

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Elvira Viviana Rocca**
 Data assunzione **10/06/2021**
 Livello **C1**
 Email **erocca@formez.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo 01/07/2025 - In corso (4 mesi)
 Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO
 Datore di lavoro **Formez PA**
 Unità organizzativa **Ufficio monitoraggio**
 Posizione ricoperta **Responsabile di ufficio**

Principali mansioni e responsabilità

L'Ufficio ha l'obiettivo di supportare l'efficace e puntuale gestione dei progetti di competenza della Direzione Formazione, Capitale umano PA e Piccoli comuni (FOR-PA), assicurando il monitoraggio continuo delle attività progettuali afferenti alla Direzione, a valere su qualsiasi fonte di finanziamento, ivi comprese quelle finanziate con fondi FSE, FSE+, FESR, PNRR. L'Ufficio si occupa, altresì, di monitorare gli stati di avanzamento dei progetti, in termini di impegno e di spesa concretamente realizzata, anche in relazione al budget previsionale assegnato alla Direzione.

Principali attività:

- Monitoraggio attuativo della gestione dei progetti di competenza della Direzione, definendo e tracciando obiettivi specifici e misurabili in linea con le esigenze delle Pubbliche Amministrazioni (PA) e gli stakeholder;
- Presidio di verifiche attuative per garantire il rispetto delle tempistiche, delle modalità e degli standard di qualità previsti dai piani di progetto;
- Coordinamento della raccolta dati (quantitativi e qualitativi) per l'analisi dell'avanzamento fisico e finanziario delle attività afferenti alla Direzione e alle Direzioni dipendenti;
- Supporto attivo alla predisposizione di report di monitoraggio per il reporting sulla pianificazione economico-finanziaria e la programmazione operativa della Direzione;
- Verifica del rispetto del budget previsionale assegnato alla Direzione, identificando eventuali scostamenti e supportando le azioni correttive necessarie;
- Elaborazione di report di monitoraggio periodici evidenziando progressi, risultati raggiunti, criticità e raccomandazioni strategiche;
- Identificazione, standardizzazione e promozione delle migliori pratiche di monitoraggio e valutazione da applicare sistematicamente ai progetti futuri.

Periodo 29/03/2024 - In corso (20 mesi)
 Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO
 Datore di lavoro **Formez**
 Unità organizzativa **Formazione, Capitale umano PA e Piccoli comuni**

Posizione ricoperta	responsabile di progetto
Principali mansioni e responsabilità	Project Manager "Lavoro Pubblico NEXT Portale lavoropubblico.gov.it - Sviluppa e Valorizza il capitale umano della Pubblica Amministrazione" finanziato dal Dipartimento della Funzione pubblica con fondi nazionali (2025-2027). Coordinamento e predisposizione iter istruttorio per la formalizzazione della Convenzione; predisposizione progetto esecutivo (e relativi aggiornamenti secondo indicazioni della Committenza), allegati di budget, gruppo di lavoro interno ed esterno, indicatori quali-quantitativi, cronoprogramma di attività, flussi di monitoraggio, road map e aggiornamenti forecast.
Periodo	06/06/2022 - 29/02/2024 (21 mesi)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez
Unità organizzativa	Formazione, Capitale umano PA e Piccoli comuni
Posizione ricoperta	responsabile di progetto
Principali mansioni e responsabilità	Project Manager "Lavoropubblico.gov - Strumenti, sistemi informativi e azioni di accompagnamento per una gestione strategica delle risorse umane" finanziato nell'ambito del PON "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020" e quindi nell'ambito del Programma Complementare - Asse dedicato alle risorse in salvaguardia ex art. 242 del Decreto-Legge 19 maggio 2020 n. 34. Coordinamento, revisione delle criticità di progetto e verifica delle fasi procedurali e attuative per l'accelerazione dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle attività e il raggiungimento degli obiettivi previsti e pianificati; coordinamento del gruppo di lavoro e dello staff interno e esterno, management e monitoraggio delle fasi progettuali tramite sistema dedicato, incarico di Direttore dell'esecuzione relativamente alla procedura "ODA sul Mercato Elettronico della PA" inerente il servizio di manutenzione ordinaria ed evolutiva del Portale Lavoropubblico.gov per le attività di cui all'art. 114, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023, coordinamento con la funzione "Acquisti di beni e servizi" per l'attivazione e proroga dei contratti relativi ai fabbisogni progettuali di ambito informatico-tecnologico, ottimizzando il controllo dei fornitori e le performances. Individuazione e attuazione di soluzioni correttive per accelerazione delle attività in linea con il budget previsionale e le tempistiche previste; Progettazione e attuazione di azioni a favore della crescita amministrativa della PA, con particolare attenzione all'implementazione di soluzioni digitali anche per i piccoli comuni; progettazione di strumenti diffusi, modelli integrati, buone pratiche a supporto dell'innovazione e digitalizzazione della governance delle politiche di gestione del capitale umano delle PA; coordinamento, revisione e controllo delle relazioni periodiche di attività per garantire la correttezza, regolarità ed ammissibilità della spesa ai fini del riconoscimento da parte degli organi predisposti ai controlli; Predisposizione di piste di controllo per attività di verifica-monitoraggio conclusivo e di chiusura attività, ai fini dell'effettivo raggiungimento dei risultati anche in termini di avanzamento previsto e realizzato, valutazioni in itinere ed ex-post con piena soddisfazione dei Committenti.
Periodo	11/11/2021 - 06/06/2022 (8 mesi)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez
Unità organizzativa	RIPAM/Sviluppo Capitale Umano

Posizione ricoperta	assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	Assistente al Coordinamento nell'ambito del Progetto PON LAVORO PUBBLICO; supporto al coordinamento delle fasi procedurali e di gestione attuativa e monitoraggio degli interventi
Periodo	10/06/2021 - 16/02/2022 (9 mesi)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez
Unità organizzativa	RIPAM
Posizione ricoperta	responsabile di progetto
Principali mansioni e responsabilità	Procedurale concorsuale USRA (Ufficio Ricostruzione Comune dell'Aquila) Responsabile di Progetto PON LAVORO PUBBLICO coordinamento e verifica, delle fasi formali e operative per l'avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi previsti e pianificati, coordinamento del gruppo di lavoro e dello staff interno e esterno
Periodo	10/06/2021 - 16/02/2022 (9 mesi)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez
Unità organizzativa	RIPAM
Posizione ricoperta	responsabile di progetto
Principali mansioni e responsabilità	Procedura concorsuale- Comune di Livorno Responsabile di Progetto PON LAVORO PUBBLICO coordinamento e verifica, delle fasi formali e operative per l'avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi previsti e pianificati, coordinamento del gruppo di lavoro e dello staff interno e esterno
Periodo	08/07/2019 - 31/12/2019 (6 mesi)
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Ministero per i Beni e le Attività Culturali, ICCU Istituto Centrale per il Catalogo Unico
Unità organizzativa	
Posizione ricoperta	Senior Project Expert
Principali mansioni e responsabilità	Project Expert nell'ambito del progetto europeo ATHENA, (Access to cultural Heritage networks across Europe) Esperto tematico in digitalizzazione del patrimonio catalografico e museale, supporto al management, controllo e monitoraggio delle attività progettuali finalizzate alle integrazioni di banche dati nell'ambito del progetto Athena; contributo alla definizione di indicatori di realizzazione, di risultato e di realizzazione e monitoraggio dei risultati delle attività progettuali finanziate da fondi diretti UE nell'ambito del programma europeo eContentplus, partecipazione al gruppo di lavoro e ai tavoli internazionali tra Amministrazioni coinvolte, digitalizzazione e recupero di risorse digitali da integrarsi in Cultura Italia in linea con il Piano e-Gov 2012.
Periodo	23/05/2017 - 30/06/2019 (26 mesi)
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Invitalia- INVITALIA – Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SPA -
Unità organizzativa	

Posizione ricoperta	Senior Project Expert
Principali mansioni e responsabilità	Senior Project Expert “Strategia Aree Interne” per la Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPCoe -CTAI “Comitato Tecnico Aree Interne”) Programmazione, co-progettazione partecipata e scouting territoriali in collaborazione con PPAA centrali, Regioni, EE.LL. anche ai fini di sinergie complementari tra fondi strutturali e di investimento europei e fondi nazionali; disegno e costruzione di modelli di intervento in aree interne e definizione di percorsi metodologici progettuali, in funzione delle specifiche esigenze espresse dalle Amministrazioni coinvolte (centrali, periferiche, Enti Locali), dai beneficiari e/o reti associative (es: Scuole, Centri di ricerca, Musei); Istruttoria dei dossier progettuali, monitoraggio delle fasi di intervento per la valutazione dell’iter di avanzamento; gestione dei team di progetto e accompagnamento nelle fasi di costruzione degli interventi. monitoraggio e controllo dei progetti speciali coordinati dagli Enti locali; definizione dei criteri di valutazione dei progetti territoriali; elaborazione di modelli di progettazione di Area “SNAI”, finalizzati all’elaborazione di schede APQ; analisi di contesto e supporto ai processi di sistematizzazione degli interventi in ambito periferico; revisione e controllo dei report di monitoraggio e avanzamento periodico; coordinamento processi di management e valutazioni buone pratiche.
Periodo	16/03/2016 - 12/01/2021 (59 mesi)
Inquadramento contrattuale	LIBERO PROFESSIONISTA
Datore di lavoro	Agenzia per la coesione territoriale (ora Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud)
Unità organizzativa	
Posizione ricoperta	project manager
Principali mansioni e responsabilità	Project manager in programmi e progetti di investimento pubblico nell’ambito del PON “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020 Coordinamento e sorveglianza dei programmi di sviluppo nazionali e regionali (PON/POR) e progetti complessi multigovernance finanziati con fondi strutturali e di investimento europei (FESR/FSE); attività di accompagnamento e controllo in supporto alle Autorità di Gestione, titolari di Programmi operativi regionali e nazionali (es: AdG Ministero Interno, MIC, già MISE, MIT), anche nel percorso di riprogrammazione degli interventi derivanti dalla crisi “COVID 19”; controllo e verifica di aspetti di programmazione e del monitoraggio tecnico-procedurale e finanziario, valutazione dei risultati e analisi di buone pratiche; definizione di misure correttive per le criticità; verifiche inerenti la sorveglianza delle attività progettuali e dei cronoprogrammi; rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativi, predisposizione di contributi e partecipazione ai Comitati di sorveglianza e riunioni annuali per verificare i progressi compiuti nell’attuazione dei Programmi e per verificarne l’avanzamento rispetto ai target intermedi e finali
Periodo	01/02/2015 - 30/11/2015 (10 mesi)
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Invitalia- INVITALIA – Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa SPA -
Unità organizzativa	
Posizione ricoperta	project manager
Principali mansioni e responsabilità	Project manager per l’ iniziativa “Agenda Italia” n. 24: “Dall’Expo ai Territori”- Area di competenza: Milano Padiglione Italia e Regione Lombardia”

	Coordinamento della task-force di progetto per le Amministrazioni centrali e regionali, in relazione ai temi di sviluppo e innovazione in aree periferiche; sorveglianza delle fasi di attuazione dei programmi di investimento finanziati da fondi comunitari e nazionali; supervisione del monitoraggio degli interventi; raccordo tra i partenariati di progetto e/o stakeholders; supporto strategico all'attuazione del progetto regionale MIBACT (Direzione Regionale LOMBARDIA e Palazzo Ducale di Mantova) e al coordinamento con le iniziative regionali MIUR; Supporto all'attuazione e verifica delle azioni progettuali in ambito regionale MIUR (Scuole del territorio); raccordo delle attività regionali con la Direzione Contenuti e Territori di EXPO-Padiglione Italia; Consulenza strategica al progetto ministeriale MIPAAF (Direzione Generale per la promozione della qualità Agroalimentare); predisposizione di report di monitoraggio periodici e valutazione degli interventi; verifica, durante il semestre di svolgimento dell'EXPO, del funzionamento organizzativo delle azioni, degli interventi e dei risultati intermedi e finali sui territori.
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Posizione ricoperta Principali mansioni e responsabilità	13/11/2009 - 30/06/2013 (44 mesi) COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Segretariato Generale, Servizio I , Coordinamento e studi-Cultural Contact Point, CCP ITALY (Agenzia Nazionale per il Programma Cultura 2007-2013 project manager Project manager "Programma Cultura 2007-2013" (fondi UE a gestione diretta) – Punto di contatto nazionale -Direttorato Generale CULTURE della Commissione Europea – EACEA (European Education and Culture Executive Agency)- MIBACT Responsabile del team help desk "Punto di contatto nazionale Programma Cultura 2007-2013"; Assistenza tecnica alle Amministrazioni centrali, periferiche, EE.LL e stakeholders nella fasi di presentazione delle candidature di progetto, nella definizione delle fasi di monitoraggio e verifica; attività di formazione in aula, in qualità di docente su contenuti formativi e informativi inerenti i bandi e i criteri di valutazione della candidature; valutazione best practices; coordinamento di reti di progetto e partnership in ambito UE; partecipazione in qualità di relatore ad eventi ad audience mirata organizzati sui territori (workshops di settore, infodays); partecipazione a tavoli di lavoro tematici (Cultura, Creatività, Industrie Culturali e Creative) per le Presidenze di turno UE; incarichi internazionali di servizio per la delegazione nazionale; attività istituzionali per la delegazione nazionale CAC (Commissione Affari Culturali) del MIBAC presso il Consiglio dell'Unione Europea; predisposizione di report e istanze preparatorie per il Consiglio dei Ministri UE (Educazione, Cultura, Gioventù e Sport); redazione di dossier e pareri sulle policy e pubblicazioni su asset tematici.
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Posizione ricoperta Principali mansioni e responsabilità	01/08/2008 - 31/08/2008 (1 mesi) COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE Regione Calabria, Dipartimento 11, Istruzione, Alta Formazione, Università e Ricerca Scientifica ricercatrice Esperto tematico-Programmi Operativi Regionali (POR CALABRIA 2000-2006) -Tirocinio di Ricerca in attuazione del "Programma Integrato di Voucher e Borse per l'Alta

	Formazione”: attività di formazione, partecipazione ai tavoli tematici con le Amministrazioni coinvolte (Regione, Università, Centri di ricerca) e produzione di report sull'attuazione e monitoraggio delle attività, supporto al comitato di coordinamento scientifico interdipartimentale; redazione di contributi e dossier specifici su dati qualitativi e quantitativi
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Posizione ricoperta Principali mansioni e responsabilità	15/07/2007 - 15/07/2010 (37 mesi) COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE Ministero per i Beni e le Attività culturali-ICCD (Istituto centrale per il catalogo e la documentazione) project expert Project expert per la digitalizzazione del patrimonio culturale Esperto tematico nell’ambito del Programma ministeriale (fondi comunitari e nazionali) per la fruizione in rete del patrimonio culturale nazionale, definizione di linee guida per il recupero di risorse digitali, assistenza tecnica ai Poli Museali e alle Soprintendenze regionali per l’integrazione e armonizzazione di banche dati nazionali ed europee. Predisposizione degli stati di avanzamento attività, verifica delle fasi di monitoraggio, delle tempistiche e analisi qualitative sulle azioni progettuali per indirizzi futuri
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Posizione ricoperta Principali mansioni e responsabilità	05/02/2007 - 05/04/2007 (3 mesi) COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE Università della Calabria esperto tematico Esperto - Fondo Sociale Europeo-INTERREG - III B ARCHIMED Mediterraneo Orientale: progetto D. I.M.A (Università della Calabria e Provincia di Cosenza); attività di ricerca scientifica, di formazione e di supporto alla didattica; implementazione database e contenuti ipermediali, organizzazione, verifica, pianificazione e gestione di iniziative progettuali per lo sviluppo locale in collaborazione con le Amministrazioni coinvolte, monitoraggio stati avanzamento attività e predisposizione report periodici di analisi
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Posizione ricoperta Principali mansioni e responsabilità	01/02/2005 - 31/08/2005 (7 mesi) COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE Università della Calabria ricercatrice Esperto tematico nell’ambito del Progetto “Rete Museale Virtuale: implementazione dei contenuti ipermediali” - Progetto “Sistema museale virtuale della Magna Grecia” (POR CALABRIA 2000-2006); gestione e monitoraggio degli interventi progettuali e partecipazione al gruppo di lavoro interdipartimentale, verifica dei target di realizzazione e di risultato, elaborazione contenuti per pubblicazioni divulgative e scientifiche.
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro	01/01/2005 - 30/06/2005 (6 mesi) COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE Università della Calabria

Unità organizzativa Posizione ricoperta	Project Expert
Principali mansioni e responsabilità	Esperto tematico nell'ambito del Progetto Acri "Area dell'Istmo: arte, cultura e natura tra Ionio e Tirreno", finanziato dal Consorzio ACRI -Fondazioni bancarie delle Casse di Risparmio;partecipazione al comitato scientifico di coordinamento e attuazione per la creazione di un distretto culturale, attività di formazione e di supporto alla didattica; programmazione, organizzazione e gestione di iniziative progettuali per lo sviluppo locale; predisposizione di report periodici di attività e monitoraggio degli interventi, produzione materiali editoriali di tipo divulgativo e scientifico.
ISTRUZIONE	
Data conseguimento	09/03/2011
Scuola o Istituzione	Centro Studi Europei -Taranto
Tipologia	MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO
Titolo	Master in europrogettazione
Data conseguimento	01/11/2006
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Pisa
Tipologia	MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO
Titolo	Diploma di perfezionamento universitario triennale in studi classici, ai fini del titolo di specializzazione
Data conseguimento	01/01/2006
Scuola o Istituzione	Scuola di Alta Formazione - Atene (Grecia)
Tipologia	DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE O PERFEZIONAMENTO POSTUNIVERSITARIO
Titolo	Diploma di perfezionamento post universitario in Classical Sciences
Data conseguimento	01/01/2004
Scuola o Istituzione	Cambridge University, Faculty of Classics, UK
Tipologia	DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE O PERFEZIONAMENTO POSTUNIVERSITARIO
Titolo	Diploma di perfezionamento post universitario in classical sciences
Data conseguimento	01/01/2001
Scuola o Istituzione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CALABRIA
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
Titolo	DIPLOMA DI LAUREA IN LETTERE CLASSICHE
Votazione	110 / 110
FORMAZIONE	
Data conseguimento	30/11/2024
Scuola o Istituzione	Formez PA
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Gestione dello stress

Data conseguimento	24/10/2024
Scuola o Istituzione	Formez PA
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Il D.Lgs 231 e Whistleblowing
Data conseguimento	18/10/2024
Scuola o Istituzione	Dipartimento della Funzione pubblica
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Produrre valutare e gestire documenti informatici
Data conseguimento	17/10/2024
Scuola o Istituzione	Dipartimento della Funzione pubblica
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Competenze digitali per la PA
Data conseguimento	31/07/2024
Scuola o Istituzione	Dipartimento della Funzione pubblica
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Nuovo Codice dei Contratti - livello base
Data conseguimento	31/07/2024
Scuola o Istituzione	Dipartimento della Funzione pubblica
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Nuovo Codice dei Contratti -livello introduttivo
Data conseguimento	31/07/2024
Scuola o Istituzione	Dipartimento della Funzione pubblica
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	RiformaMentis
Data conseguimento	17/05/2024
Scuola o Istituzione	Formez PA
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Percorso Formativo Intelligenza Artificiale
Data conseguimento	08/05/2024
Scuola o Istituzione	Formez PA
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Introduzione all' Intelligenza Artificiale
Data conseguimento	28/11/2023
Scuola o Istituzione	Formez PA
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE

Titolo	privacy e profili applicativi																								
Data conseguimento	31/10/2014																								
Scuola o Istituzione	HUMANGEST SPA, Ente Attuatore Humanform S.r.l., Ente Partner Challenge Network-																								
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE																								
Titolo	Attestato Training Consultant																								
COMPETENZE PERSONALI																									
Lingua Madre	ITALIANO																								
Lingue straniere	<table><tr><th colspan="2">COMPRENSIONE</th><th colspan="3">PARLATO</th></tr><tr><th>Ascolto</th><th>Lettura</th><th>Interazione</th><th>Produzione ORALE</th><th>Produzione SCRITTA</th></tr><tr><td>B1</td><td>A2</td><td>A2</td><td>A2</td><td>A2</td></tr><tr><td>C1</td><td>C1</td><td>C1</td><td>C2</td><td>C1</td></tr></table>					COMPRENSIONE		PARLATO			Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	Produzione SCRITTA	B1	A2	A2	A2	A2	C1	C1	C1	C2	C1
COMPRENSIONE		PARLATO																							
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	Produzione SCRITTA																					
B1	A2	A2	A2	A2																					
C1	C1	C1	C2	C1																					
FRANCESE																									
INGLESE																									
Livelli Quadro Europeo per le Lingue:																									
A1/A2: Livello BASE B1/B2: Livello INTERMEDIO C1/C2: livello AVANZATO																									
Competenze COMUNICATIVE		Eccellente capacità di comprendere le esigenze di colleghi e clienti, facilitando la risoluzione di problemi e la coesione del team, acquisita attraverso esperienze professionali in ambiti multiculturali e transettoriali; Comunicazione Interculturale, sperimentata attraverso esperienze professionali in ambiti internazionali e europei; capacità di negoziazione acquisita attraverso partecipazioni, in qualità di referente nazionale, a tavoli tecnici di partenariato Ue																							
Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI		Leadership e Delega (Ho guidato e motivato team interfunzionali fino ad massimo di 40 esperti migliorando l'efficienza operativa del team); Gestione degli Stakeholder(Ho mantenuto allineati e gestito le aspettative di stakeholder di livello strategico assicurando una comunicazione trasparente e ottenendo l'approvazione formale in tutte le fasi chiave (milestone). Ho accompagnato nel percorso Formazione e Mentoring esperti junior permettendo loro di gestire in autonomia fasi di processo di bassa complessità; Change Management (Ho gestito modifiche progettuali e varianti in corso d'opera e loro implicazioni (tempo/costo) in accordo con gli stakeholder/committenti, assicurando il raggiungimento degli obiettivi complessivi entro la tempistica previste																							
Competenze PROFESSIONALI		competenze in ambito di management: controllo di budget di progetti complessi e strategici assicurando risultati, tempistiche e rispetto del budget; Gestione dello Scope e Pianificazione: Definizione e controllo dei requisiti tecnici e di progetto in qualità di DEC, garantendo l'allineamento tra obiettivi di business e deliverable tecnici; gestione strategica delle relazioni con la Pubblica Amministrazione; consolidamento e mantenimento dei rapporti di fiducia con i Committenti PA																							
Competenze INFORMATICHE		Sistemi operativi – Mac OS e Windows, Software GIS, Software per la georeferenziazione delle immagini - Software per fotoritocco e Database – Ottima conoscenza di Adobe Photoshop, Gimp, FileMaker, Microsoft Access, Digitalizzazione di disegni ed immagini attraverso scanner e software di importazione Software di ufficio–Ottima conoscenza del																							

	pacchetto Office (Word, Excel, Access, PowerPoint), Fotografia digitale – Buona esperienza nell'uso di macchine fotografiche digitali, conoscenza dei software di intelligenza artificiale
Ulteriori informazioni	Pubblicazioni E.Rocca, Moving across Europe: the editing Project in L. Nista e E. Rocca (a cura di), Culture Programma 2007-2013. Moving across Europe. An Overview of Italian Projects (IT-EN), Rome, MIBAC, Ottobre 2011 (I e II ed); E. Rocca, La partecipazione italiana al Programma Cultura 2007-2013: dati ed analisi in A.Maresca Compagna, L. Nista, E. Rocca (a cura di), Il Cultural Contact Point e l'Europe for Citizens Point: strumenti di supporto per la programmazione comunitaria del MIBAC, Newsletter Ufficio Studi - Ministero per i Beni e le Attività Culturali, n. 6/2011, pp.5-10; E. Rocca (a cura di), Il Programma Cultura 2007-2013 - Italian handbook, CCP ITALY- MIBAC, Roma 2010 (i e II ed), Roma 2011 (III-IV ed. Ministero dell'Economia e Finanza, Documento di Economia e Finanza (annualità 2018-2019-2020), Allegato Relazione sugli interventi nelle aree sottoutilizzate. L 196/2009, art.10 integrata dal D.Lgs 88/2011 art.7 (supporto al coordinamento dei contributi editoriali e predisposizione testi per l'Agenzia per la coesione territoriale); Relazione programmatica sulla partecipazione dell'Italia all'UE 2018-2019-2020- Art. 13 legge 234 del 2012 Politica di coesione - "Attuazione delle politiche di coesione economica, sociale e territoriale" (supporto al coordinamento dei contributi editoriali e predisposizione testi per l'Agenzia per la coesione territoriale); Relazione sul rendiconto generale dello Stato alla Corte dei conti relativo all'esercizio finanziario 2008 e 2009 (supporto al coordinamento dei contributi editoriali e predisposizione testi per l'Agenzia per la coesione territoriale); Relazione informativa annuale sullo stato di attuazione del Piano di Azione Coesione 2007-2013 per il CIPE ai sensi del punto 1 della delibera CIPE n. 96 del 3 agosto 2012 (annualità 2017, 2018, 2019, 2020)
ALBI PROFESSIONALI PUBBLICAZIONI	