEMPORANEE E PERIFERIE URBANE - Servizio I – U.O. Raccordo con OIV, Piano triennale della Corruzione e della Trasparenza, Attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali

Attività:

Attività di collaborazione nel settore trasparenza e anticorruzione e Attività di reportistica, in collaborazione con il funzionario, per i monitoraggi della performance di Istituto.

Controllo di gestione: attività di reportistica per la Direzione Generale e inserimento dei dati nel portale Gecons

Dal 25/08/2017 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GESTIONALE 2F4

da 125/11/2010 a 31/12/2014

DIREZIONE GENERALE PER IL PAESAGGIO, LE BELLE ARTI, L'ARCHITETTURA E L'ARTE CONTEMPORANEE – Servizio V

Attività:

Collaborazione per la realizzazione delle seguenti mostre del Padiglione Italia alla Biennale di Venezia mediante predisposizione, su indicazione del dirigente, delle convenzioni tra la Direzione Generale e la Fondazione La Biennale di Venezia:

-*"Lo Stato dell'Arte nel 150° dell'Unità d'Italia"* al Padiglione Italia e *"l'Arte non è Cosa Nostra"* al Padiglione Italia bis (Tese dei soppalchi),

nell'ambito della 54. Esposizione Internazionale d'Arte della Biennale di Venezia, dal 4 giugno al 27 Novembre 2011 (ho predisposto anche un Atto aggiuntivo alla suddetta convenzione);

- *"Le quattro stagioni – L'architettura del Made in Italy, da Adriano Olivetti alla Green Economy"* nell'ambito della 13ª Mostra Internazionale di Architettura della Biennale di Venezia, dal 29 agosto al 25 novembre 2012;

- "Vice Versa" nell'ambito della 55. Esposizione Internazionale d'Arte della Biennale di Venezia ,dal 1 giugno al 24 novembre 2013;

- "Innesti/Grafting" nell'ambito della 14. Mostra Internazionale di Architettura ,dal 7 giugno al 23 novembre 2014.

Collaborazione per redazioni di convenzioni e protocolli d'intesa con enti ed istituzioni su indicazioni del dirigente, in particolare:

- protocollo d'intesa tra la DG, „il Municipio Roma XV e di Roma XVI per la realizzazione del Forum di discussione dal titolo: "Paesaggi urbani: La forza nei segni. Corviale ed il suo territorio 35 anni dopo" per il rafforzamento ed il rilancio di un processo partemariale

- rinnovo della convenzione tra la Direzione Generale per gli Archivi e la Direzione generale per il paesaggio, le belle arti, l'architettura e l'arte contemporanea e La Fondazione Archivio del Moderno per collaborazione culturale e scientifica

Attività di reportistica per i monitoraggi delle attività connesse alla performance del dirigente del Servizio

Attività di reportistica per attività di controllo di gestione del Servizio.

Collaborazione attività di monitoraggio del Servizio V connessa al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

20/12/2010 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GESTIONALE 2F3

dal 15/04/2010 a 24/11/2010

DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI, L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO ED IL PERSONALE – Servizio II

Attività:

Controllo di gestione: verifiche sugli aggiornamenti della banca dati anagrafica del personale e Istituti finalizzato all'avvio del controllo di gestione

dal 14/10/2008 a 14/04/2010

DIREZIONE GENERALE PER LE ANTICHITÀ – Servizio II

Attività:

attività di segreteria, fornendo informazioni di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività dell'ufficio;

attività istruttoria relativa a pratiche riguardanti il personale della Divisione nell'ambito di direttive e istruzioni dirigenziali con predisposizione della documentazione connessa;

dal 09/02/2007 - Assistente amministrativo

dal 11/05/2001 al 08/02/2007- Addetto amministrativo

dal 1/06/2002 al 31/12/2002

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI ED IL PAESAGGIO - Divisione III - Sezione II - "Interventi finanziari inerenti la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio architettonico - Unità operativa Contributi"

Attività:

Attività istruttoria amministrativo-contabile di proposte provenienti dalle varie Soprintendenze per l'erogazione di contributi in conto capitale relative ad immobili dichiarati di importante interesse ai sensi del Decreto legislativo n. 490/1999.

Attività istruttoria amministrativo contabile di proposte provenienti dalle varie Soprintendenze per l'erogazione di contributi relativi all'installazione di impianti antifurto e antincendio relative ad immobili dichiarati di importante interesse ai sensi del Decreto legislativo n. 490/1999.

Predisposizione finale dei decreti per la liquidazione dei contributi e relativi mandati informatici sul sistema SI.CO.GE.

Predisposizione di bozze di lettere relative a carteggio intercorrente con le Soprintendenze o terzi nell'ambito delle pratiche trattate

Rapporti con i funzionari delle Soprintendenze per attività di chiarimenti. Predisposizioni di lettere per il rilascio di notizie agli interessati ai procedimenti amministrativi in corso ai sensi della legge n. 241/1990.

Protocollazione atti mediante utilizzo del GP 241 ed archiviazione degli stessi.

Predisposizione di relazioni di monitoraggio semestrali inerenti l'attività dell'unità operativa in collaborazione con il funzionario responsabile.

dal 1/11/2001 al 30/05/2002

DIREZIONE GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI ED IL PAESAGGIO - Divisione III - Settore Tutela

Attività:

Per le Regioni Emilia Romagna e Puglia:
Successivamente alla delega della competenza dei vincoli alle Direzioni Regionali: esame delle pratiche relative a competenze residue in materia di vincoli nonché ad interventi su beni vincolati e predisposizione di bozze di lettere di trasmissione comunicazione alle Soprintendenze.

Esposti, segnalazioni, interrogazioni parlamentari (che pervenivano direttamente o per il tramite del Gabinetto del Ministro): predisposizione di bozze di comunicazione e invio alle Soprintendenze competenti per gli adempimenti relativi.

Rapporti con i funzionari delle Soprintendenze per attività di chiarimenti e informazioni. Predisposizioni di lettere per il rilascio di notizie agli interessati ai procedimenti amministrativi in corso ai sensi della legge n.

241/1990.

01/09/1993 al 17/09/2001 Dattilografo

Dal 21/01/1995 al 31/10/2001

UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHEOLOGICI, ARCHITETTONICI, ARTISTICI E STORICI
settore tutela della Divisione III e Direzione Generale per i beni architettonici ed il paesaggio

Attività:

Vincoli ai sensi del Decreto legislativo n. 490/1999: riscontro sotto il profilo tecnico amministrativo dello schema di decreto e degli allegati trasmessi dalle competenti Soprintendenze, con relativa istruttoria, carteggio interlocutorio e predisposizione finale dello schema di decreto di vincolo da apporre in firma al Direttore Generale.

Esposti, segnalazioni, interrogazioni parlamentari (che pervenivano direttamente o per il tramite del Gabinetto del Ministro): predisposizione di bozze di comunicazione e invio alle Soprintendenze competenti per gli adempimenti relativi.

Ricorsi al T.A.R.: predisposizione di bozze di lettere di trasmissione e/o di comunicazione alle competenti Soprintendenze per acquisizione elementi finalizzati alla difesa dell'Amministrazione.

Rapporti con i funzionari delle Soprintendenze per attività di chiarimenti e informazioni nonché predisposizioni di lettere per il rilascio di notizie agli interessati ai procedimenti amministrativi in corso ai sensi della legge n. 241/1990.

Dal 1/09/1991 al 30/04/1993

UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHEOLOGICI, ARCHITETTONICI, ARTISTICI E STORICI - Divisione III - Segreteria

Attività:

attività di segreteria, fornendo informazioni di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli Uffici della Divisione, orientando ed accogliendo richieste specifiche relative a procedimenti amministrativi in corso;

attività istruttoria relativa a pratiche riguardanti il personale della Divisione nell'ambito di direttive e istruzioni dirigenziali con predisposizione della documentazione connessa;

attività istruttoria relativa ad acquisti di macchine di videoscrittura e computer per la Divisione in esecuzione delle indicazioni dirigenziali

Dal 1/06/1987 al 31/08/1991

UFFICIO CENTRALE PER I BENI ARCHEOLOGICI, ARCHITETTONICI, ARTISTICI E STORICI - Divisione III - Sezione IV - settore Prelazioni

Attività:

Attività istruttoria relativa a prelazioni di immobili sottoposti a vincolo di importante interesse ai sensi della Legge 1089/1939;

Attività istruttoria concernente le comunicazioni relative ai passaggi di proprietà di immobili sottoposti a vincolo di importante interesse ai sensi della Legge 1089/1939;

Dal 11/08/1986 al 31/05/1987

presso Istituto Nazionale per la Grafica

Attività:

sorveglianza e supporto alla consultazione degli utenti

collaborazione amministrativa presso l'ufficio richieste fotografie delle opere

18/07/1986

Assunzione al Ministero per i beni culturali e paesaggistici (oggi Ministero della Cultura) per concorso pubblico con la qualifica di custode e guardia notturna presso Istituto Nazionale per la Grafica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 1983 - Diploma di maturità scientifica al Liceo Scientifico Statale "M. Malpighi" di Roma

Dal 1983 Università degli Studi di Roma La Sapienza – Facoltà di Economia e Commercio – Esami sostenuti e superati: n. 16

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows

Buona conoscenza del pacchetto Office

CORSI DI FORMAZIONE

Corso online "Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione" - Livello intermedio 2025 - Progetto "Syllabus" 2025
Corso online "Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - Livello base" - Progetto "Syllabus" 2025
Corso "Lo Smart Working come lavoro per obiettivi: diffusione e modalità di adozione" 2024
Corso *Microsoft 365* e corso *Excell: parte 1 e parte 2- 2024*
Corso Dicolab- Cultura al digitale -I processi di ascolto per la progettazione digitale-2023/2024
Percorso formativo "Formazione e strumenti per la progettazione europea" realizzato nel 2022 dal Grant Office per i finanziamenti europei
Percorso formativo "Legge 6 novembre 2012, n.190 disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. 1-2/10/2015 (1ª edizione);
Corso di formazione "D.lgs. 235/10: nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)" 2012
Giornata studio sul "Il codice dei contratti pubblici" 20212;
GIORNATA DI STUDIO MiBAC "Etica, trasparenza e integrità" 7 novembre 2011;
Giornata di studio "Art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - Piano della Performance", "Art. 14 D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 OIV", e " Art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150- Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità" tenute dall'OIV - 2011;
Percorso formativo per il profilo professionale di funzionario amministrativo ed economico finanziario C1 - AREA 3 F1" - 2010;
Corso "ECDL MiBAC" dal 16 al 20.11.2009;
Corso di formazione- informazione D. Lgs. 626/1994 - anno 2006;
Corso 20.2.2004 di aggiornamento per delegati sindacali;
Corso "Informatizzazione delle procedure di emissione titoli di spesa SI.CO.GE" -frequenza dal 23 al 26.11.2004;
Corso di formazione "Aggiornamento normativo sul nuovo Codice dei Beni Culturali" frequenza anno 2004;
Corso di formazione sul D. Lgs. 626/1994 come modificato da D.Lgs. 242/1996 / frequenza del 27 e 30.11.2001;
Corso di formazione D. Lgs. 626/1994 - anno 2000;
Corso di formazione "G.P. 241 rel. 4.0.26" di Intersistemi frequentato il 27.7.200 e 2.8.2000;
Corso di formazione "G.P. 241 rel. 3.1.4" di Intersistemi - frequentato il 14 e 15 settembre 1999;
Corso di formazione sul D.Lgs. 626/1994 come modificato da D.Lgs. 242/1996 / frequenza dell'8.6.1999;
Partecipazione Corso "addestramento informatico Intersistemi" / frequenza dal 25 al 29 gennaio 1999;
Corso di formazione per videoscrittura della Elsi S.r.l 12.1.1993;
Corso di formazione "Olivetti User Training" /frequenza 19 e 20.2.1992.

PARTECIPAZIONE A COMITATI, GRUPPI DI LAVORO, ORGANI COLLEGIALI

- Gruppo di lavoro della Direzione Generale per il Paesaggio, le belle arti, l'Architettura e l'Arte Contemporanee per l'obiettivo operativo "Mappatura delle Aree e procedimenti esposti a rischio corruzione anche con riferimento agli enti vigilati"-Incarico del Dirigente del Servizio V - 2012;
- Gruppo di lavoro per "Attività amministrativo-contabile gestione dei flussi straordinari derivanti da uffici soppressi" della Direzione Generale per i Beni Architettonici e Paesaggistici (riferimento prot. n. 5120 del 14 marzo 2007);
- componente della Rappresentanza sindacale unitaria della Direzione Generale per i Beni Architettonici e Paesaggistici dal novembre 2004 al novembre 2007;
- dal 30.07.2003 al 16.10.2007, Componente, del Comitato per le Pari Opportunità costituito con Decreto Segretario Generale del 30.07.2003;
- Componente della Rappresentanza sindacale unitaria della Direzione Generale per i Beni Architettonici e Paesaggistici dal novembre 2001 al novembre 2004.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buona

buona

buona