



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

EFRATI MARIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Anni 2022 e 2024 conferimento Posizione Organizzativa

Dal 1.1.2021 Inquadrato nell'Area III/F3 a seguito di progressione all'interno delle aree professionali della RGS

Dal 1.1.2016 Inquadrato nell'Area III/F2 a seguito di progressione per esami all'interno delle aree professionali della RGS

Dal 20 maggio 2015 iscritto nell'elenco dei rappresentanti del MEF nei collegi di revisione o sindacali delle pubbliche amministrazioni e delle amministrazioni indipendenti: da aprile 2016 a settembre 2019 revisore presso l'ATS n. 26 di Modena; da ottobre 2016 a dicembre 2020 presso l'Automobile Club di Viterbo; da settembre 2019 a ottobre 2022 presso gli ATS 5 e 6 di Parma; da febbraio 2022 presso "Parco Museo Minerario delle Miniere di Zolfo delle Marche e dell'Emilia Romagna"; da aprile 2023 presso l'Automobile Club di Rieti; da giugno 2023 presso l'ATS 13 di Rieti

Dal 1.3.2013 Responsabile del Servizio Controlli Preventivi

Dal 1.11.2010 Inquadrato nell'Area III/F1 - Collaboratore Economico Finanziario a seguito procedura di concorso per progressione verticale

Dal 1.6.1998 referente informatico territoriale

Dal 2.3.1998 trasferito presso la sede della RTS di Rieti

Dal 2.8.1993 Immesso nel ruolo dell'Amministrazione centrale del Tesoro VI qualifica funzionale, quale vincitore di concorso con la qualifica di Assistente Economico Finanziario

• Datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Mansioni e responsabilità

Ministero Economia e Finanze - Ragioneria Generale dello Stato

Pubblica Amministrazione

Funzionario Economico Finanziario

Responsabile del procedimento nel Servizio III - Controlli Preventivi

Verifiche di cassa e alle scritture contabili dei Funzionari Delegati della Provincia di Rieti

Referente informatico territoriale

Delegato MEF presso Comitato Provinciale CD/CM INPS di Rieti

Membro Commissione scarti d'archivio

Responsabile Gestione Utenze (RGU) Sistema Applicativo NoiPa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

7.10.2022 Master II Livello in Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A. presso l'Università Unipegaso;

3.6.2020 Master I livello in Funzionari Ispettivi Pubblici presso l'Università Unipegaso;

12.7.2012 Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali (LM-52) indirizzo Multiculturalità e Governance, con la votazione di 110/110 con lode presso l'Università degli Studi di Perugia anno accademico 2011/12;

13.7.2010 Laurea Triennale in Cooperazione Internazionale per lo Sviluppo e la Pace" (L37), con la votazione di 110/110 con lode presso l'Università degli Studi di Perugia anno accademico 2009/10;

1.6.2007 certificato ECDL;

nel 1990 corsi di formazione riconosciuti dalla Regione Lazio: Programmatore BASIC-COBOL; Programmatore DB3; Operatore buste paga su PC;

1987 Diploma Ragioniere e perito commerciale presso ITC Luigi di Savoia Rieti.

Corsi SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione: 2017 "La politica di coesione cofinanziata dai fondi strutturali europei"; 2018 "Sviluppo delle competenze digitali"; - 2020 "Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive", "Il Responsabile del procedimento", "Il monitoraggio degli investimenti pubblici", "Trasformazione digitale - corso base", "L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabili"; - 2021 "Dati della PA: per una amministrazione data-driven", "Motivare i collaboratori", "Competenze digitali: cosa sono e perché è importante conoscerle", "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni", con successivo Seminario integrativo, «Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari», "Piano Formazione RUP", "Il Cloud computing: regole, modelli, responsabilità e modalità d'uso" – 2022 "Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile" – 2023 "Upskilling delle Competenze Digitali", "Area di rischio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" – 2024 "Il Quadro Concettuale del sistema unico di contabilità economico patrimoniale per la PA principio ACCRUAL"; "Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari" (8 ore con esame)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro,

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE
BUONO
BUONO

SPAGNOLO

BUONO
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

FRANCESE

SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

Capacità di comunicare in modo chiaro e di lavorare con efficacia in diverse situazioni e con persone/gruppi diversi. Buona capacità di adattarsi ai cambiamenti dell'organizzazione o dei compiti. Capacità di creare e mantenere rapporti e reti di contatto per creare un proficuo clima di collaborazione.

Capacità di organizzazione autonoma del lavoro, strutturando le attività in funzione ai compiti assegnati, attribuendo priorità e assumendo responsabilità nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati. Interazioni costruttive nella propria area organizzativa. Capacità di concentrare gli sforzi sulla soddisfazione dei bisogni dell'utente, interno e/o esterno all'organizzazione.

Utilizzo Posta elettronica, Posta Certificata, browser Internet più diffusi, pacchetto Office e sistema operativo Windows. Utilizzo applicativi: NoiPA (Service Personale Tesoro), Spese, Protocollo RGS.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30

Rieti, 28 giugno 2024

giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".