INFORMAZIONI PERSONALI Cinzia Marani

numero telefonico dell'ufficio	06/67102379 – 67102950 06/671077501
fax dell'ufficio	06/67109540
e – mail istituzionale	cinzia.marani@comune.roma.it
Data di nascita	
Nazionalità	Italiana

PROFILO PROFESSIONALE	Dirigente Amministrativo
STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE	Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità Dipartimento Progetti di Sviluppo e Finanziamenti Europei (ad interim)
INCARICO ATTUALE	Direttore Direzione Modelli e Strumenti di Comunicazione – Chiamaroma 060606 Direttore Direzione Programmazione e Progettazione (ad interim)

ESPERIENZA PROFESSIONALE (Amministrazione/Ente - incarichi ricoperti)

Amministrazione/Ente	Data inizio	Data fine	Incarico ricoperto
Ministero Interno	08/02/1982	28/02/1990	Dipendente di ruolo con funzioni esecutive
Comune di Calcata	01/03/1990	13/10/1992	Segretario Comunale
Comune di Roma	14/10/1992	13/12/2000	Istruttore Direttivo Amministrativo presso Segretariato Generale, Direzione Contratti
Comune di Roma	14/12/2000	04/05/2008	Funzionario Direttivo Amministrativo presso Segretariato Generale, Direzione Contratti dove ha ricoperto i seguenti incarichi di P.O.: 1) Assistenza giuridica amministrativa dal 16/02/2002 al 15/02/2007; 2) Coordinamento giuridico, predisposizione contratti di lavori pubblici servizi e forniture da 16/02/2007 al 04/05/2008.
Comune di Roma	05/05/2008		Nominata a seguito procedura concorsuale Dirigente Amministrativo

Comune di Roma	14/05/2008	18/01/2010	Direzione V - U.O. gestione amministrativa e patrimoniale nell'ambito del Dipartimento Patrimonio
Comune di Roma	01/02/2010	17/06/2014	Direzione U.O. Pianificazione e gestione risorse Umane – Assunzioni – Gesper, nell'ambito del Dipartimento Risorse Umane. La suddetta U.O. ha assunto nel periodo sopra indicato le seguenti nuove denominazioni: - "U.O. pianificazione e reperimento risorse Umane"; - "U.O. reperimento risorse Umane"; - "U.O. reperimento del personale – trattamento giuridico".
Comune di Roma	23/06/2014	03/12/2014	Direzione U.O. " Gestione utilities – Autoparco" nell'ambito del Dipartimento per la Razionalizzazione della spesa, conservando ad interim l'incarico di Direzione della U.O. "Reperimento risorse Umane" nell' ambito del Dipartimento Risorse Umane.
Comune di Roma	03/12/2014	13/08/2015	Incarico di Direzione della U.O. " Sicurezza sul lavoro e pari opportunità" nell'ambito del Dipartimento risorse Umane, ricoprendo nel contempo ad interim l'incarico di Direzione della U.O. " Gestione utilities – Autoparco" nell'ambito del Dipartimento per la razionalizzazione della spesa.
Comune di Roma	18/08/2015	15/03/2018	Direttore della Direzione "Servizi di pubblica utilità – Autoparco" nell'ambito del Dipartimento per la Razionalizzazione della spesa.
Comune di Roma	16/03/2018		Direttore della Direzione "Modelli e strumenti di comunicazione" nell'ambito del Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità.
Comune di Roma	08/08/2019		Direttore della Direzione Programmazione e Progettazione del Dipartimento Progetti di Sviluppo e Finanziamenti Europei. Direttore ad interim della Direzione Modelli e Strumenti di Comunicazione del Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità.
Comune di Roma	13/10/2020		Direttore ad interim della Direzione Programmazione e Progettazione del Dipartimento Progetti di Sviluppo e Finanziamenti Europei. Direttore della Direzione Modelli e Strumenti di Comunicazione del Dipartimento Partecipazione, Comunicazione e Pari Opportunità.

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Data di conseguimento	Titolo
13/04/1984	Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'università degli studi di Roma la Sapienza
04/07/1988	Diploma post universitario del corso di studi per aspiranti Segretari Comunali conseguito presso l'università LUISS di Roma
30/10/1992	Diploma del corso di perfezionamento in scienze amministrative conseguito presso l'università la Sapienza di Roma

CAPACITA' LINGUISTICHE

Lingua Madre	Italiano

Altre Lingue	Ascolto	Parlato	Scritto
Inglese	B	B	B

* inserire autovalutazione
Livelli: A: Utente base - B: Utente intermedio - C: Utente avanzato

COMPETENZA DIGITALE

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
A	A	A	A	A

* inserire autovalutazione
Livelli: A: Utente base - B: Utente intermedio - C: Utente avanzato

ALTRO (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Oltre 30 incarichi di docenza nell'ambito del Comune di Roma in materia di appalti pubblici.
- Svariati incarichi di membro di commissione di valutazione delle offerte pervenute a seguito di gare pubbliche.
- Membro della commissione incaricata dell'aggiornamento e della revisione del regolamento dei contratti del Comune di Roma.
- Partecipazione in qualità di editor al corso-laboratorio di 120 ore organizzazione degli enti locali e del Comune di Roma".
- Partecipazione al corso effettuato dalla SSPAL su "il nuovo codice degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture".
- Membro di commissione per procedure di progressione verticale di dipendenti di Roma Capitale. - Presidente di commissione esaminatrice per selezione disabili ex legge 68/95.
- Membro di commissioni per più concorsi per istruttori e funzionari indetti da Roma Capitale

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

19/10/2020 Cinzia Marani

Firmato digitalmente da
CINZIA MARANI