

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Maurizio Del Marro
Indirizzo
Telefono 0649982328
Fax
E-mail m.delmarro@aci.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2021 - in corso
- 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 (da giugno 2023 Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione)

- Date (da – a) 2016 - 2021
- 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

- Date (da – a) 2015 -2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia - via Marsala, 8 - 00185 Roma
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento temporaneo (su conferimento del Presidente con deliberazione prot. n. 7672 del 1° luglio 2015) di compiti inerenti all'incarico di Facente Funzioni del Segretario Generale dell'ACI

- Date (da – a) 2013 -2016
- 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

- Date (da – a) 2010 -2018
- 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 Legislativo

- Date (da – a) 2008 - 2013
- 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

- 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^ 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	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con votazione di 110/110 con lode
PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
• Livello capacità di lettura	Scolastico
• Livello capacità di scrittura	Scolastico
• Livello capacità di espressione orale	Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	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 è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

NOME E COGNOME (FIRMA)
