



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAURO MONACO
Telefono	0667666136
Fax	0667666151
E-mail	m.monaco@provincia.roma.it
Data di nascita	19/05/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 ad oggi
Provincia di Roma

Pubblica Amministrazione
A tempo indeterminato

Dal 2011 ad oggi: titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 8 del CCNL 31.3.1999 Comparto Regioni Autonomie Locali, presso il Servizio 2 del Dipartimento I "Risorse Umane e Qualità dei Servizi", per lo svolgimento dei compiti di direzione e coordinamento delle attività inerenti la gestione centralizzata della rilevazione automatica delle presenze, la sorveglianza sanitaria obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 81/2008, il servizio sostitutivo di mensa, la gestione del sito web istituzionale del Servizio, la gestione dei permessi sindacali, i procedimenti di riconoscimento delle infermità per causa di servizio, la tenuta del registro unico degli infortuni sul lavoro, l'attuazione delle disposizioni legislative e contrattuali stipulate in sede nazionale e decentrata, la gestione delle comunicazioni relative all'anagrafe delle prestazioni ed al regime delle incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Dal 2006 al 2011: titolare di incarichi di rappresentante della Provincia di Roma in seno ai Collegi di conciliazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro ai sensi dell'art. 66 del D. Lgs. 165/2001; di componente di commissione di gara; di responsabile dei procedimenti relativi al contenzioso del lavoro ed al patrocinio legale; di componente del Comitato Unico di Garanzia.

Dal 2001 al 2006: titolare di incarichi di supporto giuridico e di gestione del contenzioso presso i Dipartimenti competenti in materia di Tutela Ambientale e Pianificazione Territoriale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno accademico 2006/2007
Università degli Studi della Tuscia

Materie giuridiche ed amministrative

Laurea in Scienza della Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno accademico 2002/2003
Università LUMSA di Roma

Management e comunicazione pubblica

Master universitario di II livello (60 CFU) in “Management Pubblico e Comunicazione di Pubblica Utilità”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno 2000
Corte d’Appello di Roma

Diritto civile, penale, amministrativo, costituzionale, ecc.

Abilitazione all’esercizio della professione di avvocato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno accademico 1994/1995
Università degli Studi di Roma La Sapienza

Diritto civile, penale, amministrativo, costituzionale, ecc.

Diploma di laurea in giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

capacità di interazione nei lavori di gruppo, spirito di collaborazione maturato nei contesti lavorativi pubblici e privati

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

*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.*

coordinamento di gruppi di lavoro, capacità di monitoraggio dei processi per il raggiungimento di obiettivi specifici

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

conoscenza del pacchetto microsoft office

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Attività di docenza svolta per conto della Provincia di Roma, del Foromez e di altri enti di formazione in materie attinenti al diritto amministrativo ed alla disciplina del pubblico impiego. Pubblicazioni scientifiche in materie giuridiche e amministrative.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI