

FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'ONOFRIO ERNESTO
Indirizzo	
Telefono	Ufficio 0854500243
Fax	
E-mail	e.donofrio@artaabruzzo.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	
Studi	Laurea in Giurisprudenza.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	DAL 31.12.2008 ALLA DATA ATTUALE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARTA Abruzzo, viale Marconi, n. 49, Pescara
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo professionale – Giurista, categoria D, CCNL Sanità
Principali mansioni e responsabilità	- Dal 16.08.22 alla data attuale, nominato quale Responsabile dell'incarico di funzione "Affari Generali, Affari Legali, Performance, Relazioni con il Pubblico" della sezione "Qualità delle prestazioni, controllo di gestione, performance, digitalizzazione e innovazione tecnologica" della Direzione Generale. - Dal 05.07.19 al 15.08.22, nominato quale Responsabile dell'incarico di funzione "Controllo di gestione e Performance e Relazioni con il pubblico" della sezione "Qualità delle prestazioni, controllo di gestione, performance, digitalizzazione e innovazione tecnologica" della Direzione Generale. - Dal 01.04.18 al 04.07.19 in servizio, quale funzionario amministrativo, nell'ufficio "Controllo di gestione e Performance" della sezione "Qualità delle prestazioni, controllo di gestione, performance, digitalizzazione e innovazione tecnologica" della Direzione Generale. - Dal 01.08.14 al 31.03.18, incaricato quale Responsabile della posizione organizzativa "Controllo di gestione e Performance" della sezione "Qualità delle prestazioni, controllo di gestione, performance, digitalizzazione e innovazione tecnologica" della Direzione Generale. - Dal 21.06.10 al 31.03.16 Coordinatore attività amministrative del Distretto Provinciale di Pescara (ufficio economato, ufficio per il personale, ufficio accettazione campioni e magazzino, ufficio protocollo, Segreteria Tecnica, Sportello informativo).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	▪ 21 giugno 2022 corso di formazione su "ARTA Abruzzo: il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza".
Nome e tipo di istituto di formazione	ARTA Abruzzo – Viale Marconi n. 178 – Pescara
Date (da – a)	▪ 12 maggio 2022 corso di formazione su "Il Sistema di valutazione della performance".
Nome e tipo di istituto di formazione	ARTA Abruzzo – Viale Marconi n. 178 – Pescara
Date (da – a)	▪ 7 e 8 ottobre 2019 corso di formazione su "La gestione del procedimento amministrativo" (Il Procedimento amministrativo e l'amministrazione digitale – La normativa dei pubblici dipendenti nel D.Lgs. 165/2001 e il ruolo del RUP)."
Nome e tipo di istituto di formazione	ARTA Abruzzo – Viale Marconi n. 178 – Pescara
Date (da – a)	▪ 19 settembre 2019 corso di formazione su "La sicurezza informatica e la policy di ARTA".
Nome e tipo di istituto di formazione	ARTA Abruzzo – Viale Marconi n. 178 – Pescara
Date (da – a)	▪ 18 settembre 2019 corso di formazione su "Il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali".
Nome e tipo di istituto di formazione	ARTA Abruzzo – Viale Marconi n. 178 – Pescara
Date (da – a)	▪ 6 e 7 giugno 2019 corso di formazione su "Le competenze dei componenti degli OIV: le funzioni di chi opera nelle strutture tecniche permanenti degli Enti Pubblici"
Nome e tipo di istituto di formazione	Associazione Italiana di Valutazione (Ente accreditato) – Via Garibaldi, 99 - Marino (Roma)
Date (da – a)	▪ dal 27 febbraio al 10 maggio 2019 corso universitario di formazione su "Anticorruzione: l'accountability delle P.A.: Strategie preventive e sistemi di compliance gestione del rischio corruzione. Laboratori e casi di studio (I livello)"
Nome e tipo di istituto di formazione	Libera Università Maria SS Assunta Roma per progetto INPS "Valore PA" - anno 2018
Date (da – a)	▪ 7 dicembre 2018 corso di formazione su "Il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali"
Nome e tipo di istituto di formazione	ARTA Abruzzo – Viale Marconi n. 178 – Pescara
Date (da – a)	▪ 18 ottobre 2018 evento formativo su "CCNL 2016-2018 Comparto sanità: i nuovi fondi, riflessioni operative fra criticità e innovazione"
Nome e tipo di istituto di formazione	AssoArpa – Bologna
Date (da – a)	▪ 5 luglio 2018 corso di formazione su "La rotazione del personale. Il conflitto di interessi. Gli incarichi esterni di lavoro autonomo nella P.A."
Nome e tipo di istituto di formazione	ARTA Abruzzo – Viale Marconi n. 178 – Pescara
Date (da – a)	▪ 7 e 8 giugno 2018 corso di formazione su "Le competenze dei componenti degli OIV: le funzioni di chi opera nelle strutture tecniche permanenti degli Enti Pubblici"
Nome e tipo di istituto di formazione	Associazione Italiana di Valutazione – Via Garibaldi, 99 - Marino (Roma)

Date (da – a)	▪ 11-12-19 e 20 settembre 2017 corso di formazione su L'amministrazione pubblica e le buone prassi (Il procedimento amministrativo, La riforma della L. 241/1990 e del Codice dell'Amministrazione digitale, Il trattamento giuridico del personale, La responsabilità disciplinare)
Nome e tipo di istituto di formazione	ARTA Abruzzo – Viale Marconi n. 178 - Pescara
Date (da – a)	▪ 5 luglio 2017 corso di 4 ore con profitto su Il regime delle incompatibilità e delle inconfiribilità del dipendente pubblico con particolare riferimento all'art. 53 del Decreto Leg.vo 165/2001
Nome e tipo di istituto di formazione	ARTA Abruzzo – Viale Marconi n. 178 - Pescara
Date (da – a)	▪ 30 e 31 maggio 2017 corso su "L'informazione ambientale, l'U.R.P., l'accesso agli atti"
Nome e tipo di istituto di formazione	ARTA Abruzzo – Viale Marconi n. 178 – Pescara
Date (da – a)	▪ 10 e 24 maggio 2017, 07 aprile 2017, 9 e 29 marzo 2017 Corso Universitario di Formazione su La tutela della privacy negli adempimenti della P.A. e il diritto di accesso agli atti
Nome e tipo di istituto di formazione	IMT Scuola Alti Studi Lucca e Formel srl – Programma INPS Valore P.A.

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

- Dal 23.09.19 nominato Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000.
- Dal 05.07.19 alla data attuale supporta, in qualità di Responsabile di incarico di funzione, l'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini dell'istruttoria per la verifica della performance aziendale e delle singole strutture.
- Da luglio 2011 al 2014 componente presso ISPRA di Roma del gruppo di lavoro LETA (Livelli Essenziali di Tutela Ambientale) finalizzato:
 - all'inquadramento e la definizione del processo LETA;
 - alla ricognizione dei servizi e delle prestazioni comuni assicurati dal sistema agenziale;
 - alla proposta metodologica per il dimensionamento e la valutazione delle attività in relazione al contesto territoriale/ambientale specifico.
- Da giugno 2011 al 2012 componente presso ISPRA (Istituto Superiore Protezione e Ricerca Ambientale) di Roma del gruppo di lavoro finalizzato
 - alla ricognizione delle risorse e degli assetti organizzativi e gestionali del sistema agenziale;
 - al ciclo della performance.
- Dal 02.05.2011 al 30.09.2011 assegnato a tempo parziale anche alla Sede Centrale dell'ARTA Abruzzo per l'approfondimento tecnico-giuridico delle attività tecnico-amministrative di competenza dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica. In particolare, ha predisposto la documentazione idonea per l'esame da

parte del Nucleo di Valutazione dell'attività svolta dai Dirigenti e dai Direttori dell'ARTA.

- Dal 15.02.2011 al 2015 componente del gruppo di lavoro che supporta il RUP per l'appalto e l'esecuzione della rete di monitoraggio regionale della qualità dell'aria.

- Dal 01.09.2010 al 31.03.2016 raccolta, verifica e trasmissione dati per reporting semestrale e annuale dell'Agenzia anni 2009/2012 con schede riepilogative delle attività, schede per la rilevazione delle unità equivalenti e relazione sulle attività svolte dal Distretto di Pescara.

- Dal 21.06.2010 al 31.03.2016 coordina e gestisce gli uffici Attività Amministrativa del Distretto Provinciale ARTA di Pescara, ai quali sono assegnati n. 10 dipendenti. In particolare, per quanto di competenza del Distretto:

- Ufficio Affari Generali: cura la regolarità degli atti, l'attuazione delle leggi sulla trasparenza, l'accesso agli atti e gli adempimenti connessi alla privacy.

- Ufficio Protocollo: provvede alle attività di protocollazione, spedizione e archiviazione.

- Ufficio per il Personale: provvede agli aspetti normativi ed economici del personale e alle relazioni sindacali.

- Ufficio Provveditorato: provvede alla gestione del fondo economale, alle procedure di acquisto di beni e servizi, al controllo delle fatture passive, alla gestione dei beni mobili ed immobili

- Ufficio Accettazione: provvede all'accettazione dei campioni per le analisi di competenza.

- Ufficio CED: provvede alla rete informatica e alle attrezzature informatiche.

- Dal 16 giugno 2010 al 31.03.2016 assegnato al Dipartimento Provinciale ARTA Abruzzo di Pescara per potenziarvi l'ufficio Attività Amministrativa.

- Da marzo a novembre 2010 in ARTA Abruzzo Coordinatore gruppo di lavoro per la trasmissione alla Regione Abruzzo (Struttura di supporto – Controllo Ispettivo Contabile) dei dati per l'analisi della redditività e solidità degli enti regionali attraverso lo studio e la rielaborazione della loro contabilità.

Sono stati prodotti i seguenti documenti relativi al quadriennio 2006-2009: fogli excel organigramma; fogli excel Bilancio; organigramma con struttura ad albero; copie bilanci; Regolamento Generale ARTA; fogli excel crediti verso terzi; fogli excel contenzioso; foglio excel liquidità; foglio excel assunzioni; beni immobili; formazione e titoli di studio dipendenti; polizze assicurazioni; consulenze di soggetti esterni; elenco clienti; elenco fornitori; mission e servizi dell'Agenzia; punti di forza e criticità dell'Agenzia.

- Da luglio a settembre 2009 in ARTA Abruzzo predispone le informazioni di carattere economico-finanziario ed organizzativo trasmesse alla Regione Abruzzo (Direzione Affari della Presidenza) ai fini della ricognizione tecnica degli enti strumentali.

Sono stati prodotti n. 15 documenti: Informazioni generali sull'Agenzia; bilanci di previsione; bilanci di esercizio; organigramma; elenco del personale diviso per categorie; costo del personale; compensi amministratori e collaboratori esterni; certificazioni di qualità.

- Dal gennaio 2009 a giugno 2010 in ARTA Abruzzo è assegnato all'Area Amministrativa con i seguenti compiti:

- segreteria e supporto nel controllo e nel coordinamento amministrativo-procedurale. In particolare, per gli istituti contrattuali del personale: ferie, missioni, buono pasto, malattie, produttività;

- studio e istruttoria provvedimenti amministrativi complessi. In particolare: relazione attività Area Amministrativa anni 2008-2009-2010; programmazione annuale e triennale fabbisogno del personale; riduzione della spesa del personale per il triennio 2010-2012; personale precario.

- supporto giuridico-amministrativo ai fini della predisposizione di programmi e progetti di interesse dell'Agenzia;

- collaborazione nei rapporti con l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.

- collaborazione nelle attività amministrative relative ai lavori pubblici, e in particolare per le procedure di gara.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word e Excel.
- Buona capacità nel navigare in internet e nell'uso della posta elettronica.
- Buona conoscenza degli applicativi Apache OpenOffice.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato (SGI) dell'ARTA Abruzzo ha collaborato alla redazione delle seguenti Procedure Gestionali e Istruzioni Operative, e ha collaborato altresì nella verifica della loro applicazione nel Distretto Provinciale di Pescara:

- IO/PE/14 rev. 0 del 20.12.2012 Gestione del magazzino e dei materiali di riferimento.

In conformità: alla UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura; al SGI Procedura PG 04 Approvvigionamento; al SGI Procedura PG 13 Gestione dei campioni e dei materiali di riferimento; al SGI Procedura PG 14 Gestione dei prodotti chimici e reagenti.

- IO/PE/15 rev. 0 del 26.02.2014 Regolamento di accesso dei visitatori ai locali del Distretto di Pescara.

In conformità: al D.Lgs. 81/2008; al D.Lg. 106/2009.

- IO 01/16 rev. 0 del 22.07.2014 Modalità di rilevazione dell'assegnazione del personale ai vari centri di costo.

In conformità: al Regolamento di organizzazione ARTA; alla L.R. 64/1998; al D.Lgs 150/2009; al D.Lgs. 118/2011.

- IO/PE/25 rev. 1 del 28.11.2014 Acque di balneazione: modalità di prelievo, accettazione, invio RdP con comunicazione agli Enti e archiviazione digitale.

In conformità: al D.Lgs. 116/2008; al D.M. 30/03/2010; alla DGR 223/2014; alla UNI EN ISO 7899-2:2003 Ricerca ed enumerazione di enterococchi intestinali. Metodo di filtrazione su membrana.

- PG 04 rev. 5 del 10.09.2014 Approvvigionamento.

In conformità: a UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; a UNI EN ISO 9001:2008; al SGI Procedura PG 05 e PG 07.

- Nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato (SGI) dell'ARTA Abruzzo ha collaborato nella verifica dell'applicazione delle seguenti Procedure Gestionali e Istruzioni Operative nel Distretto Provinciale di Pescara:

- IO 01/14 rev. 2 del 05.09.2014 Acque di scarico: modalità di prelievo, trasporto, conservazione ed accettazione:

In conformità: al D.Lgs 152/2006; alla DGR 103/2004; alla UNI EN ISO 9001:2008 Sistemi di gestione per la qualità. Requisiti; alla UNI EN ISO 5667-03:2013 Qualità dell'acqua. Campionamento.

- IO 01/17 rev. 0 del 02.10.2014 Modalità di consegna, conservazione, identificazione, accettazione dei campioni.

In conformità: a UNI CEI EN ISO/IEC 17025; al SGI Procedura PG 01 Gestione delle analisi per compiti istituzionali e per privati; IO 03/01 Taratura delle apparecchiature termometriche.

- IO 01/09 rev. 0 del 05.05.2011 Gestione chiamate ticket help desk.

In conformità: al SGI Procedura PG 01.

- IO 06/01 rev. 0 del 15.09.2010 Verifica efficacia backup dei dati registrati in formato elettronico.

In conformità: al D.Lgs. 196/2003; al SGI Procedura PG 06.

- IO 01/03 rev. 5 del 22.01.2013 Acque destinate al consumo umano: modalità di prelievo, trasporto, conservazione ed accettazione.

In conformità: a UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005; a UNI EN ISO 9001:2008; al SGI Procedura PG 01; al D.Lgs. 31/2008.

- IO/PE/27 rev. 0 del 17.12.2014 Gestione delle richieste di vigilanza e controllo inerenti l'inquinamento

acustico.

In conformità: a legge 447/1995; a D.Lgs. 194/2005; UNI EN ISO 9001:2008.

- PG 10 rev. 6 del 22.07.2014 Formazione

In conformità: a UNI CEI EN ISO/IEC 17025; a UNI EN ISO 9001:2008.

- PG 05 rev. 3 del 20.07.2011 Qualifica dei fornitori.

In conformità: a UNI CEI EN ISO/IEC 17025; a UNI EN ISO 9001; al SGI Procedura PG 07 Tenuta sotto controllo delle non conformità e dei reclami.

- Nell'ambito della salute e della sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008 e British Standard OHSAS 18001:2007):

- nel 2010 ha partecipato al "Corso di formazione incendio" (rischio medio) tenuto dal Ministero degli Interni – Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Chieti.

- nel 2011 ha partecipato al corso di soccorso aziendale tenuto dall'Ospedale civile di L'Aquila.

- nel 2013 è stato nominato coordinatore supplente della squadra Gestione Emergenze del Distretto Provinciale di Pescara.

- nel 2014 è stato nominato coordinatore titolare della squadra Gestione Emergenze del Distretto Provinciale di Pescara.

- Dal 21.06.2010 al 31.03.2016 nel Distretto Provincia di Pescara si è servito e ha organizzato i seguenti sistemi informatici in uso ad ARTA Abruzzo:

- software L.I.M.S. (Laboratory Information Management System), della ditta Eusoft.Lab, per la gestione dei seguenti processi aziendali in conformità alle normative ISO 17025 e ISO 9001: procedura accettazione campioni; procedura rapporti di prova; procedura gestione magazzino.

- software gestione inventario beni: caricamento beni e processo organizzativo.

- software protocollo Leonardo: protocollazione e gestione pratiche.

- software gestione PEC tramite protocollo: protocollazione e archiviazione.

- software gestione presenze TimeWeb: timbrature e gestione giustificativi.

- software web mail Zimbra: gestione posta elettronica.

- Componente nell'ottobre 2019 della Commissione per la selezione per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 unità di personale Collaboratore tecnico professionale Biologo marino, categoria D.

- Componente nel giugno 2019 della Commissione per la selezione per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 unità di personale Assistente tecnico perito chimico, categoria C.

PATENTE O PATENTI

- Patente di guida B