

Daniele Anzuinelli

FUNZIONARIO presso REGIONE ABRUZZO



ESPERIENZA PROFESSIONALE

Apr. 2024 - Oggi

L'Aquila

Regione Abruzzo | Funzionario cat. D – Specialista Amministrativo

Assegnato al Servizio Patrimonio e Datore di Lavoro – tempo pieno ed indeterminato.

Dal 01.08.2025 Responsabile dell'Ufficio Amministrazione Beni Mobili
Incarico di Elevata Qualificazione conferito con Determina Direttoriale DPB/77 del 31.07.2025

Compiti svolti:

- **Ufficio Amministrazione Beni Mobili** (a far data dal 30.08.2024).

Nell'ambito di tale Ufficio vengono svolte le seguenti attività:

- Gestione tecnica affari generali;
- Gestione amministrativa ed operativa dei beni mobili;
- Gestione dell'inventario dei beni mobili a mezzo dei consegnatari sulla base dei vigenti dispositivi normativi e regolamentari propri dell'Ente (procedure inventariali, nomina consegnatari, trasferimento interno di beni);
- Gestione dei fuori uso dei beni mobili mediante la nomina di apposite commissioni e conseguenziali atti di dismissione;
- Coordinamento per la stesura del Conto Patrimoniale dei beni mobili dell'Ente;
- Coordinamento con la società TINN per la gestione e la modifica del software regionale di inventariazione beni mobili;
- Raccolta e comunicazione del Conto Patrimoniale dell'Ente;
- Gestione amministrativa e coordinamento operativo dei traslochi e dei facchinaggi in ambito regionale (analisi preventivi, ordini, gestione contabile e rendicontazione);
- Cooperazione con il Servizio Gare e Contratti per le attività di verifica fatturazione traslochi e facchinaggi;
- Gestione delle attività previste dal Regolamento regionale approvato dalla Giunta Regionale con DGR 869/c del 25/11/2013 con conseguenziale anagrafica del personale e delle strutture presenti nelle sedi uffici regionali.

- **Ufficio Prevenzione Rischi e Formazione sulla Salute e Sicurezza.**

Nell'ambito di tale Ufficio sono state svolte le seguenti attività:

- pianificazione ed organizzazione delle attività di consultazione, partecipazione e informazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- organizzazione formazione del personale nei termini di cui al D.Lgs. 81/2008;
- organizzazione e gestione delle attività di sorveglianza sanitaria;
- pianificazione, programmazione, attuazione, delle attività per la previsione e la valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro in relazione alla loro destinazione ed utilizzazione (DVR);

- vigilanza per assicurare il rispetto degli obblighi del datore di lavoro e dei soggetti interessati mediante controllo e monitoraggio delle sedi regionali per la tutela e la sicurezza;
 - predisposizione atti propedeutici all'affidamento dei servizi di R.S.P.P., medico competente, formazione nonché all'acquisto di beni.
- *Ufficio Locazioni, Concessioni e Tributi.*
- Nell'ambito di tale Ufficio sono state svolte le seguenti attività:
- gestione amministrativa affari generali e gestione contabile relativa ai capitoli di bilancio assegnati al Servizio;
 - locazioni attive o passive sedi regionali;
 - concessione beni immobili regionali;
 - gestione amministrativa e contabile degli oneri condominiali per immobili di proprietà regionale non utilizzati per fini istituzionali e assistenza in materia condominiale per le sedi di uffici regionali;
 - comodati beni immobili;
 - presa in consegna dei locali e/o riconsegna degli stessi;
 - gestione fiscale e contabile dei contratti stipulati;
 - pagamento di imposte e tasse patrimoniali (IMU, TARI, TASI ecc..) per le sedi di uffici regionali;
 - gestione del contratto di copertura assicurativa a lotto unico per rischi diversi relativi responsabilità civile fabbricati ed assicurazione incendi e garanzie complementari per immobili in proprietà e locazione;
 - predisposizione, nelle materie di competenza, di Proposte di Deliberazione Regionale, Determine Dirigenziali, contratti.

Dic. 2022 – Apr. 2024
Pescara

Comune di Pescara | Funzionario cat. D – Specialista di Vigilanza

Assegnato al Settore Polizia Locale e Protezione Civile a seguito di concorso pubblico per esami per dieci posti da Specialista di Vigilanza cat. D a tempo pieno ed indeterminato.

Compiti svolti:

- Responsabile dell'Unità Operativa *Turni e Servizi* (Determinazione n. 129 del 01.02.2023). Unità di personale assegnate n. 4.
- Nell'ambito di tale Unità Operativa sono state svolte le seguenti attività:
- gestione delle 170 unità di personale del Settore Polizia Locale e Protezione Civile in riferimento all'elaborazione del cartellino mensile, contabilizzazione, rendicontazione degli istituti previsti dal CCNL E CCDI;
 - pianificazione dei turni mensili del personale sulla base delle necessità del Settore, dei Servizi che lo compongono, degli eventuali obblighi d'ufficio cui adempiere nonché sulla base delle esigenze dei singoli operatori;
 - pianificazione ed elaborazione della proposta di servizio quotidiano da sottoporre alla validazione del Dirigente. Elaborazione effettuata sulla base delle attività ordinarie e straordinarie da garantire con costante attenzione alle attitudini e necessità dei singoli operatori;
 - ricerca, collazione e registrazione, su planner dedicato, degli eventi e manifestazioni rilevanti ai fini della predisposizione del servizio e studio delle relative modalità di intervento ed assegnazione di personale dedicato;

- elaborazione e trasmissione pratiche di infortunio sul lavoro;
 - attività di supporto al Dirigente nella gestione dei rapporti con Istituzioni ed Enti, della corrispondenza e dell'agenda delle attività giornaliere pianificate;
 - affari generali, performance e relazioni con altri Settori dell'Ente Comunale;
 - predisposizione atti quali Proposte di Deliberazione di Giunta Comunale, di Consiglio Comunale e Determinazioni Dirigenziali.

- Responsabile dell'Unità Operativa *Affari Legali* (Determinazione n. 1095 del 31.05.2023). Unità di personale assegnate n. 6.
 Nell'ambito di tale Unità Operativa sono state svolte le seguenti attività:
 - Organizzazione, contabilizzazione e gestione delle attività legate al contenzioso;
 - Predisposizione atti relativi al contenzioso inoltrato all'Ufficio Territoriale del Governo e cura di tutte le fasi procedurali (nell'anno 2023 gestiti circa 1000 procedimenti);
 - Predisposizione atti relativi al contenzioso inoltrato al Giudice di Pace e cura di tutte le fasi procedurali. Cura della difesa in giudizio degli atti impugnati, predisposizione relazioni funzionali all'impugnazione delle sentenze e provvedimenti resi in primo grado (nell'anno 2023 gestiti circa 400 procedimenti).
 - Studio sentenze ed elaborazione circolari rivolte sia ai componenti dell'Unità Operativa Affari Legali che alle altre componenti del Settore al fine di prevenire e ridurre il contenzioso;

- Responsabile dell'Unità Operativa *Veca ed Automezzi* (Determinazione n. 1095 del 31.05.2023). Unità di personale assegnate n. 2.
 Nell'ambito di tale Unità Operativa sono state svolte le seguenti attività:
 - Gestione del magazzino vestiario per i circa 170 addetti e dotazioni del Settore, ricognizione fabbisogni e predisposizione atti relativi all'affidamento delle forniture;
 - Gestione parco mezzi assegnati al Settore, circa 50 veicoli. Aggiornamento registri di utilizzo, lavaggio, manutenzione ordinaria e straordinaria, periodici controlli sul corretto funzionamento dei veicoli, predisposizione atti relativi a sinistri stradali, danneggiamenti.
 - Ricognizione fabbisogni e predisposizione atti relativi all'affidamento delle forniture dei veicoli.

- Ufficiale di Servizio
 Sono state svolte le seguenti attività:
 - Coordinamento delle attività di viabilità, di polizia giudiziaria, polizia commerciale, edilizia ed ambientale;
 - Coordinamento delle pattuglie operanti sul territorio mediante analisi delle priorità e dei molteplici scenari di intervento;
 - Compimento attività di indagine di Polizia Giudiziaria;
 - Redazione atti di Polizia Giudiziaria;
 - Intervento diretto su scenari complessi richiedenti la presenza dell'Ufficiale di Polizia Giudiziaria;
 - Pianificazione, organizzazione ed attività sul campo in occasione di grandi eventi;

- Partecipazione a tavoli interforze presso la Prefettura di Pescara;
- Referente del Sistema Informativo SANA presso il Ministero dell'Interno;
- Servizi di rappresentanza dell'Amministrazione Comunale;
- Servizio di viabilità;
- Gestione coordinata con le altre forze di Polizia delle attività congiunte.

Set. 2022 – Dic. 2022

L'Aquila

Regione Abruzzo | Funzionario cat. D – Specialista Amministrativo

Assegnato al Servizio Patrimonio a seguito di concorso pubblico per esami per tre posti da Specialista Amministrativo cat. D a tempo pieno ed indeterminato.

Compiti svolti:

▪ *Ufficio Amministrazione Beni Immobili.*

Nell'ambito di tale Ufficio sono state svolte le seguenti attività:

- gestione giuridica degli affari generali;
- censimento del patrimonio immobiliare della Regione Abruzzo, verifica dell'interesse culturale e gestione procedura della banca dati nazionale del patrimonio immobiliare pubblico;
- aggiornamento e tenuta inventario;
- valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare regionale;
- acquisizione o permuta di immobili per le finalità istituzionali;
- tutela del patrimonio immobiliare regionale;
- trasferimenti ex lege del demanio e patrimonio immobiliare conseguenti a deleghe di funzioni o alla soppressione di enti;
- trasferimenti ex lege e mutamenti di destinazione delle opere finanziate con fondi pubblici; - Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare regionale che, per natura e tipologia, non sia riconducibile ad altra Struttura regionale;
- analisi e studio, sotto il profilo giuridico, pratiche di competenza del Servizio;
- gestione della corrispondenza con Enti Pubblici e Privati in merito ai rapporti con la Regione Abruzzo nel campo della gestione del patrimonio immobiliare;
- predisposizione atti di competenza del Servizio quali proposte di Deliberazione di Giunta Regionale e Determinazioni Dirigenziali.

Apr. 2022 - Ago. 2022

Mag. 2021 - Ott. 2021

Lug. 2019 - Ott. 2019

Sulmona

Città di Sulmona | Agente di Polizia Locale cat. C

A seguito di concorso pubblico per esami per cinque posti da Agente di Polizia Locale cat. C a tempo pieno e determinato.

Compiti svolti:

- Servizio di Viabilità – Polizia Stradale;
- Redazione atti di Polizia Stradale e Polizia Giudiziaria;
- Rapporti con il pubblico;
- Centralino e sala operative;
- Gestione posta e protocollo;
- Inserimento permessi ZTL e verbali di violazione al Codice della Strada, registrazione pagamenti;
- Gestione richieste di accesso agli atti.

Luglio 2008 - Oggi
Sulmona

Associazione Italiana Arbitri – Sezione di Sulmona | Segretario
Volontariato

Compiti svolti:

- gestione contabilità e predisposizione bilanci;
- tenuta ed aggiornamento libri contabili e sociali;
- organizzazione eventi sull'etica sportiva alla presenza di personalità nazionali ed internazionali del mondo sportivo ed arbitrale per i quali è stato ricevuto il premio “*Best Practice*” da parte del Presidente dell’AIA;
- gestione archivio, protocollo e corrispondenza.

FORMAZIONE

- 2020 **Master Universitario di I livello (1500 ore - 60 CFU)**
L’insegnamento delle materie giuridico-economiche
Università degli Studi E-Campus
Materie: Politica Economica, Economia Aziendale, Statistica Economica, Diritto Pubblico, Economia Politica.
Tesi in Diritto Costituzionale: *La Costituzione Italiana: rigidità e limiti alla revisione.*
Relatore: Prof. Francesco De Sanctis
- 2019 **Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01)**
Università degli Studi di Teramo
Tesi interdisciplinare in Politica Economica e Diritto del Lavoro: *Dinamiche della disuguaglianza e innovazione tecnologica*
Relatore: Prof. Corrado Pasquali
- 2010 **Diploma di Liceo Scientifico**
Liceo Scientifico Statale « E. Fermi » di Sulmona
Corso sperimentale bilinguismo Inglese - Tedesco

LINGUE STRANIERE

Inglese  B2

Tedesco  A2

COMPETENZE INFORMATICHE

Completa padronanza di apparecchiature e software legati alle attività di ufficio (Archiflow, Afsmart, Pacchetto Office, browser nonché tutti gli applicativi in ambiente Windows). Ottima conoscenza ed utilizzo di software per elaborazioni grafiche e postproduzione fotografie e video (Adobe Photoshop e Adobe Premiere). Utilizzo professionale dei social network per predisposizione campagne pubblicitarie e promozione di eventi.

CORSI E SEMINARI

- 2025 | *Formazione lavoratori rischio medio* – Regione Abruzzo
- 2025 | *Il quadro concettuale del Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio accrual* – Ragioneria Generale dello Stato
- 2025 | *Corso sull'accessibilità ai servizi digitali per dipendenti della Regione Abruzzo* – Regione Abruzzo
- 2025 | *Sicurezza informatica: incidenza dell'errore umano nel crimine informatico* – FORMEZ
- 2024 | *Strategia professionalizzante e piani di formazione in tema di appalti pubblici – Appalti pubblici con il MEPA : semplice, veloce e trasparente* – Presidenza del Consiglio dei Ministri – SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- 2024 | *P.A. La comunicazione gentile, l'armonia delle relazioni tra colleghi e cittadini* – ASMEL
- 2024 | *Percorsi formativi assegnati dalla Regione Abruzzo nell'ambito del programma Syllabus* – Syllabus
- 2024 | *Scenari evolutivi del sistema contabile degli Enti Territoriali soggetti al D.Lgs. n. 118 del 2011* – Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana
- 2024 | *Sicurezza informatica : l'incidenza dell'errore umano nel crimine informatico* - FORMEZ
- 2024 | *Project Management per RUP* – corso di 42 ore con esame finale, attestato n. 1773 – ASMEL
- 2023 | *Strategia professionalizzante appalti pubblici* – Comune di Pescara
- 2023 | *Sistema informativo SANA* – Ministero dell'Interno
- 2023 | *Aggiornamento : l'attuazione della normativa in materia di anticiclaggio nella Pubblica Amministrazione* – Comune di Pescara
- 2023 | *Corso di formazione regionale patente di servizio* | Regione Abruzzo
- 2023 | *Corso di formazione generale per i lavoratori D.Lgs. 81/2008* – Comune di Pescara
- 2023 | *Diploma di idoneità al maneggio delle armi* – Unione Italiana Tiro a Segno Sezione di Pescara
- 2022 | *L'attuazione della normativa in materia di anticiclaggio nella Pubblica Amministrazione* – Comune di Pescara
- 2022 | *L'attuazione della normativa in materia di whistleblowing nella Pubblica Amministrazione*

CONCORSI PUBBLICI

- Vincitore del concorso pubblico per esami “10 posti da Istruttore Direttivo di Vigilanza cat.D a tempo pieno e indeterminato” presso Comune di Pescara;
- Vincitore del concorso pubblico per esami “3 posti da Specialista Amministrativo cat.D a tempo pieno e indeterminato” presso Regione Abruzzo;
- Vincitore del concorso pubblico per esami “500 posti di Istruttore Polizia Locale cat. C a tempo pieno e indeterminato” presso Roma Capitale;
- Idoneo al concorso pubblico per esami “250 posti di Istruttore Amministrativo cat. C a tempo pieno e indeterminato” presso Roma Capitale;
- Idoneo al concorso pubblico per titoli ed esami “691 posti di Ispettore del Lavoro area III profilo F1 a tempo pieno ed indeterminato” presso l'Ispettorato Nazionale del Lavoro;
- Idoneo al concorso pubblico per titoli ed esami “823 posti di Funzionario Amministrativo area III profilo F1 a tempo pieno ed indeterminato” presso Ispettorato Nazionale del Lavoro, Ministero del Lavoro ed INAIL con chiamata da parte del Ministero dell'Interno – Ufficio Territoriale del Governo di L'Aquila;
- Idoneo al concorso pubblico per titoli ed esami “2133 posti di Funzionario Amministrativo area III profilo F1 a tempo pieno ed indeterminato” presso diverse Amministrazioni centrali (c.d. “Concorso Unico”).

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 101/2018 e del GDPR (Regolamento UE 679/2016)

Dott. Daniele ANZUINELLI



