

• Data	2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia - via Marsala, 8 - 00185 Roma
• Principali mansioni e responsabilità	Transitato nella I fascia del ruolo unico dei Dirigenti dell'Ente
• Date (da – a)	2002 - 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia - via Marsala, 8 - 00185 Roma
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Centrale della Direzione Segreteria Organi Collegiali, Pianificazione e Coordinamento Strategico
• Date (da – a)	2001 - 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia - via Marsala, 8 - 00185 Roma
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente ad interim dell'Ufficio Organi
• Date (da – a)	1995 -2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia - via Marsala, 8 - 00185 Roma
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente dell'Ufficio Organizzazione presso la la Direzione Centrale Segreteria, Organizzazione e Pubbliche Relazioni
• Date (da – a)	1991 - 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia - via Marsala, 8 - 00185 Roma
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente dell'Ufficio Organi Collegiali presso la Direzione Centrale Segreteria, Organizzazione e Pubbliche Relazioni
• Data	1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia - via Marsala, 8 - 00185 Roma
• Principali mansioni e responsabilità	Nominato Dirigente di II fascia dell'Ente quale vincitore di concorso pubblico
• Data	novembre 1985
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia - via Marsala, 8 - 00185 Roma
• Principali mansioni e responsabilità	Vincitore di concorso pubblico con la qualifica di collaboratore amministrativo, assegnato al Servizio Segreteria, Organizzazione e Pubbliche Relazioni
• Data	settembre - ottobre 1985
• Principali mansioni e responsabilità	Esperienza presso l'Ufficio contenzioso di Società privata

ALTRI INCARICHI RICOPERTI

• Date (da – a)	2018 - 2020
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del "Direttivo ACI sul documento unico" (deliberazione del Presidente n. 7911 del 13 luglio 2018)
• Data	2018
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentante dell'ACI (nominato con decreto dirigenziale del MIT n. 189 del 26 giugno 2018) in seno al Comitato Tecnico Permanente sulle procedure di rilascio del documento unico di circolazione e proprietà, istituito con decreto dirigenziale 25 maggio 2018, in attuazione del D.lgs n.98/2017
• Date (da – a)	2017 - 2018
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentante dell'ACI in seno al Comitato Tecnico Esecutivo costituito presso il MIT, ai sensi dell'art.4, comma 1, del decreto interministeriale 23 ottobre 2017, in attuazione del D.lgs n. 98/2017 istitutivo del documento unico del veicolo

• Date (da – a)	2015 - 2016
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente della Fondazione ACI “Filippo Caracciolo” dal 30 luglio 2015 al 31 gennaio 2016, incarico conferito dal Presidente dell’ACI
• Data	2006
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del gruppo di lavoro del progetto di riorganizzazione dell’ACI istituito con determinazione del Segretario Generale del 26 gennaio 2006
• Date (da – a)	2003 - 2012
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Comitato di Valutazione dei Dirigenti di II ^a fascia
• Date (da – a)	2002 - 2010
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione da svolgersi a livello centrale di Ente, relativamente al contratto integrativo dell’Area 1 della Dirigenza
• Date (da – a)	2002 - 2010
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione da svolgersi a livello centrale di Ente, relativamente al contratto integrativo del personale inquadrato nei livelli professionali
• Date (da – a)	2002 - 2005
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Consiglio di Amministrazione della Società collegata ACI PROGEI S.p.A.
• Data	1999
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del progetto “Area Consulenza Associativa”, per la ricognizione sistematica dell’organizzazione e delle attività degli AC ed il conseguente report ai vertici dell’Ente
• Data	1998
• Principali mansioni e responsabilità	Componente della commissione di esperti nominata con delibera presidenziale per la redazione del testo del Regolamento di Organizzazione dell’Ente ai sensi dell’art. 27 bis del d.lvo n. 29/93
• Data	1993
• Principali mansioni e responsabilità	Referente dell’ACI nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica per le tematiche connesse all’applicazione delle disposizioni della legge n. 241/1990
• Date (da – a)	1992 - 1999
• Principali mansioni e responsabilità	Componente supplente del Comitato per le Pari Opportunità
• Data	1992
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario del Comitato di Programmazione e Controllo, istituito con delibera presidenziale del 15 luglio 1992
• Date (da – a)	1991 - 1999
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del progetto “Consulta PRA” per il monitoraggio degli Uffici PRA, la pianificazione ed il coordinamento dei necessari interventi organizzativi
• Date (da – a)	1987 - 2001
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario (da maggio 1987), componente supplente (da luglio 1993) e componente effettivo (da novembre 1997 al 2001) della commissione per il parere di congruità sui contratti di cui all’art.61, n.3, del DPR n. 696/1979

• Date (da – a)	1986 - 1997
• Principali mansioni e responsabilità	Componente supplente della Commissione incaricata di procedere all'individuazione delle ditte o persone da invitare alle gare da espletare mediante licitazione privata di cui all'art.56 del DPR n. 696/1979

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

PRIMA LINGUA

ALTRÉ LINGUE

Italiano

Inglese

Scolastico

Scolastico

Scolastico

- Livello capacità di lettura

- Livello capacità di scrittura

- Livello capacità di espressione orale

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.

Competenze in materia di pianificazione e gestione di progetti/attività nell'ambito del ciclo della performance della PA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Competenze in materia di tecnica legislativa e normativa

Il sottoscritto Maurizio Del Marro:

- ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità attesta la veridicità di quanto sopra dichiarato;

- autorizza il trattamento dei dati personali indicati nel presente *curriculum vitae* ai sensi e nel rispetto delle disposizioni del Reg. EU 2016/679 e del decreto legislativo 101/2018 e s.m.i. per le finalità previste dalla vigente normativa.

NOME E COGNOME (FIRMA)