

▪ **Rita Maria Coccozza**

<b>Dati Anagrafici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nazionalità: Italiana</li> <li>- Data di nascita: 02-12-63</li> <li>- Luogo di nascita: Piedimonte Matese (CE)</li> <li>- Domicilio: Tivoli Terme. Via Marcantonio Nicodemi, 8</li> <li>- Anzianità professionale: 18 anni</li> </ul>
<b>Abilitazioni Professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dottore Commercialista iscritta all' elenco speciale dell' ODC Tivoli n. 18</li> <li>- Revisore dei Conti</li> <li>- Revisore Enti locali</li> </ul>
<b>Titolo di Studio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di Laurea in Economia e Commercio presso Università "Federico II" – Napoli –voto <u>103/110</u></li> </ul>
<b>Formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Corso Ipsoa . Master di Tributario</b> 2018-2019</li> <li>- <b>Master "Il Nuovo Diritto Societario- Aspetti giuridici ed economici, con particolare riferimento alla Governance Societaria"</b> 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</li> <li>- <b>Master "Finanza Pubblica"</b> 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</li> <li>- <b>Corso intensivo di gestione bancaria</b> 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</li> <li>- <b>Corso IFAF</b> -"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</li> <li>- <b>Master "Job Creation"</b> 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</li> <li>- <b>Corsi SAP:</b> SAP 20 Overview – SAP Contabilità e Reporting - SAP Concetti fondamentali di Tesoreria – SAP Funzioni base di Tesoreria (Customizing)</li> </ul>
<b>Skills</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Inglese</b> - British school attestato PET – EFL</li> <li>- <b>Sistema operativo Windows</b> e di tutte le più comuni applicazioni associate (Excel; Power Point Word; Access)</li> <li>- <b>Sistemi ERP –SAP</b> – Oracle Applications (contabilità/bilancio- tesoreria)</li> <li>- <b>Mega</b> programmi per redazione di flussi procedurali</li> <li>- <b>Tresowin</b> programma di tesoreria</li> </ul>
<b>Competenze professionali acquisite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione e controllo</li> <li>- Reingegnerizzazione dei processi</li> <li>- Finanza e amministrazione</li> <li>- Pubblica Amministrazione</li> </ul>

<b>Incarichi</b>	<p><b>Agenzia delle Entrate</b> – Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo del Settore Logistica e Fornitori dal 2007ad oggi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incarico di capo reparto (07-2011-ad Oggi ) Reparto-Controlli sui fornitori dell’Agenzia delle Entrate</li> <li>- 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)</li> </ul> <p><b>Agenzia delle Entrate</b> – Direzione Centrale Amministrazione Settore Contabilità e Bilancio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Incarico di capo reparto</u> (2003 – 2006) Ufficio di Struttura di Gestione</li> </ul> <p><b>Consiel “Management Consulting e Formazione”</b> – Roma Consulente senior (2001-2003)</p> <p><b>BGP “Management Consulting S.p.A.”</b> – Milano – Consulente (1999-2001)</p> <p><b>De Lorenzo Formazione S.r.l</b> – Roma Quadro (1996-1999)</p> <p><b>A Zeta S.r.l</b> - Napoli -Assistente al Direttore Amministrativo (1994-1996)</p>
<b>Area Pubblica Amministrazione</b>	<p><b>24 maggio 2018</b> Incarico di Revisore legale unico <b>Comune di Lenola</b></p> <p><b>Anni 2011-2018 Capo reparto</b> 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 <b>“Certificazione Massiva/CERPA”</b> 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>
<b>Area Pubblica Amministrazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Anni 2008 - 2011</b> Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Controllo – Settore logistica Fornitori – Ufficio Analisi e Liquidazioni <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 aggiudicatarie di gare</li> <li>- <b>Anni 2003 - 2006</b> Agenzia Entrate – Direzione Centrale Amministrazione – Capo Reparto Ufficio “Struttura di Gestione”–RM. <u>Descrizione:</u> svolgimento delle attività amministrative legate alla riscossione di imposte, tasse e contributi attraverso il sistema del versamento unificato F24;</li> </ul>

<p><b>Area Pianificazione e Controllo</b></p>	<p><b>Anni: 1999-2000</b> – 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><b>Anni: 1997-1999</b> – 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><b>Anni: 1994-1996</b> – 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><b>Area reingegnerizzazione dei processi</b></p>	<p><b>Anni 2001 –2002</b> 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><b>Anni 2000-2001</b> 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><b>Area</b> <b>Amministrazione</b> <b>e finanza</b></p>	<p><b>Anno 2002</b> – 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><b>Anni 2000-2001</b> 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><b>Anni 1992-1994</b> – 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*