



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome	BOCCIA MARIA GENOVEFFA
Telefono uff	06- 51683904
Fax	
E-mail	gboccia@regione.lazio.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	15 APRILE 1971 – OTTAVIANO (NA)
Sesso	F

Attuale incarico ricoperto - Funzionario amministrativo – Specialista Area Giuridico–Amministrativa (Categoria D3/D/7), del ruolo della REGIONE LAZIO, in aspettativa, con incarico di SEGRETARIO DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA REGIONE LAZIO, a decorrere dal 1° dicembre 2021, conferitole con Deliberazione della Giunta regionale n. 748 del 12/11/2021.

Esperienza professionale

Date	DAL 12 OTTOBRE 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE LAZIO - Via Cristoforo Colombo, 212 - 00145 ROMA
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	Funzionario amministrativo – Specialista Area Giuridico–Amministrativa (Categoria D3/D/7), di ruolo prestando servizio presso le seguenti strutture:
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- dal 1/04/2019 al 30/11/2021 Ufficio di Gabinetto della Giunta – Struttura di Coordinamento delle Politiche Territoriali con incarico di VICE SEGRETARIO DELLA GIUNTA, a decorrere dal 16 aprile 2019, conferitole con Decreto del Presidente della Regione n. T00083 del 12/04/2019;- dal 29/03/2019 al 30/03/2018: Assessorato Lavori Pubblici e Tutela del Territorio, Mobilità – componente della Segreteria dell'Assessore, con compiti di assistenza tecnico-giuridica e legislativa;- dal 29/03/2018 al 05/06/2015: Assessorato Infrastrutture, Politiche abitative e Ambiente – componente della Segreteria dell'Assessore, con compiti di assistenza tecnico-giuridica e legislativa;- dal 04/06/2015 al 1/08/2013: Direzione Politiche sociali, Autonomie, Sicurezza e Sport – Area Attività elettorali, supporto tecnico-legislativo e modifiche territoriali, con incarico di Alta professionalità denominata “<i>Organizzazione e gestione delle elezioni e dei referendum regionali e modifiche delle circoscrizioni territoriali</i>”, conferito con Atto di Organizzazione n. G09198 dell'11/04/2014.

	<p>- Dal 19/09/2014 al 30/04/2015 anche componente del Collegio di gestione commissariale del Consorzio per lo sviluppo Industriale Roma-Latina, nominata con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00323 del 19/09/2014</p>
	<p>- dal 31/07/2013 al 10/02/2005: Direzione regionale Enti locali e Sicurezza (Area Attività elettorali, supporto tecnico-legislativo e modifiche territoriali), con le seguenti responsabilità:</p>
	<p>Dall'01/04/2011 titolare di <i>Alta professionalità di 1^a fascia</i> (Atto di organizzazione n. A3219 dell'11/04/2011) Funzionario responsabile dell'attuazione e della gestione delle nuove competenze della Regione Lazio in materia elettorale, partecipando alla redazione della legge regionale n. 2/2005 (<i>Disposizioni in materia di elezione del Presidente della Regione e del Consiglio regionale del Lazio</i>) provvedendo, in qualità di responsabile del procedimento, a tutti gli adempimenti amministrativo-contabili connessi allo svolgimento delle elezioni regionali del Lazio del 2005, del 2010 e del 2013. Responsabile del procedimento, inoltre, nelle attività in materia di modifiche territoriali.</p>
	<p>- dal 09/02/2005 al 2002: Direzione regionale Istituzionale ed Enti locali (Area Rapporti con gli enti locali e decentramento):</p>
	<p>Responsabile delle funzioni relative ai rapporti istituzionali, alla gestione dei rapporti con gli enti locali e in materia di referendum regionali, provvedendo, in particolare, agli adempimenti amministrativo-contabili connessi allo svolgimento del referendum consultivo per la modifica della denominazione del comune di Monte S. Giovanni Campano indetto nel giugno 2004. Titolare a decorrere dal 25/11/2003 della Posizione Organizzativa relativa alle funzioni connesse a "<i>Rapporti istituzionali e supporto ai piccoli comuni</i>".</p>
	<p>- dal 2002 al 2000: Struttura di Consulenza tecnica-amministrativa per l'attuazione del Decentramento e della Riorganizzazione regionale presso l'Assessorato al Personale, Demanio, Patrimonio e Informatica:</p>
	<p>Responsabile della Posizione Professionale, attribuita con Determinazione n. 2115 del 15/12/2000, relativa alle funzioni di assistenza tecnica-amministrativa nel processo di ridefinizione dell'organizzazione regionale e di semplificazione e snellimento delle procedure, partecipando alla redazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi della Giunta regionale del Lazio del 6 settembre 2002, n.1.</p>
	<p>- dal 2000 al 1998: Settore Programma della Giunta: Titolare dell'incarico di Responsabile della sez. I (Roma Capitale e Giubileo) dell'Ufficio III e partecipazione al Gruppo di lavoro interassessorile per il Giubileo;</p>
<p>Date Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Dall' 11/10/1998 al 30/12/1996 COMUNE DI VILLA SANTA MARIA (CH)</p>
<p>Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Segretario comunale Funzioni di assistenza giuridica amministrativa e di direzione e coordinamento delle attività dell'ente</p>
<p>Date Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Dal 1996 al 1994 Studio Legale dell'Avv. Giuseppe Boccia in S. Giuseppe Vesuviano (NA)</p>
<p>Tipo di impiego</p>	<p>Pratica forense in diritto civile e amministrativo, certificata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati presso il Tribunale di Nola (NA)</p>

Istruzione e formazione

	<p>ISTRUZIONE</p>
<p>Date Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Dal 1994 al 1990 Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p>
<p>Principali tematiche/competenza professionali possedute</p>	<p>Corso di Laurea in giurisprudenza</p>

Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea con voto 110/110 e lode
Date	Dal 1989 al 1985
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale "Armando Diaz" di Ottaviano (NA)
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica con voto 60/60
	FORMAZIONE
Date	Anno 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto regionale di Studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" - Roma
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<i>"Il nuovo codice del processo amministrativo"</i>
Date	Anno 2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP) – Roma
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<i>"Il procedimento amministrativo alla luce delle recenti riforme/La redazione degli atti (24 ore)</i>
Date	Anno 2009
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP) - Roma
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<i>" La responsabilità del dipendente pubblico" – (20 ore)</i>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto regionale di Studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" - Roma
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<i>La dirigenza negli Enti Pubblici – (48 ore)</i>
Date	Anno 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche(ASAP) – Roma
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<i>Conferenza di servizi (24 ore) Responsabilità, autorità e processi decisionali (12 ore)</i>
Date	Anno 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche(ASAP) -Roma
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<i>Il responsabile del procedimento (20 ore) Sistemi di controllo interno (16 ore) Controllo di gestione (24 ore)</i>
Date	Anno 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP) –Roma
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<i>Organizzazione e gestione delle attività lavorative (16 ore) La stipula dei contratti nella Pubblica Amministrazione (24 ore)</i>
Date	Anno 2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP) –Roma
Principali tematiche/competenza professionali possedute	<i>Politiche comunitarie (48 ore)</i>
Date	Dal 2003 al 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L.Bocconi –Milano
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Seminari di formazione su <i>"Le regioni a confronto: adeguare la macchina amministrativa per l'esercizio di un nuovo ruolo"</i>

Date
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Titolo della qualifica rilasciata

Anno accademico 1997/1998
Università degli studi di Napoli "Federico II"

Amministrazione e Finanza degli Enti Locali (6 mesi)

Diploma in Perfezionamento nella materia

Date
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Titolo della qualifica rilasciata

Anno 1997
Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno –Roma

V Corso di Formazione iniziale per Segretari Comunali (3 mesi)
Corso su "La comunicazione nell'amministrazione comunale (3 giorni)

Diploma con voto ottimo

Date
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute

Da giugno 1995 a settembre 1994
Studio del Giudice Galli (Napoli)

Corso nelle materie di diritto civile, penale ed amministrativo di preparazione al concorso per Uditori Giudiziari

Capacità e competenze personali

Madrelingua

ITALIANO

Altra(e) lingua (e)

INGLESE

Autovalutazione
Livello europeo ()*
Lingua
Lingua

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale		Produzione orale			
A2	B1	B1		B1		B1	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Conoscenze e competenze nell'utilizzo dei programmi WORD, EXCEL e POWER POINT acquisite a seguito di corsi di formazione, ciascuno della durata di 4 giorni, organizzati da Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP)

Altre capacità e competenze

Capacità di lavorare in collaborazione e competenze relazionali acquisite in sede di lavoro e attraverso la partecipazione ai corsi di formazione su "Il comportamento assertivo"(20 ore) e su "Potenziamento delle abilità di relazione interpersonale"(20 ore) organizzato da Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (ASAP)

Capacità organizzative espresse nello svolgimento delle seguenti attività, in qualità di funzionario responsabile presso *l'Area Rapporti con gli Enti locali e decentramento della Direzione regionale Istituzionale ed Enti Locali*:

- Attività di coordinamento del progetto "*Laboratorio Lazio sulla flessibilità*", in materia di forme flessibili del lavoro pubblico, rivolto a 40 comuni del Lazio e gestito da esperti del Formez.
- Attività di coordinamento del progetto formativo in materia di politiche comunitarie "*Piccoli comuni protagonisti dello sviluppo*" curato da ASAP.

Altre Competenze:

Anno 2004 – Idoneità alla qualifica dirigenziale conseguita a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami per 2 posti di dirigente amministrativo indetto dalla Provincia di Viterbo con bando pubblicato sulla G.U. serie speciale n. 100 del 23/12/2003.

Anno 1998 – Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Napoli

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Dal 2000 ad oggi ha riportato, in sede di valutazione ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, un punteggio tra 98 e 100, per la qualità delle prestazioni svolte ed per il grado di partecipazione al conseguimento degli obiettivi dell'ufficio di appartenenza
- Attestato di lodevole servizio rilasciato dalla Regione Lazio nel 2002

ALLEGATI

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 bis del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Data

Roma, 1° dicembre 2021

Firma

Maria Genoveffa Boccia