

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Nome e Cognome

**Damiano Paolucci**

Indirizzo

Vico III Quartu, n. 21, Quartucciu (CA), Italia

Telefono

3493767346

Fax

E-mail

paoluccidamiano@gmail.com

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

27 settembre 1968

Sesso

Maschile



## Esperienza professionale

Appartenente alla Guardia di Finanza. Dal 20 settembre 1989 al 19 marzo 2026:

Sovrintendente/Graduato con solida esperienza ultratrentennale maturata in molteplici ambiti operativi e gestione del patrimonio pubblico e dei processi amministrativi interni.

- **1989 – 1990:** Corso di formazione presso gli istituti di istruzione della Guardia di Finanza.
- **1990 – 2026:** Servizio permanente effettivo con progressione di carriera e incarichi di crescente responsabilità operativa e fiduciaria. In congedo dal 19 marzo 2026.

## FORMAZIONE MILITARE E PROFESSIONALE

- **20 Settembre 1989 – 31 Luglio 1990:** Corso di formazione per Allievi Finanziari presso la Scuola Allievi di Mondovì (CN) – Caserma "Giuseppe Galliano".
  - Frequenza del ciclo addestrativo presso il III Battaglione, caratterizzato da un rigoroso addestramento formale, tecnico-professionale e normativo.
  - Acquisizione delle competenze fondamentali di polizia militare, legislazione doganale e tributaria necessarie per l'immissione nel servizio operativo.
  - Nomina a Finanziere e giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana al termine del corso.

## DETTAGLI DELLA CARRIERA OPERATIVA E AMMINISTRATIVA

(1990 – 1999) presso la Compagnia e il Gruppo di Piacenza);

(2000 – 2002) presso la 2<sup>a</sup> Compagnia e Reparto Tecnico Logistico Amministrativo di Cagliari);

(2003 – 2005) presso il Comando Provinciale di Piacenza;

(2005 – 2022) presso il Nucleo di Polizia Economico Finanziaria (già Polizia Tributaria) di Cagliari;

(2022 – 2026) presso la Compagnia di Iglesias.

In tutti i reparti sono stati svolti:

- **Servizi di Polizia Giudiziarla e Tributaria:** Attività di contrasto all'evasione fiscale, frodi e reati finanziari, condotta attraverso verifiche e indagini tecniche.
- **Settore Doganale ed Economico-Finanziario:** Vigilanza e controllo dei flussi commerciali e monetari per la tutela del mercato e della spesa pubblica.
- **Responsabilità Amministrative e Patrimoniali:**
  - Gestione diretta dei beni materiali dello Stato (logistica e magazzino).
  - Incarichi di contabilità amministrativa e supporto gestionale ai reparti di appartenenza.

## Istruzione e formazione

- **2023: Corso Anticorruzione:**
  - In linea con le direttive del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della Guardia di Finanza.
- **2021: Specializzazione Logistica: Corso per la Gestione dei Beni Materiali dello Stato.**
- **2020: Corso di Formazione per il ruolo Sovrintendenti:**
  - Specializzazione in procedure di polizia giudiziaria avanzate, tecniche di polizia tributaria e gestione del personale.
- **2019: Competenze Linguistiche: Corso Base di Lingua Inglese.**
- **1989 – 1990: Corso Allievi Finzieri**
  - **III Battaglione di Mondovì (CN) – Caserma "G. Galliano".**
- **1987: Diploma di Istruzione Secondaria di II grado, indirizzo Operatore Commerciale presso "I.P.C. Azuni" di Cagliari;**
- **1985: Qualifica triennale "Spedizione e Trasporti" presso "I.P.C. Azuni" di Cagliari;**

## Principali tematiche/competenze professionali possedute

- **Contabilità di Stato:** Gestione patrimoniale e inventariale complessa;
- **Diritto:** Approfondita conoscenza delle procedure penali, tributarie e doganali.
- **Informatica:** Padronanza dei sistemi gestionali di Forza Armata e pacchetto Office;
- **Competenze in materia di Legalità e Trasparenza**  
*Solida preparazione sui protocolli anticorruzione (Legge 190/2012) e sulla disciplina della trasparenza amministrativa. Tale formazione, unita alla decennale esperienza come responsabile dei beni materiali, garantisce un approccio alla gestione logistica rigoroso, trasparente e conforme ai più elevati standard di integrità istituzionale.*

## Esperienza Politica e Amministrativa

- **Consigliere Delegato Affari Generali, Personale e Vice Sindaco – Città Metropolitana di Cagliari**
  - Sostituzione del Sindaco Metropolitano nelle sue funzioni e gestione di deleghe specifiche di area vasta. Coordinamento dei rapporti istituzionali con i comuni del comprensorio.
- **Assessore Comunale – Comune di Quartucciu**
  - Gestione della giunta e attuazione delle politiche di settore (Cultura, Sport, Spettacolo e Beni Culturali).
- **Consigliere Comunale di Quartucciu**
  - Esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2
A1	A1	A1	A1	A1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue



Capacità e competenze sociali

- **Leadership e Gestione di Gruppo:** Comprovata capacità di coordinare e motivare team operativi. Capacità di assegnare obiettivi chiari, gestire i carichi di lavoro e mantenere alta la coesione del gruppo anche in situazioni di forte stress.
- **Mediazione e Problem Solving:** Spiccata attitudine alla risoluzione pacifica dei conflitti. Capacità di agire con diplomazia, fermezza e imparzialità.
- **Comunicazione Istituzionale:** Abilità nel relazionarsi con diverse figure gerarchiche e istituzionali mantenendo sempre un linguaggio appropriato, formale e orientato alla collaborazione.
- **Spirito di Adattamento e Resilienza:** Capacità di operare efficacemente in ambienti multiculturali e contesti geografici diversificati, maturata in oltre 35 anni di servizio in reparti operativi e amministrativi.
- **Etica e Integrità:** Naturale propensione all'ascolto e al supporto dei colleghi subordinati, promuovendo una cultura del lavoro basata sull'onestà, il rispetto delle regole e la trasparenza (come certificato dalla formazione anticorruzione).

Capacità e competenze organizzative

- **Gestione della Logistica e del Patrimonio Pubblico:** Elevata capacità di organizzazione dei flussi logistici e delle risorse materiali, maturata nel ruolo di **Responsabile dei beni materiali dello Stato**. Esperto nella tenuta della contabilità inventariale, nella pianificazione degli approvvigionamenti e nella gestione del demanio, garantendo l'efficienza operativa e la corretta conservazione dei beni dell'Amministrazione.
- **Compliance e Controllo di Gestione:** Approccio metodico orientato alla legalità, con l'integrazione sistematica dei protocolli **Anticorruzione e Trasparenza** in ogni fase organizzativa, assicurando che ogni azione amministrativa sia tracciabile, legittima e orientata al valore pubblico.

Capacità e competenze tecniche

- **Contabilità Pubblica e Patrimoniale:** Esperto nella gestione della contabilità dei beni materiali dello Stato. Padronanza assoluta delle procedure di inventariazione, carico/scarico, gestione dei magazzini e delle procedure di alienazione/fuori uso dei beni demaniali.
- **Procedure di Polizia Giudiziaria e Tributaria:** Approfondita conoscenza del Codice di Procedura Penale e delle normative tributarie/doganali. Capacità di redazione di atti, verbali di accertamento, deleghe d'indagine e gestione dei rapporti tecnici con le Procure della Repubblica.
- **Diritto Amministrativo e Trasparenza:** Competenza specialistica nell'applicazione della Legge 190/2012 (Anticorruzione) e del D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza). Capacità di garantire la regolarità tecnica di processi complessi e la conformità amministrativa degli atti.

Capacità e competenze informatiche

- **Strumenti Informatici e Gestionali:** Padronanza avanzata dei sistemi informatici in dotazione alla Guardia di Finanza per l'attività operativa e logistica. Ottimo utilizzo del Pacchetto Office (Excel, Word, Outlook) e delle piattaforme per la gestione della Pubblica Amministrazione.

Altre capacità e competenze

- **Incarichi dirigenziali presso associazioni sportive dilettantistiche e associazioni culturali.**

Patente A - B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma

