

CURRICULUM VITAE di:

LAROCCA ROCCO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LAROCCA ROCCO
Telefono	059/2056503
Fax	059/2056507
E-mail	rocco.larocca@unimore.it
Data di nascita	15.07.1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 01.03.2018 a tutt'oggi con determina direttoriale del 5.5.2018, prot. n. 62765, rep.n.224 di riorganizzazione della Direzione a seguito delle dimissioni del Dirigente Responsabile è stato conferito l'incarico di Coordinamento della Direzione Risorse Umane con le seguenti specifiche funzioni: ***Coordinamento dei settori Gestione personale docente, Affari generali e gestione personale tecnico- amministrativo, Selezione e Sviluppo Risorse Umane, Gestione Atipici, Formazione;***
- Dal 08.04.2014 al 28.02.2018 a seguito della costituzione della Direzione Risorse Umane e Sanità con decreto 193/2014 ricopre le funzioni di responsabile dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane con funzioni coordinamento dell'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale e dell'Ufficio Supplenze e Contratti e dell'Ufficio Atipici d'Ateneo.
- Dal 01.04.2010 inquadrato nella Categoria EP - Area Amministrativo-Gestionale, a seguito di selezione, con funzioni di responsabile dell'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale e dell'Ufficio Supplenze e Contratti; supporto all'evoluzione dell'organizzazione e del lavoro in ragione delle scelte strategiche e del perseguimento degli obiettivi istituzionali in collaborazione con le altre strutture interessate;
- Dal 21.02.2005 Responsabile dell'Ufficio Selezione ed Assunzione del Personale Docente e Tecnico Amministrativo.
- Inquadrato nella posizione economica D1 Area Amministrativo-Gestionale a partire dal 01.01.2005 a seguito di selezione.
- Servizio a tempo indeterminato nell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia inquadrato nella categoria C2 Area Amministrativa a partire dal 19.11.2001 a seguito di concorso pubblico: svolgimento di pratiche amministrative a supporto delle attività di competenza dell'Ufficio Selezione ed Assunzione personale Tecnico Amministrativo.
- Contratto a tempo indeterminato nella Cat. C.2 Area Amministrativa presso l'Università degli Studi di Bologna dal 14.02.2001 al 18.11.2001 a seguito di concorso pubblico svolgimento di pratiche amministrativo contabili a supporto delle attività di competenza del Dipartimento di Matematica: ordini/missioni, liquidazione compensi, procedure ad evidenza pubblica.
- Contratto a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Parma nella categoria C e nella posizione economica C2 a decorrere dal 28.12.2000 al 13.02.2001 a seguito di concorso pubblico svolgimento di pratiche

amministrativo-contabili a supporto delle attività di competenza del Dipartimento di Anatomia e Istologia.

- Contratto a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia con la qualifica di Assistente Amministrativo ex 6^a Q.F. a partire dal 08.07.1999 al 15.01.2001 a seguito di pubbliche selezioni presso l'Ufficio Tecnico dell'Università : svolgimento di pratiche amministrativo-contabili a supporto delle attività di competenza dell'Ufficio Tecnico ivi compresa la redazione bandi di gara ed altre procedure ad evidenza pubblica , predisposizione contratti.
- Servizio Militare assolto dal 4/5/1992 al 10/5/1993.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in Economia e Commercio conseguita nell'A:A, 2002/2003 presso l'Università degli Studi di Salerno con Tesi dal titolo gli *“Aspetti economici e strategici della gestione delle Risorse Umane nella Pubblica Amministrazione”*;
- **Corso di Perfezionamento post-universitario** “Gestione e Sviluppo delle risorse umane” Università degli Studi di Modena E Reggio Emilia AA 2012/2013
- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'A.S. 1989/1990 presso l'Istituto Tecnico Commerciale “Leonardo Da Vinci” di Potenza .

Corsi frequentati con il superamento di esame finale:

- **Il Pubblico Impiego alla Luce della Riforma Brunetta 2**
Università degli Studi di Modena E Reggio Emilia 29/06/2010-
- **NUOVI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' PER APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (LEGGE 136/10 E D.L. 187/10 CONVERTITO IN LEGGE 217/10)** Università degli Studi di Modena E Reggio Emilia 04/04/2011
- **LE ATTIVITA' DI INDAGINE NEI CONFRONTI DELLA P.A .**Università degli Studi di Modena E Reggio Emilia 30/05/2011
- **COME ADEMPIERE AI REQUISITI DELLA LEGGE BRUNETTA E COSTRUIRE UN PROCESSO DI MIGLIORAMENTO TRAMITE L'AUTOVALUTAZIONE (ALL'INTERNO DEL CONFRONTO CON GLI ALTRI ATENEI DEL LABORATORIO CAF - UNIVERSITA')** -Università degli Studi di Modena E Reggio Emilia 12/05/2011-23/05/2011
- **“RESPONSABILITÀ CIVILE E PATRIMONIALE”** Università degli Studi di Modena E Reggio Emilia 10/06/2016
- **FORMAZIONE AL BENESSERE ORGANIZZATIVO IN UNIMORE**
Università degli Studi di Modena eReggio Emilia 15/11/2011 02/12/2011
- **LE NOVITA' INTRODOLTE DALLA SPENDING REVIEW E DALLA RIFORMA FORNERO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE UNIVERSITA'** Università degli Studi di Firenze 26/09/2012 - 27/09/2012
- **PASSAGGIO DEGLI ATENEI ALLA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE - FORMAZIONE TEORICA PER DIRIGENTI E RESPONSABILI AMMINISTRATIVI** -Università degli Studi di Modena e

Reggio Emilia 12/10/2012-26/10/2012

- **IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ADOZIONE-MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO)** Università degli Studi di Modena E Reggio Emilia 23/06/2014
- **MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI NELLE UNIVERSITA', NELLA LOGICA DELL'ANTICORRUZIONE** Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia 15/06/2016
- Corso di *“Formazione generale alla prevenzione e alla sicurezza sul lavoro”* Modulo 1 concluso il 16.12.2009
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
- Corso su *“La Legge n. 230/2005 - Nuove disposizioni concernenti i professori e i ricercatori universitari e delega al Governo per il riordino del reclutamento dei professori universitari”*, con superamento della prova finale con giudizio **POSITIVO CO.IN.FO Roma 29-30 ottobre 2007.**
- Corso su *“Il Bilancio di Ateneo e dei Centri di spesa: dalle attività di gestione e controllo delle risorse economiche alle nuove procedure informatiche”* con superamento della prova finale con punti 30/30 concluso il 15.09.2003.
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Corso di *formazione per il personale neoassunto* nel periodo 2000-2001 tenutosi a Modena nel periodo novembre 2001 Febbraio 2002 per complessive 33 ore di formazione con superamento dell’esame finale con punti 26/30.
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Corso di *“Manager di Impresa Cooperativa”*
Potenza 1996- 600 ore di formazione
- Corso di *“Corrispondente Estero”*
Potenza 1996- 600 ore di formazione
- Corso di *“Imprenditorialità giovanile”*
Potenza 1994- 450 ore di formazione
- Corso di *“Operatore processo amministrativo”*
Potenza 1991-300 ore di formazione.
Regione Basilicata *ex art. 14 L. 845/1978 et art. 14 L.R. n. 7/90*

Corsi frequentati senza esame finale:

- Corso *“Il pubblico impiego alla luce della riforma Brunetta”*.
30.06.2010 - Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Corso *“DPS e nuovi provvedimenti del Garante sulla Sicurezza Informatica”*
01.12.2009 - Università Degli Studi Di Modena E Reggio Emilia
- Corso su *““Riforma Brunetta “ e novità 2009 per il pubblico impiego alla luce della L. 69/09 e del Dl 78/09”* IN-PUT Roma 7 ottobre 2009.
- Corso su *“Il trattamento dei dati personali in Ateneo”*29.11.2006
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Corso su *“La riforma della Legge 241/1990”*
“Opera- Organizzazione per le amministrazioni”. Bologna 13-14 ottobre 2005.
- Corso su *“Forme contrattuali flessibili di assunzione ed impiego nella pubblica amministrazione”* Roma dal 12.05.2003 al 14.05.2003- Scuola superiore di Amministrazione Pubblica e degli enti Locali – C.E.I.D.A..
- Corso su *“L’Ordinamento del Lavoro alle dipendenze della P.A. e la riforma del titolo V della Costituzione”*Roma 15-16.10.2002.
Scuola di Pubblica Amministrazione S.P.A. – Isvor Knowledge System
- CORSO EC DL 4- 5 *“BASI DI DATI (ACCESS)” -“Foglio elettronico (excel)”* Aprile-

Maggio 2002 - Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia

- Corso su “*Progetto nuova Contabilità integrata- Modulo missioni e compensi*”
26.06.2001 - Università degli Studi di Bologna
- Corso su “*Progetto nuova Contabilità integrata*” dal 21.05.2001 al 01.06.2001
per un totale di 35 ore di formazione. - Università degli Studi di Bologna

Seminari e Convegni frequentati:

- *Incontro-“Gestione delle Risorse Umane, Formazione e Sviluppo Professionale, Legge Brunetta D. Lgs. 150. Come integrare le problematiche di gestione, valutazione e sviluppo del personale con U-GOV.” – Cineca –Codau Bologna 29.11.2010*
- Seminario “*D.M. (n.362/07 sulle linee generali e n.506/07 sugli indicatori) e presentazione di un modello e delle modalità operative per la elaborazione del piano triennale.*” Codau – Roma 23/11/2007
- Seminario “*Scuola Università e Lavoro : dopo la riforma Biagi*” – 27/06/2005 Adapt- Fondazione Marco Biagi”
- Seminario “*Scuola Università e Lavoro : continuità del processo formativo*” – 22/03/2005 -Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia- Arestud – Provincia di Modena
- Seminario sull’Utilizzo del “*Programma Titulus – Protocollo Elettronico*” – Anno 2002 - Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Seminario sulle “*Modalità di gestione dei finanziamenti per la ricerca*” 21.02.2001 - Università degli Studi di Bologna
- Seminario sulle “*Modalità di gestione dei finanziamenti per la ricerca*” 08.02.2001 - Università degli Studi di Bologna.

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

INGLESE-FRANCESE

BUONA

BUONA

DISCRETA

- Presidente in **n. 16** procedure selettive per la selezione del personale mediante concorso pubblico- selezione pubblica- progressione verticale- progressione orizzontale
- Componente Esperto, in **n. 16** procedure selettive per la selezione del personale mediante concorso pubblico- selezione pubblica- progressione verticale- progressione orizzontale;
- Segretario, in **n. 24** procedure selettive per la selezione del personale mediante concorso pubblico-selezione pubblica- progressione verticale- progressione orizzontale;
- Delegato dal Dirigente del Personale/Direttore Amministrativo nella Commissione di cui al Regolamento disciplinante la mobilità interna ed esterna del personale in **n. 26** procedure di selezione a mezzo di mobilità.
- Componente Esperto in **n. 4** procedure selettive pubbliche, per curriculum vitae e colloquio, per l’attribuzione di incarichi di collaborazione

all'interno dell'Ateneo.

- *Componente dei gruppi di lavoro* nominati dal S.A. con il compito di procedere alla formulazione dei regolamenti per la disciplina del conferimento degli “ *Assegni di ricerca*” e “*Incarichi di Insegnamento*” in seguito all'entrata in vigore della Legge 240/2010;
- Coordinatore del gruppo di lavoro della Commissione “Cespa” per la semplificazione della procedure amministrative –“*Collaborazioni Coordinate e continuative*” anno 2007.
- Componente del gruppo di lavoro della Commissione “Cespa” per la semplificazione della procedure amministrative –“*Docenze a contratto*” anno 2006;
- Commissione esaminatrice del Corso di Formazione “ La Gestione del Bilancio d'Ateneo e l'introduzione alla contabilità economica” del **06 luglio 2004**;
- Componente Esperto della commissione per l'aggiudicazione delle gare mediante asta pubblica/trattativa-offerta in n. 3 procedure.
 - Componente commissione procedura di gara per l'affidamento a “Agenzia per il lavoro” del servizio di somministrazione a tempo determinato ai sensi del D.Lgs. 276/2003 s.m.i. Decreto Direttoriale 27-Bis/2011/DL (S1611)
 - Componente commissione procedura di gara per l'affidamento servizi bevande DDecreto rep. nr.143/2016 Prot. nr. 38969

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Ottima conoscenza dei programmi di *Office Automation*