

INFORMAZIONI PERSONALI Laura Cococcetta

 **Via Vasca Penta, 23 - 67100, L'Aquila, (Italia)**

 **cocolaura@virgilio.it**

PEC **laura.cococcetta@postecert.it**

Sesso Femminile | **Data di nascita 07/04/1979** | **Nazionalità Italiana**

Posizione attualmente ricoperta **Consulente Senior generico per l'Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del Programma PSR FEASR ABRUZZO 2014-2020.**

Consulente per l'espletamento delle attività di supporto nell'esecuzione di Audit delle Operazioni e Audit di Sistema per l'Autorità di Audit della Regione Abruzzo per il POR FSE 2014-2020.

Titolo di studio **Laurea magistrale (vecchio ordinamento) e Master di I Livello**

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

dal 13.07.2021
ad oggi **CONSULENZA PROFESSIONALE PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO NELL'ESECUZIONE DI AUDIT DELLE OPERAZIONI E AUDIT DI SISTEMA PER L'AUTORITÀ DI AUDIT DELLA REGIONE ABRUZZO PER IL PROGRAMMA OPERATIVO FSE 2014-2020.**

Società **Protiviti Government Services Srl Protiviti** con sede in Milano via Tiziano 32.

attività ed impiego Consulenza con contratto di prestazione d'opera professionale concernente l'Assistenza Tecnica di supporto nell'esecuzione di audit delle operazioni e audit di sistema per l'autorità di audit della Regione Abruzzo per il Programma Operativo FSE 2014-2020.

dal 12 ottobre 2020
ad oggi **CONSULENTE SENIOR GENERICO PER L'ASSISTENZA TECNICA ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA PSR FEASR ABRUZZO 2014-2020**

società **ABRUZZO SVILUPPO S.p.A.** C.rso Vittorio Emanuele II, 49 - 65121 PESCARA (Italy)

attività ed impiego Consulenza con contratto di prestazione d'opera intellettuale concernente l'Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale - PSR FEASR 2014-2020 per l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e la valutazione del Programma.

responsabilità e mansioni **Responsabilità:**
Consulente Senior Generico di Assistenza Tecnica.

Mansioni:

1. istruttorie delle domande di sostegno e di pagamento e delle correlate verifiche, afferenti alle diverse misure del PSR, a supporto dei Servizi e degli

uffici regionali incaricati dell'attuazione del Programma;

2. supporto tecnico giuridico per i contenziosi che investono l'attuazione del PSR nonché riguardo all'applicazione delle disposizioni concernenti il FEASR;
3. supporto tecnico nelle attività di monitoraggio del Programma e nell'adozione di tutti i possibili strumenti di semplificazione;
4. supporto all'Autorità di Gestione nella organizzazione dei Comitati di del PSR;
5. supporto alla predisposizione delle relazioni annuali di attuazione del PSR;
6. supporto tecnico per la migliore gestione dei procedimenti nell'ambito di SIAN;
7. supporto per la definizione della strategia, per l'effettuazione delle analisi tecnico-scientifiche e per l'elaborazione dei rapporti tematici relativi alla programmazione 2021/2027.

dal 15 maggio 2016

11 ottobre 2020

società

attività ed impiego

responsabilità e mansioni

Consulente Middle di Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del Programma POR FESR Abruzzo 2014-2020

ABRUZZO SVILUPPO S.p.A. C.rso Vittorio Emanuele II, 49 - 65121 PESCARA (Italy)

Consulenza con contratto di prestazione d'opera intellettuale concernente l'Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 per l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e la valutazione del Programma.

Responsabilità:

Consulente Middle di Assistenza Tecnica per l'intero Programma:

Mansioni

1. Progressivo trasferimento di competenze specifiche al personale coinvolto nell'attuazione della POR FESR Abruzzo 2014-2020, anche attraverso una formazione on the job in relazione alle circostanze ed alle problematiche che di volta in volta possono presentarsi (c.d. disseminazione di competenze);
2. Aggiornamento del personale regionale incardinato nell'AdG del POR FESR 2014-2020 e nei Servizi regionali che attuano il POR, attraverso l'organizzazione, per ciascun anno di durata del servizio, di almeno un corso di formazione in aula della durata di almeno 40 ore;
3. Supporto per la definizione e predisposizione del sistema di gestione e controllo del POR FESR Abruzzo 2014-2020;
4. Supporto specialistico tecnico nella definizione e predisposizione degli strumenti attuativi per la selezione delle operazioni da finanziare;
5. Supporto alla valutazione e selezione delle operazioni;
6. Supporto nella definizione e attuazione della strategia regionale per le Aree interne;
7. Supporto alle attività di relazione con il partenariato socio-economico ai sensi della DGR 443 del 17.06.2013 (Nuova politica di coesione 2014-2020 - Protocollo d'Intesa con il Partenariato socio-economico per le attività del Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 (DGR n. 239/2008 e ss.mm. e ii.). Aggiornamento ed integrazioni);
8. Supporto all'elaborazione dei documenti per l'attuazione del Programma e dei relativi strumenti attuativi (bandi di gara, avvisi pubblici, Protocolli d'Intesa);
9. Supporto nell'impostazione del sistema degli indicatori del POR, alimentazione del sistema informativo e monitoraggio della rilevazione degli stessi;

10. Supporto per l'implementazione e il rafforzamento del sistema informativo unico per il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario e supporto alla dematerializzazione;
11. Supporto nella progettazione e implementazione di strumenti, misure, sistemi e procedure di gestione finanziaria del programma, volti al governo dell'avanzamento della spesa, ai fini del rispetto della Regola N+3 (art. 136 Reg. CE 1303/2013) e del raggiungimento della riserva di performance;
12. Supporto nello svolgimento delle attività inerenti la gestione, il monitoraggio e i controlli di I livello compresa la segnalazione e la gestione delle irregolarità;
13. Supporto alla preparazione ed al funzionamento del Comitato di Sorveglianza del Programma;
14. Supporto tecnico nella predisposizione della documentazione per eventuali riprogrammazioni del POR;
15. Supporto specialistico tecnico per la corretta applicazione delle normative europee, nazionali, regionali su argomenti inerenti ai temi trattati nel POR;
16. Supporto specialistico tecnico per la gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione del POR;
17. Supporto nelle attività di definizione dei piani azione relativi alle condizionalità ex ante non ancora soddisfatte, con riferimento all'attuazione dei predetti piani di azione;
18. Supporto all'integrazione con gli altri Programmi regionali, nazionali ed europei;
19. Supporto alla predisposizione dei manuali dell'Autorità di gestione e di ogni altra documentazione di competenza della stessa;
20. Supporto all'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) con riferimento alle attività di competenza dell'Autorità di Gestione per il Fondo FESR.

dal 01 gennaio 2016
al 15 maggio 2016

società

attività ed impiego

responsabilità e mansioni

Collaboratore di Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del Programma IPA-Adriatic CBC 2007 -2013

ABRUZZO SVILUPPO S.p.A. C.rso Vittorio Emanuele II, 49 - 65121 PESCARA (Italy)

Collaborazione coordinata e continuativa concernente l'Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Transfrontaliera IPA-Adriatic per l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e la valutazione del Programma.

Responsabilità:

Collaboratore di Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del Programma IPA-Adriatic CBC 2007 -2013

Mansioni:

1. contribuire alla realizzazione della Priorità 4 - Assistenza tecnica: volta a garantire la gestione, l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e la valutazione del Programma IPA-Adriatic CBC;
2. assistere e supportare l'Autorità di Gestione nelle fasi dirette all'elaborazione delle procedure di gestione ed attuazione del Programma e di rendicontazione del Progetto dell'Autorità di Gestione del Programma IPA-Adriatic CBC;
3. assistere e supportare l'Autorità di Gestione nelle fasi di implementazione del Programma IPA-Adriatic CBC;
4. espletare tutte le fasi necessarie per garantire una Pista di Controllo adeguata ai sensi art. 103 lett. g Reg. 718/2007, specificatamente per tutta la documentazione

a far data dal 2008;

5. assistere e supportare l'Autorità di Gestione nell'organizzazione della documentazione del Programma IPA-Adriatic CBC, in stretta correlazione con art. 103 lett. j Reg. 718/2007;
6. assistere e supportare l'Autorità di Gestione nell'organizzazione di seminari ed eventi diretti alla rappresentazione delle attività del Programma IPA-Adriatic CBC;
7. assistere e supportare l'Autorità di Gestione ed i Beneficiari dei Progetti del Programma IPA-Adriatic CBC presentati nell'ambito dei singoli bandi del Programma, in ordine ai criteri di eleggibilità ed ai criteri finanziari che devono essere rispettati;
8. assistere e supportare l'Autorità di Gestione ed i Beneficiari dei Progetti del Programma IPA-Adriatic CBC per le attività di chiusura e rendicontazione dei Progetti;
9. nell'ambito delle attività di Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del Programma IPA-Adriatic CBC dovrà supportare azioni di animazione nei territori Regionali dello Stato Italiano, quale area eleggibile del Programma IPA-Adriatic CBC, provvedendo in raccordo con l'Autorità di Gestione, il Coordinatore del Segretariato Tecnico Congiunto, l'Unità Amministrativa, il Capo Unità Progetti del Programma IPA-Adriatic a porre in essere le seguenti attività :
 - a) comunicazione ai beneficiari delle indicazioni sui requisiti e sui criteri del Programma IPA-Adriatic, in particolare con riferimento alla interregionalità e strategicità dei progetti presentati e sulla rilevanza degli stessi rispetto alle Priorità di detto Programma ed alla correlata reciprocità con i Pilastri dell'EUSAIR;
 - b) redazione di schede analitiche sulle tre tematiche del Programma (1. Cooperazione economica sociale ed istituzionale; 2. Risorse Naturali, Beni Culturali e Prevenzione del Rischio 3. Accessibilità e Reti di comunicazione) articolate in: collocazione geografica dei beneficiari a livello nazionale, tematismi ed out-put conseguiti, effettuando un monitoraggio tra il Progetto e gli obiettivi del Programma IPA-Adriatic stesso, redigendo specifico documento da trasmettere con cadenza mensile all'Autorità di Gestione, al Coordinatore ed al Capo Unità Progetti;
10. implementare il sistema di gestione/monitoraggio per quanto concerne la realizzazione delle attività progettuali sui territori Regionali dello Stato Italiano, quale area eleggibile del Programma IPA-Adriatic CBC.

dal 1 gennaio 2014
al 31 gennaio 2015

Collaboratore di Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del Programma IPA-Adriatic CBC 2007 -2013

società

Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento della PA - Viale Marx, n. 15 - 00137 – Roma

attività ed impiego

Collaborazione a progetto concernente l'incarico di Assistenza Tecnica alla Regione Abruzzo (Autorità di Gestione) nel Programma di Cooperazione Transfrontaliera IPA-Adriatic per l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e la valutazione del Programma.

mansioni e/o responsabilità

Nell'ambito delle attività per l'Assistenza Tecnica:

1. supporto alle attività di animazione sul territorio regionale, in raccordo con il Segretariato Tecnico Congiunto del Programma IPA-Adriatic e con la Regione Abruzzo attraverso:
 - a) la comunicazione ai beneficiari delle indicazioni sui requisiti e sui criteri del Programma IPA-Adriatic, in particolare con riferimento alla interregionalità e

strategicità dei progetti presentati e sulla rilevanza degli stessi rispetto alle priorità del Programma;

- b) la verifica sulle tematiche del Programma (1. Cooperazione economica sociale ed istituzionale; 2 Risorse Naturali, Beni Culturali e Prevenzione del rischio; 3 Accessibilità e Reti di comunicazione) trattate dai proponenti e sulla collocazione geografica dei beneficiari a livello nazionale, al fine di effettuare il monitoraggio di potenziali gaps;

2. Supporto alla Regione Abruzzo:

- a) nelle azioni di animazione sul territorio e per i seminari per la presentazione delle attività da Programma;
- b) per il monitoraggio e l'Help desk verso i beneficiari e i proponenti di operazioni cofinanziate nell'ambito del Programma;
- c) per le attività di supporto alla ricerca di partners locali, interregionali e transfrontalieri;
- d) alla gestione dei dati di monitoraggio e di gestione delle operazioni di progetto realizzate sul territorio regionale abruzzese;
- e) Collaborazione alla predisposizione degli atti amministrativi dell'Autorità di Gestione - Regione Abruzzo per la gestione delle attività di Programma;
- f) implementazione del sistema di gestione / monitoraggio per quanto concerne la realizzazione delle attività progettuali sul territorio abruzzese;
- g) catalogazione e archiviazione della documentazione relativa al Programma IPA Adriatico.

dal 1 aprile 2009
al 31 dicembre 2013

società

attività ed impiego

Collaboratore di Assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del Programma IPA-Adriatic CBC 2007 -2013

Osservatorio Interregionale sulla Cooperazione allo Sviluppo (OICS) Via del Serafico, n. 127 00142 – Roma

Collaborazione a progetto concernente l'incarico di Assistenza Tecnica alla Regione Abruzzo (Autorità di Gestione) nel Programma di Cooperazione Transfrontaliera IPA-Adriatic per l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e la valutazione del Programma.

mansioni e/o responsabilità

Nell'ambito delle attività per l'Assistenza Tecnica:

1. Attività di supporto all'animazione, al monitoraggio e all'Help desk verso i beneficiari e i proponenti di operazioni cofinanziate nell'ambito del Programma IPA Adriatico;
2. Collaborazione con il Segretariato Tecnico Congiunto del Programma IPA e con la Regione Abruzzo per il supporto ai proponenti sui requisiti e i criteri del Programma in relazione alla interregionalità e alla strategicità delle proposte; Verifica delle proposte in relazione alle tematiche coperte dal Programma e la localizzazione geografica; attività di supporto allo stimolo di proposte nelle aree geografiche caratterizzate da maggiori gaps; attività di supporto alla ricerca di partners locali, interregionali e transfrontalieri;
3. Supporto alla gestione dei dati di monitoraggio e di gestione delle operazioni di progetto realizzate sul territorio regionale abruzzese;
4. Sviluppo della rendicontazione intermedia delle attività dell'OICS alla Regione Abruzzo nell'ambito delle Convenzioni in essere fra lo stesso OICS e la Regione Abruzzo;
5. Collaborazione alla predisposizione degli atti amministrativi dell'ADG Regione Abruzzo per la gestione delle attività di Programma;
6. Supporto all'AdG per le attività generali di partecipazione al Programma IPA;

7. Catalogazione e archiviazione della documentazione relativa al Programma IPA Adriatico.

dal 09/2008 al 10/2008	Collaborazione occasionale
società	Istituto di ricerca IPR Marketing e Abruzzo Incoming s.r.l. via Vasche del Vento 10 – 67100 L'Aquila
attività ed impiego	Collaborazione per ricerche di mercato
mansioni e/o responsabilità	Somministrazione questionari informativi ed elaborazione dei dati di ricerca economica sulle aziende del comprensorio abruzzese Commissionata dall'agenzia Abruzzo Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO	Laurea (vecchio ordinamento) in Conservazione dei Beni Culturali ind. Beni Mobili, Artistici e Architettonici Area Contemporanea - (Facoltà di Lettere e Filosofia) conseguita presso Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo" con votazione 105/110 , in data 21 febbraio 2005. Liv QEQ 7
	Corso Master di 1° Livello in "Economia, Gestione e Valorizzazione dei BB. CC." conseguito presso Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti, Facoltà di Economia (sede Pescara) con votazione 110 e lode/110 , 15 dicembre 2006. Liv QEQ 7
Dal 02 2007 al 07 2007	Corso presso Abruzzo Incoming – Iniziativa Comunitaria Equal " Cantiere Cultura " – L'Aquila Risorse Umane e comunicazione, Sistema culturale e promozione patrimonio pubblico, Economia per i BBCC, Project Management, Marketing territoriale e Culturale, Promozione e comunicazione. Attestato di qualifica per "Progettista Culturale" Corso professionale di n° 480 ore
Dal 02 2007 al 07 2007	Archivio di Stato - L'Aquila Stage di formazione per la realizzazione di un Repertorio archeologico sui BB.CC. della Provincia di L'Aquila Attestato di frequenza allo Stage formativo professionale Stage formativo di n° 150 ore
Il 10 2006	ArteData s.r.l. - Mosaik Content Division Borgo Santa Croce, 10 - 50122 Firenze c/o Palazzo Spinelli Management e Normativa per i BBCC, Europrogettazione per i BBCC, Marketing Culturale, Organizzazione eventi culturali Corso di Formazione post laurea in "Art Project Manager" con il patrocinio Istituto per l'Arte ed il Restauro - Palazzo Spinelli - Firenze Mini Master post Laurea (n° 40 ore)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue:	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	A2	A2	B1
Francese	B2	B2	B1	B1	B1

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative
- Buona capacità di comunicazione in pubblico acquisita nelle esperienze professionali di lavoro in team e in occasione delle esperienze di relatore in convegni.
- Competenze organizzative e gestionali
- Buona capacità di organizzazione e gestione sia di risorse finanziarie che di risorse umane, acquisita durante le esperienze professionali svolte.
- Competenze professionali
- Buona capacità ed esperienza nella gestione dei procedimenti amministrativi inerenti le strutture della Regione Abruzzo.
- Competenze informatiche
- Ottima padronanza delle applicazioni di Microsoft Office e delle applicazioni per Internet
- Patente di guida
- B**

ULTERIORI INFORMAZIONI

Convegni e conferenze
(come relatore)

- Relatore per il Convegno "Il Parco dell'Incile tra storia e progetto nell'ambito dell' VIII Settimana della Cultura - "In Italia la cultura è VIVA, VIVI la cultura"- Ministero dei Beni e le Attività Culturali MBAC – Avezzano 5 Aprile 2006.

Dati personali

- La sottoscritta attesta la veridicità delle affermazioni contenute nel presente Curriculum Vitae, reso in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e precisa di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la formazione di atti falsi e/o il loro uso, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.
- La sottoscritta autorizza il ricevente, ai fini del conseguimento del relativo procedimento amministrativo, al trattamento dei dati contenuti nel presente Curriculum Vitae, ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss modifiche "Codice in materia di protezione dei dati personali".

L'Aquila, 15 Maggio 2022

In Fede

Dott.ssa Laura Cococcetta

