

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Sede di lavoro  
Profilo professionale e fascia  
economica  
Telefono ufficio  
Fax ufficio  
E-mail istituzionale  
Nazionalità

DE BENEDICTIS Mariella  
AID – Stabilimento Militare Ripristini e Recupero del Munizionamento di Noceto (PR)  
  
Funzionario Amministrativo ex Area III F 7  
  
06 4691 52557  
  
mariella.debenedicti@aid.difesa.it  
  
italiana

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI E  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

**INCARICHI RICOPERTI**

- **Incarico attuale**  
Data (da – a)
- **Incarichi precedenti**
  - Tipo di impiego  
Data (da – a)

Capo Servizio Amministrativo  
Dal 14/01/2019  
  
Capo Servizio Contabilità Industriale e Capo Sezione Contratti  
Dal 7/1/1992 al 30/09/2001  
  
Capo Ufficio Personale - Polo di Mantenimento Pesante Nord – Ministero Difesa  
Dal 01/10/2001 al 31/05/2004  
  
Capo Servizio Amministrativo – Polo di Mantenimento Pesante Nord – Ministero  
Difesa  
Dal 01/06/2004 al 31/12/2013  
  
Caso Sezione Contabilità Analitica – Polo di Mantenimento Pesante Nord – Ministero  
Difesa  
Dal 01/01/2014 al 22/02/2015  
  
Capo Sezione Programmazione Finanziaria – Polo di Mantenimento Pesante Nord –  
Ministero Difesa  
Dal 23/02/2015 al 01/10/2016  
  
Responsabile Ufficio Acquisti – AID – Stabilimento Militare Ripristini e Recupero del  
Munizionamento di Noceto (PR)  
Dal 05/10/2016 al 13/01/2019

|                                                                                                                                                                               |                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>- Titolare di posizione organizzativa</b>                                                                                                                                  | Capo Servizio Amministrativo (Categoria I)<br>Dal 14/01/2019 ad oggi |
| <b>• Titoli di studio</b>                                                                                                                                                     | Laurea in Scienze Politiche                                          |
| • Data                                                                                                                                                                        | 1988                                                                 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione                                                                                                                          | Istituto Universitario Orientale di Napoli                           |
| <b>ALTRO</b><br>(partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, etc. ed ogni altra informazione che il compilante ritiene di dover pubblicare) |                                                                      |
| <b>MADRELINGUA</b><br>COMPETENZE LINGUISTICHE                                                                                                                                 | <b>Italiano</b>                                                      |
| • Capacità di lettura                                                                                                                                                         | <b>[ Inglese ]</b><br>LIVELLO: BUONO                                 |
| • Capacità di scrittura                                                                                                                                                       | LIVELLO: BUONO                                                       |
| • Capacità di espressione orale                                                                                                                                               | LIVELLO: BUONO                                                       |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b><br><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc</i>                                                                        | Programmi pacchetto Office<br>Sistema gestionale in uso presso AID   |

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.lgs. n. 196/2003 e dell’art. 13 Regolamento UE 2016/679.

Noceto 09/04/2026

Mariella De Benedictis