

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Enrica Zocchi 0651684346 mezocchi@regione.lazio.itESPERIENZA
PROFESSIONALE

05/2008–alla data attuale

Funzionario amministrativo in servizio presso la Direzione Regionale Sviluppo Economico, Attività Produttive e Ricerca – Area Ricerca e Innovazione per le imprese

Regione Lazio, Roma (Italia)

Attualmente titolare di Posizione Organizzativa di II fascia “Attuazione delle attività di programmazione in materia di ricerca e innovazione” istituita nell’ambito dell’ Area “Ricerca e Innovazione” della Direzione Regionale di servizio (AO n. G08416 del 24 giugno 2021)

Componente e segretario verbalizzante della Commissione di valutazione dei progetti (Determinazione dirigenziale n. G04417 del 16/04/2015) di cui all’Avviso pubblico: “Crescita dell’adattabilità dei lavoratori attraverso la formazione continua” - Attuazione del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo - Obiettivo 2 - Competitività regionale e Occupazione Regione Lazio 2007/2013 – Asse “I” - Adattabilità “Sostenere l’Adattabilità dei Lavoratori attraverso il rafforzamento di un’offerta formativa di apprendimento permanente”, approvato con Determinazione Dirigenziale n. G01923 del 26/02/2015

Componente e segretario verbalizzante della Commissione di Valutazione dei progetti (Determinazione Dirigenziale n. G01748 del 29 febbraio 2016) di cui all’Avviso pubblico pluriennale “Interventi a sostegno di qualificazione e all’occupabilità delle risorse umane – Impegno di € 24.000.000,00 – Asse I, Priorità 8.i, Obiettivo specifico 8.5, Asse II, Priorità di investimento 9.i) Obiettivo specifico 9.2” approvato con Determinazione dirigenziale n. G15768 del 15.12.2015

Componente della Commissione di Valutazione dei progetti (Determinazione Dirigenziale n. G03982 del 20 aprile 2016) di cui all’Avviso pubblico “pluriennale “FUORICLASSE” – Progetti di rafforzamento della partecipazione attiva e dei processi di apprendimento da attuare nelle scuole della Regione Lazio”, approvato con Determinazione Dirigenziale n. G15791 del 15/12/2015

Maggio 2019 – Giugno 2021. Titolare di Posizione Organizzativa di II fascia “Attuazione della attività di programmazione in materia di ricerca e innovazione” istituita nell’ambito dell’ Area “Ricerca e Innovazione” della Direzione Regionale di servizio (AO n. G05639 del 6 maggio 2019, prorogata con AO n. G05645 del 14 maggio 2021)

Maggio 2017 – Aprile 2019. Titolare di Posizione Organizzativa “Attuazione della attività di programmazione in materia di ricerca e innovazione” istituita nell’ambito della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”, Area: “Ricerca e Innovazione” (AO n. G06490 del 15 maggio 2017)

Aprile 2014 – Aprile 2017. Titolare di Posizione Organizzativa “Attuazione della attività di programmazione in materia di ricerca e innovazione” istituita nell’ambito della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio”, Area “Ricerca e Innovazione” (AO n. G04742 dell’11 aprile 2014)

Aprile 2011 – Aprile 2014. Titolare di Alta Professionalità di II fascia (AO n. B2924 dell’11 aprile 2011), istituita presso la Direzione regionale Programmazione economica, ricerca e innovazione, Area Ricerca e innovazione

Maggio 2008 – Aprile 2011. Assegnazione all’Area Sviluppo economico ricerca e innovazione della Direzione regionale Sviluppo economico ricerca innovazione e turismo, (Determinazione n. C0050 del 18.01.2010 e Ordine di servizio del Dirigente del 2 luglio 2008 prot. 98497)

09/2003–04/2008

Funzionario tributario - inquadramento nella Terza Area

Agenzia delle Entrate, Monza (Italia)

Incarico di Referente Locale della Comunicazione per l’Agenzia delle Entrate – Ufficio di Monza 1

Incarico di tutoraggio per il corso interno “Percorso di formazione controllo e contrasto all’evasione” della durata di 54 ore (disposizione di servizio del Direttore dell’Ufficio di Monza 1 n. 17 del 17 marzo

2008 – codice corso R2D9/2008)

Redazione di atti amministrativi, motivazioni, pareri e provvedimenti nell'ambito delle materie di competenza degli uffici di assegnazione. Liquidazione e controllo delle dichiarazioni dei redditi persone fisiche e persone giuridiche, IVA, Irap, 770; Attività di assistenza e informazione qualificata; Accertamenti Imposte Dirette, Irap, IVA, Imposta di registro; Accessi mirati frodi IVA, controllo delle nuove partite IVA e cessioni immobiliari; Accessi brevi per studi di settore; Verifiche fiscali Imposte Dirette, Irap, IVA; Lavorazione istanze di adesione relative a accertamenti II.DD., Irap, IVA, Imposta di registro; Analisi e ricerca dei fenomeni di contrasto all'evasione ed elusione fiscale sui quali indirizzare l'attività di controllo dell'Ufficio; Redazione di pareri tecnico-giuridici relativi ai ricorsi sugli atti di propria competenza

07/2003–09/2003 **Stagista**

Euler Hermes Siac S.p.A., Roma (Italia)

Assicurazione di crediti commerciali - Ripartizione delle spese legali tra le diverse pratiche di sinistro

01/1998–09/2002 **Consulente aziendale**

Meditekno S.r.l., Roma (Italia)

▪ Presidente del Consiglio di Amministrazione e Rappresentante Legale da settembre 2001 a settembre 2003

▪ Allestimento dello stand in occasione del Congresso "Visiva 2002" svoltosi a San Benedetto del Tronto nel Giugno 2002; Sviluppo e manutenzione del sito web www.meditekno.it; Attività di consulenza gestionale ed amministrativo-contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

13/04/2023 **Certificazione ISIPM- AV**

Istituto Italiano di Project Management

www.isipm.org

18/05/2023 **Certificazione ISIPM-Base**

Istituto Italiano di Project Management

www.isipm.org

01/2021 – 05/2021 **Attestato di superamento /partecipazione**

Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana

Corso di Alta Formazione sul Procedimento Amministrativo (durata 36 ore – modalità FAD sincrona)

Argomenti: - l'attività amministrativa - l'atto amministrativo - la motivazione - vizi dell'atto amministrativo e sanatoria dell'atto invalido - la semplificazione dell'azione amministrativa - gli accordi - la partecipazione al procedimento amministrativo - il silenzio della P.A. - l'accesso agli atti - la trasparenza - la responsabilità - le Autorità Amministrative Indipendenti - la Privacy – Regolamento UE n.679/2016. GDPR - il processo amministrativo

2009–2022 **Attestato di superamento/partecipazione**

ASAP - Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche/ Lazio Crea S.p.A., Roma (Italia)

2023

FORMAL23-06_02 Nuova programmazione fondi strutturali (modalità FAD sincrona)

FORMAL23-05_01 PNRR – corso base (modalità FAD asincrona)

FORMAL22-18_01 Qualificazione ISIPM Avanzato

FORMAL23-04_01 Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – percorso di base (modalità FAD asincrona)

2022

Diversity & Inclusion (modalità FAD asincrona)

Nautilus 3.0 - Edizione 36 (modalità FAD sincrona)

Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (modalità FAD asincrona)

PRA-20-1-C6_03 Fondi strutturali e di investimento, prospettive nuova programmazione Europa 2021-2027 (modalità FAD sincrona)

Percorsi di Project Management - Conoscenze di contest (modalità FAD asincrona)

Percorsi di Project Management - Conoscenze tecniche e metodologiche (modalità FAD asincrona)

Percorsi di Project Management - Conoscenze comportamentali (modalità FAD asincrona)

2021

Competenze digitali: conoscenze e abilità per una PA Digitale – webinar (modalità FAD sincrona)

Il Codice Privacy ai tempi del GDPR (modalità FAD asincrona)

Competenze digitali per la PA - Area 1: Dati, informazioni e documenti informatici (Livello base) (modalità FAD asincrona)

Competenze digitali per la PA - Area 2: Comunicazione e condivisione (Livello base) (modalità FAD asincrona)

Competenze digitali per la PA - Area 3: Sicurezza (Livello base) (modalità FAD asincrona)

Competenze digitali per la PA - Area 4: Servizi on line (Livello base) (modalità FAD asincrona)

2020

PRA-20-1-C1_01 - Project Management – 1 (durata 27 ore - modalità FAD sincrona)

Corso Digital Mindset (Office 365) (modalità FAD asincrona)

Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio (modalità FAD sincrona)

Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365) (modalità FAD asincrona)

Corso Microsoft Powerpoint (Office 365) (modalità FAD asincrona)

Corso Microsoft Word (Office 365) (modalità FAD asincrona)

Corso Microsoft Skype for business e Outlook (Office 365) (modalità FAD asincrona)

Corso Microsoft Excel (Office 365) (modalità FAD asincrona)

Introduzione al MIR (Monitoraggio Investimenti Regionali) (modalità FAD asincrona)

corso SICER - AREA A - ATTI AMMINISTRATIVI – 1 (durata 12 ore) (modalità FAD asincrona)

SICER - Bilancio (modalità FAD asincrona)

SICER - BUR (modalità FAD asincrona)

SICER - Ciclo attivo (modalità FAD asincrona)

SICER - Ciclo passivo (modalità FAD asincrona)

SICER - Controllo di gestione e strategico (modalità FAD asincrona)

SICER - Corso Economato (modalità FAD asincrona)

Competenze digitali per la PA: Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio (modalità FAD asincrona)

2019 - 2009

Sviluppo e Competenze Manageriali (durata 8 ore)

Diritto di accesso ai documenti amministrativi: soggetti e modalità (durata 24 ore)
Privacy e trattamento dei dati personali
Politiche e strumenti collaborativi per lo sviluppo sostenibile del territorio (durata 16 ore)
La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio
Aggiornamento Sicurezza e Salute nei luoghi di lavoro
Area realizzatività (durata 12 ore)
Politiche comunitarie e aiuti di stato (durata 36 ore)
Il piano strategico regionale per la ricerca e l'innovazione (durata 76 ore). Acquisizione degli strumenti e delle competenze per la predisposizione di documenti di programmazione in materia di ricerca e innovazione
Sistemi di valutazione e monitoraggio per la ricerca e l'innovazione (durata 40 ore). Acquisizione degli strumenti e delle competenze per la predisposizione del sistema di monitoraggio dei progetti in materia di ricerca e innovazione
Politiche per la ricerca e sistemi di valutazione (durata 40 ore). Acquisizione degli strumenti e delle competenze per la costruzione delle politiche in materia di ricerca e innovazione
La Nuova Europa/ Politiche comunitarie (durata 36 ore)
Innovazione tecnologica e modelli di governance (durata 48 ore). Acquisizione degli strumenti e delle competenze per la costruzione di un modello regionale di governance in materia di ricerca e innovazione
Programmi comunitari di cooperazione territoriale (durata 30 ore)

02/2017–05/2017

Attestato di superamento e rilascio di 6 CFU (Crediti Formativi Universitari)

Associazione per la Cooperazione e lo Sviluppo degli enti locali – ACSEL Link Campus University Roma, Roma (Italia)

La contabilità pubblica dalla programmazione al controllo nel nuovo sistema armonizzato (60 ore)

2006-2008

Attestato di partecipazione

Agenzia delle Entrate

La comunicazione verbale e la comunicazione scritta (durata 14 ore). Acquisizione degli strumenti e delle tecniche per una comunicazione efficace

Telefisco (durata 8 ore)

Controlli sostanziali - evasione (durata 21 ore). Acquisizione degli strumenti e delle tecniche per il contrasto all'evasione fiscale

Corso per i referenti della comunicazione interna sulla ricognizione delle esperienze lavorative (durata 4 ore). Acquisizione metodologia per la ricognizione delle esperienze lavorative del personale dell'ufficio ai fini di una mappatura delle competenze

Corso contabile – giuridico in materia di reddito d'impresa (durata 32 ore)

La comunicazione organizzativa (durata 32 ore). Acquisizione degli strumenti per un'efficace comunicazione all'interno di un'organizzazione

Seminario sulla diffusione del progetto Antares (durata 14 ore)

Corso per lo svolgimento di verifiche a soggetti di medie dimensioni (durata 70 ore)

16/04/2002

Diploma di laurea in Economia e Commercio

Livello 7 QEQ

LUISS Guido Carli – Libera Università Internazionale degli Studi Sociali, Roma (Italia)

1997

Diploma di maturità classica

Livello 5 QEQ

Liceo Ginnasio Statale "Orazio", Roma (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

| Lingue straniere | COMPRENSIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|------------------|--------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| inglese | B2 | B2 | B2 | B2 | B2 |
| spagnolo | B1 | B2 | B1 | B1 | B1 |

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Competenze digitali

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| Utente avanzato | Utente avanzato | Utente autonomo | Utente avanzato | Utente avanzato |

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

La sottoscritta dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii., di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

17 aprile 2024

Maria Enrica Zocchi