



CURRICULUM VITAE
per Master Unimol

Informazioni personali	
Cognome/i e nome/i	Del Nero Rocco Mario
Indirizzo/i	
Telefoni/i	
Fax (eventuale)	
E-mail (eventuale)	
Nazionalità/e	
Data di nascita	
Esperienza professionale *	
Date (da – a)	dal 01.12.2014 – ad oggi
Funzione o posto occupato	Direttore Regionale per il Molise
Principali mansioni e responsabilità	Nel periodo indicato l'attività svolta è consistita nel dirigere le sedi territoriali del Molise.
Date (da – a)	dal 17.06.2000 – al 30 novembre 2014
Funzione o posto occupato	Dirigente di Sede o Direzione Territoriale
Principali mansioni e responsabilità	Nel periodo indicato l'attività svolta è consistita nel dirigere le sedi provinciali di Biella (2000-2001), Campobasso (2001-2005), Livorno (marzo 2005- aprile 2009) e la Direzione Territoriale di Pesaro e Urbino.
Ragione sociale del datore di lavoro, indirizzo e recapiti	INAIL (ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO), ubicato in piazzale PASTORE, 6 00100 ROMA
Tipo o settore d'attività	Ente pubblico non economico

Esperienza professionale *	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun Impiego pertinente ricoperto.
Date (da – a)	dal 02.01.1992 – al 16.07.2000
Funzione o posto occupato	Funzionario tributario della VIII qualifica funzionale
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario responsabile della conduzione tecnica e amministrativa, in posizione vicaria del dirigente, addetto al coordinamento e controllo del Centro informativo della Direzione Generale del Personale.
Ragione sociale del datore di lavoro, indirizzo e recapiti	Ministero delle finanze (oggi: Ministero dell'economia e delle finanze)
Tipo o settore d'attività	Pubblico impiego comparto ministeri
Istruzione e formazione *	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.
Titolo conseguito	Dottorato di Ricerca in "Informatica giuridica e Diritto dell'informatica" X ciclo
Data	Dal 1997 – al 2001
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Dipartimento di Teoria dell'interpretazione ed informatica giuridica dell'Università "La Sapienza" di Roma
Votazione	
Istruzione e formazione *	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.
Titolo conseguito	Perfezionamento in "discipline del lavoro, sindacali e della sicurezza sociale"
Data	anno accademico 1995/1996
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Università di Roma Tor Vergata - Facoltà di giurisprudenza
Votazione	
Istruzione e formazione *	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.
Titolo conseguito	Specializzazione biennale in diritto ed economia delle comunità europee
Data	Da 1991 – al 16.2.1993
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Scuola di Specializzazione in diritto ed economia delle comunità europee, dell'Università "La Sapienza" di Roma
Votazione	(settanta) 70/70
Istruzione e formazione *	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.
Titolo conseguito	11° corso/concorso di reclutamento per la nomina presso il Ministero delle Finanze in qualità di funzionario tributario
Data	Da ottobre 1990 – a luglio 1991

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
Votazione	
Istruzione e formazione *	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.
Titolo conseguito	Diploma di laurea del vecchio ordinamento in ECONOMIA E COMMERCIO
Data	dal 1983 – al 03.03.1990
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di ROMA "LA SAPIENZA" – Facoltà di Economia e commercio
Votazione	votazione di 105/110
Madrelingua/e	Precisare madrelingua
	italiano
Altra Lingua	inglese
Capacità di comprensione	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	buono
Conoscenza di applicativi informatici * (indicare gli applicativi)	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
Microsoft Office Word	eccellente
Microsoft Office Excel	eccellente
Microsoft Office PowerPoint	eccellente
Microsoft Office Outlook	buono
Microsoft Office Access	buono
browser Internet Explorer	eccellente
Eventuali pubblicazioni di interesse *	Inserire tutti i riferimenti relativi alle pubblicazioni effettuate
	I processi di automazione nella Pubblica Amministrazione; ruolo, funzioni e attività, dell' Autorità per l'informatica nella Pubblica Amministrazione – Biblioteca Nazionale di Firenze -

Ulteriori informazioni *	Inserire ogni altra informazione utile
<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ CORSO PER DIRIGENTI DI 2° FASCIA - PROBLEM SOLVING - dal 03/02/2005 al 04/02/2005; ⇒ CORSO PER DIRIGENTI DI 2° FASCIA - CAPACITA' DI DECIDERE - dal 24/02/2005 al 25/02/2005; ⇒ CORSO PER DIR DI 2° FASCIA - COMUNICAZIONE INTERPERSONALE - dal 08/03/2005 al 09/03/2005; ⇒ CORSO PER DIR DI 2° FASCIA - INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA - dal 03/05/2005 al 04/05/2005; ⇒ CORSO PER DIR DI 2° FASCIA - LEADERSHIP ORGANIZZATIVA - dal 30/06/2005 al 01/07/2005; ⇒ CORSO PRIVACY ON-LINE 2006 del 01/12/2006; ⇒ SEMINARIO SULLE DISCRIMINAZIONI del 30/05/2007; ⇒ IL LABORATORIO - SECONDA FASE 'LA NAVIGAZIONE' dal 12/06/2007 al 15/06/2007; ⇒ IL LABORATORIO - TERZA FASE: 'SCALO DI TRANSITO' dal 22/10/2007 al 22/10/2007; ⇒ LA SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO AMM.VO dal 05/12/2007 al 07/12/2007; ⇒ PROCEDURA ORSO dal 01/04/2008 al 01/04/2008; ⇒ CONVENZIONE INAIL-INPS 25 NOVEMBRE 2008- SEMINARIO dal 21/04/2009 al 22/04/2009; ⇒ PIANIFICAZIONE, BILANCIO E CICLO DELLA PERFORMANCE - SEMINARIO 1° MODULO dal 08/04/2010 al 09/04/2010; ⇒ "L'INTEGRAZIONE IN...POSSIBILE" - FASE DI AVVIO "LA STRADA" dal 22/04/2010 al 22/04/2010; ⇒ IL CODICE DISCIPLINARE AI SENSI DEL D.L.GVO 150/2009 dal 15/12/2010 al 15/12/2010.
<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE .</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ servizio militare in qualità di ufficiale, comandante di plotone carri leopard; ⇒ ha svolto un incarico di docenza presso la Scuola Centrale Tributaria "Ezio Vanoni" nel corso di formazione per responsabili degli U.R.P.; ⇒ ha tenuto un ciclo di otto seminari in materia di diritto dell'informatica per conto del Consiglio dell'ordine degli avvocati di Avezzano.

<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) ha svolto un incarico di ricerca giuridica per il Centro Europeo di Studi Giuridici sulla Normativa e Certificazione Tecnica "Mario Signorini" di Roma b) ha partecipato al corso di lettore DAFNE (metodologia di documentazione del software) nel 1992; c) per conto della Direzione generale di appartenenza, nel 1992 ha approvato le specifiche funzionali di diverse procedure informatizzate per la gestione del personale e di alcune tipologie di spesa; d) è stato membro di un gruppo di lavoro istituito per la definizione di un modello standard di composizione dei fascicoli del personale; e) dal 22.6.92 al 29.7.94. ha svolto le funzioni di membro supplente, oltre che di segreteria, nel Nucleo di Valutazione dei risultati dei progetti di cui al D.P.R. n.44 del 1990, svolti presso il Ministero delle Finanze; f) dal 29.7.94 al 7.5.96, ha svolto le funzioni di membro effettivo e relatore del Nucleo di Valutazione dei risultati dei progetti di cui al D.P.R. n.44 del 1990, svolti presso il Ministero delle Finanze; g) dal 7.5.96 ha svolto le funzioni di membro supplente del Nucleo di Valutazione dei risultati dei progetti e delle attività, di cui all'art.36 del CCNL del comparto ministeri, svolti presso il Ministero delle Finanze; h) Per conto della Direzione generale di appartenenza, ha coordinato il collaudo di diverse procedure informatizzate per la gestione del personale della contabilità e di alcune tipologie di spesa; i) ha partecipato alla rilevazione dei carichi di lavoro con la metodologia SOLI -da maggio a dicembre 1994- finalizzata alla predisposizione della nuova pianta organica del Ministero delle Finanze ed alla semplificazione delle procedure; j) è stato nominato membro della "Commissione per lo studio e l'approfondimento delle problematiche relative alla igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro"; k) è stato nominato membro del "gruppo di lavoro per la applicazione della legge 675/96 recante la disciplina della tutela della riservatezza rispetto al trattamento di dati personali";
-------------------------------	--

<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>l) è stato nominato membro del "gruppo di lavoro per la risoluzione di problematiche relative alla gestione del software";</p> <p>m) è stato nominato membro del "gruppo di lavoro per la introduzione della firma elettronica nell'Amministrazione finanziaria";</p> <p>n) è stato nominato membro del "gruppo di lavoro per lo studio di specifici progetti per l'attivazione di indicatori di qualità della azione amministrativa";</p> <p>o) è stato membro e poi coordinatore del gruppo di lavoro per la introduzione del Sistema di valutazione dei dirigenti (SiVaD);</p> <p>p) dal 31 maggio 1996 al 16 luglio 2000, è stato incaricato di svolgere le attività di controllo di gestione presso la Direzione Centrale di appartenenza ed il Centro Informativo;</p> <p>q) è stato membro del "Comitato per le pari opportunità", istituito presso il Ministero delle Finanze.</p>
-------------------------------	---

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con il presente Curriculum siano trattati dall'Università del Molise nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, ESCLUSIVAMENTE per gli adempimenti connessi alla gestione del Master

Campobasso, li 13/01/2015

Del Nero Rocco Mario

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

resa ai sensi dell'art.15 c.1, lett. c) del Dlgs 33/2013

Il/la sottoscritto/a DEL NERO ROCCO MARIO

nato a _____

residente a _____

in Via _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, relativamente a quanto disposto dal DLgs 33/2013 art. 15 c.1 lettera c) con riferimento all'incarico di DOCENZA conferito dall'Università degli Studi del Molise,

DICHIARA

~~di non svolgere incarichi regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;~~

di svolgere n. 1 incarico/incarichi regolato/i o finanziato/i dalla pubblica amministrazione presso INAIL MOLISE IN QUALITA' DI DIRIGENTE

di non avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolate o finanziate dalla pubblica amministrazione;

~~di avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolate o finanziate dalla pubblica amministrazione presso _____~~

di ~~svolgere~~/non svolgere attività di tipo professionale.

Il sottoscritto dichiara inoltre, rispetto al suddetto incarico, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Università degli Studi del Molise.

Luogo e data

CAMPOBASSO, 13/03/15

Firma



