

INFORMAZIONI PERSONALI

Giorgia Zoccali

✉ giorgia.zoccali@mise.gov.it

| Data di nascita 20/04/1976 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da gennaio 2011
ad oggi

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO – Ufficio di Gabinetto - funzionario precedentemente assistente amministrativo

Trattamento giuridico e affari generali per gli Uffici di diretta collaborazione. Conferimento incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice. Contratti a tempo determinato e di collaborazione. Attività di ricerca e supporto giuridico su tematiche di particolare rilevanza.

Attuazione della normativa relativa alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione e alla protezione dei dati personali. Supporto nelle attività del ciclo di gestione della performance. Supporto nella redazione degli atti programmatici dell'Amministrazione. Attività istruttoria ed esame di competenza dell'Ufficio di Gabinetto sui provvedimenti a firma del Ministro in materia di politiche del mercato e proprietà industriale, brevetti e marchi. Attività istruttoria ed esame di competenza dell'Ufficio di Gabinetto sui ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica. Supporto nella gestione dell'attività relativa alla definizione del programma di emissioni di carte - valori postali. Istruttoria su nomine e designazioni. Monitoraggio normativa Ue.

Membro supplente nel Comitato interministeriale per i diritti umani istituito presso il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale (dal 2013 al 2017).

Membro supplente del Comitato media e minori – nominata con dm 27 ottobre 2021

Presidente del Collegio dei revisori dell'azienda speciale Arbitra Camera 2022-2025

Componente del comitato di sorveglianza della PDP SOCIETA' COOPERATIVA IN LIQUIDAZIONE – nominata con dm 28 giugno 2022

Da settembre 2002
a gennaio 2011

IPi (ISTITUTO PER LA PROMOZIONE INDUSTRIALE) – funzionario

Dal 2006 Direzione Comunicazione: supporto nelle attività di comunicazione istituzionale, progettazione e gestione di campagne informative televisive, radiofoniche e stampa, pianificazione media e acquisto spazi pubblicitari. Progetti di comunicazione web. Pianificazione e organizzazione logistica di eventi istituzionali di alto livello.

Dal 2002 al 2006 in staff alla Direzione Generale: supporto nella definizione di strategie di sviluppo di nuovi prodotti e servizi, supporto alle strutture operative nell'acquisizione di commesse, nel processo di negoziazione e formalizzazione degli accordi, stesura delle convenzioni e gestione dei rapporti con il committente.

Da febbraio 2002
a settembre 2002

COLUMBIA TRISTAR HOME ENTERTAINMENT – digital division assistant

Preparazione ed implementazione di strategie e piani di marketing. Organizzazione di eventi promozionali, attività di comunicazione e accordi di co-marketing, in collaborazione con la Direzione vendite. Realizzazione di materiale pubblicitario e coordinamento delle agenzie esterne di pubblicità.

2001

SOLE 24 ORE SPA – junior product manager

Programmazione e pianificazione di campagne pubblicitarie. Gestione delle campagne dall'ideazione (brief agenzia) all'analisi dei risultati. Ideazione e realizzazione di campagne di direct marketing (mailing, inserti pubblicitari). Realizzazione di annunci stampa e banner, con relativa pianificazione mezzi (rapporti con agenzie e concessionarie).

2000

BULGARI PARFUMS ITALIA SPA – tirocinio formativo

Collaborazione nello svolgimento delle attività di marketing e comunicazione relative al lancio di nuovi prodotti. Gestione e organizzazione delle attività promozionali verso i clienti e trade promotion.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master di II livello
Strategie organizzative e di innovazione nella P.A.

2020 Durata 1500 ore - 60 CFU
 Il Master, attraverso un approccio multidisciplinare, ha approfondito le tematiche giuridiche, economiche ed organizzative connesse ai meccanismi di ammodernamento ed innovazione nella P.A.

2014 **Revisore di società cooperative**
 Corso di prima formazione con attestato di idoneità all'attività di vigilanza

Dal 1999 al 2000 **Master in Marketing e Comunicazione**
ICT Marketing University
Patrocinato da FITA Confindustria, certificato CEPAS
 Durata del corso 800 ore. Training on the job presso la società Maggiore SPA Rent a car – Roma. Analisi qualitativa del servizio erogato.

1999 **Laurea in Giurisprudenza presso l'Università La Sapienza di Roma**
 Tesi in diritto amministrativo dal titolo "La responsabilità dei dirigenti statali" – relatore Prof. Luigi Satta.

1994 **Maturità Classica**
 Liceo Classico Pasquale Galluppi – Catanzaro.

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio
Francese	base	base	base	base	base

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Codice della Privacy (Dlgs 196/2003 e s.m.i.) e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)