

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

|                 |                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------|
| Nome            | <b>Mazzocco Guido</b>                                            |
| Indirizzo       | <b>Roma</b>                                                      |
| Telefono        | <b>0774 46031</b>                                                |
| Fax             | <b>0774 46582</b>                                                |
| E-mail          | <a href="mailto:guido.mazzocco@tin.it">guido.mazzocco@tin.it</a> |
| Nazionalità     | Italiana                                                         |
| Data di nascita | 27 MAGGIO 1969                                                   |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Sedi di titolarità ricoperte in Comuni  
ed Amministrazioni pubbliche quale SEGRETARIO COMUNALE GENERALE  
DI FASCIA A :*  
San Giorgio di Lomellina ( Pv )  
Lomello ( Pv )  
Licenza ( Rm )  
  
Percile ( Rm )  
  
Roccagiovine ( Rm )  
  
Olevano Romano ( Rm )  
  
Bellegra ( Rm )  
  
Mandela ( Rm )  
  
Università agraria di Civitella di Licenza ( Rm )  
Comunità montana dell'Aniene ( Subiaco - Rm )  
che comprende 31 Comuni e **45.000** abitanti circa  
Unione dei Comuni della Valle Ustica  
(Comuni di Vicovaro , Licenza , Mandela , Percile , Roccagiovine )

composta da circa **5.800** abitanti

Unione dei Comuni Alta Valle del Sacco

( Comuni di Bellegra, Olevano Romano , Roiate , Rocca S.Stefano ) composta da circa **11.400** abitanti

*Reggenze o scavalco principali :*

Lomello ( Pv ) , Olevano di Lomellina ( Pv),Anticoli Corrado ( Rm ) , Mandela (Rm ) , Vicovaro ( Rm ) , Capranica Prenestina ( Rm ) , Castel San Pietro Romano ( Rm ) , Rocca di Cave ( Rm ) , Subiaco ( Rm ) .

*Incarichi a carattere di specialità :*

*Iscritto nella massima fascia ( 3 ) , dal febbraio 2017, al n.250 dell'elenco nazionale organismo indipendente di valutazione ( O.I.V.)*

Segretario **G.A.L.** ( Gruppo di Azione Locale ) “ Aniene - Tiburtino “

*Collaborazione nella Gestione del Piano Di Zona Distretto G4 Regione Lazio con il Comune di Olevano Romano ( capofila ).*

Presidenza di Commissioni di concorso .

Presidenza di commissioni di concorso per l'attivazione di cantieri scuola lavoro.

Presidenza di gare di appalto di lavori pubblici, forniture e servizi .

Presidente o componente di nuclei di valutazione comunali (Colleferro, Olevano Romano, Licenza , Bellegra, Cervara di Roma , Magliano Sabina , Torrida Tiberina , S. Oreste , Nazzano , Palombara Sabina , Manziana ,Vicovaro , Tivoli, Castelnuovo di Porto ) e della Comunità Montana dell'Aniene .

**Direttore generale** in varie Amministrazioni comunali ed Unione di Comuni.

Referente progetto e-government .

Referente progetto e-democracy .

Responsabile di progetti di lavoratori socialmente utili (L.S.U) .

Referente progetto sportello per l'immigrazione.

Responsabile dell'introduzione dell'euro .

Responsabile dell'attivazione e gestione di cantieri scuola e lavoro di aree amministrative , tributarie , tecniche e di vigilanza .

Docente presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale per la formazione ed il perfezionamento dei Segretari Comunali e Provinciali e dei Dirigenti degli Enti Locali ( ultima attività espletata 2011 corso COA4 sul tema "Il Segretario e gli Organi di Governo . Sindaco, Sindaco Ufficiale del Governo,Giunta, Consiglio " .

Componente delegazione trattante di parte pubblica nelle relazioni sindacali .

Membro di commissione disciplinare del personale .

Incaricato , nel 2006 ,della redazione di commentario allo Statuto della Provincia di Roma sulle forme associative.

Docente per A.n.c.i. nel corso rivolto ad Amministratori "studiare da Sindaco " .

Iscritto , nel 2007 , nell'Elenco dei Segretari del Collegio Arbitrale presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori , di servizi e forniture ai sensi del d.lvo 163/2006.

Docente presso il polo tecnologico regionale ,A.S.A.P.,sulla tematica " il bilancio regionale progredito " .

Docente , per incarico Capitale Lavoro s.p.a. , a dipendenti dell'Amministrazione provinciale di Roma nel progetto " responsabilità di cura interpersonale – modellare l'amministrazione a misura di tutte e di tutti " .

Docente per A.n.c.i. nel 2014 nel corso rivolto ad Amministratori su "programmazione , regolamenti , controllo , forme associative sovracomunali".

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

Diploma di maturità classica , presso il liceo ginnasio statale "Augusto " di Roma .

Laurea in giurisprudenza rilasciata dall'Università di Roma " La Sapienza " e discussione della Tesi in Diritto del lavoro su tematiche concernenti la contrattazione decentrata nel pubblico impiego .

Frequenza della Scuola Forense del Lazio .

Collaborazione a partire dal 1993 con vari Studi legali di Roma .

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>                                                     | <p>Svolgimento di patrocinio legale .</p> <p><i>Specializzazione , presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale , ed idoneità certificata ( SPES.II ) dal Direttore con provvedimento n. 33/2002 per lo svolgimento di funzioni di <u>Segretario Generale</u> .</i></p> |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>                                                                                        | <p>Esperto in appalti pubblici e gestione del personale , finanza locale e gestione innovativa della stessa .</p>                                                                                                                                                                           |
| <p>PRIMA LINGUA</p>                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>FRANCESE</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>ALTRE LINGUE</p>                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>                                                                                                                          | <p>livello buono</p> <p>livello buono</p> <p>livello buono</p>                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p> | <p>[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]</p> <p>Presso Pubbliche Amministrazioni ed attività sportive</p>                                                                                                                                                    |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>                                              | <p>[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]</p> <p>Svolgimento di funzioni di Direttore generale</p>                                                                                                                                                            |
| <p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>                                                                                                                                                         | <p>[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]</p> <p>Corsi di informatica presso la Provincia di Roma.<br/>Patente Europea ECDL conseguita nel 2009 presso AICA ( Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico ) .</p>                        |
| <p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Tipo B</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

Formalmente ricevuti , da Amministrazioni pubbliche , **nove encomi per meriti professionali** .

*Partecipazione a corsi e*

*workshop di aggiornamento:*

Progettare e gestire un progetto nel campo delle risorse umane – Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale .

Project finance misto e pubblico – Fondazione Metis .

Corso pilota la realizzazione di opere pubbliche negli Enti locali – Irfod .

Project cycle management – Irfod .

Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ( D.lvo 267/00 ) – Provincia di Roma.

Orientamento alla managerialità – Sspal .

Servizi pubblici locali – Sspal .

Coordinamento territoriale dell'E-government – Anci .

Sviluppo locale – Sspal .

Redazione e gestione di bandi comunitari U.E. – Provincia di Roma.

Ruolo del Segretario comunale e provinciale – Ages / Anci .

Comunicazione e personalità – Sspal .

Gestione manageriale :qualità dei servizi – Scuola Superiore del Ministero dell'Interno .

I lavori pubblici – Sspal .

Governare l'innovazione tecnologica – Uncem .

Nuovo Testo Unico sul pubblico impiego : organizzazione della P.A. e Relazioni con il pubblico – Scuola Superiore del Ministero dell'Interno .

Specializzazione Spe.s II – Sspal .

Gestire l'innovazione organizzativa – Uncem .

Testo Unico sulle espropriazioni – Sspal

Testo Unico sugli espropri ed innovazioni legislative – Centro italiano di Studi amministrativi / Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Velletri .

Urbanistica – Sspal .

Relazioni sindacali nella contrattazione decentrata – Sspal .

Istruzione informatica – Provincia di Roma.

Attività di rogito del Segretario comunale – Sspal .

Lo Statuto della Regione – Legautonomie / Anci .

Protocollo e posta certificata : gestione degli atti e progetto “propocert “ – Regione Lazio .

La sfida dei nuovi Statuti – Ages .

Valore del lavoro pubblico : strumenti ed opportunità – Provincia di Roma .

Le risorse del contratto : indennità , fondi - Provincia di Roma.

La produttività per incentivare la qualità – Provincia di Roma .

Progressione di carriera – Provincia di Roma.

Posizioni organizzative e di alta professionalità – Provincia di Roma .

Gestione del personale nei piccoli Comuni e nelle Unioni di Comuni – Provincia di Roma.

Contrattazione , concertazione , relazioni sindacali – Provincia di Roma.

Tecniche di redazione degli atti normativi e regolamentari – Sspal .

Progetto formativo sulle politiche comunitarie a favore dei piccoli Comuni – Regione Lazio .

Archiviazione documentale e titolario di classificazione nel protocollo informatico – Ministero per l'innovazione e le tecnologie .

Il sistema INA SAIA , indice nazionale delle anagrafi e gestione dell'anagrafe tributaria – Ancitel e Sogei .

La formazione dell'alta dirigenza per l'attuazione del federalismo istituzionale .

Il rispetto del patto di stabilità nella gestione finanziaria dell'ente locale - Sspal .

I vincoli della finanziaria nella gestione del personale – Sspal .

I servizi tra Comuni – Sspal .

Le competenze per lo sviluppo locale – Litorale s.p.a. .

Rilevazione informatizzata e trasmissione telematica dello scrutinio - Ministero per l'innovazione e le tecnologie .

Fare cambiamento negli Enti locali : la dirigenza in azione – Cedam .

Superare il digital divide – Provincia di Roma .

Ruolo e funzioni del Segretario comunale nella trasformazione dell'Ente locale– Sspal.

Programmazione e controllo , problemi di finanza locale-Sspal .

La gestione del personale nell'ente locale– Sspal.

Il Governo del territorio , marketing e promozione delle identità locali – Sspal .

Le novità per il personale derivanti dalla legge finanziaria 2007 – Sspal .

Il codice dei contratti pubblici di lavori , servizi, forniture ,D.Lvo 163/2006 – Sspal .

L'attività rogatoria del Segretario comunale con particolare riferimento ai contratti traslativi ed atti costitutivi di diritti reali – Sspal .

I servizi pubblici locali senza rilevanza economica, i servizi alla persona ed il welfare locale– Sspal .

I controlli interni : regolarità amministrativa e profilo strategico– Sspal .

I servizi pubblici locali a rilevanza economica – Sspal .

La gestione del personale dopo la finanziaria 2008 , tendenze e criticità – ANCI .

Le novità introdotte nelle ultime leggi finanziarie in tema di tributi , finanza locale e personale– Sspal .

Le ultime novità sul codice dei contratti– Sspal .

Il futuro dei piccoli Comuni : semplificazioni , associazionismo, governo di area vasta – Provincia di Roma.

L'impatto del D.L.112/2008 nella P.A. in materia di personale -A.N.C.I.

Nuovi modelli organizzativi, strumenti e metodologie per la gestione delle risorse umane – Sspal .

Le nuove norme sul procedimento amministrativo –Sspal .

La montagna del Lazio nell'Europa dello sviluppo sostenibile – U.N.C.E.M .

L'imposta di bollo e di registro negli Enti Locali – Sspal .

Le società partecipate dagli Enti Locali novità , normative e controllo – Sspal.

La legge 69/2009 e le implicazioni sugli Enti locali – Sspal/Ifel.

L'analisi di bilancio per i rapporti con la Corte dei Conti – Sspal .

Il codice delle autonomie – Sspal .

Il ciclo integrato della gestione dei rifiuti , raccolta , riciclo , recupero e smaltimento : situazioni e prospettive – Sspal .

L'attività procedimentale e provvedimentale della Pubblica Amministrazione , tra evoluzione giurisprudenziale e tecniche redazionali – Sspal .

La riforma Brunetta . Il sistema di reclutamento e le carriere . I sistemi premianti – Sspal .

La responsabilità dei dirigenti pubblici dopo la riforma Brunetta , anche alla luce della manovra finanziaria 2010 – Sspal.

La costruzione del bilancio 2011 dopo il D.L. 78/2010 e la Legge di Stabilità – Sspal .

La gestione associata delle funzioni negli Enti locali – Sspal/Ifel.

Il nuovo assetto dei servizi pubblici locali --- Confservizi Lazio .

Il procedimento di gara alla luce del Regolamento di esecuzione del codice e dei recenti orientamenti giurisprudenziali – Sspal.

Concorrenza,regolazione e affidamento dei servizi pubblici locali alla luce del D.L. 1/2012– Sspal.

La semplificazione dell'azione amministrativa– Sspal.

La tutela dei dati personali – Sspal-ANCI Lazio.

I contratti decentrati per il 2012 – Sspal.

La gestione del ciclo integrato dei rifiuti – Sspal- Promo P.A. Fondazione-Conai.  
L'impatto della spending review sugli enti locali e le altre novità normative ed interpretative – Sspal.

I controlli della Corte dei Conti e la responsabilità amministrativa per danno erariale dei segretari , dei dirigenti e degli amministratori degli Enti locali – Sspal.

Associazionismo intercomunale e gestione associata di funzioni e servizi-Scuola superiore del Ministero dell'Interno .

La valutazione delle performance in tempo di crisi : come rispondere alla tentazione dei controlli centralistici – Associazione Italiana Valutazione

Il personale degli Enti locali e l'associazionismo intercomunale -Scuola superiore del Ministero dell'Interno .

Il PNA e la trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione – Formez PA .

La politica finanziaria e tributaria nei Comuni 2013 : IMU- TARES –ANCI Lazio.

Le novità in materia di personale 2014 – Logos pa.

I Piani di riequilibrio pluriennale per gli Enti locali – Legautonomie .

Programmazione europea 2014/2020 : le opportunità di finanziamento – Ufficio Europa Provincia di Roma.

Processi di riordino ed attuazione della legge Madia , i riflessi sulla gestione del personale comunale 2016 ANCI/IFEL.

Giornata Formativa su Gruppi Azione Locale – Regione Lazio 07.03.2016.

Il 2016 verso la nuova pubblica amministrazione.Attuazione e sviluppi della legge delega.Logos Pa fondazione.

Le principali novità del nuovo codice degli appalti 23.06.2016-Ministero dell'Interno.

Il nuovo codice appalti :cosa cambia per i Comuni D.lvo 50/2016 06.07.2016- ANCI.

Le nuove regole in materia di appalti pubblici . 17.11.2016-legautonomie.

La riscossione delle entrate e la potestà regolamentare degli enti locali. 25.01.2017 - Legautonomie.

Enti locali e società pubbliche : sistemi di programmazione e controllo e novità del testo unico. 21.02.2017 - Legautonomie.

Ricorso all'indebitamento da parte delle Regioni e degli EELL .13.03.2017. CAL consiglio autonomie locali del Lazio.

Dopo il Referendum: rilanciare la riforma organica dell'ordinamento delle autonomie locali. . 14.03.2017 - Legautonomie.

L'attuazione della legge Del Rio ( 56/2014) e gli effetti della legge di stabilità regionale ( 17/2016) sulle comunità montane e gestioni associate.30.05.2017 ANCI.

AGGIORNATO al 03.04..2017

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

