

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**PAOLO DI GIROLAMO**

Nazionalità

Italiana

Luogo di nascita

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

Dal 30 aprile 2024

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste**  
Via XX settembre, 20 – Roma

Tipo di azienda o settore

Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari (ICQRF)

Direzione generale per il contrasto alle pratiche commerciali sleali e per le procedure sanzionatorie

COPRAS III

Tipo di impiego

**Dirigente II fascia - Direttore dell'Ufficio COPRAS III – bilancio attività amministrativo-contabili e formazione specifica**

Principali mansioni e responsabilità

Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari; analisi e programmazione dei fabbisogni di risorse strumentali e logistiche degli Uffici territoriali e dei Laboratori e predisposizione dei programmi di spesa; predisposizione assegnazione dei fondi di bilancio ai dirigenti territoriali.

Contabilità economico-analitica

Gestione bilancio ed analisi programmi di spesa del Comando carabinieri per la tutela agroalimentare; predisposizione assegnazione fondi al funzionario delegato del Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari dell'Arma dei Carabinieri

Procedure di affidamento e stipula relativi contratti per la fornitura di beni e prestazione di servizi per le esigenze degli uffici dell'Amministrazione centrale e per alcune esigenze degli Uffici e Laboratori territoriali.

Acquisto e noleggio automezzi di servizio dell'ICQRF.

Fornitura ed erogazione buoni pasto per il personale dell'Amministrazione centrale.

Pagamento spese di lite, risarcimento danni e restituzione somme a seguito di sentenze.

Liquidazione spese per missioni nazionali del personale dell'Amministrazione centrale e liquidazione spese per missioni estere di tutto il personale dell'Ispettorato.

Supporto tecnico-organizzativo all'attività di contrattazione collettiva integrativa.

Definizione delle linee programmatiche per l'attività di formazione specifica del personale in servizio l'Ispettorato e predisposizione del Piano di formazione specifica.

Attuazione del Piano di formazione specifica per il personale dell'Ispettorato.

Componente della "task force" del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste per la predisposizione di un piano di interventi per il superamento del ritardo nei pagamenti delle fatture commerciali.

Date	Dal 12 giugno 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste</b> Via XX settembre, 20 – Roma
Tipo di azienda o settore	Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari (ICQRF) Direzione generale per il riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione e tutela del consumatore VICO III
Tipo di impiego	<b>Dirigente II fascia - Direttore dell'Ufficio VICO III – bilancio</b>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari; ricognizione dei fabbisogni di risorse strumentali e logistiche degli Uffici territoriali e dei Laboratori e predisposizione dei programmi di spesa; assegnazione dei fondi di bilancio ai dirigenti territoriali.</p> <p>Gestione bilancio ed analisi programmi di spesa del Comando carabinieri per la tutela agroalimentare; assegnazione fondi al funzionario delegato del Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari dell'Arma dei Carabinieri</p> <p>Coordinamento normativo ed amministrativo in materia di appalti pubblici di forniture e di servizi.</p> <p>Procedure di affidamento e stipula relativi contratti per la fornitura di beni e prestazione di servizi per le esigenze degli uffici dell'Amministrazione centrale e per alcune esigenze degli Uffici e Laboratori territoriali.</p> <p>Procedure di affidamento del servizio di attività formativa specialistica nell'agroalimentare in lingua inglese e francese per il personale dell'amministrazione centrale.</p> <p>Acquisto e noleggio automezzi di servizio e gestione del parco auto dell'ICQRF; assicurazione delle autovetture dell'ICQRF.</p> <p>Trattamento economico accessorio del personale dell'Ispettorato; assegnazione agli Uffici e Laboratori territoriali dei fondi per liquidazione dello straordinario, del fondo risorse decentrate, dell'indennità BSE, delle missioni e pagamento dei predetti compensi per il personale dell'Amministrazione centrale.</p> <p>Supporto finanziario agli Uffici deputati alla contrattazione collettiva integrativa per il personale dell'ICQRF; redazione relazione tecnico-finanziaria per l'accordo di contrattazione collettiva integrativa relativo alla sede dell'amministrazione centrale dell'ICQRF per il Fondo risorse decentrate.</p> <p>Fornitura ed erogazione buoni pasto per il personale dell'Amministrazione centrale.</p> <p>Coordinamento in materia di inventario dei beni mobili e scarico inventariale dei beni mobili dell'Ispettorato.</p> <p>Esame e controdeduzioni su verifiche amministrativo-contabili effettuate dai Servizi ispettivi del MEF agli Uffici territoriali ed ai Laboratori dell'ICQRF.</p> <p>Vigilanza amministrativa presso gli Uffici territoriali ed i Laboratori dell'ICQRF.</p> <p>Pagamento spese di lite, risarcimento danni e restituzione somme a seguito di sentenze.</p> <p>Componente della "task force" del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste per la predisposizione di un piano di interventi per il superamento del ritardo nei pagamenti delle fatture commerciali.</p>

Date	Dal 1 gennaio 2017 (a seguito attuazione Decreto legislativo 19 agosto 2016, n°177) all'11 giugno 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali</b> Via XX settembre, 20 - Roma
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Dirigente II fascia
Principali mansioni e responsabilità	
Date	Dal 2 aprile 2012 al 31 dicembre 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Corpo forestale dello Stato</b> Ispettorato generale Via G. Carducci, 5 – Roma
Tipo di azienda o settore	Servizio III – Divisione 10 - risorse strumentali
Tipo di impiego	<b>Direttore della Divisione 10</b>
Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio; ricognizione dei fabbisogni degli uffici dipendenti e predisposizione, di concerto con altre divisioni, dei programmi di spesa sui capitoli gestiti; accreditamento di fondi di bilancio ai funzionari delegati del Corpo forestale dello Stato presso gli uffici territoriali. Coordinamento normativo ed amministrativo in materia di appalti pubblici di forniture e di servizi. Procedure di affidamento (sopra e sotto soglia comunitaria) e stipula relativi contratti per la fornitura di beni e prestazione di servizi di rilevanza nazionale per le esigenze degli uffici centrali e periferici del Corpo forestale dello Stato. Acquisto, gestione e distribuzione del materiale vestiario ed equipaggiamento per il personale del Corpo forestale dello Stato. Coordinamento in materia di inventario dei beni mobili. Acquisto automezzi di servizio e gestione del parco auto del Corpo forestale dello Stato; rilascio patenti di guida al personale. Componente di parte pubblica Commissione nazionale per formulazione pareri sulla qualità e funzionalità del vestiario per il personale del Corpo forestale dello Stato. Componente commissione giudicatrice esame finale 3° corso di formazione per funzionari direttivi del Corpo forestale dello Stato Componente di parte pubblica della Commissione nazionale per la formazione e l'aggiornamento del personale del Corpo forestale dello Stato. Presidente supplente parte pubblica della Commissione periferica per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale dell'Ispettorato generale.
Date	Dal 20 maggio 2010 al 1 aprile 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Corpo forestale dello Stato</b> Via A. Pacinotti, 5 – Viterbo
Tipo di azienda o settore	Comando provinciale di Viterbo
Tipo di impiego	<b>Comandante provinciale del Corpo forestale dello Stato</b>
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento di tutte le articolazioni del Corpo forestale dello Stato operanti nella provincia di Viterbo (14 comandi stazione); gestione delle risorse umane dipendenti dal Comando provinciale. Componente del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica. Pianificazione e gestione operativa delle attività di polizia, di investigazione, di pubblico soccorso e protezione civile Attività di controllo in provincia in materia ambientale, agroalimentare, forestale e di sicurezza della filiera agroalimentare nonché corretta applicazione dei regolamenti comunitari nel settore agricolo, alimentare e forestale.

<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p>	<p>Gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate; procedure di acquisto e stipula dei relativi contratti di fornitura di beni e prestazione di servizi di ambito provinciale.</p> <p>Membro parte pubblica Commissione nazionale presso l'Ispettorato generale per valutazione adeguatezza alloggi di servizio per il personale Corpo forestale dello Stato.</p> <p>Presidente commissioni di aggiudicazione appalti pubblici per la fornitura di beni per le esigenze degli uffici centrali e periferici del Corpo forestale dello Stato.</p> <p>Componente di parte pubblica incaricata di definire gli accordi decentrati sulle materie individuate dall'accordo nazionale quadro per il personale del CFS del Comando regionale per il Lazio.</p> <p>3/3/2010</p> <p><b>Corpo forestale dello Stato</b></p> <p>Nomina a primo dirigente del Corpo forestale dello Stato (decorrenza giuridica 1/1/2006) a seguito di concorso per titoli ed esami.</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da aprile 2005 a maggio 2010</p> <p><b>Corpo forestale dello Stato</b></p> <p>Ispettorato generale – Servizio III – Divisione 10 - risorse strumentali</p> <p>Funzionario addetto</p> <p>Presidente commissioni di aggiudicazione appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.</p> <p>Membro commissioni di aggiudicazione appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;</p> <p>Responsabile unico del procedimento di appalti pubblici relativi a servizi e forniture varie per le esigenze del Corpo forestale dello Stato.</p> <p>Ufficiale rogante per la stipula di contratti pubblici relativi a servizi e forniture varie per le esigenze del Corpo forestale dello Stato.</p> <p>Commissioni di collaudo di forniture di beni e prestazioni di servizi.</p> <p>Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio e predisposizione, di concerto con altre divisioni, dei programmi di spesa.</p> <p>Referente per il controllo di gestione.</p> <p>Coordinamento normativo ed amministrativo in materia di appalti pubblici di forniture e di servizi.</p>
<p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Da aprile 1999 ad aprile 2004</p> <p><b>Corpo forestale dello Stato</b></p> <p>Via G. Carducci, 5 – Roma</p> <p>Ispettorato generale – Segreteria del Capo del Corpo forestale dello Stato</p> <p>Vice capo segreteria</p> <p>Vice capo Segreteria del Capo del Corpo forestale dello Stato</p> <p>Componente struttura di staff del Capo del Corpo forestale dello Stato da aprile 1999 ad aprile 2004 con il compito di supportare lo stesso sotto il profilo giuridico, tecnico ed amministrativo, nelle funzioni di cui all'articolo 16, comma 1, del D.lgs 29/93</p> <p>Segretario del tavolo tecnico istituito dal Sig. Ministro con il compito di individuare le linee guida per l'organizzazione della struttura CITES centrale e periferica del Corpo forestale dello Stato.</p> <p>Collaborazione a stesura legge di riordino del Corpo forestale dello Stato (legge 36/2004);</p>

Date	Dal 16 dicembre 1996 al 19 maggio 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Corpo forestale dello Stato</b> Via G. Carducci, 5 – Roma
Tipo di azienda o settore	Ispettorato generale – Ufficio per la biodiversità
Tipo di impiego	Funzionario economico-finanziario
Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di bilancio; ricognizione dei fabbisogni degli uffici dipendenti; predisposizione, di concerto con altre divisioni, dei programmi di spesa sui capitoli gestiti. Referente per il controllo di gestione. Esame e controdeduzioni su verifiche amministrativo-contabili effettuate dai Servizi ispettivi del MEF relativi agli uffici territoriali per la biodiversità. Componente di parte pubblica della Commissione nazionale paritetica per il personale operaio assunto dal Corpo forestale dello Stato ai sensi della legge 124/85. Componente di parte pubblica per recepimento ed applicazione degli istituti giuridici del CCNL operai forestali al personale operaio assunto dal Corpo forestale dello Stato ai sensi della legge 124/85. Gestione amministrativo-contabile di progetti comunitari “LIFE NATURA”
Date	Dal novembre 1996 al dicembre 1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Roma</b> Roma
Tipo di azienda o settore	Vincitore corso-concorso per l'accesso alla qualifica di assistente amministrativo
Tipo di impiego	
Date	Dal settembre 1995 all'ottobre 1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Sviluppo legno S.r.l. - Roma</b>
Tipo di impiego	Settore amministrativo-contabile
Principali mansioni e responsabilità	Gestione di banche dati
<b>ALTRE COMPETENZE ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	Componente commissioni esaminatrici vari concorsi interni, per titoli ed esami, per il personale del Corpo forestale dello Stato  Componente commissione chiamata ad esprimere il parere in ordine ai servizi d'istituto in cui il personale del Corpo forestale dello Stato, invalido per causa di servizio, può essere utilizzato.  Incarichi di docenza presso gli Uffici centrali e periferici del Corpo forestale dello Stato  Membro commissione concorso pubblico, per titoli ed esami, per due posti di Funzionario di Amministrazione, V livello, a tempo pieno e indeterminato, presso il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA) (novembre 2021 – aprile 2022)  Membro commissione concorso pubblico, per titoli ed esami, per tre posti di Funzionario di Amministrazione, V livello, a tempo pieno e indeterminato, presso il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA) (novembre 2023 – marzo 2024)

Membro commissione concorso pubblico, per titoli ed esami, per sei posti di Funzionario di Amministrazione, V livello, a tempo pieno e indeterminato, presso il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA) (novembre 2023 – marzo 2024)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date Da dicembre 2001 a gennaio 2002  
Nome e tipo di istituto di istruzione o Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - CEIDA  
formazione  
Principali materie / abilità Master di diritto amministrativo

Date Novembre 2000  
Nome e tipo di istituto di istruzione o Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali - CEIDA  
formazione  
Principali materie / abilità Corso di formazione su "semplificazione delle certificazioni amministrative nei  
professionali oggetto dello studio procedimenti di gara e nell'attività contrattuale delle P.A.

Date Dal 1987 al 1994  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o Università "La Sapienza" di Roma  
formazione  
• Principali materie / abilità Tesi dal titolo: "La promozione del lavoratore con particolare riferimento a quadri e  
professionali oggetto dello studio dirigenti"  
Cattedra di Diritto del lavoro - Relatore: Ch.mo Prof. Pasquale Sandulli

Laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento)

Dal 1982 al 1987  
Liceo ginnasio statale "Orazio" di Roma

Maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA INGLESE

Capacità di lettura Buona - livello B2  
Capacità di scrittura Buona - livello B2  
Capacità di espressione orale Buona - livello B2

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza di tutto il pacchetto Microsoft Office acquisita anche a seguito di frequenza di corsi di formazione professionali.  
Ottima capacità nell'utilizzo della posta elettronica e della rete internet.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Servizio militare assolto in Aeronautica militare: in congedo illimitato dal 3/5/1995

Roma, 10/11/2025

Il sottoscritto Paolo Di Girolamo, ai sensi e per gli effetti degli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara la veridicità delle qualifiche e dei titoli posseduti sopra esposti. Autorizzo, altresì, il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Paolo Di Girolamo