

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Maria Rita Rocca



📍 Via Scanderberg n. 19 – 90030 Santa Cristina Gela (PA) – Italia (residenza)

📍 Via Tasca Lanza n. 26 – 90135 Palermo – Italia (domicilio)

☎ +39.091.212225 📠 +39 320.0143604

✉ [mariarita.rocca@pec.it](mailto:mariarita.rocca@pec.it) [mariaritarocca@gmail.com](mailto:mariaritarocca@gmail.com)

👤 Sesso Femminile | 📅 Data di nascita 05/06/1977 | 🇮🇹 Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Aprile 2016 – Ottobre 2016  
Settembre 2014 – Dicembre  
2015

Principali attività:  
[Attività di comunicazione e  
informazione del PO Italia-Tunisia  
2007-2013](#)

## CONSULENZA PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### Responsabile della comunicazione e assistente di progetto – Componente del Segretariato Tecnico Congiunto per il Programma ENPI di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Tunisia 2007-2013

Lattanzio Advisory S.p.A. - Via Cimarsa, 4 - 20144 Milano – [www.lattanzioigroup.eu](http://www.lattanzioigroup.eu)

Sede lavorativa: Presidenza della Regione Siciliana - Dipartimento Regionale della Programmazione – Piazza L. Sturzo n. 36 – 90139 Palermo

- **Assistenza all'Autorità di Gestione Congiunta del Programma (AGC) per la gestione e attuazione del Piano di Comunicazione, informazione e visibilità;**
- **Ideazione ed elaborazione del materiale informativo**, come newsletter, comunicati stampa, brochure, opuscoli etc., redatti in lingua francese e italiana, nonché degli strumenti di comunicazione telematica;
- **Ideazione e supporto operativo per la realizzazione dell'immagine coordinata e del materiale promozionale** nel rispetto della normativa comunitaria di riferimento;
- **Gestione e aggiornamento del sito web multilingue** del Programma [www.italietunisie.eu](http://www.italietunisie.eu), nonché redazione, in lingua francese e italiana, dei contenuti e delle news e pubblicazione sul sito;
- **Utilizzo degli strumenti web e dei social network più diffusi** (Facebook). Creazione e gestione dell'attuale pagina Facebook del Programma, in lingua francese;
- **Supporto all'AGC nella pianificazione e organizzazione di eventi** e sostegno alle attività di comunicazione e di animazione territoriale in conformità con le linee direttrici del piano di comunicazione annuale (eventi, seminari, riunioni, incontri tematici ecc.);
- **Coordinamento, insieme all'Antenna, delle attività di informazione e visibilità coerenti con il Piano di comunicazione del Programma e supporto all'AGC nell'organizzazione di eventi del Programma** e di campagne media a livello nazionale, in Italia e Tunisia (eventi di lancio, di chiusura, lancio di appelli, eventi dedicati ai beneficiari e partner di progetto, European Cooperation DAY etc.);
- **Organizzazione**, in raccordo con l'AGC, **dell'Evento di presentazione dei risultati del Programma**, che si è svolto a Palermo il 18 Ottobre 2016;
- **Coordinamento editoriale e predisposizione delle pubblicazioni finali, in italiano e francese, del Programma;**
- **Assistenza tecnica all'AGC nelle attività di predisposizione e stesura di capitolati tecnici e bandi**, specialmente in materia di comunicazione;
- **Sostegno all'AGC nella stesura dei rapporti**, compreso quello finale, da sottoporre al Comitato di Sorveglianza Congiunto (CSC) e alla Commissione Europea, anche per le parti di competenza in materia di Comunicazione del Programma;
- **Redazione e diffusione del Manuale e linee guida per le azioni di comunicazione**, per sostenere i beneficiari e i partner nella realizzazione delle loro attività di comunicazione e visibilità, in linea con i requisiti stabiliti dall'Unione Europea;
- **Redazione di specifici report sulla gestione e manutenzione correttiva ed evolutiva del sito web del Programma**, per la riorganizzazione, actualización e gestione del contenuto del sito;
- **Redazione di materiali informativi** (bollettini, articoli etc.) **sulla realizzazione dei progetti** e sui risultati raggiunti;
- **Attività di formazione ai beneficiari e partner** per gli adempimenti normativi in tema di informazione e pubblicità;
- **Assistenza continuativa ai beneficiari e partner dei progetti nella preparazione e attuazione del piano di comunicazione**, assicurando un controllo costante dei prodotti realizzati in ogni progetto;
- **Predisposizione di documenti informativi**, ad uso dei beneficiari, relativi alla corretta compilazione dei rapporti intermedi e finali, per la parte di comunicazione;

Attività di monitoraggio, sorveglianza e accompagnamento alla realizzazione delle azioni di comunicazione ed informazione del PO Italia-Tunisia 2007-2013

Attività di assistenza tecnica per la gestione dei progetti

Attività di supporto all'Autorità di Gestione Congiunta nella gestione e attuazione del PO Italia-Tunisia 2007-2013

Attività di supporto per la programmazione 2014-2020

- **Sviluppo di contatti e scambi con altri Programmi di Cooperazione**, nonché partecipazione ai meeting internazionali dei Comunicatori dei Programmi ENPI;
- **Redazione di report periodici di monitoraggio dell'attività di comunicazione**, per controllare i progressi del PO riguardo alla comunicazione e l'informazione al pubblico;
- **Valutazione dell'efficacia e dell'impatto delle attività** svolte attraverso la verifica del raggiungimento degli indicatori di realizzazione e di risultato;
- **Attività di monitoraggio delle azioni e dei prodotti realizzati dai progetti** e aggiornamento del sistema di monitoraggio;
- **Creazione di un database** dei risultati e dei risultati dei progetti per la diffusione al pubblico sul sito web;
- **Supporto ai beneficiari, in particolare sugli aspetti della comunicazione**, mediante la preparazione e presentazione dei documenti sulla realizzazione tecnica, la preparazione dei documenti di monitoraggio interno etc.;
- **Monitoraggio dei siti istituzionali** dei progetti finanziati;
- **Raccolta dei materiali info-promo-pubblicitari e delle pubblicazioni** dei progetti;
- **Analisi dei risultati** per la realizzazione delle schede progetto e pubblicazioni;
- **Supporto alla preparazione e aggiornamento** del manuale di implementazione dei progetti;
- **Attività di supporto ai beneficiari per le attività di implementazione dei progetti** finanziati, includendo anche la partecipazione alle riunioni e agli eventi di progetto;
- **Gestione della corrispondenza del STC e redazione verbali** delle riunioni;
- **Supporto alla gestione del progetto**: invio della corrispondenza ufficiale, archivio etc.
- **Analisi dei rapporti intermediari e finali** (controlli amministrativi, fisici, conformità con il modello fornito); redazione dei rapporti di conformità; raccolta degli output progettuali; verifica della conformità degli output intermedi e finali e di quanto previsto dal progetto;
- **Assistenza all'AGC per l'attività amministrativa e logistico-organizzativa** delle sedute del Comitato Misto di Sorveglianza del Programma Italia-Tunisia 2014-2020; del Comitato di Sorveglianza Congiunto del Programma Italia-Tunisia 2007-2013; delle riunioni della Task Force Congiunta per la nuova programmazione 2014-2020; del Comitato di Selezione dei progetti; delle riunioni e seminari organizzati, incluso la preparazione di tutta la documentazione necessaria;
- **Supporto per la verifica dei contratti di sovvenzione**, redazione delle lettere di negoziazione, analisi dei documenti forniti dai beneficiari, preparazione delle liste di controllo, archiviazione elettronica e cartacea etc.;
- **Supporto all'AGC e STC nelle procedure di pagamento** ai beneficiari e nella predisposizione delle note ufficiali e della documentazione di supporto per il CSC;
- **Supporto all'analisi e finalizzazione delle richieste di modifica** (cambi minori o maggiori di budget) e redazione di un rapporto da inviare all'AGC e al CSC;
- **Supporto tecnico** per la gestione dei rapporti con altri organismi e autorità coinvolti nell'attuazione del Programma: Punti di Contatto Nazionale, CSC etc.
- **Attività di raccolta dati per il sistema informativo Ulysses**
- **Supporto alla stesura della strategia di comunicazione** del nuovo Programma Operativo ENI Italia-Tunisia 2014-2020

**Attività o settore Consulenza specialistica nella gestione tecnica di Programmi di Cooperazione Transfrontaliera finanziati dallo Strumento Europeo di Vicinato e Partenariato dell'Unione Europea, con particolare riferimento alle attività di comunicazione ed informazione**

Luglio 2012 – Dicembre 2013

**Responsabile della comunicazione e assistente di progetto – Componente del Segretariato Tecnico Congiunto per il Programma ENPI di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Tunisia 2007-2013**

Soges S.p.A. - Corso Trapani, 16 – 10139 Torino – <http://www.sogesnetwork.eu/>

Sede lavorativa: Presidenza della Regione Siciliana - Dipartimento Regionale della Programmazione – Piazza L. Sturzo n. 36 – 90139 Palermo

Principali attività:  
Attività di comunicazione e informazione del PO Italia-Tunisia 2007-2013

- **Assistenza all'Autorità di Gestione Congiunta del Programma (AGC) per la gestione e attuazione del Piano di Comunicazione, informazione e visibilità**;
- **Ideazione ed elaborazione del materiale informativo**, come newsletter, comunicati stampa, brochure, pubblicazioni, opuscoli etc., redatti in lingua francese e italiana, nonché degli strumenti di comunicazione telematica;
- **Gestione e aggiornamento del sito web multilingue** del Programma [www.italietunisie.eu](http://www.italietunisie.eu), nonché redazione, in lingua francese e italiana, dei contenuti e delle news e relativa pubblicazione sul sito;
- **Utilizzo degli strumenti web e dei social network più diffusi** (Facebook);
- **Supporto all'AGC nella pianificazione e organizzazione di eventi** e sostegno alle attività di comunicazione e di animazione territoriale in conformità con le linee direttrici del piano di comunicazione annuale (eventi, seminari, riunioni, ecc.);
- **Coordinamento, insieme all'Antenna, delle attività di informazione e visibilità coerenti con il Piano di comunicazione del Programma e supporto all'AGC**

**nell'organizzazione di eventi del Programma** e di campagne media a livello nazionale in Italia e Tunisia (eventi di lancio, di chiusura, lancio di appelli, eventi dedicati ai beneficiari e partner di progetto, European Cooperation DAY etc.);

- **Assistenza tecnica all'AGC nelle attività di predisposizione e stesura di capitoli tecnici e bandi**, specialmente in materia di comunicazione;
- **Sostegno all'AGC nella stesura dei rapporti**, compreso quello finale, da sottoporre al Comitato di Sorveglianza Congiunto (CSC) e alla Commissione Europea, per le parti di competenza in materia di Comunicazione del Programma;
- **Redazione e diffusione del Manuale e linee guida per le azioni di comunicazione**, per sostenere i beneficiari e i partner nella realizzazione delle loro attività di comunicazione e visibilità, in linea con i requisiti stabiliti dall'Unione Europea;
- **Redazione di specifici report sulla gestione e manutenzione correttiva ed evolutiva del sito web del Programma**, per la riorganizzazione, attualizzazione e gestione del contenuto del sito;
- **Attività di formazione ai beneficiari e partner** per gli adempimenti normativi in tema di informazione e pubblicità;
- **Assistenza continuativa ai beneficiari e partner dei progetti nella preparazione e attuazione del piano di comunicazione**, assicurando un controllo costante dei prodotti realizzati in ogni progetto;
- **Predisposizione di documenti informativi**, ad uso dei beneficiari, relativi alla corretta compilazione dei rapporti intermedi e finali, per la parte di comunicazione;
- **Redazione di materiali informativi (bollettini, articoli etc.)** sulla realizzazione dei progetti;
- **Sviluppo di contatti e scambi con altri Programmi di cooperazione**, partecipazione ai meeting internazionali dei comunicatori dei Programmi ENPI;
- **Redazione di report periodici di monitoraggio dell'attività di comunicazione**, per controllare i progressi del PO riguardo alla comunicazione e l'informazione al pubblico;
- **Valutazione dell'efficacia e dell'impatto delle attività** svolte attraverso la verifica del raggiungimento degli indicatori di realizzazione e di risultato;
- **Attività di monitoraggio delle azioni e dei prodotti realizzati dai progetti** e aggiornamento del sistema di monitoraggio;
- **Supporto ai beneficiari, in particolare sugli aspetti della comunicazione**, mediante la preparazione e presentazione dei documenti sulla realizzazione tecnica, la preparazione dei documenti di monitoraggio interno etc.;
- **Monitoraggio dei siti istituzionali** dei progetti finanziati;
- **Raccolta dei materiali info-promo-pubblicitari e delle pubblicazioni** dei progetti;
- **Supporto** alla preparazione del manuale di implementazione dei progetti;
- **Attività di supporto ai beneficiari per le attività di implementazione dei progetti** finanziati, includendo anche la partecipazione alle riunioni e agli eventi di progetto;
- **Gestione della corrispondenza del STC e redazione verbali** delle riunioni;
- **Supporto alla gestione del progetto**: invio della corrispondenza ufficiale, archivio etc.
- **Analisi dei rapporti intermediari e finali** (controlli amministrativi, fisici, conformità con il modello fornito); redazione dei rapporti di conformità; raccolta degli output progettuali; verifica della conformità degli output intermedi e finali e di quanto previsto dal progetto;
- **Assistenza all'AGC per l'attività amministrativa e logistico-organizzativa** delle riunioni del CSC del Programma Italia-Tunisia 2007-2013; delle riunioni della Task Force Congiunta per la nuova programmazione 2014-2020; del Comitato di Selezione dei progetti; delle riunioni e seminari organizzati, incluso la preparazione di tutta la documentazione necessaria;
- **Supporto alla redazione del dossier di candidatura** per le proposte progettuali, compreso Contratto di Sovvenzione e allegati, sulla base dei format PRAG;
- **Supporto per la verifica dei contratti di sovvenzione**, redazione delle lettere di negoziazione, analisi dei documenti forniti dai beneficiari, preparazione delle liste di controllo, archiviazione elettronica e cartacea etc.;
- **Supporto all'AGC e STC nelle procedure di pagamento** ai beneficiari e nella predisposizione delle note ufficiali e della documentazione di supporto per il CSC;
- **Supporto all'analisi e finalizzazione delle richieste di modifica** (cambi minori o maggiori di budget) e redazione di un rapporto da inviare all'AGC e al CSC;
- **Supporto tecnico** per la gestione dei rapporti con altri organismi e autorità coinvolti nell'attuazione del Programma: Punti di Contatto Nazionale, CSC etc.

[Attività di monitoraggio, sorveglianza e accompagnamento alla realizzazione delle azioni di comunicazione ed informazione del PO Italia-Tunisia 2007-2013](#)

[Attività di assistenza tecnica per la gestione dei progetti](#)

[Attività di supporto all'Autorità di Gestione Congiunta nella gestione e attuazione del PO Italia-Tunisia 2007-2013](#)

**Attività o settore Consulenza specialistica nella gestione tecnica di Programmi di Cooperazione Transfrontaliera finanziati dallo Strumento Europeo di Vicinato e Partenariato dell'Unione Europea, con particolare riferimento alle attività di comunicazione ed informazione**

Giugno 2010 – Novembre 2011

**Esperto per la realizzazione dell'indagine preliminare del Progetto Al Khantara...integrazione sicura - PON Sicurezza per lo Sviluppo 2007-2013 – Asse II Diffusione della Legalità – Obiettivo Operativo 2.1 Realizzare iniziative in materia di impatto migratorio**

Regione Siciliana – Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro - Dipartimento regionale del Lavoro – Via Imperatore Federico 70b – 90143 Palermo

Principali attività:  
Attività di comunicazione e informazione

- **Attività di comunicazione istituzionale** e gestione dei flussi di comunicazione interna al progetto;
- **Pianificazione e definizione della strategia di comunicazione; Implementazione del Piano di Comunicazione** del progetto;
- **Adempimenti in tema di informazione e pubblicità** secondo quanto previsto dal Reg (CE) 1828/2006;
- **Ideazione e preparazione del materiale informativo** (locandine, opuscoli, brochure, comunicati stampa) in italiano, inglese e francese;
- **Supporto alla redazione, gestione e pubblicazione dei contenuti del sito web del progetto** e utilizzo degli strumenti di comunicazione telematica;
- **Organizzazione di eventi di informazione e diffusione**. Nello specifico: organizzazione di tavole rotonde, workshop di lavoro, visite presso gli stakeholders. **Organizzazione e allestimento dei tre convegni** (di presentazione, intermedio e finale) previsti dal progetto;
- **Attività di disseminazione, promozione e pubblicizzazione** costante delle attività previste dal progetto e cura di riunioni periodiche con la rete di stakeholders;
- **Produzione di documenti** come reports, infosheets, presentazioni e altri materiali sui risultati raggiunti dal progetto, anche in **lingua inglese e francese**;
- **Attività di gestione fisica del progetto** nelle sue fasi di attuazione con particolare riferimento alla realizzazione delle attività di comunicazione e degli output fisici;
- **Report di monitoraggio** periodici dell'attività di comunicazione.
- **Cura di focus group e incontri partecipativi** con i potenziali beneficiari delle azioni del progetto;
- **Definizione e aggiornamento di mailing list e database** utili alla implementazione del progetto;
- **Mappatura razionale e sistematica degli stakeholders** coinvolti (Regione, Provincia, Comune, Questura, Prefettura, Consolati, sindacati, associazioni di categoria, organizzazioni del terzo settore e comunità di immigrati - soprattutto arabe - imprenditori locali e immigrati) e costruzione e cura di una rete;
- **Realizzazione di tavoli di lavoro e negoziazione** con i rappresentanti del partenariato per l'elaborazione di protocolli d'intesa ed iniziative integrate;
- **Gestione delle risorse umane** da impiegare nell'attività di ricerca, orientamento e formazione previste dal progetto;
- **Individuazione di soggetti rilevanti** all'interno dell'Amministrazione regionale e tra gli operatori del terzo settore, **da coinvolgere nelle attività formative; Attività di animazione e coinvolgimento** dei target group nelle attività formative;
- **Redazione dei report di avanzamento del progetto** Al-khantara per la parte di competenza;
- **Riunioni periodiche** per verificare lo stato di avanzamento del progetto;
- **Co-autore della pubblicazione finale:** L'integrazione degli immigrati nella regione siciliana. Risultati del progetto "Al-khantara... integrazione sicura". Appunti per un Libro Bianco. Codice ISBN: 978-88-96926-09-3

Attività di assistenza tecnica per la gestione del progetto

**Attività o settore** Gestione delle attività di comunicazione e informazione e relativi strumenti, nonché assistenza tecnica nell'ambito di progetti cofinanziati dall'UE

Ottobre 2007 – Aprile 2008

**Esperto per la comunicazione e attività di ricerca per il progetto "Digitalizzazione della filiera agroalimentare" nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro "Società dell'Informazione" della Regione Siciliana e per il progetto "Come la PAC raccoglie le sfide della strategia di Lisbona" cofinanziato dalla Direzione Generale Agricoltura e Sviluppo Rurale della Commissione Europea nell'ambito della linea di finanziamento «Sostegno a favore di azioni di informazione nel settore della politica agricola comune»**

Regione Siciliana – Assessorato Agricoltura e Foreste - Dipartimento Interventi Infrastrutturali – Viale Regione Siciliana n. 2675 – 90100 Palermo

Principali attività:  
Attività di comunicazione e informazione

- **Assistenza tecnica per l'organizzazione, allestimento e gestione di eventi**, riunioni, workshop ed educational tour, con partecipazioni nazionali e internazionali;
- **Redazione dei materiali promo-comunicazionali** (locandine, opuscoli, brochure e inviti) sia in italiano, sia in inglese, sulle azioni del progetto;
- **Assistenza costante al coordinatore nella gestione tecnica dei progetti** con particolare riferimento alla realizzazione delle attività e degli output previsti in materia di comunicazione;
- **Supporto operativo per iniziative di informazione rivolte al grande pubblico:** un ciclo di trasmissioni televisive; gestione dei flussi informativi dell'organizzazione, contatti sistematici con la stampa siciliana; aula-didattico informativa itinerante (Agribus);
- **Attività di ricerca sul campo**, rilevazione dati e compilazione, analisi dati ed

elaborazione risultati e indagine sulle aziende agroalimentari;

- **Supporto alla cura dei rapporti** con i Paesi coinvolti nel progetto “Come la PAC raccoglie le sfide della strategia di Lisbona”: Italia, Spagna, Portogallo, Lettonia, Romania, Bulgaria e Slovacchia, anche mediante la redazione di specifici report.

**Attività o settore** Gestione delle attività di comunicazione e informazione e relativi strumenti nell'ambito di progetti cofinanziati dall'UE

Giugno 2007 – Dicembre 2007 **Esperto per gli aspetti giuridico - sociali nell'ambito del Programma di Iniziativa Comunitaria (PIC) INTERREG III B ARCHIMED – Progetto “PEOPLES”**

Regione Siciliana – Assessorato Regionale Lavoro, Formazione Professionale, Previdenza Sociale ed Emigrazione - Dipartimento Lavoro – Via Imperatore Federico 70/B – 90143 Palermo

Principali attività:  
Attività di comunicazione e informazione

- **Assistenza alle diverse aree di competenza inerenti il coordinamento** dal punto di vista giuridico – sociale sulle azioni del progetto: azioni di comunicazione, azioni di ricerca, azioni di sistema, gestione delle risorse umane, organizzative, informative, di monitoraggio delle azioni e della loro efficacia;
- **Assistenza e supporto per attività di comunicazione integrata e relazioni pubbliche:** implementazione del piano di comunicazione e supporto tecnico per la gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali, nazionali e comunitari, coinvolti nell'attuazione del progetto;
- **Ideazione e preparazione del materiale di informazione e comunicazione**, in italiano, inglese e francese;
- **Realizzazione della Pubblicazione finale** “Indagine sugli immigrati nel territorio di Palermo” sulla comprensione del fenomeno migratorio nei suoi diversi aspetti, in lingua italiana e inglese;
- **Supporto operativo all'organizzazione del convegno finale;**
- **Ideazione, progettazione e diffusione del materiale promozionale dell'evento** (brochure, opuscoli etc.);
- **Relatore al Convegno conclusivo** del progetto, tenutosi il 20/06/2007 a Palermo.
- **Supporto nella gestione, monitoraggio e valutazione delle attività progettuali** e nella stesura di report tecnico-amministrativi;
- **Coordinamento delle attività di ricerca**, rilevazione dati, attività di monitoraggio delle azioni di ricerca e della loro efficacia e compilazione del quadro statistico di riferimento per l'indagine sui fenomeni migratori nella città di Palermo;
- **Costruzione strumenti di indagine quali/quantitativi** e somministrazione di questionari ed interviste effettuate ad immigrati arabi, africani, sudamericani etc., anche in francese e/o inglese;

Attività di assistenza tecnica per la gestione del progetto

**Attività o settore** Gestione delle attività di comunicazione e informazione e relativi strumenti, nonché assistenza tecnica nell'ambito di progetti cofinanziati dall'UE

Febbraio 2005 – Dicembre 2006 **Esperto nello svolgimento dell'azione di sensibilizzazione, informazione e pubblicità a favore del Progetto “EXPO” cofinanziato dal Fondo sociale europeo (FSE) – POR Sicilia 2000/2006 Asse III**

Regione Siciliana – Agenzia Regionale per l'Impiego e la Formazione Professionale - C.I.A.P.I. Via A. Barbarigo, 2 – 90149 Palermo

Principali attività:  
Attività di comunicazione e informazione

- Attività di consulenza per l'azione di **sensibilizzazione, informazione e pubblicità:** organizzazione incontri di coordinamento; definizione delle attività di comunicazione;
- **Ideazione, progettazione e redazione del materiale informativo**, come opuscoli informativi e brochure.
- **Realizzazione della pubblicazione finale/Guida** in grado di fornire un ventaglio di informazioni e di orientamenti sul mondo della formazione, della scuola e del lavoro.
- **Elaborazione prodotti editoriali** per la disseminazione e diffusione di risultati (cataloghi, dépliant etc.)
- **Attività di diffusione e informazione** anche attraverso l'utilizzo degli strumenti telematici e la realizzazione di un prodotto multimediale dedicato alle tematiche del progetto;
- **Azioni di sensibilizzazione e informazione:** organizzazioni incontri tematici/convegni;
- **Stesura reports** tecnico-amministrativi sullo stato di avanzamento del progetto.

**Attività o settore** Gestione delle attività di comunicazione e informazione e relativi strumenti nell'ambito di progetti cofinanziati dall'UE

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, GIORNALISMO ED ALTRE ATTIVITA'

Giugno 2009 – Febbraio 2010

**Collaboratore di redazione per il settimanale di politica, cultura ed economia “A**

- Sud'Europa"**  
 Direttore responsabile: Angelo Meli - <http://www.piolatorre.it/asudeuropa/>  
 Centro Studi e Iniziative culturali "Pio La Torre" – Via Remo Sandron, 61 – 90143 Palermo -
- Redazione articoli giornalistici (attualità, agricoltura, economia, immigrazione etc.)
- Attività o settore** Giornalismo
- Settembre 2008 – Aprile 2009 **Collaboratore di redazione per il mensile Terrà - Direttore responsabile: Gaetano Mineo**  
 Regione Siciliana – Assessorato Agricoltura e Foreste – Dipartimento Interventi Infrastrutturali  
 - Ufficio Gestione editoriale Terrà – Via A. Lo Bianco, n. 1 – 90144 Palermo
- Redazione articoli giornalistici sui temi dell'agricoltura;
  - Supporto alla progettazione e redazione del materiale di informazione (newsletter, opuscoli informativi e brochure);
  - Supporto operativo alla redazione e gestione dei contenuti del sito web della rivista.
- Attività o settore** Giornalismo e comunicazione istituzionale
- Luglio 2006 – Luglio 2007 **Collaborazione con testate giornalistiche:**  
**"ITALIA OGGI", Quotidiano economico, giuridico e politico;**  
**"AGRISOLE", settimanale del sistema agroindustriale, edito dal Sole24Ore**  
 Regione Siciliana – Assessorato Agricoltura e Foreste – Dipartimento Interventi Infrastrutturali  
 - Ufficio Gestione editoriale Terrà – Via A. Lo Bianco, n. 1 – 90144 Palermo
- Redazione articoli giornalistici sui temi dell'agricoltura e sulle iniziative/attività realizzate dall'Assessorato regionale Agricoltura e Foreste.
- Attività o settore** Giornalismo e comunicazione istituzionale
- Novembre – Dicembre 2009  
 Agosto – Dicembre 2008 **Docente di lingua Spagnola**  
 Evergreen Consulting s.r.l.- Via Principe di Granatelli n. 36 – 90145 Palermo  
<http://www.evergreen-formazione.com/>
- Organizzazione e gestione del Modulo "Lingua spagnola di base" per il corso di formazione "Operatore Agrituristico" – PROF 2009 Progetto Ob. Form. "Agriturismo e sviluppo" e per il corso di formazione "Operatore Agrituristico" – PROF 2008 Ob. Form. - progetto "Agripa – Agriturismo e sviluppo"
- Attività o settore** Formazione Professionale
- Aprile 2010 – Luglio 2010 **Tutor nell'ambito del progetto "Veneto – Sicilia: sviluppo competitivo delle imprese della filiera turistica, codice AVS/53/08II, finanziato da Fondimpresa - <http://www.confindustriasicilia.it>**  
 SFCS Sistemi formativi Confindustria Sicilia s.c.a.r.l. – Via A. Volta n. 44 – Palermo
- Attività di tutoraggio nei corsi per dipendenti dell'azienda ART s.r.l. di Palermo
- Attività o settore** Formazione e Consulenza
- Febbraio 2010 – Giugno 2010 **Tutor nell'ambito del progetto "Quality Farm – Formazione per aziende agroalimentari di qualità"**  
 Promozione e sviluppo mcm s.r.l. – Via P. Borsellino n. 22 – 97100 Ragusa, <http://www.prosvi.it>
- Attività di tutoraggio nei corsi per i dipendenti delle aziende Cisca e Horeca di Palermo
- Attività o settore** Formazione e Consulenza
- Febbraio 2010 – Marzo 2010 **Tutor nell'ambito del progetto "Make Safe: Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro"**  
 Logos Società cooperativa – C.so Ho Chi Min 107/A – 97013 Comiso (RG)
- Attività di tutoraggio nei corsi per dirigenti e dipendenti dell'Alessi S.p.A. di Palermo
- Attività o settore** Formazione e Consulenza
- Settembre – Dicembre 2006 **Tirocinio formativo**  
 Confindustria Palermo – Via XX Settembre, 64 Palermo - <http://www.confindustriapa.it/>
- Ricerca su politiche del lavoro, indagini ed esiti sull'applicazione della Legge Biagi; assistenza a iniziative di formazione professionale
- Attività o settore** Area Relazioni Industriali
- Maggio 2005 – Luglio 2005 **Selezionatrice per l'evento internazionale America's Cup - Louis Vuitton Acts 8 & 9**  
 America's Cup Management Italy S.r.l. - Società responsabile dell'organizzazione dei Trapani Louis Vuitton Acts 8 & 9 - <https://www.americascup.com/>
- Selezione dei volontari impiegati durante la manifestazione internazionale
- Attività o settore** Organizzazione eventi internazionali
- Luglio 2001 – ad oggi **Impiegata par-time**  
 Almaviva Contact SPA – Via F. Cordova 76, 90143 Palermo - [www.almaviva.it](http://www.almaviva.it)
- Attività di Back office e comunicazione per l'Ufficio Relazioni Clientela dell'Alitalia S.p.A
- Attività o settore** Attività di comunicazione esterna con l'utenza
- Aprile 2000 – Giugno 2001 **Piano d'Inserimento Professionale Straordinario (P.I.P.)**  
 AEFPE srl - Via Isidoro La Lumia, 7 - 90139 Palermo - <http://www.aeffeconsulting.it/>
- Gestione corrispondenza; gestione clienti-fornitori; rapporti con altre società e vari enti

pubblici e privati; gestione archivi.  
**Attività o settore** Consulenza per le pubbliche amministrazioni

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Ottobre 2005 – Marzo 2007

Qualifica rilasciata  
 Esame finale: 20/03/2007

**Master Universitario internazionale di II Livello in “Politiche pubbliche e sviluppo territoriale. Governabilità e processi di integrazione” – 16 mesi “ESPERTO in Politiche pubbliche e sviluppo territoriale”**

Università degli Studi di Palermo - Universidad de Deusto (Bilbao, Spagna) - Istituto di Formazione Politica Pedro Arrupe di Palermo

Il master ha previsto 6 mesi di studio all'estero a Bilbao, presso l'Universidad de DEUSTO (Novembre 2006 vincitrice di borsa di studio SYLFF (scholarship Division della Tokyo Foundation) per la partecipazione al Master internazionale di II livello

**Principali materie**

Policy Process, Project cycle management e Analisi del Quadro logico, Politiche comunitarie; Politiche del lavoro; politiche sociali; politiche di genere; immigrazione; sviluppo territoriale

Esame di Laurea: 20/12/2004

**Laurea (Vecchio ordinamento) in Scienze della Comunicazione  
 Indirizzo “Comunicazione istituzionale e d'impresa”  
 Votazione: 110/110 e lode**

Università degli Studi di Palermo

**Principali materie**

Sociologia, Metodologia e Tecnica della ricerca sociale, Marketing, Teoria e tecniche della Comunicazione pubblica, Comunicazione d'impresa, Promozione d'immagine, Inglese

31/07/2006

**DELE - Diploma di Spagnolo come Lingua Straniera, livello intermedio**  
 Lingua Spagnola, livello intermedio

Istituto Cervantes di Madrid - <http://www.cervantes.es/>

Febbraio 2006 – Giugno 2006

**Attestato di partecipazione a un corso regolare di lingua spagnola con votazione Notable (8/10)**

Università di Deusto (Bilbao, Spagna)  
 Lingua Spagnola, livello intermedio

Febbraio 2001 – Giugno 2001

**Attestato di partecipazione ad un corso regolare di lingua inglese di livello “Intermediate”**  
 Centro linguistico e di informatica “Kennedy school” di Palermo

Lingua Inglese, livello intermedio

Febbraio 2000 – Giugno 2000

**Attestato di partecipazione ad un corso regolare di lingua inglese rilasciato dal Trinity London College, Grade 4°**

Istituto “Euro Language Studio” di Palermo  
 Lingua Inglese, livello intermedio

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Altre lingue	ITALIANO				
	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
FRANCESE	C1	C1	C1	C1	C1
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
SPAGNOLO	C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative**

Buone capacità comunicative e relazionali, conseguite grazie all'esperienza lavorativa attuale e attraverso l'esperienza formativa e professionale, caratterizzata anche dal parlare in pubblico (seminari di studio, lezioni, convegni). Facilità di inserimento in un ambiente multiculturale, acquisita grazie a un'esperienza di 6 mesi di studio all'estero, a Bilbao (Spagna), vissuti con studenti di diversa nazionalità e cultura (francesi, portoghesi,

	norvegesi e latino-america) e nel contesto di gestione di progetti di cooperazione. Buone capacità di lavorare in team, sviluppate nella gestione di progetti comunitari. Pratica di attività sportive (nuoto, pallavolo, corsi les mills)
Competenze organizzative e gestionali	Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita mediante le diverse esperienze professionali finora elencate. Buone capacità di problem solving e decision making; capacità di coordinare gruppi di lavoro maturata nel corso dell'esperienza di coordinatore di un gruppo di ricerca per un progetto comunitario. Senso dell'organizzazione (progettazione ed organizzazione eventi, logistica).
Competenze informatiche	Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows XP, 2000, 7, 8.1 e 10 e Mac Os X Ottima conoscenza del pacchetto Office, Open Office, utilizzo di Internet a mezzo dei motori di ricerca e posta elettronica Utilizzo di applicativi per la gestione e monitoraggio delle spese Buona conoscenza dei software: Adobe InDesign CS6, Adobe Illustrator CS6, Adobe Photoshop CS6 e QuarkXPress.
Patente di guida	Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni	<b>Pubblicazione Scientifica:</b> Rocca M. R. e Tribuna F. (2011). La costituzione della rete. In: La Spina A., Badami G. e Caracci M., a cura di, L'integrazione degli immigrati nella Regione Siciliana. Risultati del progetto "Al-khantara... integrazione sicura". Appunti per un Libro Bianco. Palermo: Antipodes Codice ISBN: 978-88-96926-09-3  <b>Pubblicazione finale</b> in francese, "Les projets du Programme IEPV de Coopération Transfrontalière Italie-Tunisie 2007-2013", e in italiano "I progetti del Programma ENPI di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Tunisia 2007-2013", pubblicata dall'Autorità di Gestione Congiunta del Programma – Presidenza della Regione Siciliana – Dipartimento della Programmazione Responsabile del coordinamento editoriale, analisi risultati e redazione testi  <b>Pubblicazione finale</b> in italiano e in inglese: Co-autore de "Indagine sugli immigrati nel territorio di Palermo" – Ricerca conclusiva del Progetto PEOPLES realizzato nell'ambito del PIC Interreg III B Archimed – pubblicata dall'Assessorato Regionale del Lavoro, della Previdenza Sociale, della Formazione Professionale e dell'Emigrazione.
Conferenze Seminari	Partecipazione al <b>IV Meeting di INTERACT ENPI</b> – Communication Managers Network – Bruxelles, 13-14 Febbraio 2013  Partecipazione al <b>1st ENI CBC Communication Managers</b> Network – Brussels, 20-21 Giugno 2016, organizzato dal progetto di assistenza tecnica TESIM della Commissione Europea.
Altre informazioni	<b>Attestato di partecipazione</b> al Corso di Editoria e creatività per la formazione di base al lavoro nel settore editoriale. Il corso, della durata di 42 ore, è stato organizzato dall'Associazione Fattesto e si è svolto presso ASSOCOMAV, via Abela 19 – Palermo, dal 12 febbraio 2010 al 27 marzo 2010.  <b>Attestato di partecipazione</b> al 6° Seminario di "Metodologia dell'Analisi sociale" organizzato dall'Università degli Studi di Catania – Facoltà di Scienze della Formazione, per 36 ore di lavoro teorico-pratico frontale ed esercitazione ai laptop work-station (LWS).
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

PALERMO, 18 novembre 2016

Maria Rita Rocca