

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

CHINI MIRCO

Indirizzo residenza

VIA DEI CAMPI FLEGREI, N. 53 – 00141 ROMA (RM) - ITALIA

Recapito telefonico

3339716278

Indirizzo mail

mirco.chini@tiscali.it

Indirizzo PEC

mirco.chini@pec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

20/02/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/10/2019 – ALLA DATA ATTUALE

Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili – Dipartimento per i trasporti e la navigazione.

Dirigente della Divisione 1 della Direzione Generale per la Motorizzazione per i servizi ai cittadini e alle imprese in materia di trasporti e navigazione, ai sensi dell' art. 19, comma 5-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le funzioni principali della divisione diretta sono:

- affari generali di competenza della Direzione Generale e Controllo di gestione;
- supporto al Capo Dipartimento per le attività di direzione e controllo delle Direzioni Generali Territoriali;
- supporto al Capo Dipartimento per le verifiche amministrativo-contabili e per l'attività ispettiva sugli uffici periferici;
- supporto al Capo Dipartimento per le attività formative specialistiche di pertinenza della Direzione Generale;
- predisposizione e gestione delle procedure di acquisizione servizi e forniture di natura informatica o ausiliarie per il funzionamento del CED;
- gestione amministrativa dei contratti di competenza;
- gestione del contenzioso relativo all'affidamento ed ai servizi di competenza;
- assegnazione fondi agli uffici periferici per quanto di competenza;
- rapporti istituzionali e con gli organi di controllo.
- Coordinamento gestione bilancio della Direzione Generale per la Motorizzazione.
- Attività di coordinamento del monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi della Direzione Generale per la Motorizzazione;

Gestione per conto della Direzione Generale per la Motorizzazione dei rapporti con CONSIP relativamente al disciplinare per lo svolgimento di attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi.

Il sottoscritto collabora con CONSIP per definire gli atti e le strategie di gara per la gara di monitoraggio dei contratti ICT del SIDT.

Dal 1° febbraio 2021 Dirigente *ad interim* della Divisione 6 – *Contenzioso amministrativo e giurisdizionale* - della Direzione Generale per la Motorizzazione per i servizi ai cittadini e alle imprese in materia di trasporti e navigazione, ai sensi dell' art. 19, comma 5-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le funzioni principali della divisione diretta sono:

- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale relativo ai conducenti;
- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale relativo ai veicoli;
- Supporto all' attività delle Direzioni Generali Territoriali attraverso l' elaborazione di linee guida in materia di contenzioso gestito dagli uffici periferici;
- Attività stragiudiziale relativa ad esposti, reclami, istanze proposti dagli utenti.

• Date (da – a)	18/02/2019 – 30/09/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Comune di Campagnano di Roma (RM)
• Tipo di impiego	Segretario Generale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello Responsabile del Settore I – Gestione Personale parte Giuridica
• Date (da – a)	02/10/2018 – 17/02/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Convenzione comuni di Rignano Flaminio (RM), Forano (RI) e Torrita Tiberina (RM)
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Segretario Generale
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello Responsabile del Settore III – Tributi presso il comune di Rignano Flaminio
• Date (da – a)	01/10/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Forano (RI)
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Segretario Generale
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	06/10/2017 – 30/09/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Convenzione comuni di Forano (RI) e Torrita Tiberina (RM)
• Tipo di azienda o settore	



- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Generale
 Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza
 Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello

Presidente commissione di concorso per assunzione autista scuolabus-collaboratore amministrativo, cat. B3 - comune di Torrita Tiberina

Commissario di gara presso CUC Unione dei comuni Bassa Sabina per gara refezione scolastica comuni di Forano e Stimigliano (RI)

Commissario di gara presso CUC Unione dei comuni Bassa Sabina per gara gestione asili nido comunali comuni di Forano e Stimigliano (RI)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

03/10/2017 – 05/10/2017

Comune di Forano (RI)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario generale

Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

25/08/2017 – 02/10/2017

Convenzione comuni di Soriano nel Cimino (VT) e Bomarzo (VT)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario comunale
 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

11/08/2017 – 24/08/2017

Comune di Soriano nel Cimino (VT)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario comunale
 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

04/11/2016 – 10/08/2017

Convenzione comuni di Soriano nel Cimino (VT) e Torrita Tiberina (RM)



• Tipo di impiego Segretario Generale
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello

• Date (da - a) 01/09/2016 - 03/11/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Soriano nel Cimino (VT) di 8.361 ab.

• Tipo di impiego Segretario Generale
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello

• Date (da - a) 11/07/2014 - 31/08/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Convenzione comuni di Nazzano e Torrita Tiberina (RM)

• Tipo di impiego Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
Presidente delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello

Dall' 11/07/2014 al 23/03/2016 Presidente dell' Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) istituto in forma associata tra i comuni di Nazzano e Torrita Tiberina.

• Date (da - a) 29/08/2012 - 10/07/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Convenzione comuni di Gavignano e Gorga (RM)

• Tipo di impiego Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell' Area Amministrativa presso entrambi i comuni convenzionati dal 1.09.2012 al 31.12.2013
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per contrattazione di II livello
Presidente commissione di concorso per selezione Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, presso il comune di Gavignano.
Per il suddetto concorso, ho seguito l' intero iter, dall' approvazione del bando alla sottoscrizione del contratto di lavoro con il vincitore del concorso, avendo la responsabilità dell' Area Amministrativa in cui erano incardinati tali procedimenti.



- Date (da – a) **08/08/2012 – 28/08/2012**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Varzo (VB)

- Tipo di impiego
Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **11/05/2012 – 07/08/2012**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Civitella San Paolo (RM)

- Tipo di impiego
Funzionario Responsabile del settore Economico-Finanziario
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **30/12/2010 – 07/08/2012**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Fara in Sabina (RI)

- Tipo di impiego
Assunto a tempo indeterminato in data 30.12.2010 a seguito vincita concorso per un posto di Istruttore Direttivo contabile cat. D3.
 - Principali mansioni e responsabilità
Presso tale comune di 13.050 abitanti ho prestato servizio presso il Settore Economico-Finanziario, settore in cui erano incardinati la Ragioneria, l' Ufficio Tributi ed il servizio economale.
Dal primo gennaio 2012 mi fu conferita la Responsabilità del Settore Economico Finanziario e la Responsabilità della Farmacia comunale.
Presso tale ente ho rivestito anche il ruolo di Vice-Segretario Comunale.

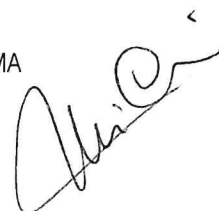
- Date (da – a) **01/03/2009 – 30/09/2009**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Rinaldi Alessandro s.r.l. – Stimigliano (RI)

- Tipo di azienda o settore
Società operante nel settore delle costruzioni edili.
 - Tipo di impiego
Addetto alla contabilità generale
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **01/12/2007 – 28/09/2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Elle Emme S.p.A. – Ciampino (RM)

- Tipo di azienda o settore
Società operante nella commercializzazione di cartucce per stampanti dei maggiori brand e di memorie per computer
 - Tipo di impiego
Impiegato addetto alla contabilità generale
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **01/12/2003 – 31/03/2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Daimler Chrysler Servizi Finanziari S.p.A. – Via Giulio Vincenzo Bona, 132 –ROMA



- Tipo di azienda o settore
La DCSF era una Società che si occupava di supportare la DaimlerChrysler AG per ricollocare sul mercato tutte le vetture, veicoli di sua proprietà (Mercedes Benz, Maybach, Chrysler, Smart, Dodge e Jeep) che rientravano al termine di contratti di leasing o che venivano recuperate per mancato pagamento finanziamento.
- Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità
Impiegato addetto Ufficio Asset & Reselling
Gestione attività logistica parco auto. Attività reporting per l' Alta Direzione.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
01/01/2003 – 30/11/2003
Consulenze integrate s.r.l. , Montopoli di sabina (RI)
- Tipo di azienda o settore
Studio commercialista e revisore dei conti
- Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità
Praticantato dottore commercialista.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno
2020
Corso formazione SNA su Impegni/pagamenti e accertamenti/riscossioni: nuove definizioni e conseguenze sulla gestione del bilancio
- Anno
2018
Dal 1° settembre 2018 abilitato all' esercizio della funzione in comuni di classe II (da 10.001 a 65.000 abitanti) - B*
- Anno
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
2014-2015
Spe.S. 2014
Corso di specializzazione di cui all' art. 14, comma 1, del DPR n. 465/97, denominato "Spe.S" edizione 2014
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Segretario Generale con abilitazione per comuni classe III
• Qualifica conseguita
Classe B – iscrizione avvenuta in data 11/04/2016
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Anno
• Durata
2013
dal 13 maggio al 15 luglio
strutturato con metodologia didattica di tipo integrato (*blended learning*): incontri in presenza (70 ore) si sono alternate a moduli di apprendimento autonomo, esercitazioni a distanza e webinar (seminari virtuali), per una durata complessiva di 100 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Nome corso
Formez PA
Corso di formazione pilota per Responsabili della Prevenzione della Corruzione



- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Anno

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Anno

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Anno

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Anno

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Anno

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Corso di formazione rivolto ai RPC e ai funzionari direttivi delle amministrazioni regionali e locali con l'obiettivo di approfondire le misure contenute nella L. 190/2012 e gli strumenti giuridici ed organizzativi indispensabili per implementare politiche di contrasto alla corruzione nei diversi contesti amministrativi

2009

S.S.P.A.L. Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale, Roma

Corso/Concorso formazione Segretari comunali e provinciali

Segretario comunale

Classe C

2003

British Council – Roma

Corso di lingua inglese

Diploma di lingua inglese

2002

Università "La Sapienza" di Roma

Corso di laurea in Economia e Commercio

Laurea in Economia e Commercio con tesi in Scienza delle Finanze dal titolo: "I servizi pubblici locali nella città di Udine" – Votazione 101/110.

2000

Centro formazione professionale Regionale IAL Roma e Lazio di Poggio Mirteto (RI)

Diploma in Tecnico di Programmazione nei linguaggi C++ e Java

1994

Istituto Tecnico Commerciale Statale P. Bonfante di Poggio Mirteto (RI)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale - Votazione 49/60

Nel corso della mia esperienza lavorativa ho maturato specifiche esperienze nei seguenti settori:

GESTIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO.

Il sottoscritto ha acquisito un'approfondita conoscenza in tale ambito, sia per

Esperienza come Responsabile del Settore Economico-Finanziario presso il Comune di Fara in Sabina e presso il comune di Civitella San Paolo, sia per attuale attività di coordinamento del bilancio della direzione generale per la Motorizzazione, per i servizi ai cittadini e alle imprese in materia di trasporto e mobilità presso il Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili.

SELEZIONE DEL PERSONALE

Il sottoscritto ha partecipato a diverse procedure concorsuali, sia come presidente di commissione che come commissario.

Si elencano al riguardo le esperienze più significative:

- Nel 2013 Presidente commissione concorso per selezione pubblica per titoli ed esami di un Istruttore Direttivo Amm.vo cat. D1 presso il comune di Gavignano (RM);
- Nel 2018 Presidente della commissione di concorso per selezione pubblica per titoli ed esami di un autista scuolabus, cat. B3 presso il comune di Torrita Tiberina (RM);
- Nel 2020 Commissario di concorso per selezione pubblica per titoli ed esami di un Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D1 presso il comune di Campagnano di Roma (RM).
- Nel 2021 Componente della commissione per il conferimento dell'incarico di livello dirigenziale non generale dell'ufficio 2 – della Direzione Generale Territoriale del Nord-Ovest. Motorizzazione Civile di Bergamo e sezioni Coordinate di Lecco, Como e Sondrio, con sede in Bergamo.

GESTIONE GARE DI APPALTO E CONTRATTI

In tale settore ho acquisito una conoscenza approfondita, sia come membro di commissioni di diverse commissioni di gara, presso i comuni in cui ho prestato servizio, sia per conto della Società Autostrade.

Si elencano al riguardo le esperienze più significative:

- Nel 2017 Commissario di gara presso CUC Unione di Comuni Bassa Sabina per gara refezione scolastica comuni di Forano e Stimigliano (RI);
- Nel 2018 Commissario di gara presso CUC Unione di Comuni Bassa Sabina per gara gestione asili nido comunali comuni di Forano e Stimigliano (RI);
- Nel 2020 Presidente della commissione di gara per fornitura Router CISCO per conto della società Autostrade per l'Italia.
- Nel 2021 Presidente della commissione di gara per fornitura pompe di calore aria/acqua per installazione esterna per conto della società Autostrade per l'Italia.

Ho inoltre esperienza nella gestione dei contratti avendo rivestito e rivestendo ancor oggi il ruolo di RUP in diversi procedimenti ed avendo la divisione della Direzione Generale in cui sono direttore, la gestione di tutti i contratti che ruotano intorno al CED del SIDT (Sistema Informatico del Dipartimento Trasporti).

ISCRIZIONE NELL' ELENCO NAZIONALE DEGLI OIV del Dipartimento della Funzione Pubblica, al n. 6117.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

[INGLESE]

Livello: Buono

Livello: Buono

Livello: Buono

[FRANCESE]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di comprensione orale



- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di comprensione orale

Livello: Buono

Livello: Buono

Livello: Buono

**CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali. Predisposizione al lavoro di squadra.

**CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di coordinamento acquisita sia per aver rivestito il ruolo di segretario comunale nei diversi enti, tra i quali il comune di Campagnano con 65 dipendenti, sia per aver rivestito e rivestendo ancora oggi ruoli di coordinamento. Attualmente presso il MIT mi occupo del coordinamento del bilancio per la DG Motorizzazione e del coordinamento degli obiettivi della direzione medesima.

**CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Office, con particolare riferimento ad Excel ed Acces. Capacità acquisite tramite il corso in programmazione eseguito presso lo IAL Roma e Lazio di Poggio Mirteto (RI) e con l'esperienza lavorativa presso la Daimler Chrysler Servizi Finanziari SpA dove elaboravo reports mensili per monitorare l'andamento delle vendite, che erano d'ausilio per l'alta direzione per l'analisi dell'andamento dell'attività del reparto.

Conoscenza dell'applicativo SICOGE per utilizzo diretto.

**ALTRE CAPACITA' E
COMPETENZE ARTISTICHE**

Pittura olio su tela. Competenze acquisite nel 2011 presso ass.ne culturale di Fara in Sabina.

**ALTRE CAPACITA' E
COMPETENZE**

Buone capacità comunicative. Partecipazione al corso dal titolo: "L'arte di comunicare in azienda" organizzato dalla Banca di Credito Cooperativo di Roma".

PATENTI

Patente di categoria A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum vitae.

Roma, li 11 maggio 2021

Dott. Mirco Chini

