



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail Istituzionale  
Nazionalità  
Data di nascita

**COCCIA ANTONIO**

Italiana  
30/04/1965

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 16/12/1985 AD OGGI**

**Comune di Monza**

Ente Locale

**Funzionario Categoria giuridica D3 – Esperto amministrativo**

**DAL 01/06/18 ad oggi:**

**Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Offerta Educativa e Promozione del Successo Formativo - Settore Istruzione**

Presidio del complesso e costante raccordo con le Istituzioni Scolastiche del territorio (31 Scuole dell'Infanzia, 30 Scuole Primarie, 17 Scuole Secondarie di 1° Grado, 15 Scuole secondarie di 2° Grado, pari ad un bacino di utenza scolastica complessivo di circa 25.000 unità) in materia di qualificazione ed integrazione dell'offerta didattica ed educativa e promozione del successo formativo.

Referente per l'Ente per la creazione di un sistema di Governance territoriale in ambito educativo:

- Sport: progettazione integrata Ente-Scuola-Territorio "Sport per te" (in collaborazione con soggetti Istituzionali quali Regione Lombardia, CONI Lombardia, ANCI LOMBARDIA, Ufficio Scolastico regionale) rivolta a 21 Scuole cittadine (circa 5000 bambini)
- Legalità: gruppo di lavoro composto da CPL (Centro Promozione della Legalità), Ufficio Scolastico, Centro Studi Parlamento della Legalità, rappresentanti delle diverse Forze dell'Ordine.
- Membro della Giunta Esecutiva della Fondazione Green - Energia Ambiente e Edilizia Sostenibile (ITS), con sede in Vimercate.
- Partecipazione: Referente comunale nell'ambito dei Patti di Collaborazione (Progetto "Spazio Compiti"); Responsabile comunale nell'ambito dei Patti di Cittadinanza (Progetto "Crescere felici nel quartiere S. Rocco")
- Alternanza Scuola-lavoro: rappresentante del Comune di Monza nell'ambito dell'Accordo interistituzionale: Prefettura di Monza e Brianza, Ufficio Scolastico Regionale, Rete scolastica generale delle scuole di Monza e Brianza, i Comuni della Provincia di Monza e Brianza, AST Monza e Brianza, Associazioni Datoriali, Tribunale, Procura, Casa Circondariale e Centro servizi per il volontariato. (concluso anno 2019)

### Principali Attività:

- Concorso alla programmazione dell'offerta scolastica e formativa su scala comunale e territoriale (azioni, interventi, progettualità ad arricchimento del POF nei diversi ambiti disciplinari)
- Interventi ed eventi di carattere culturale, sociale, civile ad integrazione delle attività scolastiche, anche promossi da soggetti esterni
- Programmazione e realizzazione di eventi legati alle ricorrenze civili e religiose
- Interventi per l'educazione alla salute e per la pratica sportiva nelle scuole
- Azioni ed interventi di educazione degli adulti, realizzati d'intesa con il Centro Provinciale Istruzione Adulti e con le Istituzioni Scolastiche.
- Azioni ed interventi di presidio ad attività aggregative e di prevenzione al rischio di dispersione scolastica (es. Scuola Popolare, Doposcuola, CAG fascia 11-16, etc.)

- Azioni ed interventi di orientamento scolastico e professionale, gestione stage, tirocini e alternanza Scuola/lavoro all'interno dell'Amministrazione
- Attività finalizzate all'utilizzo ottimale degli spazi scolastici in orario extracurricolare (Scuole Aperte)
- Interventi inerenti la promozione di gemellaggi tra scuole e viaggi di istruzione (Turismo Scolastico)
- Supporto agli uffici tecnici dell'Ente per gli adempimenti in tema di manutenzione e sicurezza degli edifici scolastici (edilizia scolastica)
- Referente del Settore Istruzione in ambito di Anticorruzione e Trasparenza.

Durante l'emergenza sanitaria Covid- 19:

- Attività di coordinamento nell'ambito del Tavolo Comunale per l'organizzazione e la realizzazione dei Centri Estivi "Estate 2020";
- Ruolo di coordinamento per il presidio delle quarantene, chiusura plessi scolastici e somministrazione di questionari ai docenti, nelle scuole monzesi di ogni ordine e grado e negli Asili Nido comunali e privati.

• Principali mansioni e responsabilità

**DAL 04/11/2013 AL 31/05/18:**

**Alta Professionalità e Responsabile del Servizio Offerta Educativa e Promozione del Successo Formativo - Settore Istruzione**

(Ufficio Orientamento e Formazione – Ufficio Coordinamento dell'Offerta Formativa)

Responsabile della gestione e dello sviluppo dei Processi di Sistema *Dispersione Scolastica, Accesso agli interventi Educativi e Qualificazione offerta formativa scuole.*

Progetti a supporto dell'azione didattica, educativa e formativa in collaborazione con organizzazioni, partner pubblici e privati, stakeholders afferenti e operanti sul territorio, qualificando ed integrando l'Offerta Formativa degli Istituti Scolastici;

Responsabile della gestione amministrativo-contabile degli Asili Nido.

Responsabile della gestione amministrativo-contabile della Scuola dell'Infanzia Pianeta Azzurro: gestione iscrizione, Integrazione all'offerta educativa (laboratori didattici di inglese e psicomotricità), gestione contabile, controllo di gestione

Nelle annualità 2016/2017 e 2017/2018 Responsabile della Misura regionale "Nidi Gratis": raccordo istituzionale con Regione Lombardia, raccolta adesioni da parte delle famiglie, verifica requisiti, relazione e trasmissione a Regione Lombardia, gestione economico finanziaria delle risorse regionali assegnate.

**DAL 01/03/2009 al 30/09/2013 Titolare di Posizione Organizzativa e Responsabile del Servizio Osservatorio – Settore Istruzione**

**DAL 16 Dicembre 1985 AL 28 Febbraio 2009 – c/o Direzione Servizi Sociali:**

**DAL 01/08/2008 AL 28/02/2009 (cat. D3)**

Responsabile struttura organizzata Ufficio Procedimenti Complessi e degli afferenti NAO: interventi economici, minori, anziani, formazione ed integrazione lavorativa.

**DAL 13/05/1999 AL 31/07/2008 (cat. D1)**

Responsabile gestione amministrativa ed economico/finanziaria progetti di Fondo Sociale Europeo e di Iniziativa Comunitaria, realizzati con partnership pubblico/privato ed in ATS. Gestione di progetti innovativi.

**DAL 03/07/1995 AL 12/05/1999 (cat. C)**

Monitoraggio dei documenti contabili, collaborazione alla gestione amministrativa, componente Commissioni gare di appalto; segretario Commissioni Servizi Sociali; Segretario Commissione Concorsi pubblici.

**DAL 16/12/1985 AL 02/07/1995 (cat.B)**

Attività amministrativa inerente interventi economici, servizi socio-assistenziali e supporto alla gestione contabile.

- Date (da – a) 2005/2006/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Desio**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione in qualità di esperto per la gestione amministrativa, ed economico/finanziaria del progetto di Iniziativa Comunitaria Equal fase II
  
- Date (da – a) 2006/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Albiate**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione in qualità di esperto per esternalizzazione dei Servizi
  
- Date (da – a) 2001/2002/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **British Institute - Monza**
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione per coordinamento progetto FSE Misura 1 Azioni di Sistema
  
- Date (da – a) 2002/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Metodi srl**
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di co-docenza per modulo formativi sulla rendicontazione economica nell'ambito del FSE, Ob. 3, Dispositivo "Multimisura"

### ISTRUZIONE

- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "Teofilo Patini" – Castel di Sangro (AQ)
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica

### FORMAZIONE

- Date (da – a) Marzo 2022
  - Ente Comune di Monza
    - Attività Formazione RUP: *appalti e forniture di servizi. Verifica della congruità del costo della manodopera e anomalia*
  
- Date (da – a) Da Gennaio 2022 (in corso)
  - Ente Comune di Monza
    - Attività Progetto di Sviluppo del Capitale Umano (SKILLA)
  
- Date (da – a) Ottobre 2021
  - Ente Comune di Monza



- Attività **Formazione RUP: Il Rup nei contratti di servizi e forniture. Le competenze dei RUP tra codice dei contratti, linee guida ANAC, Decreti Ministeriali e regime transitorio**
  
- Date (da – a) **Anni 2016/2017/2018/2019/2020/2021**
  - Ente **Comune di Monza**
  - Attività **giornate formazione e aggiornamento in materia di misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza**
  
- Date (da – a) **16-17 Febbraio 2016**
  - Ente **Water Footprint Network**
  - Attività **Meeting Progetto finanziato Erasmus + 2014: “Aquapath” – L’Aia (Olanda)**
  
- Attività **La Riforma della Scuola ed il rapporto con gli Enti Locali nell’ambito del Management delle istituzioni educative**
  - Lattanzio e Associati**
  - Gestione economica ed amministrativa per P.O.**
  
  - Sistema Susio**
  - Corso Qualità dei Servizi**
  
- Date (da – a) **2009**
  - Ente **Ancitel**
  - Attività **Seminario Formativo: “La programmazione regionale dei servizi scolastici per l’A.S. 2009/2010”**
  
  - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale**
  - Seminario Legge 15/2009 e Decreto attuativo Brunetta**
  
  - Evolve S.R.L.**
  - Corso Formazione Formatori**
  
- Date (da – a) **2006**
  - Ente **FORMEL**
  - Attività **Corso avanzato “codice contratti”**
  
- Date (da – a) **2002/2003/2004**
  - Ente **Regione Lombardia**
  - Attività **Forum regionale Equal Fase I – gruppo di lavoro sulla rendicontazione economica**
  
- Date (da – a) **2002**
  - Ente **Unione Europea**
  - Attività **Meeting europeo in Schwerin (Germania) sulla cooperazione transnazionale, Sistema Lavoro**
  
- Date (da – a) **2001**
  - Ente **Metodi srl**
  - Attività **Modulo formativo su “L’ambito europeo della progettazione” (n. 42 ore)**
  
- Date (da – a) **2000**

- Ente
- Attività

Istituto degli Innocenti - Firenze

**Seminario nazionale di formazione Interregionale – Legge 285/1997**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera  
ma non necessariamente riconosciute da  
certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**ITALIANO**

**FRANCESE**

buono  
buono  
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI.**

Sviluppata capacità di relazione a livello istituzionale ed interpersonale maturata negli anni attraverso collaborazioni e partnership con soggetti afferenti la sfera pubblica, privata e del terzo settore. Consolidate competenze in ambito di coordinamento e di gestione del personale, conduzione di gruppi di lavoro, problem solving e gestione dei conflitti. Capacità di lavorare *target-oriented* e *customer-oriented*, costruendo relazioni produttive e funzionali grazie all'attivazione di un pensiero analitico e sintetico, di consapevolezza organizzativa e capacità di lavoro sinergico e cooperativo;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Competenza trasversale in ambito programmatico e gestionale, con particolare riferimento allo sviluppo di nuovi ambiti di intervento ed all'ideazione ed applicazione di metodologie e soluzioni innovative atte a potenziare i servizi offerti alla cittadinanza. Buone capacità di lavoro in team anche multidisciplinari e complessi. Elevate competenze in ambito di legislazione degli enti locali e di pubblica amministrazione – in particolare in ambito giuridico-amministrativo afferente all'area scolastico-formativo-educativa - e contabilità pubblica; comprovata capacità ed esperienza di Project management e budgeting dei processi e della diverse attività del settore istruzione;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Acquisita competenza e padronanza degli strumenti amministrativi, con particolare riferimento all'analisi ed alla costruzione di procedimenti amministrativi di grado complesso. Programmazione economico-finanziaria comunale, competenza progettuale, di fund raising, amministrativa ed economico-finanziaria applicata a progettazioni finanziate sia in ambito nazionale che comunitario, con particolare riferimento agli aspetti di rendicontazione e certificazione della spesa.

Applicazione e sviluppo di metodologie comunicative applicate all'offerta dei servizi: promozione e pubblicizzazione delle iniziative e delle opportunità dedicate all'utenza ed alle famiglie.

Utilizzo dei principali programmi informatici (Pacchetto Office);

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Coordinatore Istat per Censimento Popolazione e servizi – “fiduciario “comunale nell'ambito di consultazione elettorali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n° 196 e s.m.i. – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Monza, Luglio 2022

Antonio Coccia  


