

INFORMAZIONI PERSONALI

Alfredo di Marzio

 Avvocatura distrettuale dello Stato – Firenze – via degli Arazzieri 4

Data di nascita 10/12/1981

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 24/01/2021 – in corso

Dirigente amministrativo presso Avvocatura dello Stato

Svolgimento delle funzioni e dei compiti previsti secondo l'art. 16 del D.P.R. n. 214/2021, cura e coordinamento degli aspetti organizzativi, gestionali, amministrativi di competenza.

Dal 07/09/2021 al 23/01/2022

Funzionario amministrativo area III/F3 presso Ministero Economia e Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il PNRR – via XX Settembre, 97, Roma

Coordinamento del processo di predisposizione delle proposte dei programmi e degli altri interventi progettuali a titolarità del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, da sottoporre al finanziamento dell'Unione europea. Svolgimento funzione di autorità di gestione e/o di organismo intermedio per l'attuazione dei programmi e degli altri interventi a titolarità del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Dal 01/10/2019 al 06/09/2021

Funzionario amministrativo area III/F1 presso Ministero Economia e Finanze – Dipartimento Amministrazione Generale (DAG) – Direzione Sistemi Informativi e dell'Innovazione (DSII), ufficio I, piazza Dalmazia, 1, Roma.

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le acquisizioni di beni e servizi della Direzione. Gestione degli adempimenti amministrativi nell'ambito dei progetti europei PON - cloudify e Horizon 2020 della Direzione. Rapporti contrattuali con la Sogei s.p.a.. Gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Dal 21/07/2018 al 30/09/2019

Funzionario amministrativo area III/F1 presso Ministero Economia e Finanze – Dipartimento Amministrazione Generale (DAG) – Direzione Sistemi Informativi e dell'Innovazione (DSII), ufficio VII, piazza Dalmazia, 1, Roma.

Adempimenti in materia di privacy e sicurezza. Gestione della comunicazione istituzionale della Direzione e gestione dei contenuti del portale NoiPA e degli altri portali gestiti dalla Direzione. Verifica del livello qualitativo del servizio erogato agli utenti. Componente gruppo di lavoro "Poseid.ON" che ha l'obiettivo di sviluppare un cruscotto per la protezione dei dati personali a supporto dell'implementazione del nuovo Regolamento UE sulla protezione dei dati (GDPR).

Dal 1/10/2014 al 21/07/2018 *Funzionario amministrativo area III/F1 presso Ministero Economia e Finanze – Dipartimento Amministrazione Generale (DAG) – Direzione Sistemi Informativi e dell’Innovazione (DSII), ufficio III, piazza Dalmazia, 1, Roma.*

Monitoraggio della qualità dei servizi erogati dalla Sogei s.p.a. nell’ambito della “Convenzione per la realizzazione e la gestione delle attività informatiche riservate allo Stato” stipulata con il MEF-Economia; gestione amministrativa degli atti contrattuali della Convenzione.

Analisi di proposte normative e interrogazioni parlamentari per le materie di competenza della Direzione.

Analisi e controllo dei costi di gestione, predisposizione e invio di budget e consuntivi annuali della Direzione al competente ufficio per il controllo di gestione dipartimentale. Supporto nella programmazione degli obiettivi dei dirigenti del servizio e nel controllo del relativo grado di raggiungimento ai sensi della legge 150/2009 e s.m.i.

Supporto alla predisposizione della richiesta di parere di congruità tecnico-economica per la stipula della Convenzione.

Pianificazione e realizzazione di questionari per indagini di customer satisfaction sugli utenti dei servizi erogati dalla Direzione, con analisi dei risultati e definizione delle relative azioni di miglioramento.

Dal 01/10/2012 al 30/09/2014 *Funzionario amministrativo area III/F1 presso Ministero Economia e Finanze – Dipartimento Amministrazione Generale (DAG) – Direzione Sistemi Informativi e dell’Innovazione (DSII), ufficio II, piazza Dalmazia, 1, Roma.*

Elaborazione e monitoraggio dei Piani delle attività della Direzione (annuali e triennali) e analisi degli eventuali scostamenti. Sviluppo dei sistemi direzionali a supporto delle decisioni. Supporto nella programmazione degli obiettivi dei dirigenti del servizio e nel controllo del relativo grado di raggiungimento ai sensi della legge 150/2009 e s.m.i.

Supporto alla definizione della convenzione con la società dedicata ai sensi del d.lgs. 19 novembre 1997, n. 414. Controllo di gestione della Direzione e rapporti con l’ufficio di controllo di gestione dipartimentale.

Componente gruppo di lavoro per la definizione dei livelli di servizio della convenzione con la società Sogei S.p.A.

Dal 01/09/2010 – 30/06/2012 *Collaborazione con la società D’Amico s.r.l., Pescara*

Servizi alle aziende

Dal 12/12/2006 al 30/06/2007 *Stage presso Edigal s.r.l.*

Redazione del DPS (Documento Programmatico Sicurezza) per l’implementazione del sistema di gestione della privacy in azienda, svolgimento di corsi di formazione ai dipendenti; attività di analisi di mercato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2020

Diploma di esperto in appalti pubblici
Scuola Nazionale dell’Amministrazione

29/07/2019 – 26/03/2020 *Master di secondo livello in “Governance e Management nella Pubblica Amministrazione”
Università degli studi “Niccolò Cusano”*

▪ Tesi finale dal titolo: Le società in house nell’ordinamento italiano: il caso SOGEI S.P.A.

16/01/2017 – 21/11/2017 Master di secondo livello in “Economia del welfare e delle pubbliche amministrazioni”
 Università degli studi “La Sapienza” di Roma
 ▪ Project work finale dal titolo “Istruzione universitaria: costi e redditi associati alla laurea”

07/12/2007 – 30/06/2010 Diploma di abilitazione per l'insegnamento nelle scuole secondarie ad indirizzo economico giuridico
 Scuola specializzazione insegnamento secondario (SSIS) “R. Laporta”.

1/10/2000 – 23/02/2006 Laurea in Economia
 Università degli studi G. D’Annunzio di Chieti-Pescara

1996 - 2000 Diploma di scuola secondaria superiore in “elettronica per le telecomunicazioni”
 Istituto Tecnico Industriale Statale “L.Savoia” di Chieti

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | B2 | B2 | B2 | B2 | B2 |
| Pearson LCCI level I certificate in ESOL International | | | | | |
| Spagnolo | B2 | B2 | B1 | B2 | B1 |

Competenze comunicative

▪ Buono spirito di gruppo e di adattamento ad ambienti multiculturali acquisito grazie alla partecipazione al programma di interscambio “erasmus”, svolto in spagna nel 2004-2005, dove ho avuto la possibilità di svolgere esami in lingua spagnola e di conoscere persone provenienti da ogni parte d’europa.

Competenze organizzative e gestionali

- Gestione di gruppi di lavoro e di progetti sviluppata tramite la partecipazione a tavoli tecnici tra diverse strutture ministeriali e la Sogei s.p.a. per l'attuazione della convenzione tra la società e il Ministero; studio di soluzioni per migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati al ministero dalla società in house; capacità di analisi di testi normativi e/o di natura tecnica; analisi dei processi amministrativi per la progettazione di indagini di customer satisfaction.

Competenze digitali

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (excel, word, power point, visio);
- Utilizzo abituale di posta elettronica (OUTLOOK e gmail);
- Conoscenza del sistema SICOGE;
- Utilizzo del sistema NoiPA per gestire il trattamento economico del personale centrale e periferico della Pubblica Amministrazione.

Patente di guida Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI**Principali Corsi di formazione seguiti**

- Principi di management pubblico"
- "Information System auditing"
- "Tecniche di videoscrittura con l'uso di word processor"
- "Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO"
- "La nuova contabilità pubblica in vista dell'attuazione del PNRR"
- "L'armonizzazione contabile in Europa"
- "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari"
- "Riorganizzare i processi Amministrativi"

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati)