

INFORMAZIONI PERSONALI

Olivia Zocco

 Via F. Crispi 28, 19124 La Spezia (SP),

Italia  +39.349.7931825

 olivia_z77@hotmail.com

 PEC.olivia.zocco@pec.net

Sesso F | Data di nascita 21/08/1977 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da 01/10/2022 ad oggi

Posizione Organizzativa – Camera di Commercio

Camera di Commercio Riviera di Liguria
Via V. Veneto 2 – La Spezia

Ruolo - Funzionario responsabile dei seguenti uffici: Informazione economica e Orientamento al lavoro .

Descrizione Attività - La CCIAA Riviera di Liguria svolge attività di informazione economica e orientamento al lavoro al fine di fornire servizi a imprese, aspiranti imprenditori, cittadini, enti pubblici, scuole e giovani.

Da 01/05/2019 al 30/09/22

Posizione Organizzativa – Ente locale

Provincia della Spezia
Via V. Veneto 2 – La Spezia

Ruolo - Funzionario responsabile dei seguenti uffici: Ato Rifiuti, Ato Idrico, Controllo di gestione, Performance, Partecipate, Pubblica Istruzione, Politiche Comunitarie, Gal, Europe Direct. A partire dal 2019 ho ampliato gli ambiti di responsabilità acquisendo in particolare gli Uffici dell'Ato Rifiuti e Idrico, i quali sono direttamente correlati alla gestione dei servizi pubblici locali.

Descrizione Attività - La Provincia della Spezia svolge tramite gli Ato il ruolo di Ente di governo d'ambito dei servizi del ciclo integrato dei rifiuti e del SII del territorio provinciale spezzino. Tali nuovi impegni mi hanno portato a misurarmi con: la definizione di piani pluriennali di investimento collaborando in sinergia con i gestori dei servizi pubblici sopra richiamati, l'elaborazione dei correlati Piani economici finanziari, la gestione delle procedure amministrative per le autorizzazioni previste *ex lege* di competenza degli Ato, una generale diretta esperienza di ciò che può rappresentare una governance multilivello.

Principali Competenze maturate – Consapevolezza del proprio ruolo, esperienza in tecniche e strumenti di governance multilivello, approccio strategico e decisionale, capacità di gestire relazioni istituzionali esterne per conto dell'Ente

Dal 01/05/2017 al 01/05/2019

Posizione Organizzativa – Enti locali
Provincia della Spezia

Ruolo - Funzionario responsabile dei seguenti uffici: Gal, Pubblica Istruzione, Controllo di gestione, Performance, Partecipate, Politiche Comunitarie, Europe Direct.

A partire dal 2017 ho avuto l'incarico di Posizione organizzativa degli Uffici in cui ero inquadrata in precedenza come Funzionario e nel contempo ho acquisito alcuni Uffici, prima incardinati in altri Servizi, quali: "GAL – Gruppo di Azione Locale", composto da soggetti pubblici e privati con l'obiettivo di favorire lo sviluppo locale rurale; "Pubblica Istruzione", che si occupa di pianificazione organizzativa per tutti gli ordini scolastici e di pianificazione formativa per la scuola secondaria di II grado.

Descrizione Attività – GAL: La Provincia della Spezia svolge, in qualità di Capofila del GAL locale, la responsabilità di gestire i contributi finanziari erogati dall'UE a valere sul PSR tramite una programmazione partecipata tra soggetti pubblici e privati ed è responsabile della gestione

amministrativa e contabile delle Misure 19.2, 19.3 e 19.4 del PSR, nonché ha l'obbligo di coordinare le attività degli organismi collegiali decisionali del GAL. Per la gestione del nuovo Ufficio ho applicato le competenze acquisite nel tempo nella progettazione e gestione a valere sui programmi finanziari europei, acquisendo nuove competenze specifiche sul PSR.

PUBBLICA ISTRUZIONE: Ho ripensato profondamente le attività che negli anni precedenti si erano sospese in seguito alle rilevanti riduzioni di personale. In particolare, sono state avviate: azioni di orientamento alla scelta tramite la realizzazione di pubblicazioni ad hoc ed eventi informativi con famiglie e studenti; realizzazione di banche dati ed elaborazione di report statistici per monitorare il sistema locale dell'istruzione secondaria superiore.

Principali Competenze maturate – Consapevolezza organizzativa, esperienza in tecniche e strumenti di progettazione partecipata, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale ed organizzativo, esperienza di strumenti di elaborazioni statistiche, gestione del team di lavoro ed organizzazione delle attività per progetti, leadership, time management; esperienza di coordinamento e gestione di un'unità organizzativa complessa

Dal 01/01/2009 al 30/04/2017 Funzionario amministrativo-finanziario (cat. D) – Enti locali
Provincia della Spezia

Ruolo - Funzionario amministrativo contabile inquadrata all'interno dei seguenti uffici: Politiche Comunitarie, Europe Direct, Controllo di gestione, Performance, Partecipate. A partire dal 2009 ho continuato a dedicarmi alle politiche comunitarie, e nel contempo ho iniziato ad occuparmi di nuovi ambiti correlati a funzioni trasversali, quali il controllo di gestione, le partecipate e la performance.

Descrizione Attività – La Provincia della Spezia, prima di allora, non aveva uffici dedicati alle funzioni del controllo di gestione, partecipate e performance. Ciò ha comportato un'attività di definizione di nuove procedure, nonché elaborazione di testi regolamentari specifici. L'occuparmi di queste attività mi ha permesso di sviluppare relazioni con tutti gli uffici interni, conoscerne il loro funzionamento ed attività, portandomi ad una maggior consapevolezza del funzionamento generale della macchina amministrativa. Inoltre, in quel periodo ho svolto il ruolo di PM per alcuni progetti europei, quali Serena ed Europe Direct. Questo ruolo mi ha permesso di sviluppare relazioni dirette con colleghi a livello nazionale ed internazionale, aprendo l'esperienza lavorativa ad una dimensione più ampia rispetto a quella strettamente locale. I diversi progetti europei di cui mi sono occupata hanno riguardato molteplici ambiti, quali ad esempio: nautica, promozione prodotti locali, lavoro ed istruzione.

Principali Competenze maturate – Tecniche e strumenti di comunicazione interna ed esterna, per i controlli interni, per la misurazione e valutazione della performance; esperienza nella progettazione finalizzata alla competitività del territorio; capacità di organizzare, gestire riunioni, tavoli di lavoro; public speaking; esperienza di gestione di un'unità organizzativa semplice

Dal 02/11/2006 al 31/12/2008 Impiegato amministrativo contabile (cat. C) – Enti locali
Provincia della Spezia

Ruolo – Impiegato amministrativa contabile inquadrata nell'Ufficio Politiche comunitarie ed Europe Direct

Descrizione Attività – La mia attività era prevalentemente dedicata alla progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti europei in cui la Provincia era capofila o partner. In particolare, non solo mi occupavo della gestione amministrativo-contabile, ma anche dell'attuazione delle attività progettuali programmate, e del monitoraggio finanziario-fisico-procedurale dei progetti. Inoltre, svolgevo attività di front e back office per lo sportello EDIC, centro di informazione comunitaria, dedicandomi in particolare alla progettazione di dettaglio e realizzazione di eventi rivolti alla cittadinanza, alle imprese, ai giovani e agli enti locali, nonché realizzando pubblicazioni informative diversificate per target di destinatari.

Principali Competenze maturate – Competenze nelle procedure amministrative e contabili per la gestione dei progetti, gestione delle reti di partnership locale, progettazione e realizzazione azioni di promozione e animazione

Dal 01/10/2004 al 31/10/2006

Collaborazione coordinata continuativa
Provincia della Spezia**Ruolo** – Collaboratore esterno a supporto dell'Ufficio Politiche Comunitarie ed Europe Direct**Descrizione Attività** – La mia attività in quel periodo si è prevalentemente dedicata a supportare le attività svolte dall'Ufficio Politiche Comunitarie e dal Centro informativo comunitario Europe Direct, che in quel periodo vedevano il loro avvio come nuove articolazioni funzionali dell'Amministrazione. Inoltre, sono stata impegnata nell'organizzazione di eventi pubblici, conferenze, convegni, fiere, nonché nella gestione e rendicontazione di progetti europei ed infine nella realizzazione di partnership progettuali nazionali ed internazionali.**Principali Competenze maturate** – Conoscenza ed esperienza del funzionamento della Pubblica Amministrazione, flessibilità e multitasking

Dal 01/09/2003 al 30/09/2004

Collaborazione coordinata continuativa
Registro della qualità srl – Gruppo Genesis
Via Taormina 36 – Milano**Ruolo** – Coordinatore Progetti finanziati FSE**Descrizione Attività** – L'attività svolta prevedeva: diagnosi dei fabbisogni formativi, progettazione di interventi formativi per giovani ed adulti, coordinamento amministrativo per l'erogazione dei corsi, tutoring d'aula dei corsi di formazione superiore FSE per disoccupati giovani ed adulti. Inoltre, ho svolto il ruolo di referente interno per l'Accreditamento e il Sistema di Gestione Qualità, che mi ha permesso di acquisire metodi di lavoro basati sull'approccio di gestione delle attività per processi finalizzato al miglioramento continuo.**Principali Competenze maturate** – Programmazione del lavoro, Tecniche e strumenti di indagine della soddisfazione degli utenti, tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi, orientamento alla qualità e al miglioramento continuo

Dal 01/10/2003 al 31/08/2003

Collaborazione coordinata continuativa
Ipsos Editore – Gruppo Multinazionale Wolters Kluwer
Strada 1 Palazzo F6 Milanofiori Assago (MI)**Ruolo** – Assistente inserita nella BU Formazione**Descrizione Attività** – L'attività svolta era incentrata nel supportare il team della BU nelle seguenti attività: progettazione e gestione di corsi e master di specializzazione per neolaureati e liberi professionisti sulle novità fiscali; tutoring d'aula, placement allievi dei master post laurea; organizzazione di seminari, convegni, eventi fieristici; ricerca aziende come sponsor aziendali; redazione testi per materiale informativo e promozionale.**Principali Competenze maturate** – Comunicazione ed ascolto, orientamento agli utenti/clienti, organizzazione eventi ad alto livello, relazionarsi in un contesto lavorativo gerarchicamente organizzato

Dal 01/06/202 al 31/10/2002

Tirocinio
Alchera group SpA
Via Orobica 16 Milano**Ruolo** – Tirocinante inserita nella BU E-learning**Descrizione Attività** – Il tirocinio svolto in questa azienda ha previsto prima la realizzazione di un project work finalizzato ad un corso e-learning sulla gestione del Sistema Qualità in collaborazione con il Rina Industry; poi sono stata impegnata in un progetto complesso per la realizzazione di un master online in collaborazione con il Politecnico di Milano (fornitore dei contenuti) e Enel Sfera (cliente).**Principali Competenze maturate** – Tecniche e strumenti di sviluppo di contenuti multimediali, lavorare in team

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2004 ad oggi **Seminari formativi, corsi di aggiornamento**
 Si Camera, Unioncamere, Fondazione Ifel, Formez,
 Commissione Europea DG Comunicazione, Anea,
 Anci-UPI
 Partecipazione a seminari formativi finalizzati all'approfondimento di novità normative oppure all'apprendimento di norme, tecniche o procedure relativi ai nuovi ambiti di volta in volta affrontati
- In corso **Laurea magistrale in Economia e Diritto per le imprese e la Pubblica Amministrazione**
 Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
 Via Università 4 Modena
 Esami sostenuti: Diritto amministrativo, Diritto del lavoro pubblico, Diritto commerciale, Economia aziendale, Modelli statistici per le decisioni aziendali, Scienza delle finanze, Economia delle imprese di servizi, Comparative public management, Contabilità e controllo di gestione nelle aziende pubbliche, European Union Law, Diritto bancario, Sociologia delle organizzazioni
 Tesi richiesta in contabilità pubblica
 Voto media esami: 29/30
- 01/2002-06/2002 **Master di specializzazione in Marketing Comunicazione e Gestione delle Risorse Umane**
 Sogea scpa – Via Interiano 1 – Genova
 Principali materie approfondite: tecniche e strumenti di mktg, organizzazione aziendale, progettazione eventi e strategie di comunicazione esterna, tecniche di selezione e gestione delle RU
 Nota: L'accesso al Master è avvenuto per selezione e in tale occasione ho conseguito una borsa di studio finanziata dal Corriere della Sera – Lavoro a copertura del costo del corso
- 2001 **Laurea vecchio ordinamento in Filosofia**
 Università degli Studi di Pisa – Lungarno Pacinotti 43 Pisa
 Tesi in Teoretica
 Voto: 110/110 e lode
 Note: Partecipazione al Programma Erasmus presso l'Università di Freiburg – Germania
- 1996 **Diploma di maturità classica**
 Liceo Classico L. Costa – Piazza Verdi La Spezia
 Voto: 60/60
 Note: Partecipazione al programma "Intercultura" presso la Saint Joseph School in North Bay, Canada

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	B2	B2	B2	B2
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Competenze comunicative Capacità relazionali in contesti formali ed informali, gestione del conflitto, animazione tavoli di lavoro, capacità di elaborare contenuti destinati al pubblico/utenti

Competenze organizzative e gestionali Capacità di analisi, *problem solving*, *leadership*, gestione del *team*, pianificazione attività per processi, proattività

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Buona	Buona
Conseguita patente ECDL				

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Nel corso degli anni ho curato la redazione o il coordinamento di molte pubblicazioni divulgative rivolte agli enti locali, ai cittadini, alle scuole, ai decisori politici, ... A titolo di esempio ne indico alcune: "Prospettive di un processo sperimentale di incontro tra domanda ed offerta di lavoro" – ed. 2009
 "La nautica dell'Alto Tirreno. Competenze chiave di oggi e domani" – ed. 2011
 "Standard europei e formazione professionale" ed. 2012
 "Belle storie" ed. 2013
 "Guida ai fondi europei 2014-2020 e all'europrogettazione" ed. 2014
 "Youth across Europe" ed. 2015
 "La città del futuro è smart" ed. 2016
 "Guida alla scelta dopo la scuola media" ed. 2017
 "Agricoltura e sviluppo rurale – PSR 2014-2020. Guida per orientarsi"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)