

INFORMAZIONI PERSONALI

Marco Marogna

📍 Ufficio: Via Sant'Eufemia 22 – 00187 Roma



✉ m.marogna@cittametropolitanaroma.it

Sesso M | Data di nascita | Nazionalità

POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario E:Q prima FSA D7 presso Città metropolitana di Roma Capitale HUB 1 – Dipartimento VIII Risorse Strumentali Servizio 2.

RUP ACCORDO QUADRO GESTIONE INTEGRATA ARCHIVI CMRC E USR E USP.

Funzionario RUP Archivio Storico – Funzionario RUP LOGISTICA esigenze lavori di Restauro e Manutenzione

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2016 ad oggi

DIP VIII Servizio 2

Funzionario RUP per l'appalto di gestione integrata degli archivi documentali della CMRC (2025 – 2029)

Città metropolitana Roma Capitale ; via IV Novembre 119/A

- RUP ARCHIVIO STORICO
- Funzionario RUP responsabile della gestione dell' Archivio corrente, deposito e storico per tutta la documentazione ospitata presso i locali Bucap spa di Fiano Romano, per la CMR, per l'USR e l'ATP e per le partecipate della CMR. (2021 – 2025)
- Funzionario RUP per l'appalto di gestione integrata degli archivi documentali della CMR, USR E ATP (2018 – 2021)
- Funzionario responsabile della movimentazione e del trasferimento di tutta la documentazione con arredi e suppellettili a corredo della CMR dell'USR e DELL'USP verso la sede di via Ribotta da tutti gli uffici dismessi, Piazza Belli, Via Bargoni, Via di Sant'Eufemia, via di Tre Cannelle, via di Villa Pamphili ambo i plessi, Via Pianciani ambo i plessi. Via Tiburtina ambo i plessi comprese Sedi Polizia Provinciale di Fiumicino e l'ex sede ASP a Grottaferrata e verso bucap spa per quanto attiene la documentazione non più corrente, servizio durato 2 anni concluso con successo
- Responsabile della gestione corrente degli archivi: ricerche, versamenti, ritiri, consegne, scarti e storicizzazioni verso la sede istituzionale di Villa Altieri ospitante l'Archivio Storico.
- Coordinatore delle operazioni di indicizzazione, scansione e trasferimento di 12.000 fascicoli personali MIUR dall'Archivio ATP presso Bucap spa verso la sede INPS Roma EUR
- Responsabile del trasferimento di archivi e arredi dalla sede distaccata del Liceo Catullo di Monterotondo verso i container ubicati nella sede centrale, responsabile dell'ultimo trasferimento della sede distaccata di Lavinio dell'Alberghiero di Anzio, per cessata locazione, verso le altre 3 sedi e verso il deposito stabilito.
- Rapporti di stretta collaborazione con la sovrintendenza archivistica per la corretta gestione degli archivi.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 2009 al 2015

DIP II SERVIZIO 3 ex Direzione Generale Servizio Forniture e Servizi

Città metropolitana Roma Capitale ; via IV Novembre 119/A

- **Funzionario RUP della gestione dell'appalto del centro stampa fino a fine rapporto**
- Funzionario responsabile dell'ufficio archivio generale, dell'ufficio archivio e protocollo delle deliberazioni, responsabile del centro stampa, responsabile dell'ufficio posta, responsabile dell'ufficio messi notificatori.
- Funzionario responsabile del trasferimento dell'intero archivio di deposito dai locali Rotoform di santa

Palomba agli stabilimenti Bucap di Fiano Romano.

- Funzionario responsabile della gestione corrente del patrimonio documentale da e verso l'archivio di Santa Palomba, responsabile dei servizi e delle forniture attinenti la gestione del detto archivio.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 2003 al 2008 **AAGG Dipartimento Affari Generali-Direzione Generale Servizio Forniture e servizi**
Città metropolitana Roma Capitale ; via IV Novembre 119/A

- Funzionario responsabile dell' archivio generale, dell'Ufficio protocollo unico di palazzo Valentini, funzionario incaricato del trasferimento e dello spostamento degli archivi da palazzo Valentini spazi sotterranei a Villa Altieri ex garage, successivamente incaricato del trasferimento del suddetto materiale documentario da Villa Altieri ai locali Rotoform di Santa Palomba.
- Funzionario responsabile del protocollo informatico in sostituzione della titolare in maternità.
- Stesore in compartecipazione del titolare e massimario di scarto in uso presso questa amministrazione.
- Funzionario Responsabile dell'archivio storico fino alla cessione della gestione al Dip. Cultura nel 2006.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 2000 al 2003 **Funzionario responsabile dei servizi di segreteria e supporto al dirigente del GIS**
Città metropolitana Roma Capitale ; via IV Novembre 119/A

- dal 2001 Vincitore di concorso interno per F.S.A , nominato Funzionario amministrativo responsabile dei servizi di segreteria e supporto al dirigente del GIS
- segretario della gara Carte vegetazionali e partecipante ai piano territoriale con incarichi amministrativi.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 1999 al 2000 **Segreteria della Direzione del Dip. lavoro, formazione, attività produttive**
Città metropolitana Roma Capitale ; via IV Novembre 119/A

I.A mm.vo VI. Led. Attività di verifica, controllo sulle attività degli Uffici ex Ministero del Lavoro trasferiti per competenza alla Provincia di Roma, in stretta collaborazione con il Direttore.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

(1999) **Dip. Personale - Ufficio di formazione per i dipendenti, gestione degli appalti per le attività di formazione**

I.Amm.vo VI Led.

Città metropolitana Roma Capitale ; via IV Novembre 119/A

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 1996 al 1999 **Patrimonio e locazioni passive e acquisizione immobili, presa in carico delle Scuole di proprietà statale e comunale, gruppo di lavoro acquisto stabile di via di Tre Cannelle, gestione degli oneri accessori per le locazioni uso ufficio**

I.Amm.vo VI Led.

Città metropolitana Roma Capitale ; via IV Novembre 119/A

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 1989 al 1996 **Provincia di Sassari**

Piazza d'Italia 31, 07100 Sassari

▪ I.Amm.vo.VI L

- Responsabile Ufficio Antimafia in stretta collaborazione con omonimo Ufficio della Prefettura di Sassari.
- Segretario della Commissione Consiliare LL.PP., in stretta collaborazione con l'Assessore LL.PP
- Incaricato delle Istruttorie di aggiudicazione, membro delle Commissioni di Gara LL.PP , Viabilità e Forniture e Servizi.
- Incaricato delle autorizzazioni al subappalto dei lavori pubblici.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 1984 al 1989

Comune di Roma
Piazza del Campidoglio 1, 00100 Roma

- I.Amm.vo dal 1989 quale vincitore di concorso pubblico, in servizio presso la Ripartizione I Personale e l'Ufficio Scuola della VII Circ.ne
- I.V.U Vincitore di concorso pubblico da Istruttore di vigilanza Urbana, in servizio presso il Comando del Corpo, Ufficio Matricola per il 1984, presso i Gruppi : Ferruccio, II, V e VII fino al 1988 con attività di viabilità, incidentistica, controlli e sanzioni edilizia e commercio.
- Attribuita Lettera di Parola di lode e Lettera di compiacimento per le attività svolte in collaborazione con la Polizia di Stato e Procura della Repubblica in occasione degli sgomberi degli autodemolitori abusivi in via P. Togliatti.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 1981 al 1983

Comune di Roma - UISP
Piazza del Campidoglio 1, 00100 Roma

- Nominato Istruttore di ginnastica geriatrica con Corso di Formazione Comune di roma-UISP.
- Svolge le attività di Istruttore presso le Palestre dei plessi scolastici comunali dal 1981 al 1983 alle dipendenze delle Associazioni incaricate dall'Ufficio Sport del Comune di Roma.

Attività o settore Pubblica Amministrazione-Privato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(1979) **Diploma di Maturità Magistrale**

Istituto Magistrale Giovanni Maria Angioj di Sassari con la votazione di 44/60

(1980-81) **Abilitazione alla educazione fisica in assistenza geriatrica**

(1984) **Corso di 480 ore per istruzione e formazione Istruttore Vigilanza urbana**

(1989) **LUBE di Lucca - Sassari**

Corso di formazione e aggiornamento normativa antimafia 18 ore

(1994) **Corso di lingua Francese (aggiornamento 30 ore) - Sassari**

Per partecipazione al piano interregionale con la Corsica, Prefettura di Ajaccio

(1999) **Corso di 60 ore Amministrativi – Provincia di Roma**

(2004) **Corso Funzionario Amministrativo (aggiornamento 80 ore) – Provincia di Roma**

(2007) **Corso per la Tutela e sicurezza dei lavoratori (Igeam 24ore)**

(2007) **Corso Trattamento dati personali (ENOTEAM 16 ore)**

(2014) **Cad e consevazione digitale (Centro Pianciani 12 ore)**

(2023) **Specialist per l'arte e i beni culturali (Mazzini Lab 60 ore)**

(2024) **RISK Manager per l'arte e i beni culturali (Mazzini Lab 80 ore)**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mie molteplici esperienze.

Competenze organizzative e gestionali Possiedo competenze organizzative e gestionali maturate nella gestione dei vari uffici, sono arrivato a raccordare fino a 25 persone tra diverse competenze tra professionalità interne, fino a 50 persone tra ditte incaricate nelle fasi del trasloco e, a confrontarmi con manager privati, tecnici e commerciali nella gestione delle commesse e coordinare persone nelle diverse attività che derivano dal lavoro del momento.

Competenze professionali Esperienza ventennale maturata nel campo della Archivistica e della Logistica nella p.a. Esperienza quinquennale nel campo della macchine da copia e i servizi in outsourcing Esperienza quinquennale negli Appalti di lavori, servizi, forniture e procedure antimafia Esperienza quinquennale di polizia amministrativa, viabilità ed edilizia

Competenze digitali

- buona padronanza pacchetto Microsoft Office (Word, Excell, Power Point, Outlook)
- buona padronanza browser su sistema Microsoft Edge, Google Chrome
- Ottima padronanza dei sistemi informativi e degli applicativi di Città metropolitana di Roma Capitale (SIL, SID etc..)
- Windows XP/Vista/7 Operative System

Altre competenze

- Istruttore di Ginnastica Geriatrica
- Agente di P.G
- Esperto di incidentistica stradale

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e succ. mod. ed int. sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui s'incorre in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 e della decadenza dal beneficio acquisito ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R., dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae corrispondono al vero.

Il sottoscritto, ai sensi della vigente normativa nazionale e del Regolamento (UE) n. 2016/679, dichiara di essere consapevole che i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi di legge.

Roma 30 settembre 2026

FIRMA