



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **MARCO MARAFINI**  
Indirizzo(i) [REDACTED]  
Telefono Uff 06/51683502  
Fax 06/51684267  
E-mail mmarafini@regione.lazio.it  
Cittadinanza ITALIANA  
Data di nascita 01/12/1968  
Sesso Maschile

### Esperienza professionale

Date DAL 06/05/2013  
Lavoro o posizione ricoperti Direttore della Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio  
Principali attività e responsabilità Gestisce e coordina le 15 aree che compongono la Direzione  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio – Via R. R. Garibaldi, 7 – 00145 ROMA (RM)

### Esperienza professionale

Date DAL 12/04/2013 AL 05/05/2013  
Lavoro o posizione ricoperti Vicario della Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio  
Principali attività e responsabilità Sostituisce il Direttore nelle sue funzioni amministrative  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio – Via R. R. Garibaldi, 7 – 00145 ROMA (RM)

### Esperienza professionale

Date DAL 10/04/2013 AL 05/05/2013  
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente dell'Area "Bilancio" della Direzione Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio  
Principali attività e responsabilità  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio – Via R. R. Garibaldi, 7 – 00145 ROMA (RM)

## Esperienza professionale

Date DAL 21/09/2010 AL 09/04/2013  
Lavoro o posizione ricoperti Direttore della Direzione Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi  
Principali attività e responsabilità Gestisce e coordina gli uffici che compongono la direzione  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio – Via R. R. Garibaldi, 7 – 00145 ROMA (RM)

## Esperienza professionale

Date DAL 30/04/2009 AL 20/09/2010  
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente dell'Area "Bilancio" della Direzione Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi  
Principali attività e responsabilità  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio – Via R. R. Garibaldi, 7 – 00145 ROMA (RM)

## Esperienza professionale

Date DAL 30/12/2005 AL 29/04/2009  
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente di ruolo – Ragioniere Generale  
Principali attività e responsabilità Direzione dei settori: Controllo della Spesa, Entrate e Tributi, Bilancio preventivo e consuntivo, Finanza, Accordi di Programma  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Rieti – Via Salaria, 3 – 02100 RIETI (Ri)

## Esperienza professionale

Date DAL 29/12/2003 AL 29/12/2005  
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente di ruolo dell'Area Economico Finanziaria e dell'Area Attività Produttive  
Principali attività e responsabilità Direzione dei settori: Ragioneria, Tributi ed attività produttive.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ciampino – Largo Felici Armati, 1 – 00043 CIAMPINO (RM)

## Esperienza professionale

Date DAL 01/05/2003 AL 28/12/2003  
Lavoro o posizione ricoperti Dirigente incaricato ex art. 110 D.Lgs 267/2000 dell'Area "Economico Finanziaria" e dell'Area "Affari Generali Personale".  
Principali attività e responsabilità Gestisce la Programmazione Economica del Comune ivi compresa la parte finanziaria e gestisce il personale  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cori – Via della Libertà, 1 – 04010 CORI (LT)

### Esperienza professionale

Date DAL 12/07/1999 AL 30/04/2003  
Lavoro o posizione ricoperti Funzionario di ruolo Responsabile Cat. D3 dell'Area "Economico Finanziaria" – Responsabile del progetto e-gov – Responsabile URP  
Principali attività e responsabilità Gestisce la parte economico finanziaria del comune ed è responsabile delle comunicazioni in entrata ed uscita con il pubblico  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monte Compatri – Piazza del popolo,1 – 00040 MONTE COMPATRI (RM)

### Esperienza professionale

Date DAL 01/07/1997 AL 11/07/1999  
Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Responsabile incaricato ex L. 127/1997 dell'Area "Economico Finanziaria".  
Principali attività e responsabilità Gestisce il settore Economico finanziario del comune compresa la programmazione economica  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Norma – Piazza I Maggio,17 – 04010 NORMA (LT)

### Esperienza professionale

Date DAL 27/07/2014  
Lavoro o posizione ricoperti Consigliere di Amministrazione  
Principali attività e responsabilità Consigliere di Amministrazione  
Nome e indirizzo del datore di lavoro LAZIO INNOVA – Via Marco Aurelio, 26 – 00184 ROMA (RM)

### Esperienza professionale

Date DAL 15/02/2013  
Lavoro o posizione ricoperti Consigliere di Amministrazione  
Principali attività e responsabilità Consigliere di Amministrazione senza delega  
Nome e indirizzo del datore di lavoro COTRAL S.p.A. – Via B. Alimena, 105 – ROMA (RM)

### Esperienza professionale

Date DAL 1994 AL 1997  
Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità Centro di formazione e studi di management pubblico Ricerca, consulenza e formazione nell'ambito della pubblica amministrazione  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ceman (Centro management Pubblico) – ROMA (RM)

## Istruzione e formazione

Date 2002  
Titolo della qualifica rilasciata Master "Da specialista a manager"  
Principali tematiche/competenze professionali acquisite Gestione delle Risorse Umane, Problem solving con utilizzo del diagramma di Ishikawa, Analisi costi benefici, processi di riorganizzazione della PA, Diagramma dei punti di forza e dei punti di debolezza, delle minacce e delle opportunità (SWOT analysis), Strumenti e tecniche di programmazione (diagramma di Gantt, PERT, Project manager)  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Gubbio Management  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

## Istruzione e formazione

Date 30/06/1994  
Titolo della qualifica rilasciata Laurea in "Economia e Commercio"  
Principali tematiche/competenze professionali acquisite  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi "Tor Vergata" di Roma – facoltà di "Economia e Commercio"  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale 110/110

## Istruzione e formazione

Date  
Titolo della qualifica rilasciata Diploma  
Principali tematiche/competenze professionali acquisite  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) ITALIANO

Altra(e) lingua(e) INGLESE

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

Lingua

Lingua

| Comprensione |         | Parlato           |                  | Scritto |  |
|--------------|---------|-------------------|------------------|---------|--|
| Ascolto      | Lettura | Interazione orale | Produzione orale |         |  |
| BUONO        | BUONO   | BUONO             | BUONO            | BUONO   |  |
|              |         |                   |                  |         |  |

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Capacità e competenze informatiche | Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e del pacchetto applicativo Office, Conoscenza programmi di contabilità di diversi fornitori (Akros, Halley, Tinn, Ised)  |
| Altre capacità e competenze        |  |
| Patente                            | B  |
| Ulteriori informazioni             | <p><b>Altri incarichi:</b><br/> Dal 2014 – Commissione Armonizzazione Contabile Enti Territoriali, istituita dall'articolo 3-bis del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 presso il Ministero dell'economia e delle Finanze.</p> <p>Componente, in rappresentanza delle Regioni, del "Tavolo di verifica e degli adempimenti sanitari" (Tavolo Massicci).</p> <p>Componente, in rappresentanza delle Regioni, della COPAFF per l'attuazione del federalismo fiscale.</p> <p>Componente supplente della STEM – struttura tecnica di monitoraggio degli adempimenti sanitari.</p> <p>Nel 2009, componente del gruppo di lavoro "Armonizzazione dei bilanci pubblici" costituito, presso il MEF con determinazione del Ragioniere Generale dello Stato.</p> <p>Dal 2006 al 2009 membro del tavolo tecnico, in rappresentanza dell'UPI, per l'elaborazione delle regole del patto di stabilità, istituito presso la Ragioneria Generale dello Stato.</p> <p>Dal 02/09/2009 al 30/06/2014 - Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Cisterna (L.T).</p> <p>Dal 2000 al 2005 componente del Nucleo di Valutazione della Provincia Regionale di Palermo.</p> <p>Incarichi di docenza e relatore in diversi convegni e seminari; tra gli incarichi di docenza si segnala il contratto annuale con la SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale) come responsabile della materie finanziarie per i corsi per segretario comunale.</p> <p>2015 – Docenza: "Corso tecnico-pratico in tema di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio" I Edizione e II Edizione presso la Corte dei Conti.</p> |

**Pubblicazioni:**

"Governare le autonomie locali nella transizione federale", AA.VV. autore della parte "La nuova disciplina della contabilità pubblica multilevel, l'armonizzazione dei bilanci pubblici" CEL editore 2010.

"Il Patto di Stabilità 2010", Ebron D'Aristolile – Marco Marafini, quaderni di PA web CEL editore, 2010.

"Il Patto di Stabilità 2009", Ebron D'Aristolile – Marco Marafini, quaderni di PA web CEL editore, 2008.

"Guida alle procedure contabili e fiscali degli enti locali", AA.VV., edizioni sole 24 ore, 2004.

"Dal contratto nazionale al contratto decentrato", Marco Marafini – Augusto Ruggia, Maggioli editore, 2004.

"La gestione strategica della contrattazione decentrata integrativa", Marco Marafini – Augusto Ruggia, Maggioli editore, 2004.

"Manuale pratico per l'applicazione del nuovo contratto dei dipendenti degli enti locali", Marco Marafini - Augusto Ruggia, Maggioli editore, 2000.

"Applicazioni pratiche del nuovo contratto dei dipendenti degli enti locali", Marco Marafini - Augusto Ruggia, Maggioli editore, 2000.

"Regioni e Autonomie Locali come gestire il CCNL 1998-2001", AA.VV., Edizioni Lavoro, 1999.

Lo stato che cambia – Guida alle leggi Bassanini, AA.VV., Edizioni Lavoro, 1998.

**Corsi di formazione e aggiornamento:**

2002 – 2003 - Corso di Responsabile Urp Legge 150/2000, organizzato dalla società Gubbio Management.

Nel corso sono state trattate le seguenti materie: Comunicazione esterna, Comunicazione interna con particolare riferimento allo sviluppo di sinergie tra i diversi settori dell'ente, Riorganizzazione dell'ente nell'ottica della partecipazione attiva del cittadino.

LUGLIO 2015 – SEMINARIO "Governance economica europea: le Raccomandazioni specifiche per l'Italia per il 2015", organizzato dal CINSEDO.

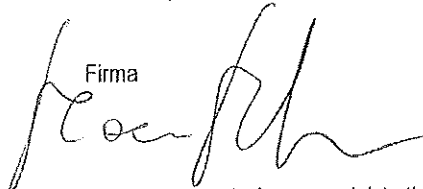
**Allegati**

Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)

**AUTORIZZAZIONE DEI DATI**

Ai sensi della L. 675/96 autorizzo al trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum.

Firma



**AUTOCERTIFICAZIONE**

Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il sottoscritto dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.

Roma, 21/09/2015

Firma

