



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Nome
Indirizzo
Telefono
Sito Internet
E-mail
Pec
Nazionalità
DATA E LUOGO DI NASCITA
POSIZIONE RICOPERTA

INFORMAZIONI PERSONALI

ENRICO AVETTI
VIA DELL'ANNUNZIATA 90/A – GIULIANOVA (TE)
+ 39 3807664263
enricoavetticonsulentepa.it
enrico.avetti@libero.it
enricoavetti@pec.it
Italiana
16.06.1978 – RIETI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
CONSULENTE PER ENTI PUBBLICI IN MATERIA DI AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Da Luglio 2022
Comune di Ponza (LT), Piazza Carlo Pisacane n. 4

Ente Pubblico

Coordinatore progetti PNRR Programma Isole Verdi.

1. Coordinamento e alta sorveglianza (di cui gli artt. 101 e 194 del D.Lgs. 50/2016) in ambito economico, come parte Terza indipendente, a garanzia del raggiungimento degli obiettivi di qualità, rispetto dei tempi e dei i costi di realizzazione degli interventi volti alla valorizzazione del contesto ambientale (con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti), energetico (efficientamento energetico degli edifici di proprietà comunale) e paesaggistico.
2. Verifica procedimenti amministrativi ai sensi di quanto disposto dalla L. 241/90;
3. Analisi e verifica della sostenibilità degli interventi adottati alla luce della normativa nazionale e regionale (analisi costi/benefici);

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2020

Comune di Ponza (LT), Piazza Carlo Pisacane n. 4

Ente Pubblico

Promotore e coordinatore di iniziativa progettuale, per l'esecuzione di interventi puntuali finalizzati alla gestione del Progetto *"Ponza, Isola Green, Processi sostenibili di gestione, valorizzazione e marketing dei beni del territorio"*:

4. Coordinamento e alta sorveglianza (di cui gli artt. 101 e 194 del D.Lgs. 50/2016) in ambito economico, come parte Terza indipendente, a garanzia del raggiungimento degli obiettivi di qualità, rispetto dei tempi e dei i costi di realizzazione degli interventi volti alla valorizzazione del contesto paesaggistico.
5. Verifica procedimenti amministrativi ai sensi di quanto disposto dalla L. 241/90;
6. Analisi e verifica della sostenibilità degli interventi adottati alla luce della normativa nazionale e regionale (analisi costi/benefici);

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2021

**Comune di Rocca di Papa (RM), Viale Enrico Ferri, 65
CAP 00040 ROCCA DI PAPA (RM)**

Ente Pubblico

1. "Affidamento diretto dell'incarico professionale esterno come supporto al R.U.P. per la gara dei Servizi di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti urbani e servizi di Igiene Urbana, manutenzione del verde pubblico nel Comune di Rocca di Papa (RM)
2. Verifica procedimenti amministrativi ai sensi di quanto disposto dalla L. 241/90;
3. Verifica Disciplinare di gara - Bando di Gara e Capitolato Speciale di Appalto ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016;
4. Assistenza al monitoraggio degli interventi adottati, rendicontazione sul raggiungimento dei risultati attesi ed elaborazione di indicatori di qualità e confronto con altre realtà territoriali;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2021

**Comune di Montefiascone (VT), Largo del Plebiscito, 1
CAP 01027 MONTEFIASCONE (VT)**

Ente Pubblico

1. “Affidamento diretto dell’incarico professionale esterno come supporto al RUP per la gara dei Servizi di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti urbani e servizi di Igiene Urbana, manutenzione del verde pubblico nel Comune di Montefiascone (VT)
2. Verifica procedimenti amministrativi ai sensi di quanto disposto dalla L. 241/90;
3. Verifica Disciplinare di gara - Bando di Gara e Capitolato Speciale di Appalto ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016;
4. Assistenza al monitoraggio degli interventi adottati, rendicontazione sul raggiungimento dei risultati attesi ed elaborazione di indicatori di qualità e confronto con altre realtà territoriali;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2021

**Comune di Longone Sabino (RI), Loc. Osteria Mattioni
02020 Longone Sabino (RI)**

Ente Pubblico

1. Servizio di affidamento di progettazione per gestione dei rifiuti urbani con ridotto impatto ambientale ai sensi del Piano di azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione (PAN GPP)
2. Verifica procedimenti amministrativi ai sensi di quanto disposto dalla L. 241/90;
3. Verifica Disciplinare di gara - Bando di Gara e Capitolato Speciale di Appalto ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016;
4. Assistenza al monitoraggio degli interventi adottati, rendicontazione sul raggiungimento dei risultati attesi ed elaborazione di indicatori di qualità e confronto con altre realtà territoriali;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2021

**Comune di Poggio Bustone (RI), Via Francescana, 9
02018 Poggio Bustone (RI)**

Ente Pubblico

1. “Affidamento diretto dell’incarico professionale esterno come supporto al RUP per la gara dei di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti urbani e servizi di Igiene Urbana, manutenzione del verde pubblico nel Comune di Poggio Bustone Servizi (RI)
2. Verifica procedimenti amministrativi ai sensi di quanto disposto dalla L. 241/90;
3. Verifica Disciplinare di gara - Bando di Gara e Capitolato Speciale di Appalto ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016;
4. Assistenza al monitoraggio degli interventi adottati, rendicontazione sul raggiungimento dei risultati attesi ed elaborazione di indicatori di qualità e confronto con altre realtà territoriali;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2021

**Comune di Pontinia (LT), Piazza Indipendenza, 1
CAP 04014 PONTINIA (LT)**

Ente Pubblico

1. “Affidamento ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 per il Servizio di supporto al RUP per la validazione dei progetti dei lavori e delle forniture” Bando per le misure a favore delle attività di compostaggio e auto compostaggio per la riduzione della frazione organica per i Comuni del Lazio e Roma Capitale, di cui alla Determinazione Dirigenziale n. G10536 del 26 luglio 2017-
2. Affidamento ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 per il “Servizio di supporto al RUP per la validazione dei progetti dei lavori e delle forniture” centri di raccolta e delle isole ecologiche a supporto della raccolta differenziata dei rifiuti urbani, a favore dei Comuni del Lazio, di Roma Capitale, Consorzi a forme associative dei comuni.
3. Redazione Disciplinare di gara - Bando di Gara e Capitolato Speciale di Appalto ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Da Luglio 2015

Libero Professionista

Consulente per Enti Pubblici in materia di ambiente, rifiuti ed energia

Consulente Tecnico Ambientale

1. Elaborazione di progetti relativi alla corretta gestione del Servizio di Igiene Urbana;
2. Reperimento Finanziamenti e sviluppo di soluzioni innovative per implementazione della Raccolta Differenziata;
3. Rendicontazione progetti – analisi scritture contabili;
4. Assistenza e supporto alle Società Pubbliche al fine della progettazione di soluzioni innovative per la corretta gestione della energia prodotta da fonti rinnovabili;
5. Redazione di Bandi di Gara o supporto al RUP ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. ed ii;
6. Redazione Capitolati Speciali di Appalto per l'affidamento di Lavori, Servizi o Forniture secondo quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. ed ii;
7. Verifica dei procedimenti amministrativi ai sensi di quanto disposto dalla L. 241/90;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Da Novembre 2015 fino ad Aprile 2018

**Green Service s.r.l. – Zona Industriale Colleranesco – 64021 – Giulianova (TE)
Impianto dedicato al recupero dei rifiuti in matrice legnosa.**

Azienda Privata – Contratto a tempo indeterminato (Part – time 50%)

Direttore Amministrativo – Consulente Ambientale –

Coordinamento, gestione e pianificazione attività inerenti progetti, iniziative, bandi di gara sulla Raccolta Differenziata con particolare riferimento ai rifiuti biodegradabili. (CER 200201 – CER 20.01.08)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Da Aprile 2022

Regione Abruzzo - Dipartimento Territorio – Ambiente – Servizio Politica Energetica e Risorse del Territorio della Regione Abruzzo (Part – Time 50%)

Azienda Pubblica

Ufficio autorizzazioni emissioni in atmosfera– A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Da Aprile 2018 a Marzo 2022

Regione Abruzzo – Ufficio Speciale per la Ricostruzione Sisma 2016
Via Cerulli Irelli – 64100 Teramo

Ente Pubblico – Dipendente a tempo indeterminato (Part Time 50%)

Istruttore Amministrativo Contabile;

1. Provvedimenti di Delocalizzazioni Attività Produttive redatte ai sensi di quanto disposto dall’Ordinanza n. 9 del 14/12/2016 e ss.mm. ed ii ;
2. Mansioni di coordinamento, gestione, supporto organizzativo e pianificazione attività amministrativa contabile;
3. Verifica dei procedimenti amministrativi ai sensi di quanto disposto dalla L. 241/90;
4. Redazione di decreti di concessione e liquidazione contributi post Sisma Agosto 2016;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2013 a Aprile 2018

Amministrazione Provinciale di Rieti - III Settore Programmazione Raccolta Differenziata - Gestione Finanziamenti Regione Lazio.

Via Salaria, 3 – 02100 Rieti (Da luglio 2015 Part-time 50%) –

Ente Locale

Istruttore amministrativo contabile

1. Coordinamento, gestione e pianificazione attività inerenti progetti, iniziative, bandi di gara sulla Raccolta Differenziata nella Provincia di Rieti;
2. Attività tecnico – amministrativa contabile di supporto al RUP nella formulazione di atti inerenti la procedura di gara ad evidenza pubblica per la selezione del socio privato partner industriale non stabile della società SA.PRO.DIR, Società Ambientale Provincia di Rieti (gara a doppio oggetto);
3. Referente per tutte le amministrazioni comunali relativamente ad iniziative e progetti per il potenziamento ed ampliamento della raccolta differenziata.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda / settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Da Marzo 2012 a dicembre 2012

Ministero dello Sviluppo Economico – Via Passolanciano, 75 – 65100 Pescara

Ministero – Ispettorato Territoriale Abruzzo Molise

Istruttore Tecnico - Amministrativo

Istruttore tecnico - amministrativo operante nel servizio di gestione degli interventi di incentivazione a sostegno dell'emittenza televisiva e dell'emittenza radiofonica con particolare competenza nella attività di informazione sul sistema di trasmissione televisiva digitale terrestre subentrato al vecchio sistema analogico, rendendo gli apparecchi televisivi capaci di utilizzare il linguaggio digitale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda / settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2011 a Febbraio 2012

Regione Abruzzo – Via Passo Lanciano, 75

Ente Locale – Direzione Protezione Civile Ambiente – Servizio Gestione Rifiuti.

Istruttore Amministrativo Contabile

Istruttorie Tecniche relative a:

1. Autorizzazione ordinaria ai sensi dell'Art. 208 del D.Lgs. 152/2006, per la realizzazione e messa in esercizio di impianti di trattamento rifiuti;
2. Autorizzazione per installazione di impianti mobili di trattamento rifiuti ai sensi dell'Art. 208 comma 15 del D.Lgs. 152/2006 e della DGR 629/2008;
3. Verifica Garanzie finanziarie trasmesse ai sensi della DGR 790/2007;
4. Attività di supporto per lo svolgimento di Conferenze dei Servizi relative al rilascio delle autorizzazioni di cui al punto 1;
5. Attività di supporto per l'organizzazione di gruppi di lavoro e riunioni relative alla pianificazione della gestione dei rifiuti urbani e speciali;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda / settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2002

Amministrazione Provinciale di Rieti – Via Salaria per L’Aquila, 3 – 02100 Rieti - Contratto a tempo indeterminato

Ente Locale - V Settore Viabilità – Opere Pubbliche

Istruttore Amministrativo - Contabile

1. Attività tecnico amministrativa contabile necessaria allo svolgimento di procedure di gara aperte o ristrette (gare di appalto, indagini di mercato, gare esplorative ecc...) finalizzate all’esecuzione dei servizi di competenza del settore, nel rispetto della normativa di volta in volta applicabile e sulla scorta di capitolati e bandi di gara predisposti dal settore.
2. Verifiche contabili, verifiche preliminari di congruità della spesa e di regolarità delle forniture.
3. Verifica procedimenti amministrativi secondo quanto disposto dalla L. 241/90;
4. Proposte di variazioni di bilancio di PEG e di PAG, con particolare attenzione agli scostamenti rispetto alle previsioni di spesa. Controllo debiti fuori bilancio
5. Responsabile Gestione Qualità del V Settore - **UNI EN ISO 9001:2008**.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda / settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2001 a Dicembre 2001

Eurocomputer S.p.A.- Zona Nucleo Industriale di Rieti

Azienda Privata – Aste Giudiziarie

Impiegato.

Organizzazione aste giudiziarie di veicoli confiscati dalla Guardia di Finanza

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda / settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2000 a Dicembre 2000

EEMS Italia - Zona Nucleo Industriale – Cittaducale - Rieti

Azienda Privata – Produzione semiconduttori

Tecnico di linea

Riparazione e manutenzione macchinari volti alla produzione di semiconduttori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da gennaio 2020 a marzo 2020)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ENERGY MANAGER - Corso Qualificato ENIC - Esperto in gestione dell'energia – EGE –

Unione Professionisti Learning Resources - Via Rizzoli, 4 – 40125 Bologna

L'Energy Manager è una figura professionale che vede tra i propri compiti principali l'analisi, il monitoraggio e l'ottimizzazione dell'uso dell'energia delle imprese e degli enti, pubblici o privati, consentendo così di conseguire benefici economici, energetici ed ambientali legati alla produzione di beni e servizi.

L'esperto in gestione dell'energia associa alle competenze tecniche delle solide basi in materie ambientali, economico-finanziarie, di gestione aziendale e di comunicazione. Esso inoltre si presta naturalmente al ruolo di responsabile del sistema gestione energia nell'ambito della norma ISO 50001.

- Date (da gennaio 2019 ottobre 2019)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

MASTER STUDI ECONOMICI AVANZATI – ORIENTAMENTO PUBBLICO

Università Telematica Uni Fortunato

Conoscenze avanzate da impiegare nelle molteplici aree funzionali di imprese e istituzioni, valorizzando in chiave manageriale le funzioni di analisi, previsione e controllo.

Analisi della struttura e della dinamica finanziaria, il controllo di gestione, gli strumenti negoziali di risoluzione delle controversie finanziarie e della crisi d'impresa.

- Date (da ottobre 2009 a luglio 2013)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA IN ECONOMIA E MANAGEMENT – ORIENTAMENTO PUBBLICO

Votazione 98/110

Università degli studi G. D'Annunzio – Chieti Pescara

- Date (da 2012- a 2013)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CORSO DI FORMAZIONE "NOVITA' DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI NEGLI ENTI LOCALI"

CEIDA - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e degli Enti Locali

- Date (da 2008)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CORSO DI FORMAZIONE SULLA NORMA UNI EN ISO 9001:2008

CEDIT sas -, via Micioccoli - 02100 Rieti

Sviluppo e mantenimento di sistemi di qualità nell'ambito della certificazione ISO 9000 con particolare attenzione alle esigenze degli Enti Locali.

- Qualifica conseguita

Certificatore II° Livello

PUBBLICAZIONI

Settembre 2014

- **PROSPETTIVE E SVILUPPO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA IN PROVINCIA DI RIETI.**
- **MANUALE D'USO PER LA PRATICA DEL COMPOSTAGGIO DOMESTICO NELLA PROVINCIA DI RIETI**

Ottobre 2014

- **SUGGERIMENTI PER (CAPIRE E FARE) LA RACCOLTA DIFFERENZIATA**
- **RIFIUTOLOGO**
- **RIETI PROVINCIA DELLE ACQUE**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottima capacità di lavorare in team maturata in molteplici situazioni in cui si è resa indispensabile la collaborazione tra figure diverse. Abilità acquisita grazie alle numerose esperienze professionali e lavorative sopra descritte.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare e sviluppare autonomamente il lavoro, definire priorità ed assumere responsabilità nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point.
Ottima capacità di navigazione in Internet e gestione di posta elettronica Outlook Express.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

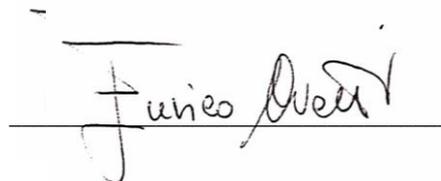
Istruttore scuola calcio – F.C. RIETI

La Scuola Calcio ha come scopo primario quello di favorire la formazione dei GIOVANI CALCIATORI, ponendosi obblighi morali nei confronti dei bambini. La crescita dei giovani calciatori deve avvenire in modo sano e secondo principi morali per formare dei buoni calciatori ma soprattutto persone corrette, leali e responsabili, capaci di riconoscere le regole del campo di calcio ma soprattutto quelle poste dalla società in cui si vive.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

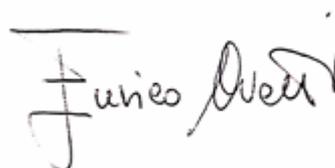
Rieti, 16 Aprile 2022

F.to Dott. Enrico Avetti

A handwritten signature in black ink, reading "Enrico Avetti", written over a horizontal line.

Il sottoscritto Enrico Avetti, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

F.to Dott. Enrico Avetti

A handwritten signature in black ink, reading "Enrico Avetti", written over a horizontal line.