

INFORMAZIONI PERSONALI **DI ROCCO MAURO**

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) |
| 02/2006–alla data attuale | 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–alla data attuale | 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.

Novembre 2019

Mauro Di Rocco
F.to digitalmente