

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI **DI ROCCO MAURO**

VIA DELLA CROCE 18, 02044 FORANO (Italia)

3703070344

mauro.diro@gmail.com

mauro.dirocco@pec.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE LAVORATIVA ENTI LOCALI

RUOLO DIRIGENZIALE

| | |
|--------------------------|---|
| 01/09/2009–al 30/04/2021 | Segretario Generale Comune di Monterotondo |
| 04/2013–al 30/04/2021 | 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 |

Curriculum vitae

RUOLO NON DIRIGENZIALE

| | |
|------------------------|---|
| 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) |
| 1999–alla data attuale | Segretario Consorzio Enti Locali Consorzio Acquedotto Intercomunale del Peschiera, Fara in Sabina (RI) |
| 2001–alla data attuale | Consorzio Museo Territoriale Agro Foronovano, Torri in Sabina (RI) |

ESPERIENZA PROFESSIONALE NEGLI ORGANISMI DI VALUTAZIONE

09/2009–alla data attuale Nucleo di Valutazione Comune di Monterotondo (RM)

07/2019 – alla data attuale Nucleo di Valutazione Comune di Tarquinia (VT)

12/2019 – alla data attuale Nucleo di Valutazione Comune di Montopoli di Sabina (RI)

04/2021 – alla data attuale Nucleo di Valutazione Comune di Tarano (RI)

05/2021 – alla data attuale Nucleo di Valutazione Comune di Salisano (RI)

01/1999–08/2009 Nucleo di Valutazione Comune di Fara in Sabina (RI)

06/2012 – 06/2019 Nucleo di Valutazione Comune di Forano (RI)

COMPROVATA ESPERIENZA SPECIFICA IN MATERIA DI GESTIONE DI SERVIZI E STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARIE

1991–alla data attuale Segretario IPAB (ora Azienda di Servizi alla Persona)
Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista, Torri in Sabina (RI)

Presidente di numerose commissione selezione idonei per varie categorie, svolte a livello nazionale da Asmel

Consulente in materia di contratti pubblici per l'ATER di 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 – Prof. Francesco D’Onofrio

Tesi su *“L’assistenza pubblica nella prospettiva di riforma degli enti locali”*

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

Francese

Spagnolo

| COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| C1 | C1 | B2 | B2 | B1 |
| 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.

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.

24 febbraio 2023

Mauro Di Rocco

F.to digitalmente