

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo residenza  
Telefono cell.  
E-mail

### Marco D'Angelo

Via La Spezia n. 6 - 00061 Anguillara Sabazia (RM)  
334.6817008  
m.dangelo@giustizia-amministrativa.it

Nazionalità  
Luogo di nascita  
Data di nascita  
Codice Fiscale

Italiana  
Bracciano (RM)  
18 LUGLIO 1964  
DNGMRC64L18B114H

## ONOREFICENZE

**Cavaliere**  
**Ordine al merito della Repubblica Italiana**  
D.P.R. 27 dicembre 2014

## ISTRUZIONE

Anno scolastico 1982/83

**Diploma di Geometra**  
Istituto Statale "Filippo Nicolai" di Viterbo

## FORMAZIONE - CORSI

Anno 1989	<b>Corso di informatica "Sistema operativo MS DOS – DB III"</b>
Anno 1993	<b>Corso di informatica su "WORD"</b>
Anno 1996	<b>Corso informatica su "EXCEL 4"</b>
Anno 1998	<b>Corso "Norme di procedura attività consultiva" – Consiglio di Stato</b>
Anno 1999	<b>Corso di formazione sistema rilevazione presenze "Corallo" – Consiglio di Stato</b>
Anno 1999	<b>Corso "Easy-Find per ricerca documentale Banche dati – Corte di Cassazione</b>
Anno 1999	<b>Corso "L'utilizzazione dei sistemi di interoperabilità nella Pubblica Amministrazione"</b> AIPA
Anno 2001	<b>Corso di informatica (aggiornamento) – Soc. UNISYS</b>
Anno 2001	<b>Corso "Informazione e formazione D.lgs. 626/94 e 242/96" - Consiglio di Stato</b>
Anno 2002	<b>Corso di formazione "Microsoft Access" – Consiglio di Stato</b>
Anno 2004	<b>Ciclo formativo su programma informatico TIME WORK – Soc. ELTIME</b>
Anno 2006	<b>Corso di formazione sul software "REPRO" – Consiglio di Stato</b>
Anno 2008	<b>Corso di formazione portale WEBTOP- Organi dello Stato – Ministero Economia e Finanze</b>

Anno 2010 **Corso di aggiornamento sul nuovo codice del processo amministrativo - Tar Lazio**

Anno 2012 **Corso "Adempimenti previsti dall'art. 3 comma 9 decreto legge n. 95/2012 ed avvio del sistema a supporto del contenimento dei costi e dell'efficienza energetica nell'utilizzo degli immobili ad uso istituzionale" - Agenzia del Demanio**

Anno 2012 **Corso "Manutentore unico (art. 12, D.L. n. 98/2011)"**  
Agenzia del Demanio

• Anno 2019 **Corso "Anticorruzione, trasparenza, privacy e protezione dei dati personali"**  
Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

**QUALIFICA** **Assistente**

## **ESPERIENZE LAVORATIVE**

DAL 1° LUGLIO 2022 **Direttore dell'esecuzione contrattuale (DEC)**

DAL 1° GENNAIO 2021 **Incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti**

DAL 1° FEBBRAIO 2021 **Commissario di gara**

DAL 1° OTTOBRE 2020 **Collaboratore tecnico amministrativo assistenza RUP**

DAL 1° FEBBRAIO 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

### **Consiglio di Stato**

#### **Consegnatario del Consiglio di Stato**

##### **Ufficio per la gestione dei beni materiali e servizi generali**

Coordinamento delle attività lavorative per il rinnovo degli inventari dei beni mobili del Consiglio di Stato.

Responsabile del Servizio magazzino.

Coordinatore del Servizio economato.

Collaborazione con il Segretario Generale della Giustizia Amministrativa, con il Segretario Delegato per il Consiglio di Stato e con il Dirigente dell'Ufficio per la gestione dei beni materiali e servizi generali, alle attività di programmazione, di dettaglio delle spese di lavori relativi alla manutenzione delle sedi centrali della G.A.

Gestione dei rapporti tra il Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa e le Pubbliche Amministrazioni per le questioni inerenti le attività lavorative per gli immobili assegnati al Consiglio di Stato.

Collaborazione con il Dirigente dell'Ufficio per la gestione dei beni materiali e servizi generali per la predisposizione degli atti propedeutici per l'acquisizione di lavori, beni e servizi.

- DAL 16 NOVEMBRE 2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

### **Consiglio di Stato**

#### **Supervisore dell'Amministrazione titolare del coordinamento delle attività lavorative**

##### **Ufficio per la gestione dei beni materiali e servizi generali**

Attività relative alla gestione e al coordinamento di tutte le attività lavorative svolte da società esterne affidatarie di contratti di servizi manutentivi e lavori per le sedi del Consiglio di Stato compresi, inoltre, il Servizio di vigilanza armata, Servizio di portierato, Servizio di facchinaggio, Servizio di manutenzione delle aree a verde del CdS e il Servizio di pulizia per le sedi istituzionali.

Coordinamento delle attività lavorative di appalti contrattualizzati in genere.

DAL 2008 AL 31 GENNAIO 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• DAL 1° FEBBRAIO 1989  
AL 31 GENNAIO 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• DAL 1985- AL 1989

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Consiglio di Stato**

**Segreteria particolare del Segretario Generale/Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa/  
Assistente**

Attività di collaborazione con il Segretario Delegato del Consiglio di Stato per la gestione dei lavori e servizi svolti presso le sedi Istituzionali del Consiglio di Stato.

#### **Consiglio di Stato**

**Segreteria particolare del Segretario Generale/Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa**

Attività varie.

Attività relativa alla gestione del personale sulla rilevazione delle presenze.

#### **Tribunale amministrativo regionale per la Lombardia – Sede di Milano**

**Coadiutore**

Attività varie presso la Sezione Prima.

### **INCARICHI**

Anno 1987	<b>Componente del gruppo di lavoro per il supporto alla Commissione esaminatrice del concorso per titoli a n. 41 posti di commesso – Tar Lombardia</b>
Anno 1987	<b>Componente del gruppo di lavoro per il supporto alla Commissione esaminatrice del concorso per titoli a n. 46 posti di coadiutore – Tar Lombardia</b>
Anno 1988	<b>Componente della Delegazione di parte pubblica Tar Lombardia</b>
Anno 1990	<b>Affidamento responsabilità di Ufficio presso la Segreteria particolare del Segretario Generale (nota 6.3.1990 – prot. n. 148)</b>
Anno 1990	<b>Componente gruppo di lavoro per la predisposizione di un programma informatico per l'elaborazione di dati (programma elaborazione presenze)</b>
Anno 1998	<b>Componente della Commissione Demografica e Statistica presso il Comune di Bracciano</b>
Anno 2010	<b>Componente della segreteria tecnica per la procedura di valutazione del personale dirigente del Consiglio di Stato</b>
Anno 2011	<b>Componente del gruppo di lavoro per il supporto alla Commissione esaminatrice del concorso a n. 30 posti di Referendario Tar – Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa</b>
Anno 2013	<b>Componente della commissione per la verifica e l'aggiudicazione della concessione del servizio di gestione del Bar interno del Consiglio di Stato – Funzione di segretario</b>
Dall'Anno 2014 dall'Anno 2015	<b>Consegnatario del Consiglio di Stato Componente commissione rinnovi inventariali</b>
dall'Anno 2016	<b>Supervisore dell'Amministrazione titolare del coordinamento delle attività lavorative</b>

dall'anno 2020	<b>Iscrizione Albo per la funzione tecnica e l'innovazione</b> Collaboratore tecnico amministrativo assistenza RUP
dall'Anno 2021	<b>Iscrizione Albo dei Commissari di gara</b> Commissario di gara
dall'Anno 2021	<b>Iscrizione Albo per la funzione tecnica e l'innovazione</b> Incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti
dall'Anno 2022	<b>Iscrizione Albo per la funzione tecnica e l'innovazione</b> Direttore dei lavori (DL) e Direttore dell'esecuzione (DEC)
<b>PATENTE DI GUIDA</b>	A, B, C, BE, CE
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Coniugato
<b>DATI PERSONALI E VERIDICITÀ DEI DATI</b>	<p>Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che i contenuti del presente curriculum corrispondono a verità ed acconsente al trattamento dei dati personali in esso inseriti per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. 196/2003 e s.m.i.</p> <p>Ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni di legge, attesta altresì la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum.</p> <p>Roma, 20 gennaio 2023</p>