

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DONZELLI SALVATORE  
Indirizzo  
Telefono 06 54927020  
Fax ---  
E-mail salvatore.donzelli@mise.gov.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 26/10/1955

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 2014 – a oggi)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, 210, Viale America, 00144, Roma.  
Ente pubblico.  
Funzionario pubblico.  
Attività di coordinamento Unità Organizzativa nell'ambito della Divisione VII della Direzione Generale Incentivi alle Attività Imprenditoriali nel settore dell'innovazione tecnologica.  
Attività di Revisione Enti Cooperativi, con qualifica di Ispettore.  
Attività di Segretario nell'ambito del Comitato per la valutazione delle istanze preliminari presentate a valere sul Fondo Crescita Sostenibile per i bandi "Agenda digitale" e "Industria sostenibile".  
Esame Relazioni istruttorie delle domande di agevolazione del Fondo Crescita Sostenibile.  
Decreti di concessione delle agevolazioni del Fondo Crescita Sostenibile – Horizon 2020.  
per agevolazioni concesse a industrie di grandi dimensioni. Ispezioni su iniziative nell'ambito delle agevolazioni ex Legge 488/92 settore industriale. Istruttoria iniziative agevolate ai sensi della Legge 488/92 nel settore del Turismo e del Commercio, con incarico di posizione organizzativa di Area di lavoro decreti definitivi.
- Date (da 1993 – a 2014)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, già MINISTERO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, già MINISTERO DELL'INDUSTRIA DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO, 2/B, Via Giorgione, 00147, Roma.  
Ente pubblico.  
Funzionario pubblico.  
Attività di coordinamento Unità Organizzativa nell'ambito della Divisione VIII della Direzione Generale Incentivi alle Attività Imprenditoriali nel settore dell'innovazione tecnologica. Attività di Revisione Enti Cooperativi, con qualifica di Ispettore.  
Attività di coordinamento Unità Organizzativa nell'ambito della Divisione IX della Direzione Generale Incentivi alle Attività Imprenditoriali. Decreti di concessione delle agevolazioni concesse a industrie di grandi dimensioni. Ispezioni su iniziative nell'ambito delle agevolazioni ex Legge 488/92 settore industriale. Istruttoria iniziative agevolate ai sensi della Legge 488/92 nel settore del Turismo e del Commercio, con incarico di posizione organizzativa di Area di lavoro decreti definitivi.
- Date (da 1980 a 1993)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
AGENZIA PER LO SVILUPPO DEL MEZZOGIORNO, già CASSA PER IL MEZZOGIORNO, 2/B, Via Giorgione, 00147, Roma.

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Azienda di promozione dello sviluppo del Mezzogiorno, operante nel settore pubblico.  
Funzionario pubblico.

Attività istruttoria domande di agevolazione nel settore zootecnico. Controlli sulla realizzazione degli investimenti produttivi con sopralluoghi presso le imprese. Relazioni di stato avanzamento lavori a seguito di sopralluoghi presso le aziende agevolate. Redazione provvedimenti di concessione delle agevolazioni e attività connesse all'iter agevolativo delle iniziative in campo agricolo e zootecnico, successivamente nel settore del leasing in agricoltura e quindi delle attività industriali agevolate alle piccole e medie imprese.

- Date (da 1978 – 1980)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Libera professione di Agronomo (lavoro autonomo), 11, Via Lombardo Radice, 97100 Ragusa.

Progettazioni agricole e zootecniche (stalle per bovini, porcilaie, impianti di irrigazione, miglioramenti fondiari, serre), Perizie Giurate in qualità di Consulente Tecnico di Ufficio (CTU) presso il Tribunale Civile di Ragusa, Rappresentanza di prodotti antiparassitari, Formazione professionale diretta agli imprenditori agricoli.

- Tipo di impiego

Libero Professionista privato.

- Principali mansioni e responsabilità

Lavoro autonomo con responsabilità personale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 1974 – a 1978)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli Studi di Catania – Facoltà di Agraria

Materie biologiche, chimiche, zoologiche, ingegneristiche, idrauliche, estimo, economia, agronomia, orticoltura, frutticoltura, industrie agrarie.

Laurea in Scienze Agrarie e Abilitazione alla Professione di Agronomo

LM69

- Date (da 1969 – a 1974)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Liceo Scientifico statale "Enrico Fermi" - Ragusa

Materie letterarie e scientifiche

Diploma di maturità scientifica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

## 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.

Socio dell'Associazione Romana Dottori in Agraria e Forestali (ONLUS). Ricopre la qualifica di Segretario dal 2005 e di Segretario/Tesoriere dal 2005 al 2012.

Relatore in Conferenze, in ambito dell'Associazione, su temi inerenti le agevolazioni pubbliche alle imprese.

## 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.

Coordinamento nell'organizzazione di eventi, quali conferenze, mostre, concorsi, visite culturali, corsi di formazione professionale.

Redazione dei prospetti economici annuali e della contabilità dell'Associazione Romana Dottori in Agraria e Forestali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali programmi operativi per PC, anche tramite frequenza di corsi specifici (Visual Basic).

Gestione del sito Internet e della posta elettronica dell'Associazione Romana Dottori in Agraria e Forestali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone capacità in disegno tecnico, acquisite durante il periodo di libera professione, nell'ambito della progettazione di opere edili rurali e di impianti di irrigazione.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attività di formazione del personale, mediante somministrazione di corsi ai colleghi per l'uso dei programmi di videoscrittura e la gestione delle banche dati di documenti.

## PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria A e B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

-----

## ALLEGATI

-----