

▪ **Rita Maria Cocozza**

Dati Anagrafici	<ul style="list-style-type: none"> - Nazionalità: Italiana - Data di nascita: 02-12-63 - Luogo di nascita: Piedimonte Matese (CE) - Domicilio: Tivoli Terme. Via Marcantonio Nicodemi, 8 - Anzianità professionale: 18 anni
Abilitazioni Professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Dottore Commercialista iscritta all' elenco speciale dell' ODC Tivoli n. 18 - Revisore dei Conti - Revisore Enti locali
Titolo di Studio	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma di Laurea in Economia e Commercio presso Università "Federico II" – Napoli –voto <u>103/110</u>
Formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Corso Ipsoa . Master di Tributario 2018-2019 - Master "Il Nuovo Diritto Societario- Aspetti giuridici ed economici, con particolare riferimento alla Governance Societaria" Anno 2013-2014 - presso la Scuola di Formazione del Ministero dell'Economia e Finanze — orientato all'approfondimento dello studio delle forme attraverso cui si realizza l'intervento pubblico nella sfera sociale ed economica – Esito esame .molto positivo - Master "Finanza Pubblica" Anno 2010-2011 presso la Scuola di Formazione del Ministero dell'Economia e Finanze" orientato all'approfondimento dello studio delle forme attraverso cui si realizza l'intervento pubblico nella sfera sociale ed economica.- Esito esame: 26/30 - Corso intensivo di gestione bancaria presso la Sda Bocconi –Anno 1999 orientato all'approfondimento delle tecniche manageriali al fini di acquisire una visione unitaria e interfunzionale dei problemi di gestione delle diverse aree bancarie - Corso IFAF -"Analisi Finanziaria e Finanza aziendale" (<i>Scuola di Finanza</i>) –Anno 1999 orientato ad aggiornare ed approfondire le conoscenze sulle logiche, sulle variabili e sulle problematiche derivanti dal processo di pianificazione e programmazione finanziaria e fornire i supporti metodologici e di analisi per strutturare un efficiente processo decisionale - Master "Job Creation" Formez-Prosvi- Anno 1993 orientato a fornire una conoscenza approfondita di come redigere un Business Plan e finalizzato a presentare un vero progetto d'impresa - Corsi SAP: SAP 20 Overview – SAP Contabilità e Reporting - SAP Concetti fondamentali di Tesoreria – SAP Funzioni base di Tesoreria (Customizing)
Skills	<ul style="list-style-type: none"> - Inglese - British school attestato PET – EFL - Sistema operativo Windows e di tutte le più comuni applicazioni associate (Excel; Power Point Word; Access) - Sistemi ERP –SAP – Oracle Applications (contabilità/bilancio- tesoreria) - Mega programmi per redazione di flussi procedurali - Tresowin programma di tesoreria
Competenze professionali acquisite	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione e controllo - Reingegnerizzazione dei processi - Finanza e amministrazione - Pubblica Amministrazione

Incarichi	<p>Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo del Settore Logistica e Fornitori dal 2007ad oggi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incarico di capo reparto (07-2011-ad Oggi) Reparto-Controlli sui fornitori dell’Agenzia delle Entrate - Incarico di partecipazione al gruppo di lavoro costituito ai fini di una analisi giuridica approfondita delle disposizioni normative dettate dal D.lgs50/2016- Nuovo Codice degli Appalti e di procedere ai necessari adattamenti del Manuale Interattivo delle Procedure (MIP) <p>Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale Amministrazione Settore Contabilità e Bilancio</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Incarico di capo reparto</u> (2003 – 2006) Ufficio di Struttura di Gestione <p>Consiel “Management Consulting e Formazione” – Roma Consulente senior (2001-2003)</p> <p>BGP “Management Consulting S.p.A.” – Milano – Consulente (1999-2001)</p> <p>De Lorenzo Formazione S.r.l – Roma Quadro (1996-1999)</p> <p>A Zeta S.r.l - Napoli -Assistente al Direttore Amministrativo (1994-1996)</p>
Area Pubblica Amministrazione	<p>24 maggio 2018 Incarico di Revisore legale unico Comune di Lenola</p> <p>Anni 2011-2018 Capo reparto Gestione, organizzazione e predisposizione dell’attività dei controlli (giudiziari, contributivi, fiscali) sui fornitori dell’Agenzia ai sensi dell’art 80 D.lgs. 50/2016</p> <p><u>Descrizione:</u> predisposizione dei controlli in fase di aggiudicazione delle gare attraverso il sistema dell’AVCPASS; predisposizione dei controlli in fase di esecuzione dei contratti.</p> <p>Conoscenza e utilizzo della procedura informatica della Prefettura di Roma denominata BDNA per la richiesta delle comunicazioni /informazioni antimafia</p> <p>Conoscenza e utilizzo della procedura “Sportello Unico previdenziale” per la verifica della regolarità contributiva. Conoscenza e utilizzo della procedura “Certificazione Massiva/CERPA” per la richiesta del certificato del Casellario Giudiziale</p> <p>Referente per la pubblicazione degli incarichi di consulenza e collaborazione conferiti dalla Agenzia ai sensi dell’art 15 del d.lgs 33/2013</p>
Area Pubblica Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Anni 2008 - 2011 Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo – Settore logistica Fornitori – Ufficio Analisi e Liquidazioni <p><u>Descrizione:</u> predisposizione di capitolati tecnici, analisi di mercato, studi di fattibilità applicati ai servizi e beni non informatici, cura della rassegna stampa di competenza del settore, verifiche posizioni fiscali contributive e penali per le società aggiudicatari di gare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anni 2003 - 2006 Agenzia Entrate – Direzione Centrale Amministrazione – Capo Reparto Ufficio “Struttura di Gestione”–RM. <p><u>Descrizione:</u> svolgimento delle attività amministrative legate alla riscossione di imposte, tasse e contributi attraverso il sistema del versamento unificato F24;</p>

<p>Area Pianificazione e Controllo</p>	<p>Anni: 1999-2000 – durata 4 mesi - Ente: Acea SpA - RM <u>Descrizione:</u> “Preventivazione e consuntivazione budget di tesoreria” analisi e individuazione delle voci e preparazione ed elaborazione del budget, forecast e consuntivi finanziari e di tesoreria, elaborazione procedura operativa di gruppo; implementazione del modulo Cash budget di SAP</p> <p>Anni: 1997-1999 – durata 2 anni - Società: De Lorenzo Formazione Srl –RM <u>Descrizione:</u> attività di reporting finanziari; attività di controllo sulle procedure connesse all'utilizzo dei fondi europei; gestione di progetti finanziati dall'Unione Europea con definizione della durata e determinazione dei costi dei progetti, attività di controllo, report, scostamenti in termini di tempi, costi e qualità; coordinamento delle attività amministrative con le sedi periferiche, redazione di business plan</p> <p>Anni: 1994-1996 – durata 2 anni - Società: Azeta Srl – NA <u>Descrizione:</u> contabilità analitica; redazione bilancio, analisi di bilancio, analisi dei costi, budget economici finanziari; attività di reporting direzionale, sviluppo di business plan per area di affari</p>
<p>Area reingegnerizzazione dei processi</p>	<p>Anni 2001 –2002 durata 7 mesi - Ente : Agenzia delle Entrate- Direzione Centrale Amministrazione RM <u>Descrizione:</u> gestione delle conoscenze relative ai processi amministrativi dell'Agenzia delle Entrate; start up dell'ufficio della Tesoreria; attività propedeutiche al funzionamento del sistema di gestione della tesoreria, metodologie di disegno e reingegnerizzazione dei processi aziendali e loro integrazione con le Oracle Applications; analisi funzionale per le implementazione in Cash Management Oracle; definizioni delle nuove procedure organizzative; definizione delle “job descriptions”</p> <p>Anni 2000-2001 durata 10 mesi. Ente – Poste Italiane -RM <u>Descrizione:</u> Analisi ed elaborazione dei flussi procedurali per l'area Finanza-Amministrazione metodologie di disegno reingegnerizzazione dei processi relativi al settore finanza e alla ufficio Tesoreria Bancoposta; definizioni delle nuove procedure organizzative, definizione delle “job descriptions”</p>

<p>Area Amministrazione e finanza</p>	<p>Anno 2002 – durata 12 mesi - Ente : Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Amministrazione- RM</p> <p><u>Descrizione:</u> consulenza per sviluppo di un sistema integrato di contabilità finanziaria e contabilità economica patrimoniale, assistenza alla redazione del bilancio civilistico dell’Agenzia, avvio dell’ufficio contabilità fornitori e tesoreria, analisi e sviluppo di un modello di gestione delle risorse finanziarie da capitolo di bilancio; definizione della reportistica di tesoreria, supporto metodologico nella gestione dei rapporti con la Banca Tesoreria (Convenzione tra Agenzia delle Entrate e Banca d’Italia); supporto metodologico nella ricostruzione della situazione di tesoreria e rilevazione delle attività relative alla gestione della tesoreria (esecuzione pagamenti, rilevazione degli incassi)</p> <p>Anni 2000-2001 durata 10 mesi – Ente Poste Italiane -RM</p> <p><u>Descrizione:</u> analisi dei processi e sviluppo del modello operativo dell’ufficio Tesoreria, parametrizzazione del sistema di tesoreria Tresowin; formazione dell’utente; assistenza e supporto per l’avvio; analisi funzionale per l’introduzione di Sap TR-CM (gestione dei conti intersocietari, anagrafica delle controparti; gestione incassi e pagamenti, ottimizzazione dei c/c, contabilizzazioni, preventivo e consuntivo di cassa e di tesoreria), realizzazione dei documenti di analisi “As is” e “To be”, formazione e assistenza per l’introduzione di Sap TR-CM</p> <p>Anni 1992-1994 – durata 2 anni - Studio commercialistico SIGE S.r.l - CE -</p> <p><u>Descrizione:</u> check up aziendali, budget economici, riorganizzazioni contabili; cessioni e liquidazioni di aziende, pianificazione fiscale, stesura piano dei conti, revisione di bilanci di banche local</p>
--	--

Autorizzo formalmente il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs n.196/2003