

INFORMAZIONI PERSONALI

**DI ROCCO MAURO**

📍 VIA DELLA CROCE 18, 02044 FORANO (Italia)

☎ 3703070344

✉ mauro.diro@gmail.com  
mauro.dirocco@pec.it

POSIZIONE RICOPERTA

Segretario Generale Comune di Monterotondo (RM)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/09/2009–alla data attuale

Segretario Generale  
Comune di Monterotondo

04/20130–alla data attuale

Dirigente ad interim del Dipartimento “Affari Generali” comprendente i servizi “Risorse Umane”, “Sistemi Informativi”, “Supporto Organi Istituzionali” e “Performance, controlli interni, trasparenza, anticorruzione, affari legali, partecipazioni societarie”.  
Comune di Monterotondo

09/2009–06/2015

Direttore Generale  
Comune di Monterotondo

01/1999–05/2006

Segretario Generale  
Comune di Fara in Sabina

05/2006–08/2006

Segretario Generale segreteria convenzionata Comune di Fara in Sabina e Montopoli di Sabina

02/2004–08/2009

Direttore Generale  
Comune di Fara in Sabina

09/1999–12/1999

Segretario Capo (III classe)  
Comune di Montopoli di Sabina

09/1993–09/1997

sede convenzionata tra i Comuni di Montopoli di Sabina e Poggio San Lorenzo (ex cl. III)  
Comune di Poggio San Lorenzo (RI)

07/1990–09/1993

Segretario comunale  
Comune di Poggio San Lorenzo (RI)

03/1989–06/1990

Segretario Comunale  
Comune di Accumoli (RI)

10/1988–02/1989	Vice Segretario Comunale Comune di Forano (RI)
07/1981–09/1988	Istruttore Direttivo Comune di Forano (RI)
09/2009–alla data attuale	Presidente Nucleo di Valutazione Comune di Monterotondo (RM)
dal 12/2019 alla data attuale	Nucleo di Valutazione (organo monocratico) Comune di Montopoli di Sabina
dal 07/2019 alla data attuale	Componente Nucleo di Valutazione Comune di Tarquinia (VT)
02/2006–al 2019	Componente Nucleo di Valutazione Comune di Civita Castellana (VT)
01/1999–08/2009	Presidente Nucleo di Valutazione Comune di Fara in Sabina (RI)
06/2012–al 2019	Organismo Indipendente di Valutazione Comune di Forano (RI)
2001–alla data attuale	Segretario IPAB Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista, Torri in Sabina (RI)
1999–alla data attuale	Segretario Consorzio Enti Locali Consorzio Acquedotto Intercomunale del Peschiera, Fara in Sabina (RI)
2001–alla data attuale	Segretario Consorzio Enti Locali Consorzio Museo Territoriale Agro Foronovano, Torri in Sabina (RI)
	Consulente in materia di Appalti ATER Rieti
	Docente corsi di aggiornamento ANUSCA
	Docente corsi di aggiornamento per i dipendenti dei Comuni di Fara in Sabina e Monterotondo

Responsabile di numerosi progetti di innovazione tecnologica e di ammodernamento dell'organizzazione aziendale per i Comuni di Fara in Sabina e Monterotondo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1982 Laurea in Scienze Politiche  
Università La Sapienza di Roma

Alcune altre esperienze formative significative:

- Corso di aggiornamento per segretari comunali organizzato dalla SSAI (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno) della durata di 1 settimana nell'anno 1996;
- Corso SEFA1 della durata di 5 settimane nel periodo maggio – ottobre 2002 presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale);
- Numerosi corsi di aggiornamento, tra i quali si segnalano per la loro importanza nello sviluppo delle capacità manageriali:
- Lavorare per progetti (Maggioli)
- Migliorare il servizio ed eliminare le attività a non valore nelle amministrazioni e Aziende Pubbliche (Maggioli)
- Le gestione del personale nelle PP.AA. (S.E.P.A.)
- Le moderne responsabilità dirigenziali (Gubbio Management)
- I nuovi sistemi di controllo e valutazione (Gubbio Management)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	C1	C1	B2	B2	B1
spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative - Buone competenze comunicative acquisite nella lunga esperienza di segretario / direttore generale

Competenze organizzative e gestionali Leadership e autorevolezza riconosciuta in tutte le amministrazioni in cui ha lavorato. Ottime capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, ottime capacità di team building, ottime capacità di motivare il personale finalizzato alla sempre maggiore qualità del servizio, ottime capacità di mediazione e di problem solving.

Competenze professionali    Ottime capacità professionali unanimemente riconosciute in tutte le amministrazioni in cui ha prestato e presta servizio

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo

Autorizzo il trattamento dei dati personali.

18 marzo 2021

Mauro Di Rocco  
F.to digitalmente