



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

**Enrico Bianchi**

Indirizzo(i)

Cellulare

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione attuale

**Istruttore direttivo amministrativo a tempo pieno ed indeterminato cat. D1 assunto dal Comune di Rocca di Mezzo ed assegnato dal 01.07.2018 all'U.S.R.C.**

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'USRC. dal 30.01.2020

Responsabile dal 01.07.2018 di tutti i procedimenti di competenza dello Sportello Decentrato n. 9 (Area Omogenea del cratere sismico 2009 cui afferiscono 15 comuni della provincia aquilana).

Coordinatore gruppo acquisti USRC.

Coordinatore gruppo liquidazioni per USRC.

Incaricato del supporto giuridico, procedimentale ed amministrativo per l'USRC.

RUP per l'USRC e, in attuazione di convenzioni, per il MIBACT e per i Comuni del Cratere Presidente, componente e segretario di commissioni giudicatrici.

Responsabile del procedimento con consulenti esperti esterni all'USRC.

Esperienze professionali

**Certificato di lodevole servizio** rilasciato dal Comune di Rocca di Mezzo (prot. 0004952/2015).

**Massima valutazione della performance** individuale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio per gli anni 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020.

**Precedenti mansioni svolte (15/05/2013-30/06/2018):**

Istruttore direttivo amministrativo a tempo pieno ed indeterminato cat. D1 presso l'Ufficio Territoriale per la Ricostruzione n. 9 (UTR9 costituito ex art 30 dlgs 267/2000 tra diversi Comuni del "cratere sismico". Comune capofila Rocca di Mezzo).

In qualità di R.S.U. del Comune (05/03/2015-05/03/2018): Contrattazione collettiva in sede decentrata. Risoluzione conflitti Lavoratori/Amministrazione. Proposte per implementare l'efficienza delle risorse umane.

Date

2009-2013

Lavoro o posizione ricoperti

Pratica forense

Principali attività e responsabilità

Collaborazione in giudizio, nella stesura degli atti e nell'attività di ricerca e studio giuridico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

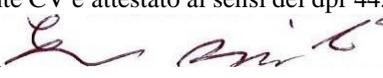
Studio legale avv. Graziella Rubeo

Tipo di attività o settore	Diritto tributario (procedure di conciliazione e ristrutturazione dei debiti, difese davanti a giudici ordinari e tributari di Enti Pubblici e privati), diritto amministrativo (incarichi da parte di diversi comuni marsicani relativi ad usi civici), diritto di famiglia (accordi stragiudiziali e difese in giudizio).
Date	2005-2009
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato
Principali attività e responsabilità	Rapporto con fornitori e clientela
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa artigiana "La Luna nel Pozzo"
Tipo di attività o settore	Commercio/artigianato
Date	2002-2005
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato
Principali attività e responsabilità	Assistenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PrivatAssistenza Assistenza domiciliare convenzionata con SSN

- Laurea in Giurisprudenza con indirizzo economico-aziendale “vecchio ordinamento” con voto finale 105/110 conseguita presso la Terza Università degli studi di Roma.
- Vincitore del concorso Ripam Rieti- Funzionario giuridico cat. D/3 (occupazione rifiutata). Graduatoria pubblicata in G.U. n. 54 del 18/07/2017 4° serie speciale Concorsi ed Esami (voto riportato 30/30 scritto; 30/30 orale).
- Vincitore del concorso Ripam Abruzzo- Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D/1 (attuale occupazione). Voto riportato 60/60 scritto; 40/40 orale (G.U. n. 12 del 12/02/2013. 4° Serie Speciale-Concorsi ed Esami).

Corsi di aggiornamento professionale:

- Partecipazione al corso anticorruzione 2020 USRC con la Prefettura de L’Aquila. 2 giornate formative, focus su analisi di contesto esterno, rischio di infiltrazioni mafiose nei cantieri post sisma ed operato del Gruppo Interforze.
  - Corso certificato relativo alla transizione digitale, digitalizzazione della P.A. e SPID, 3 moduli formativi tenutisi nel 2021.
  - Corso certificato sul trattamento dei dati personali e bilanciamento tra accessibilità e privacy, 3 moduli formativi 2021 (attualmente in corso).
  - Corsi in house operativi dedicati a: utilizzo sistemi di protocollazione, piattaforma acquisti, piattaforma amministrazione trasparente, gestione contabile, gestione finanziaria, elaborazione degli atti amministrativi.
  - Partecipazione al ciclo di webinar sul “Codice degli appalti pubblici” avviato il 06.07.2020, organizzato dal Formez PA nell’ambito del Progetto “Ricostruisci Abruzzo a seguito degli eventi sismici del 6 aprile 2009” - finanziato dalla Struttura di Missione (ex DPCM 1 giugno 2014) al fine di migliorare i processi di ricostruzione post sisma in Abruzzo (12 Moduli tematici, ciascuno della durata di 2 giornate, per un periodo complessivo di 4 mesi).
  - Partecipazione certificata al corso (ottobre-novembre 2020) sulle misure a contrasto dei fenomeni corruttivi ed a tutela della trasparenza tenuto dal magistrato della Corte dei Conti dott. Marco Scognamiglio ed articolato su 4 moduli di 6 ore l’uno, di cui uno dedicato all’individuazione, misurazione e gestione del rischio corruttivo, uno agli obblighi di trasparenza e comunicazione di supporto al RPCT e due dedicati alle responsabilità dei dipendenti pubblici, al fenomeno corruttivo, alla trasparenza ed alla pubblicità ed alla discussione di casi concreti.
  - Partecipazione al corso *in house* (novembre 2019-gennaio 2020) dedicato al personale USRC incaricato degli acquisti di beni e servizi;
  - Partecipazione certificata al corso tenuto nel gennaio 2020 dall’Accademia della P.A. avente ad oggetto “Atti amministrativi. Corretta redazione, patologie e rimedi ai vizi dell’atto. I controlli di regolarità”.
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “Risk management per la prevenzione del rischio di frode e di corruzione sui fondi SIE” (30 Ottobre- 30 Novembre 2017. Durata 10 ore).
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “Il rappresentante unico delle Amministrazioni nella conferenza dei servizi” (29 Novembre 2017).
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “La disciplina edilizia in attuazione della riforma del procedimento amministrativo” (23 Novembre 2017).
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “Trasparenza e partecipazione” (12 ore). Voto conseguito 56/60 (Ottobre-Novembre 2017).
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “Il Responsabile della transizione digitale” (21 Novembre 2017).
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “Suap, procedimento amministrativo e conferenza di servizi. (30 ottobre 2017).
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “Il sistema PERLAPA”. (27 ottobre 2017).
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “Appalti ed aiuti di Stato” (12 ore). Voto conseguito 55/60 (Settembre-Ottobre 2017).
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “Data journalism e riuso informativo dei dati aperti” (10/10/2017).
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “Open Data” (25/10/2017).
  - Partecipazione certificata al Corso Formez p.a. “La semplificazione dell’attività d’impresa: le novità in tema di conferenza dei servizi, SCIA, modulistica standard” (luglio 2017).
  - Corso di formazione a cura dell’U.S.R.C.: interpretazione ed applicazione della normativa speciale Sisma Abruzzo 2009 e gestione dei procedimenti amministrativi
- Per maggiori informazioni su Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu>
- Iscrizione all’Albo dei Praticanti Avvocati del Foro di Avezzano (fino alla cancellazione volontaria nel 2013).
  - Idoneità alla lingua inglese certificata dalla Terza Università degli studi di Roma.

Docenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura dei corsi di formazione per l'USRC in materia di anticorruzione (2019 con Magistrato Corte dei Conti; 2020 con Prefettura de L'Aquila);</li> <li>• Webinar tenuti su incarico della "Maggioli" in materia di anticorruzione e trasparenza;</li> <li>• Webinar tenuti su incarico della "Caldarini &amp; associati" in materia di anticorruzione e trasparenza;</li> <li>• Webinar tenuti su incarico della "Caldarini &amp; associati" in materia di formazione specifica degli RPCT;</li> <li>• Webinar dedicato alla formazione specialistica dei segretari comunali in materia di anticorruzione e trasparenza (date da fissare);</li> <li>• Webinar su incarico della "Internationalonlineuniversity" in materia di anticorruzione e trasparenza (date da fissare);</li> <li>• Formazione in house dei dipendenti: gestione del procedimento, aspetti amministrativi, questioni giuridiche pratiche MIC ed OPCM, corretta elaborazione dei provvedimenti;</li> <li>• Corso organizzato da ANCE Teramo 2019: i procedimenti relativi alla ricostruzione post sisma 2009, profili giuridici;</li> <li>• Corsi ciclici (2019, 2020 e 2021) di formazione per il personale neo assunto USRC: profili giuridici, nozioni di trasparenza ed anticorruzione, responsabilità dei dipendenti pubblici;</li> </ul>
Pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazioni in materia di anticorruzione e trasparenza per la rivista di Management Locale (disamina critica del PNA 2019);</li> <li>• Articoli in corso di pubblicazione per la rivista di Management Locale in materia di procedimento amministrativo; erogazione dei contributi pubblici; provvedimenti negativi.</li> </ul>
Conoscenze linguistiche	<p>Italiano: madrelingua  Inglese: parlato ottimo, scritto molto buono, comprensione ottima  Spagnolo: nozioni di base  Portoghese: nozioni di base</p>
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza degli applicativi Windows e del pacchetto Office (in particolare Excel, Word e Outlook). Capacità di utilizzo di archivi in formato xls.
Capacità e competenze organizzative	Leadership; capacità di organizzare il lavoro altrui, Capacità di focalizzare e raggiungere gli obiettivi; Capacità di analisi e risoluzione dei problemi; ottima propensione al lavoro in team ed alla gestione dei conflitti; capacità di rispettare le scadenze; predisposizione ad assumere decisioni complesse.
Capacità e competenze tecniche	Ottima conoscenza dei fondamenti dei vari rami del diritto e capacità di collegamento tra istituti giuridici. Competenza giuridica sia teorica che pratico applicativa. Costante aggiornamento formativo in Diritto Amministrativo.
Capacità e competenze sociali	Collaborazione volontaria con il "Projeto Axe" per il recupero dei bambini di strada di Salvador de Bahia (Brasile). Attività di volontariato nell'assistenza anziani e disabili. Allenatore di calcio giovanile e calcio/5.
Patente	B
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Reg UE.
<b>Firma</b>	<p>Il contenuto del presente CV è attestato ai sensi del dpr 445/2000.</p> <p><b>Avezzano, 15.05.2021</b> </p>