

COCCO MARIA BATTISTINA

Email:

Telefono:

Esperienza professionale

- Dal 07/01/2021 al 30/6/2023 Specialista area supporto gestione rapporti con le strutture
- Dal marzo 2018 Assegnata al Servizio Sostenibilità delle Attività
Zootechniche e ittiche
- Dal 2006 – Aprile 2017 Coordinatore del Settore Ragioneria - Servizio Bilancio e Contabilità
- Dal 02.12.2004 al 16.01.2007 interim Coordinatore del Settore Provveditorato ed Economato
- Dal 24.03.2003 al 01.12.2004 Attività del settore Affari Generali
- Dal 09.07.1999 al 23.03.2003 Attività del Settore Affari Amministrativi
Adempimenti fiscali dell'Ente e controllo di legittimità
delle determinazioni e deliberazioni dell'Ente
- Dal 01.06.1996 al 08.07.1999 Attività del Settore Assistenza fiscale – Servizio Cooperazione
- Dal 02.09.1991 al 31.05.1996 Amministrazione Regionale – Assessorato Programmazione
- Da ottobre 1999 al 31.03.2008 Componente Comitato Anticipazioni del TFR
- 1999 Componente Gruppo di Lavoro "Progetto Riordino Archivi"
- 2000/2001 Componente Gruppo lavoro per dichiarazione inesigibilità dei crediti
- 2004 Componente Commissione sinistri – Servizio Amministrativo
- 2005 Responsabile Gruppo Lavoro Redazione nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità

Anzianità di servizio nel comparto

- Dal 02.09.1991 al 31.06.1996 - Amministrazione Regionale – Archivista nell'Assessorato Programmazione, Bilancio, credito e asseto del Territorio - Regione Autonoma della Sardegna
- Dal 01.06.1996 ERSAT – Agenzia LAORE Sardegna

Istruzione e formazione

1986/1987 Laurea in giurisprudenza
1979/1980 Diploma di Ragioniere

Media Consult Corso Etica ed Equità

Media Consult Corso Le nuove norme di procedimento

Accesso agli atti, trasparenza nella PA 2014 Lattanzio Corso Contabilità negli enti pubblici

Fatturazione elettronica

Armonizzazione dei sistemi contabili

Altri corsi organizzati dall'Agenzia

Capacità e competenze personali

Madrelingua: Italiano

Altre Lingue:

Comprensione		Parlato			Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Inglese	C	C	C		C
francese	A	A	A		A

Capacità e competenze sociali

Nel corso dell'attività lavorativa è stato possibile maturare e sviluppare le proprie capacità di interazione con i colleghi e migliorare le capacità comunicative. La partecipazione a diversi gruppi di lavoro ha consentito di sviluppare rapporti di collaborazione con tutti i colleghi.

Capacità e competenze organizzative

La sottoscritta ha svolto dal 2006 attività di Coordinamento di Settore/Unità Organizzativa. Ciò ha comportato un continuo accrescimento delle competenze organizzative considerata la necessità di predisporre e coordinare il carico lavorativo individuale e di gruppo, alla luce dei numerosi e sempre

crescenti adempimenti.

Il ruolo ricoperto ha consentito di potenziare le capacità comunicative e relazionali, grazie ai rapporti continui con colleghi di tutti i servizi della sede centrale e delle sedi periferiche oltre ai rapporti con gli organi di controllo regionali, del collegio dei revisori e con l'Istituto cassiere. Questo ha comportato un continuo accrescimento delle competenze organizzative determinato dalla necessità di organizzare il lavoro e gestire le situazioni derivanti dai numerosi e sempre crescenti adempimenti. Il coordinamento dell'Unità organizzativa Ragioneria, grazie ai rapporti continui con colleghi di tutti i servizi della sede centrale e delle sedi periferiche oltre ai rapporti con gli organi di controllo regionali, del collegio dei revisori e ai rapporti con l'Istituto cassiere hanno comportato un continuo accrescimento professionale.

Dal 07/01/2021 ha svolto attività di specialista nell'area di supporto alla gestione rapporti strutture AIPA, APA, AARS e ARAS che ha comportato un continuo accrescimento professionale derivante dalla gestione della rendicontazione delle spese sostenute da entità di tipo privatistico.

Per l'ARAS inoltre sono state affrontate situazioni derivanti dalla messa in liquidazione e dalle vertenze con i lavoratori per il mancato pagamento delle competenze. Ciò ha consentito alla sottoscritta di accrescere la capacità di risoluzione dei problemi e la gestione di situazioni complesse.

L'incarico di Specialista nell'area di supporto alla gestione rapporti strutture è cessato in data 30/06/2023 poiché con determinazione 904/23 del 28/06/2023, successivamente rettificata con determinazione n. 912/23 del 29/06/2023 si è proceduto alla soppressione della suddetta area di supporto alla gestione rapporti strutture.

E' comunque proseguita la gestione dei rapporti con le suddette strutture per le attività, ancora in corso, di chiusura dei rendiconti e restituzione delle somme residue alla Regione.

Con determinazione 722/2023 è stata ridefinita l'organizzazione dell'Agenzia che ha previsto l'istituzione del Servizio sviluppo delle filiere zootecniche e benessere animale che ha acquisito le competenze del Servizio politiche regionali sul benessere animale e del Servizio sviluppo e sostenibilità delle filiere zootecniche e ittiche che sono stati soppressi.

A seguito di ciò la sottoscritta ha fornito supporto alle unità organizzative del Servizio per gli aspetti amministrativi e contabili in sede di predisposizione degli atti e gestione dei rapporti con gli altri servizi ed in particolare con il Servizio Bilancio e contabilità.

La sottoscritta, in occasione delle recenti assunzioni di personale amministrativo assegnato al Servizio, ha affiancato gli stessi ai fini dell'acquisizione delle conoscenze inerenti le procedure amministrative in essere nell'Agenzia.

Capacità e competenze Tecniche

Le competenze specialistiche riguardano la gestione della contabilità e in particolare la predisposizione dei bilanci di previsione e consuntivi dell'Agenzia; la predisposizione del Bilancio del Fondo di previdenza e la rilevazione dell'utile e dell'investimento del TFS. Rendicontazione di programmi finanziati da terzi e in particolare del POA ARAS. La sottoscritta è inoltre costantemente impegnata nello studio e approfondimento delle problematiche legate alla gestione amministrativa delle rendicontazioni e di altre attività del servizio.

Dal mese di marzo 2018, con l'assegnazione al Servizio Sostenibilità delle Attività Zootecniche ed Ittiche, la sottoscritta si è occupata, in collaborazione con il direttore del Servizio e di altri funzionari dell'Agenzia, della rendicontazione delle attività di tenuta dei libri genealogici e controlli funzionali svolte dalle Associazioni Provinciali e Interprovinciali Allevatori APA e AIPA dal 2014 al 2017 e dall'Associazione Allevatori Regione Sardegna AARS, quale entità individuata a svolgere dal 2018 le stesse attività su tutto il territorio regionale. Si è inoltre occupata della rendicontazione delle attività svolta dall'Associazione Regionale Allevatori ARAS. Nell'ambito delle stesse attività ha collaborato nella stesura degli atti amministrativi relativi ai pagamenti da effettuare alle suddette entità. Ha collaborato inoltre con il settore legale per le vertenze intercorse tra i lavoratori delle APA, AIPA e

ARAS che hanno coinvolto l'Agenzia in qualità di terzo pignorato.

Infine ha effettuato le operazioni relative alla chiusura delle partite attive e passive tra l'Agenzia e le due entità per il recupero dei crediti e per l'eventuale restituzione delle economie alla Regione.

Altre attività:

- Riconoscimento delle OP che consiste nell'istruttoria per il riconoscimento e il mantenimento dei requisiti delle OP nel settore Olio di Oliva e Olive da tavola e delle OP ortofrutta di competenza del Servizio Sostenibilità delle attività agricole e delle OP settore non Ortofrutta di competenza del Servizio Sostenibilità delle Attività Zootecniche e Ittiche sino alla ridefinizione della struttura organizzativa approvata con determinazione del Commissario straordinario n. 1159 che ha attribuito il compito al Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi.

La sottoscritta nell'ambito dell'OGO collaborazione con altre UOD ha fornito il supporto per l'istruttoria delle domande di riconoscimento e al mantenimento dei requisiti delle OP ed ha istruito una pratica relativa all'inserimento di nuovi codici prodotto.

- Iscrizione nell'elenco regionale degli organismi associativi tra apicoltori e istruttoria con cadenza annuale della permanenza degli organismi nell'elenco stesso.

- Gestione Amministrativa dei progetti comunitari assegnati al Servizio: Progetto MED RE-LIVE WASTE - Progetto GREEN SHEEP.

Dal punto di vista tecnico il Progetto MED RE-LIVE WASTE è stato seguito dal collega Alberto Manca e il Progetto GREEN SHEEP dal collega Domenico Usai con i quali la sottoscritta ha collaborato per la gestione degli aspetti contabili e amministrativi relativi alla contabilizzazione e gestione delle risorse assegnate.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza del programma di contabilità Sibear del mandato informatico, della riscossione tramite Mav e piattaforme di comunicazioni ministeriali (PCC, ministero finanze ecc) e delle diverse visure richieste (DURC)

Patente

Titolare di patente B

06/12/2023

Maria Battistina Cocco