

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

RITA POCCHIA

Indirizzo Ufficio: Via A. Volta, 13 Foggia

Tel.: 0881.706339

Email: r.pocchia@regione.puglia.it

TITOLI

- Conseguito il Titolo di Avvocato il 28.09.2012 con abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte di Appello di Bari, con iscrizione all'Albo degli Avvocati di Foggia nel marzo 2013.

MASTER

- Master di II livello in Innovazione e Management nelle Amministrazioni Pubbliche (MIMAP PUGLIA) durata annuale conseguito presso l'Università degli studi di Foggia - **vincitrice borsa di studio**. Votazione 110/110;
- Master di II livello in Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A. durata 1500 ore conseguito presso l'Università Telematica Pegaso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita il 15/07/2009, presso l'Università degli Studi di Foggia.
Votazione di Laurea: 110/110
Titolo tesi: "La Cassazione sostitutiva nel merito" - Tesi in Diritto Processuale civile.
- Laurea Triennale in Scienze Giuridiche conseguita il 17/04/2007, presso l'Università degli Studi di Foggia.
Votazione di Laurea: 105/110
Titolo tesi: "L'art. XXI del GATT" - Tesi in Diritto del Commercio Internazionale e della Sicurezza Nazionale.

LINGUE STRANIERE

INGLESE: Buona conoscenza della lingua sia scritta che parlata (capacità di lettura B2, scrittura B1, capacità di espressione orale B1).

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona padronanza del PC in generale con esperienza nell'uso di Windows, Office e Internet.
Patente Europea per l'uso del computer (ECDL) conseguita il 06/11/2009.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da 02/2020 – ad Oggi

Funzionario amministrativo cat. D1 presso REGIONE PUGLIA –Sezione Personale e Organizzazione

Titolare di Posizione Organizzativa: Gestione dei dipendenti FG

Principali mansioni:

- Responsabile della gestione dell'ufficio di Foggia, cura la costituzione dei fascicoli previdenziali dei nuovi assunti, la notifica degli atti dirigenziali, le procedure funzionali alla determinazione delle pensioni e delle liquidazioni quota regione, cura i rapporti con altri Enti (INPS, Ministeri, Comuni della Provincia di Foggia e Altre Amministrazioni);
- Responsabile dei procedimenti relativi alla definizione del Trattamento di Fine Servizio e del Trattamento di Fine Rapporto del personale regionale residente nella provincia di FG;
- Responsabile del procedimento di predisposizione degli atti di liquidazione e/o riliquidazione del Trattamento di Fine Servizio (L. n. 152/1968 e L.R. n. 22/1983) e del Trattamento di Fine Rapporto (TFR);
- Responsabile del procedimento relativo al conseguimento del diritto a pensione a qualsiasi titolo (pensione anticipata, quota 100, opzione donna, istruttoria per predisposizione degli atti dirigenziali di collocamento a riposo per limiti di età ordinamentale), con individuazione della prima data di accesso a pensione, nonché responsabile del procedimento di valutazione dei periodi utili ai fini del calcolo della pensione (riscatti, ricongiunzioni, congedi straordinari, servizio t.d., part-time etc.);
- Responsabile degli inserimenti nel portale istituzionale INPS Nuova Passweb delle informazioni retributive mensili utili ai fini del conseguimento del diritto a pensione e della certificazione utile alla sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti regionali trasferiti ad altro Ente;
- Acquisisce la documentazione utile all'aggiornamento dei dati stipendiali e fiscali da inserire nel Sistema Informatico SAP;
- Responsabile dell'inserimento di detrazioni fiscali e accreditamento competenze;
- Responsabile del procedimento amministrativo relativo all'istruttoria degli atti dirigenziali di liquidazione, nei casi previsti, dell'indennità di mancato preavviso e per ferie non godute, anche in favore degli eredi dell'avente diritto, d'intesa con gli uffici competenti;
- Certificati di stipendio.

Da 09/2019 – al 02/2020

Funzionario amministrativo cat. D1 presso REGIONE PUGLIA – Sezione Personale e Organizzazione presso PO Gestione dei dipendenti Foggia

Principali mansioni:

- collaborazione con il responsabile preposto alla gestione del trattamento economico all'acquisizione della documentazione utile all'aggiornamento dei dati stipendiali e fiscali da inserire nel sistema informatico del personale;
- inserimento nell'archivio digitale (SAP) dei dati relativi a ciascun dipendente della provincia di Foggia;
- recupero dei contributi sospesi per eventi calamitosi legati al terremoto del 31.10.2002 accaduto in provincia di Foggia;

- gestione pratiche detrazioni fiscali per carichi di famiglia;
- gestione pratiche di Assegni Nuclei Familiari dei dipendenti regionali della provincia di FG in base alle tabelle annualmente pubblicate dall'INPS contenenti importi e fasce reddituali;
- gestione richieste accreditamento competenze dei dipendenti regionali della provincia di FG;
- certificati di stipendio.

Da 06/2018 – ad 09/2019 Funzionario amministrativo cat. D1 presso REGIONE PUGLIA – Servizio Contenzioso del Personale della Sezione Personale e Organizzazione.

Titolare di Posizione Organizzativa: Liquidazione controversie individuali di lavoro.

Principali mansioni:

- gestione contenzioso del personale e liquidazione delle controversie individuali di lavoro;
- analisi ed esecuzione delle procedure relative ai tentativi di conciliazione extragiudiziale e giudiziale e delle controversie individuali di lavoro;
- redazione dei provvedimenti inerenti la liquidazione delle spese legali e processuali previste da decisioni giudiziarie (sentenze, decreti ingiuntivi e verbali di conciliazione);
- cura di tutti gli adempimenti afferenti al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenza esecutiva, di cui all'art. 73 del D.lgs. n. 118/2011, di competenza della Sezione;
- predisposizione degli S.D.L. di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, a seguito di decisioni giudiziarie e adozione degli atti di impegno e di liquidazione;
- notifica dei provvedimenti di liquidazione delle spettanze ai soggetti creditori e alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti ai fini del controllo sulla gestione finanziaria dell'ente locale;
- collaborazione con la Sezione Bilancio e Ragioneria della Regione Puglia, nelle materie di rispettiva competenza;
- gestione delle comunicazioni con liberi professionisti (richiesta copia fattura elettronica) e altri servizi (es. richiesta al Servizio Trattamento economico del Personale delle somme di cui l'ente regionale risulta creditore).

Da 12/2016 – a 05/2018 Funzionario amministrativo cat. D1 presso REGIONE PUGLIA - Sezione Aree di crisi industriale - Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro.

Titolare di Specifica Responsabilità:

- responsabile Affari Generali e cura di tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi connessi al funzionamento della Sezione;
- referente delle attività di Comunicazione Regionali;
- referente per ciò che concerne tutti gli adempimenti e procedure attinenti il Controllo di Gestione;
- supporto alla Dirigente della Sezione nell'ambito delle procedure riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione.

Principali mansioni:

- cura degli adempimenti contabili e tecnico-amministrativi concernenti gli affari generali connessi al funzionamento della sezione;
- responsabile delle attività di Comunicazione Regionali, delle procedure riguardanti la Trasparenza e l'Anticorruzione e degli adempimenti attinenti il Controllo di gestione.

Supporto alla Dirigenza per:

- proposizione di politiche e programmi di reindustrializzazione e riconversione delle aree e dei settori industriali colpiti dalla crisi industriale complessa, in collaborazione con le altre strutture regionali;
- studio, ricerche, rilevazione e monitoraggio sulle situazioni di crisi industriale;
- PRRI di Taranto;
- utilizzo del sistema CIFRA;
- ZES (Zone Economiche Speciali) in Puglia

Ottobre 2015

Vincitrice esterna Concorso per 200 Funzionari Regione Puglia Cat. D1 profilo amministrativo

Da 09/2009 a 06/2015

AVVOCATO libero professionista iscrizione all'Albo degli Avvocati del Foro di Foggia* - in materia di Diritto civile e diritto del lavoro e della previdenza sociale.

Principali attività:

- attività processuale in ambito civile e lavoristico. Assistenza in materia di diritto del lavoro e della previdenza sociale, in particolar modo per controversie riguardanti l'assunzione e la risoluzione del rapporto di lavoro, licenziamenti individuali e collettivi;
- in tema di diritto della previdenza: assistenza in materia di malattie professionali e previdenze varie, ad esempio indennità di malattie, di disoccupazione e di maternità.

* cancellazione dall'Albo degli Avvocati per incompatibilità con il rapporto di impiego pubblico

Da 10/2010 a 12/2010

Stagista back office presso la Provincia di Foggia – Area Formazione Professionale

- Stage formativo volto all'analisi del Piano della Performance e degli indicatori socio-economici del settore formazione professionale della Provincia di Foggia.

Da 04/2006 a 07/2006

Stage presso Comune di Foggia - Area Risorse Umane

Principali attività e responsabilità:

supporto Ufficio del Personale – Rilevamento presenze, chiusura cartellini, controllo note spese, assunzioni/cessazioni, Gestione pratiche Malattia, Maternità, Infortuni, Ferie e Permessi, contrattualistica.

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE:

- 2021: La trasparenza degli atti amministrativi, tra l'obbligo di pubblicità e tutela della privacy: l'ordinanza di ingiunzione del Garante Privacy nei confronti della Regione Lombardia (Prov. n. 296/2021), pubblicata in "Amministrazione e contabilità dello Stato e degli enti pubblici" ISSN 0393-5604.

ALTRI CORSI DI QUALIFICAZIONE:

- Corsi universitari in:
 - Tutela e sicurezza dell'ambiente (25 ore);
 - Tecniche di gestione del personale (25 ore);
 - Servizi ispettivi degli uffici del lavoro e degli enti previdenziali (25 ore);
 - Educazione e cultura della legalità (25 ore);

- Clausole generali, standard di comportamento e forme di tutela.
- Università degli Studi di Foggia - Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche, Centro Dipartimentale di Formazione "Capitanata", in data 24/11/2016 **conseguito Attestato Corso di Esecutore BLS-D**, "Basic Life Support and Defibrillation - Rianimazione Cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce per la Comunità".

ATTIVITÀ FORMATIVE

- Seminario di studi sulle espropriazioni forzate organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Foggia, data 02/03/2012- 31/03/2012;
- Seminario "La mediazione finalizzata alla conciliazione", organizzato da Lions Club Foggia Arpi, data 30.03.2012;
- Seminario "L'espropriazione presso terzi" organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Foggia, data 14.04.2012;
- Seminario "La formazione forense tra passato e futuro" organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Foggia, data 05.05.2012;
- Seminario "Il disagio di una vita" organizzato da Ordine Medici di Foggia, data 15/03/2013;
- Seminario "Conversazioni sulla riforma forense (legge 312/12/123 n. 247), organizzato da A.I.G.A. Sez. Foggia, data 19/04/2014 - 20/04/2014;
- Seminario "L'esame incrociato tra norme, prassi, regole comportamentali e deontologia" organizzato da ALC e Ordine degli Avvocati di Foggia, data 25/10/2013 - 26/10/2013;
- Seminario "La nuova professione forense", organizzato da Ordine degli Avvocati di Foggia e ALC DATA 30/11/2013;
- Seminario "Il compenso dell'avvocato ed i servizi telematici per l'avvocatura", organizzato da Ordine degli Avvocati di Foggia, data 19/10/2012- 20/10/2012;
- Giornata Formativa "La trasparenza e il nuovo accesso civico. Comunicazione, Accountability e qualità dei servizi: il cittadino al centro" organizzata da Ripam Puglia presso la Fiera del Levante- Bari, data 06/10/2016;
- Giornata formativa "PA social - Come cambia la PA: linguaggi, interazioni, temporeale. La rivoluzione dei social nella comunicazione pubblica. Focus sulla Puglia" organizzata da Ripam Puglia presso la Fiera del Levante-Bari, data 25.10.2016;
- Giornata formativa "Il modello organizzativo MAIA" organizzata da RIPAM Puglia presso la Fiera del Levante- Bari, data 22/11/2016;
- Seminario di Studi "Il nuovo codice degli Appalti Pubblici: cenni introduttivi e specifico approfondimento degli istituti dell'in house e del partenariato pubblico-pubblico" organizzato dalla Regione Puglia, data 16/12/2016;
- Corso "La Programmazione Europea 2014-2020. Principali caratteristiche e meccanismi di funzionamento" 19 gennaio e 2 febbraio 2017, presso la Fiera del Levante Bari;
- Corso ValorePA "Flessibilità oraria e lavoro agile. Progettazione di modelli flessibili di svolgimento della prestazione, tra miglioramento dei servizi all'utenza e conciliazione vita-lavoro" erogato dall'Ateneo Università degli Studi di Bari - Durata 60 ore e Project Work conclusivo dal titolo "Forme flessibili di lavoro: dal telelavoro al lavoro agile- L'esperienza della Regione Puglia".

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ottime capacità di ricerca e analisi, di comunicatività e di *problem solving*. Massima flessibilità e propensione al lavoro di squadra.

I dati su riportati sono corrispondenti a verità, dichiarati e autocertificati dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di dati falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e successivo D.Lgs. N. 101/2008, dichiara, altresì, di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti previsti dalla legge.

Foggia, 11/01/2024

Dott.ssa Rita Pocchia