



+

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome



ANGELO DI DONATO

TENENTE COLONNELLO DEL RUOLO TECNICO (SPECIALITA' AMMINISTRAZIONE E COMMISSARIATO)
DELL'ARMA DEI CARABINIERI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

13/01/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

05/2021 – ATTUALE

DIRETTORE OPERATIVO della SEDE di POMPEI (NA) del GRANDE PROGETTO POMPEI
via Roma, s.n.c., Casina Pacifico, 80045 POMPEI (NA)

In tale incarico, in attuazione del D.M. (Ministero della Cultura) 19 febbraio 2014, assicura il coordinamento organizzativo e funzionale delle risorse umane in forza alla Struttura di supporto e all'Unità Grande Pompei presso la sede di Pompei del Grande Progetto Pompei.

Cura, altresì, l'attività di segretariato del Comitato di Gestione dell'Unità Grande Pompei, di cui all'art. 1, commi 4, 5 e 6 del D.L. n. 91/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 112/2013.

11/2020 – ATTUALE

In posizione di comando presso il **MINISTERO della CULTURA** quale **COMPONENTE della STRUTTURA di SUPPORTO al DIRETTORE GENERALE di progetto del GRANDE PROGETTO POMPEI**
via Roma, s.n.c., Casina Pacifico, 80045 POMPEI (NA)

È Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile della Stazione appaltante "Unità Grande Pompei" e coadiuva il Direttore Generale di Progetto, anche Funzionario Delegato dell'Organismo, in tutti gli adempimenti amministrativi e contabili previsti dalla normativa vigente.

09/2016 - 11/2020

FUNZIONARIO DELEGATO / CAPO del SERVIZIO AMMINISTRATIVO
SCUOLA ALLIEVI CARABINIERI
Via Colle delle Api, n. 80, 86100 CAMPOBASSO

In tale incarico, dopo aver assolto agli adempimenti amministrativi e contabili relativi alla costituzione del distacco amministrativo, è responsabile della gestione amministrativa dell'Istituto in attuazione dei programmi e degli obiettivi istituzionali fissati dal Comandante dell'Organismo, di cui è diretto collaboratore. Adotta i conseguenti provvedimenti amministrativi, anche a rilevanza esterna, ritenuti più idonei in termini di efficacia, efficienza ed economicità, con riguardo sia alla gestione finanziaria che a quella del patrimonio.

Negli anni 2019/2020, è stato Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento (ex art. 159, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. i.) nella quasi totalità delle procedure di acquisizioni di beni e servizi e di esecuzione di lavori necessarie all'istituzione di una nuova Scuola Allievi Carabinieri in Taranto.

Nell'anno 2018, è stato Insegnante titolare della materia "La tutela dei diritti umani nelle attività di polizia" nell'ambito del 137° corso di formazione di base per Allievi Carabinieri, sede di Campobasso.

02/2014 - 08/2016

FUNZIONARIO DELEGATO / CAPO del SERVIZIO AMMINISTRATIVO
LEGIONE CARABINIERI MOLISE
Via Colle delle Api, n. 80, 86100 CAMPOBASSO

In tale incarico è responsabile della gestione amministrativa dell'Ente. Sovrintende, altresì, alle attività istituzionali delle Sezioni Amministrative dei Comandi Provinciali Carabinieri di Isernia e Campobasso. Dal maggio 2016 attende, in particolare, a tutti gli adempimenti amministrativi e contabili connessi alla soppressione dell'Ente, accorpato, per fusione, alla Legione Carabinieri Abruzzo, riconfigurata in Legione Carabinieri Abruzzo e Molise.

- 01/2014 - 01/2014 **A DISPOSIZIONE, PER INCARICHI SPECIALI, del COMANDANTE della LEGIONE ALLIEVI CARABINIERI di ROMA**
Viale degli Atlantici, n. 73 82100 BENEVENTO
- Nel periodo assolve, a seguito della soppressione del distaccamento amministrativo "Scuola Allievi Carabinieri Benevento", a tutte le incombenze correlate al rendiconto di fine gestione, del danaro e dei materiali.
- 01/2007 – 12/2014 **CAPO del SERVIZIO AMMINISTRATIVO SCUOLA ALLIEVI CARABINIERI BENEVENTO**
Viale degli Atlantici, n. 73 82100 BENEVENTO
- In tale incarico è responsabile della gestione amministrativa del distaccamento. Più volte, nel biennio 2007/2008, congiuntamente all'incarico principale di Capo Servizio Amministrativo, svolge, in via interinale, l'incarico di Capo Ufficio Comando della Scuola Allievi Carabinieri, curando adempimenti connessi con la gestione del personale, con la gestione logistica e con l'addestramento dei vari corsi attivi presso l'Istituto di formazione beneventano.
- Dal 2010 al 2012, congiuntamente all'incarico principale di Capo Servizio Amministrativo, è Insegnante titolare della materia "La tutela dei diritti umani nelle attività di Polizia" presso i corsi di formazione per Allievi Vicebrigadieri dell'Arma dei Carabinieri, per i quali ha svolto, altresì, funzioni di Presidente delle Sottocommissioni degli esami finali di idoneità.
- 11/2003 – 12/2006 **CAPO del SERVIZIO AMMINISTRATIVO BRIGATA SCUOLE APPUNTATI E CARABINIERI**
Viale degli Atlantici, n. 73 82100 BENEVENTO
- In tale incarico è responsabile della gestione amministrativa (finanziaria e patrimoniale) della Grande Unità Elementare.
- 05/2006 – 11/2006 **CAPO UFFICIO LOGISTICO in s.v. BRIGATA SCUOLE APPUNTATI E CARABINIERI**
Viale degli Atlantici, n. 73 82100 BENEVENTO
- In tale incarico, retto più volte anche in via interinale nel periodo gennaio 2004/maggio 2006, congiuntamente a quello principale di Capo del Servizio Amministrativo, è responsabile della gestione logistica dell'intera Brigata, curando, in particolare, la gestione operativa dei capitoli di bilancio e le problematiche inventariali ed infrastrutturali, oltre che della caserma "F. Pepicelli", sede della Brigata e della Scuola Allievi Carabinieri di Benevento, anche dei sedimi delle altre Scuole Allievi Carabinieri dipendenti (Torino, Fossano, Roma, Campobasso, Iglesias e Reggio Calabria).
- 06/2003 – 10/2003 **CAPO SEZIONE ACQUISTI CENTRO AMMINISTRATIVO d'INTENDENZA INTERFORZE MISSIONE "ANTICA BABILONIA in Nassirya e Bassora (IRAQ) e Kuwait City (KUWAIT)**
- In tale missione, dopo aver partecipato, per conto dell'Arma dei Carabinieri, alle riunioni tecniche propedeutiche alla costituzione del primo distaccamento amministrativo interforze fuori area, è responsabile, nella fase iniziale di schieramento della Forza Nazionale, dello sviluppo e del coordinamento di tutte le attività amministrative necessarie per l'approvvigionamento, nel Teatro operativo, dei beni/servizi/lavori necessari ai Reparti schierati in IRAQ.
- 07/2001 – 05/2003 **CAPO del SERVIZIO AMMINISTRATIVO SCUOLA ALLIEVI CARABINIERI**
Viale degli Atlantici, n. 73 82100 BENEVENTO
- In tale incarico è responsabile della gestione amministrativa dell'Ente. Sovrintende, altresì, alle attività amministrative dei Battaglioni Allievi Carabinieri dipendenti di Reggio Calabria e Chieti, quest'ultimo fino alla sua soppressione, avvenuta nel novembre 2001.
- 08/2000 – 01/2001 **CAPO della GESTIONE del DANARO e UFFICIALE ROGANTE SCUOLA ALLIEVI CARABINIERI**
Viale degli Atlantici, n. 73 82100 BENEVENTO
- In tali incarichi cura le attività di predisposizione ed esecuzione degli atti amministrativi relativi alla gestione finanziaria dell'Ente, espletandone i relativi adempimenti contabili. Di particolare rilievo è l'attività contrattuale, svolta, oltre che per la sede di Benevento, anche a favore dei dipendenti Battaglioni Allievi Carabinieri di Reggio Calabria e Chieti. Quale Ufficiale Rogante è responsabile della stipulazione dei contratti (nella forma amministrativa della licitazione privata) per la fornitura di beni e servizi presso i citati Reparti, curandone tutti gli adempimenti di carattere giuridico e fiscale.
- 03/2000 – 07/2000 **CAPO della CELLULA FINANZIARIA E LOGISTICA (G4) REGGIMENTO CARABINIERI MSU MISSIONE NATO K-FOR in Pristina, KOSSOVO**
- Svolge compiti inerenti alla gestione degli autoveicoli, a valenza logistica ed operativa, dell'armamento, degli equipaggiamenti speciali e dei materiali vari e all'esecuzione delle minute spese per le necessità del Reggimento mediante la gestione di apposito Fondo Permanente, da rendicontare al Centro Amministrativo d'Intendenza dell'E.I. schierato in Teatro, da cui l'Unità dell'Arma dei Carabinieri dipende.
- In particolare, assicura la tenuta a livello di tutti i materiali del Reparto, curandone, sin dalla fase del rilevamento del fabbisogno, il rifornimento in Patria, l'immissione in Teatro, la distribuzione, il mantenimento e la conservazione, il fuori uso e lo scarico contabile.
- Di particolare rilievo è l'attività di predisposizione e di stipula di vari *Memorandum of Understanding* (MoU) e accordi bilaterali con i Rappresentati della *Host Nation* e degli altri Paesi contributori della NATO per le compensazioni finanziarie derivanti dai reciproci supporti logistici tra le Unità di KFOR dispiegate sul territorio kosovaro. Parimenti significativa è

l'esperienza acquisita nella predisposizione e nella gestione di alcuni Report Nato (LOGREP/STANAG) e nella predisposizione dei bilanci nazionali per il sostegno dell'HQ NATO.

01/1999 – 02/2000

**CAPO della GESTIONE del DANARO e UFFICIALE ROGANTE
SCUOLA ALLIEVI CARABINIERI**
Viale degli Atlantici, n. 73 82100 BENEVENTO

05/1998 –12/1998

**COMPONENTE DEL NUCLEO INIZIALE DI FORMAZIONE e
CAPO DELLA CELLULA FINANZIARIA (G7)
REGGIMENTO CARABINIERI MSU
MISSIONE NATO S-FOR in Sarajevo, BOSNIA-ERZEGOVINA**

Collabora, nella fase iniziale di dispiegamento dell'Unità dell'Arma dei Carabinieri nel Teatro balcanico, a tutte le operazioni logistiche e a tutti gli adempimenti amministrativi necessari all'approntamento del Reggimento, alla individuazione dei siti e alla costruzione delle basi, provvisoria e definitiva, destinate ad ospitarlo. Procede - per la prima volta in assoluto per un reparto dell'Arma dei Carabinieri all'Estero - alla costituzione di un autonomo Distaccamento Amministrativo, provvedendo all'impianto iniziale della stazione appaltante, curandone tutti gli aspetti di gestione amministrativa, dal rifornimento dei fondi alla rendicontazione della contabilità.

12/1994 – 12/1998

**CAPO della GESTIONE del DANARO e UFFICIALE ROGANTE
SCUOLA ALLIEVI CARABINIERI**
Viale degli ATLANTICI, n. 73, 82100 BENEVENTO

01/1991- 11/1994

**CAPO SEZIONE AMMINISTRATIVA e CAPO della GESTIONE del DANARO
ESERCITO ITALIANO - 10° BATTAGLIONE TRASPORTI "APPIA"**
Corso MALTA, n. 110, 80143 NAPOLI

In tale incarico è precipuamente impegnato nella gestione amministrativa (attività di mantenimento, impiego e fuori uso di mezzi pesanti, medi e leggeri) del parco veicoli a valenza logistica del Reparto.
Nel 1994 è designato quale Responsabile Amministrativo del Team di supporto logistico fornito dallo Stato Maggiore della Difesa al Ministero degli Esteri in occasione del *Vertice dei G7* (8/10 luglio) e della *Conferenza ONU sul Crimine Organizzato* (21/23 novembre), eventi internazionali entrambi tenutisi nella città di Napoli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2001

DIPLOMA di LAUREA in SCIENZE STRATEGICHE
Università degli Studi di Torino, Torino.

02/2001 – 07/2001

127° CORSO di STATO MAGGIORE – 2ª SESSIONE
Scuola di Guerra dell'E.I. in Civitavecchia (RM).

11/1994

DIPLOMA di LAUREA in ECONOMIA e COMMERCIO
Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Roma.

09/1990–12/1990

Frequentatore del **3° CORSO TECNICO APPLICATIVO per UFFICIALI del CORPO di AMMINISTRAZIONE dell'E.I. PROVENIENTI dalla SCUOLA di APPLICAZIONE**
Scuola Militare di Commissariato ed Amministrazione dell'Esercito Italiano in Maddaloni (CE).

09/1988–08/1990

Frequentatore del **168° CORSO ORDINARIO per SOTTOTENENTI ALLIEVI**
Scuola Applicazione dell'E.I., Torino.

09/1986-08/1988

Frequentatore del **168° CORSO ORDINARIO per ALLIEVI UFFICIALI del CORPO di AMMINISTRAZIONE dell'E.I.**
Accademia Militare dell'E.I., Modena.

07/1986

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA
Scuola Militare Nunziatella dell'E.I., Napoli.

09/1983-06/1986

Frequentatore del **196° CORSO ORDINARIO per ALLIEVI UFFICIALI delle SCUOLE MILITARI dell'E.I.**
Scuola Militare Nunziatella dell'E.I., Napoli.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONA (B1)

ELEMENTARE (A/2)

BUONA (B1)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Elevate capacità di comunicazione efficace, ascolto attivo, empatia, assertività, influenzamento e negoziazione acquisite, in particolare, durante la mia esperienza di insegnante della materia "*La tutela dei diritti umani nelle attività di polizia*" ai corsi Allievi Vicebrigadieri e Allievi Carabinieri dell'Arma dei Carabinieri e nelle diverse missioni all'Estero cui ho partecipato (contesti multinazionali ed interforze).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E
GESTIONALI

LEADERSHIP (SEMPRE RESPONSABILE DI TEAM/UNITÀ ORGANIZZATIVE)

Eccellenti capacità di lavorare in gruppo, di *problem setting* e *solving*, di orientamento al risultato acquisite nel corso delle diverse esperienze professionali e, principalmente, nelle molteplici missioni all'Estero che hanno richiesto, nello specifico settore amministrativo-gestionale, elevate e rapide capacità di apprendimento e di adattamento a teorie, tecniche, procedure e metodologie sempre differenti sia con riferimento ai diversi scenari operativi sia con riguardo alle diverse configurazioni amministrative scelte dall'Amministrazione nella fase di pianificazione delle singole Operazioni (Distaccamento amministrativo autonomo dell'Arma dei Carabinieri per la M.S.U. in Bosnia-Herzegovina, Reparto dotato di Fondo permanente e dipendente dal Centro Amministrativo dell'E.I. per la M.S.U. in Kosovo, Ufficiale Capo Delegazione dell'Arma dei Carabinieri all'atto della costituzione del Centro Amministrativo d'Intendenza Interforze per la M.S.U. in Iraq).

Spiccate capacità organizzative e gestionali acquisite nei processi complessi di iniziale formazione di Organismi amministrativi (M.S.U. in Bosnia-Herzegovina, Centro Amministrativo d'Intendenza Interforze in Iraq, Brigata Scuole Appuntati e Carabinieri in Benevento, Scuola Allievi Carabinieri in Campobasso, Scuola Allievi Carabinieri in Taranto) e anche nei processi di soppressione degli stessi (Il Battaglione Allievi Carabinieri di Chieti, Brigata Scuole Appuntati e Carabinieri in Benevento, Scuola Allievi Carabinieri in Benevento, Legione Carabinieri Molise in Campobasso).

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Comprendono teorie, metodi, tecniche e strumenti per la gestione operativa ed autonoma degli specifici processi che afferiscono alla funzione della gestione finanziaria e contabile di una Stazione appaltante. In particolare, oltre alle conoscenze teoriche specifiche, sono elevate le capacità di utilizzare autonomamente:

- gli strumenti di acquisto sulla piattaforma telematica del MEF www.acquistinretepa.it (Sistema delle Convenzioni CONSIP e strumenti del MEPA per le acquisizioni sotto soglia comunitaria);
- i sistemi applicativi on-line dell'ANAC, quali i servizi ad accesso riservato per le Stazioni Appaltanti (AUSA, Annotazioni Riservate, AVCPASS, CEL, Servizio riscossione contributi, SIMOG, SMART CIG, etc.);
- le funzionalità della Piattaforma di Certificazione dei Crediti del MEF con funzioni di ricognizione dei debiti commerciali della P. A.

CAPACITÀ E COMPETENZE DIGITALI

Buona padronanza degli strumenti informatici di Microsoft Office.

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

CORSI

"Corso di addestramento e preparazione all'attività di contrasto al traffico degli esseri umani per peacekeepers. Progetto OIM TACTIK", organizzato dall'Organizzazione Internazionale della Migrazione (O.I.M.) presso il Centro di Eccellenza per le Stability Police Units (CoESPU) in Vicenza, dal 17 al 21 maggio 2010. La frequenza del corso afferisce all'attività di docenza della disciplina "La tutela dei diritti umani nelle attività di Polizia", espletata nel triennio 2010/2012 e ancora nel 2018;

Corso di formazione per utenti finali in "Contabilità economica-analitica, controllo di gestione e controllo strategico" svolto presso la Direzione Corsi di Specializzazione Elettronica, Optoelettronica ed Informatica del "VI Reparto Sistemi C4 I e Trasformazione" dello Stato Maggiore della Difesa in Roma, dal 9 al 13 luglio 2007;

Corso Informativo (3°) per Ufficiali, provenienti dai ruoli dell'E.I., transitati nel ruolo tecnico logistico dell'Arma dei Carabinieri, svolto presso la Scuola Ufficiali dei Carabinieri in Roma, dal 2 al 18 settembre 2002, a seguito dell'esito favorevole del concorso per titoli indetto con D.M. del 7/11/2001, ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legislativo 5/10/2000 n. 298.

CERTIFICAZIONI

Certificato ECDL (European Computer Driving Licence) conseguito presso l'AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico) il 19 luglio 2007.

NOMINE

È stato eletto, per vari mandati, quale Delegato per la Categoria A (Ufficiali), nel Consiglio di Base della Rappresentanza Militare, assumendo sempre la Presidenza dell'Organismo

ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

Croce Commemorativa NATO per il mantenimento della pace nella Missione SFOR in Bosnia-Herzegovina in data 22 dicembre 1998;

Croce Commemorativa per la missione militare di pace "Bosnia" svolta dalle Forze Armate Nazionali (Foglio d'Ordine n. 10416 in data 12 maggio 1999 del Ministero Difesa DGPM);

Croce d'argento per anzianità di servizio militare concessa con Dispaccio Ministeriale in data 22 maggio 2000;

Croce Commemorativa NATO per il mantenimento della pace nella Missione KFOR in Kosovo in data 18 luglio 2000;

Croce Commemorativa per la missione militare di pace "Kosovo" svolta dalle Forze Armate Nazionali (Foglio d'Ordine n. 4936 in data 20 novembre 2001 del Ministero Difesa DGPM);

Croce Commemorativa per l'attività di soccorso internazionale in IRAQ svolta dalle Forze Armate Nazionali (Foglio d'Ordine n. 399 in data 27 gennaio 2004 del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri);

Croce d'oro per anzianità di servizio militare concessa con Dispaccio Ministeriale in data 4 settembre 2009;

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Cavaliere dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana con dPR in data 2 giugno 2012;

Medaglia Mauriziana al merito per "dieci lustri di carriera militare", conferita con dPR del 7 marzo 2019;

Medaglia d'oro al merito di lungo comando (Brevetto n. E54964/CC del 5 luglio 2021).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Attesto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e di quanto prescritto agli artt. 75 e 76 del medesimo DPR, che tutte le informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae corrispondono al vero.

Pompei (NA), li 28 settembre 2021

