

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Domenico Donato
Indirizzo	Ufficio Via Loggia dei Mercanti, 38 - Palazzo Mariani Messina
Telefono	Ufficio 0906768860
Fax	Ufficio 0906768899
E-mail	<a href="mailto:ddonato@unime.it">ddonato@unime.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	7.5.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *8.6.2009 a tutt'oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1*
- Tipo di azienda o settore *Istituzione pubblica*
- Tipo di impiego *categoria Elevata Professionalità (EP), pos. econ. EP3, area amministrativo-gestionale. Responsabile del Settore Contenzioso del Lavoro e Affari Legali del personale.*
- Principali mansioni e responsabilità *Cura le controversie di lavoro proposte dal personale in servizio e in quiescenza, assicurando lo svolgimento delle attività giudiziali di fronte al Tribunale del Lavoro e, per quanto riguarda le cause pensionistiche, di fronte alla Corte dei Conti con la diretta rappresentanza e difesa in giudizio dell'Università degli Studi di Messina; cura gli adempimenti relativi ai tentativi di conciliazione, rappresentando e difendendo l'Ateneo oggi di fronte alla Commissione di Conciliazione presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro. Svolge attività consultiva e di supporto tecnico-giuridico all'Amministrazione nelle questioni riguardanti gli affari legali del personale, fornendo consulenza e pareri. Svolge attività di ricerca e studio, contribuendo ad assicurare la formazione del personale nelle materie di competenza; in particolare, ha svolto attività di formatore relativamente ad argomenti attinenti gli aspetti legislativi e legali dell'applicazione del D.Lvo n. 81/2008 sulla sicurezza del lavoro. Componente commissione giudicatrice sulla mobilità compartimentale e intercompartimentale cat. D, area amministrativa-gestionale, settore fiscale. Dal 18.4.2012 Responsabile, ad interim, dell'Ufficio Affari Legali del personale, consulenze e pareri.*

- Date (da – a) 23.1.2008 – 7.6.2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1
  - Tipo di azienda o settore Istituzione pubblica
  - Tipo di impiego categoria Elevata Professionalità (EP), pos. econ. EP3, area amministrativo-gestionale.
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinatore delle attività degli Affari Legali. Coordinamento delle attività svolte dalla Struttura Legale dell'Ateneo. In particolare, rappresentanza e difesa in giudizio dell'Università nelle controversie di lavoro di fronte al Tribunale del lavoro e nei giudizi pensionistici di fronte alla Corte dei Conti. Gestione del contenzioso curato dall'Avvocatura dello Stato. Rappresentanza dell'Università nei Collegi di conciliazione presso l'Ufficio provinciale del Lavoro. Redazione pareri legali. Ha svolto l'attività di Docente nel corso di formazione sul "Responsabile del procedimento" organizzato dall'Università degli Studi di Messina. Componente commissione giudicatrice concorso pubblico cat. D, area amministrativa-gestionale, esperto fiscale.
  
- Date (da – a) 16.5.2003- 22.1.2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1
  - Tipo di azienda o settore *Istituzione pubblica*
  - Tipo di impiego categoria Elevata Professionalità (EP), area amministrativo-gestionale
  - Principali mansioni e responsabilità Attività presso la Divisione Affari Legali e Contenzioso dell'Ateneo. Dal 29.12.2003 al 20.4.2004 Coordinatore del Settore Contenzioso Legale; dal 20.9.2004 rappresentanza e difesa in giudizio dell'Università nelle controversie di fronte al Tribunale del lavoro. Rappresentanza dell'Università nei Collegi di conciliazione presso l'Ufficio provinciale del Lavoro. Redazione pareri legali. Con D.R. del 7.6.2005 autorizzato a stare in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria di primo grado. Con D.D. del 13.11.2007 nominato Coordinatore degli Affari Legali in caso di assenza o impedimento del responsabile della Divisione.
  
- Date (da – a) 1.9.2000 – 15.3.2003
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Messina – Piazza Pugliatti, 1
  - Tipo di azienda o settore *Istituzione pubblica*
  - Tipo di impiego categoria Elevata Professionalità (EP), area amministrativo-gestionale
  - Principali mansioni e responsabilità Attività presso la Ripartizione Personale e Affari Generali. Ha curato le problematiche inerenti i contratti di lavoro e le relazioni sindacali, elaborando e predisponendo la normativa interna di regolamentazione delle materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa e di concertazione con le OO.SS. e la RSU e partecipando alle relative riunioni sindacali. Ha ricoperto anche incarichi di rappresentanza dell'Università nei Collegi di conciliazione presso l'Ufficio provinciale del Lavoro.
  
- Date (da – a) 5.10.1992 – 31.8.2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero della Difesa
- Tipo di azienda o settore  
*Amministrazione dello Stato*
- Tipo di impiego  
Consigliere ex carriera direttiva amministrativa - Funzionario amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità  
Attività presso il Comando Militare Marittimo Autonomo in Sicilia (Alto Comando della Marina Militare in Sicilia - Marisicilia Messina ). Dal 7.6.1993 è stato nominato Capo della Sezione Personale civile in attività di servizio e ha curato l'applicazione e l'osservanza della normativa sullo stato giuridico del personale civile; ha svolto, inoltre, attività di supporto tecnico alla Delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa di sede e attività ispettiva amministrativa e di cassa. In aggiunta dall'1.7.1998 è stato nominato anche Capo della Sezione Contenzioso e ha curato la gestione del contenzioso del lavoro. Ha svolto l'attività di Docente e di componente delle Commissioni esaminatrici nell'ambito dei corsi sulla "Privatizzazione del rapporto di pubblico impiego" e sul "Nuovo assetto del pubblico impiego" organizzati dalla Scuola di formazione del Ministero della Difesa.
- Date (da – a)  
*2.09.1991 -15.11.1991*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ministero degli Interni
- Tipo di azienda o settore  
*Amministrazione dello Stato*
- Tipo di impiego  
Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità  
Funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente locale in ordine alla conformità degli atti amministrativi alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
- Date (da – a)  
*Dal 22.11.1990 è Giornalista pubblicista*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Giornale di Sicilia – Gazzetta del Sud – Acli Messina – Amnesty International Sicilia – Istituto S.Anna Messina
- Tipo di azienda o settore  
Collaborazioni giornalistiche – Direzione periodici- Uffici stampa
- Tipo di impiego  
Attività giornalistica
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)  
*E' stato iscritto all'albo dei Procuratori Legali, oggi Avvocati*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore  
*Studi legali*
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità  
Attività legale

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)  
1977 - 1981
- Nome e tipo di istituto di  
Liceo Classico "G. La Farina" di Messina

- istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita Maturità classica con voti 58/60
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a) Dall' a.a.1981-1982
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Messina
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
      - Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza con voti 110 e lode/110
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
      - Date (da – a) 1990
      - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione legale
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
      - Date (da – a) 1992
      - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita Abilitazione all'insegnamento delle Discipline Giuridiche ed Economiche negli Istituti statali di istruzione secondaria di II grado
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 23.10.1995 – 28.10.1995
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola formazione Ministero Difesa – Roma
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario su "Office Automation"
      - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 19.09.1994 – 27.09.1994
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola formazione Ministero Difesa – Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario sulle tecniche manageriali
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 8.05.1995 – 23.05.1995
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola formazione Ministero Difesa – Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso specializzazione sulle tecniche manageriali seconda fase
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 6.10.1997 – 12.12.1997
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola formazione Ministero Difesa – Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso specializzazione sulle tecniche manageriali terza fase
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 6.04.1998 – 23.04.1998
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola formazione Ministero Difesa
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso teorico-pratico per Ispettori della Difesa
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) 29.11.1999 – 3.12.1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola formazione Ministero Difesa – Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per Formatori del Ministero della Difesa

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 6.11.1995- 30.4.1996
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione ( S.S.P.A.)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso obbligatorio di formazione per i Funzionari dell'ex carriera direttiva amministrativa
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 14.10.1996 – 30.10.1996
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario approfondimento giurisprudenza applicativa l. 241/90
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 5.7.1999- 7.7.1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario l. 675/96 sulla privacy
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 11.10.1999 – 22.10.1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario contrattazione collettiva a livello decentrato
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 22.11.1999 – 26.11.1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Riforme amministrative avviate con le leggi 59/97, 127/97 e D.lgs. 80/98
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 18.09.2000 – 21.09.2000  
 Conferenza dei Rettori delle università italiane (Cruì) – Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (Aran) – Convegno dei Direttori Amministrativi delle università (Codau) – Roma  
 Corso su relazioni sindacali e contrattazione collettiva nell'Università
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 27.02.2001 – 28.02.2001  
 Format – Roma
- Corso di aggiornamento sulle relazioni sindacali nelle Amministrazioni pubbliche
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 9.7.2001 – 13.7.2001  
 Università degli Studi di Messina
- Corso all'uso del computer di programmi di office automation e di posta elettronica
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 25.6.2002 – 25.6.2002  
 Agenzia per la rappresentanza negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (Aran) - Roma
- Il sistema delle relazioni sindacali nel pubblico impiego

- Date (da – a) 1.3.2005 – 4.3.2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Organizzazione e gestione del contenzioso delle pubbliche amministrazioni
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 7.7.2006 – 7.7.2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo codice dei contratti pubblici
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 12.7.2006 – 12.7.2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La difesa in giudizio delle università dopo la sentenza delle Sezioni Unite 10 maggio 2006, n. 10700
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 13.10.2006 – 13.10.2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Gedit Catania
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Nuovi danni e responsabilità penali, civili e amministrative nella p.a. .Gli ultimi orientamenti della giurisprudenza. Tutele legali e assicurative.
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 19.2.2007 – 20.2.2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Catania
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aspetti evolutivi degli Uffici legali nelle Università e sul contratto della dirigenza nelle pubbliche amministrazioni.
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

- nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 28.3.2008 – 28.3.2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di studi su Prevenzione e sicurezza nelle strutture universitarie D.Lgvo 626/94-Legge 123/07 Recenti orientamenti giurisprudenziali considerazioni ed osservazioni L'applicazione dell'art. 7 del D.Lgvo 626/94
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 13.7.2009 – 14.7.2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA Roma
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La riforma del processo civile
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 12.10.2009 – 12.10.2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Messina – Università degli Studi di Messina – Associazione nazionale Legali Università italiane
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contenzioso degli enti pubblici e uffici legali interni. Esperienze a confronto
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 23.10.2009 – 23.10.2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornate formative sulla Sicurezza sul Lavoro Decreto legislativo 81/2008
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) 24.11-2009 – 25.11.2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La modifica della legge 241/90 e le nuove disposizioni in materia di semplificazione, trasparenza ed organizzazione delle Pubbliche amministrazioni.

<ul style="list-style-type: none"> <li>studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>La legge 18 giugno 2009 n. 69 e la Manovra economica estiva 2009 (DL 1° luglio 2009 n. 78 convertito in legge 3 agosto 2009 n. 102)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>20.10.2010-20.10.2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Consorzio Interuniversitario sulla Formazione e Università degli Studi di Messina Dal decreto legislativo n. 150/2009 alla legge Finanziaria. Le novità normative per gli Atenei</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Votazione 100/100 29.4.2011-29.4.2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Messina</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Collegato lavoro (Legge 4 novembre 2010, n. 183)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>22.5.2012-22.5.2012 Consorzio Interuniversitario sulla Formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Riflessi sul sistema universitario delle disposizioni introdotte dal D.L. 201/2011, dal D.L. 1/2012 e dal D.L. 5/2012</p>

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Discreta

Discreta

Discreta

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Notevoli. Sia nel corso di formazione presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione che nel corso di specializzazione in tecniche manageriali presso la Scuola di formazione del Ministero della Difesa ha frequentato appositi moduli dedicati alla comunicazione interna ed esterna. E' Giornalista pubblicitista dal 1990 e, fra l'altro, ha curato la gestione di diversi uffici stampa.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Notevoli. Nel periodo di servizio prestato presso il Ministero della Difesa, fra l'altro, ha diretto la Sezione del Personale civile, indirizzando e coordinando la gestione giuridica di circa duemila persone in servizio presso la Marina Militare in Sicilia. In atto è responsabile del Settore Contenzioso del lavoro e Affari legali del personale dell'Ateneo. Durante la frequenza sia del corso di formazione presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione che del corso di specializzazione in tecniche manageriali presso la Scuola di formazione del Ministero della Difesa ha frequentato appositi moduli dedicati alle problematiche organizzative all'interno della pubblica amministrazione.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Discreta conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows e degli applicativi della suite Microsoft office 2007.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Scrittura
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Automobilistica ( pat. B)

Domenico Donato