

INFORMAZIONI PERSONALI

Riccio Giulia Rossana



✉ g.riccio@unina.it

C.F.:

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

17/12/2020– a tutt'oggi

Incarico di Organizzazione - Affari Istituzionali - all'interno dell'U.O.C. Gestione Affari Generali dell'A.O.U. Federico II, assegnato con deliberazione del D.G. n. 1003, in esecuzione della Disposizione n. 442 del 02.08.2019 di affidamento degli incarichi, a seguito di procedura selettiva interna come da Disposizione del Direttore Generale dell'A.O.U. Federico II n. 624 del 31.10.2018.

Predisposizione di tutti gli atti inerenti la stipula di convenzioni attive e passive con Enti Esterni Pubblici e Privati, inerenti anche l'utilizzo di personale, con responsabilità del procedimento e cura di tutti gli atti susseguenti; nonché predisposizione di provvedimenti aziendali per la costituzione di Organismi aziendali (Tavoli tecnici e Commissioni).

Stesura di regolamenti aziendali in sinergia con le Strutture aziendali coinvolte, con verifiche e controlli di conformità alla normativa vigente e cura di tutte le fasi del processo amministrativo fino all'emanazione del provvedimento finale;

Redazione di atti di corrispondenza interna ed esterna con Enti Pubblici e Privati per fini istituzionali;

01/04/2018–al 16.12.2020

Posizione Organizzativa A - Affari Istituzionali all'interno dell'U.O.C. Gestione Affari Generali A.O.U. Federico II

Organizzazione di tutte le attività inerenti la gestione contabile dagli ordini alle fatture su apposita procedura informatica ARES sia dell'UOC Gestione Affari Generali che di tutte le Strutture il cui Budget è assegnato alla stessa con il supporto di altra unità operativa;

Collabora con il Direttore dell'UOC alla predisposizione del Bilancio pluriennale preventivo e cura i successivi atti relativi alla trasmissione agli Organismi interni ed esterni (Regione Campania – U.O.C. Gestione Risorse Economico-Finanziarie);

Predisposizione di provvedimenti aziendali (Disposizioni - Deliberazioni) inerenti tra l'altro la costituzione di Organismi aziendali (Tavoli tecnici e Commissioni) e altri provvedimenti di elevata complessità, quali convenzioni con Enti Pubblici e Privati (es: Banco di Napoli, Comune di Napoli – Obitorio, etc...) con responsabilità del procedimento e cura di tutti gli atti susseguenti;

Gestione di tutta la procedura inerente la Costituzione del CUG (dagli avvisi di interpello alla predisposizione della deliberazione di costituzione);

Stesura di regolamenti aziendali in sinergia con le Strutture aziendali coinvolte, con verifiche e controlli di conformità alla normativa vigente e cura di tutte le fasi del processo amministrativo fino all'emanazione del provvedimento finale (ad es: "Regolamento sulle procedure di controllo" comprensivo della mappatura dei processi amministrativo contabili aziendali e successivi aggiornamenti);

Predisposizione di disposizioni per l'individuazione, tra l'altro, di RUP, Referenti aziendali e Responsabili delle Linee progettuali per la realizzazione degli Obiettivi del Piano Sanitario Regionale approvate dalla Regione, con archiviazione in apposito registro informatico di utilità aziendale;

Redazione di atti di corrispondenza interna ed esterna con Enti Pubblici e Privati per fini istituzionali;

22/09/2015–31/03/2018

Posizione Organizzativa A: Affari Istituzionali e Programmazione Lavori all'Interno dell'U.O.C. Gestione Affari Generali

Attività amministrative di supporto e di verifica dei documenti contabili, finalizzata alla corretta liquidazione delle fatture inerenti i lavori effettuati dall'UOC Gestione Patrimonio Edile/Tecnico Impiantistico, nonché cura delle procedure contabili inerenti la liquidazione delle fatture riferite alle gare espletate dall'UOC Gestione Affari Generali, con apposita procedura informatica;

Supporto amministrativo nell'ambito delle procedure di gara per appalti di lavori e servizi; redazione degli atti amministrativi inerenti tali attività;

- 31/05/2019 **Nomina di componente della Commissione di gara**
per il "Servizio di rimozione, trasporto e custodia dei veicoli a motore nell'ambito dell'AOU Federico II (Disposizione n. 262 del 31/05/2019).
- 21/05/2019 **Nomina di componente della Commissione di gara**
per "Servizi di segreteria organizzativa nell'ambito del Progetto denominato "Interventi per l'implementazione della Rete per le Malattie Rare e per la promozione della rete dei tumori rari" Linea progettuale 9.3 di cui al DCA 91/2014 – Convegno 3 giornate – III Conferenza mediterranea sui tumori rari. Organizzazione di n. n. 2 giornate per un totale di n. 16 ore (8 ore a giornata) da organizzarsi a Napoli nel mese di settembre 2019 – Con accreditamento ECM (Disposizione n. 232 del 21/05/2019).
- 21/08/2017 **Nomina di componente della Commissione di gara**
per l'Affidamento del servizio di prelievo, trasporto e smaltimento finale dei rifiuti classificati dall'articolo 184 del D.Lgs. n. 152/2006 (disposizione n. 411 del 21.08.2017).
- 08/05/2017 **Conferimento incarico di Responsabile Unico del Procedimento**
della gara per "Individuazione di un'agenzia per il lavoro, cui affidare il servizio di somministrazione di lavoro temporaneo" (Disposizione n. 221 dell'8.05.2017)
Predisposizione del Disciplinare della gara per il servizio di somministrazione di personale interinale.
- 24/05/2017 **Nomina di componente della Commissione di gara**
per l'affidamento dei servizi tecnico professionali inerenti la progettazione, la direzione dei lavori ed il coordinamento della sicurezza per l'adeguamento e la messa a norma del reparto di terapia intensiva dell'U.O.C. di Neurochirurgia afferente al D.A..I. Testa-Collo e la realizzazione del nuovo reparto di Stroke Unit.(disposizione n. 255 del 24.05.20179
- 04/08/2014–19/03/2017 **Nomina di sostituto Ufficiale Rogante**
- 2014 **Tutor al tirocinio pratico per il rafforzamento delle competenze orizzontali**
degli studenti dei corsi di Laurea Magistrale e delle Professioni Sanitarie
- 29/03/2012–21/09/2015 **Capo Ufficio Affari Speciali del Servizio Affari Generali**
Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, Napoli (Italia)
- 16/09/2011 **Componente Commissione di gara**
per la "Fornitura, articolata in lotti, di prodotti per le esigenze assistenziali dell'A.F. di Neurochirurgia I
- 16/06/2011 **Componente della Commissione di gara**
Della gara, articolata in 5 lotti, relativa all'acquisizione in modalità leasing operativo per la durata di 7 anni, di apparecchiature e di tutto quanto necessario al loro funzionamento occorrenti alle SS.OO. dell'Edificio 5.
- 21/07/2007–31/03/2011 **Capo Ufficio Amministrativo del Servizio di Farmacia Centralizzata**
- 31/12/2000–alla data attuale **Collocato dall'Università degli Studi di Napoli Federico II, a seguito di procedura di selezione, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nella categoria D, posizione economica D1, Area Amministrativa gestionale**
- 26/06/1989–31/12/2000 **Collaboratore Contabile VII qualifica funzionale**

01/12/1988–25/06/1989

Agente tecnico

Assunto, a seguito di concorso bandito dall'Università degli Studi di Napoli Federico II ed assegnato all'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, Napoli (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

27/03/2005

Laurea in Matematica

Università degli Studi di Napoli Federico II Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali, Napoli (Italia) – Vecchio ordinamento.

1980/1981

Diploma di maturità scientifica
Liceo Scientifico "Vincenzo Cuoco"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

inglese

A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze informatiche di base (Windows, Excel, Power Point, Procedura informatica AREAS)

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative acquisite grazie all'esperienza lavorativa, nonché alle attività di volontariato esercitate sia nell'ambito dello scoutismo che nell'ambito delle attività sociali extra lavorative.
Buona capacità di ascolto e confronto.

Competenze organizzative e gestionali

Competenze organizzative nell'ambito della gestione delle attività di gruppo acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa, nonché nell'ambito delle attività di responsabile scout, di socio costituente di un'associazione di volontariato e di responsabile della pastorale post-matrimoniale parrocchiale.

Competenze professionali

- Partecipazione al corso: "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza negli Appalti e Contratti Pubblici" - 16 dicembre 2022;
- Partecipazione al corso: "Anticorruzione e Trasparenza: Reati contro la Pubblica Amministrazione" – 20 dicembre 2022;
- Partecipazione al corso di formazione: "Privacy dopo il GDPR" – 28 dicembre 2020;
- Partecipazione al corso "Il nuovo P.N.A. (2019 -2021): prove di semplificazione e nuove prospettive in materia di anticorruzione e trasparenza"
- Partecipazione al Corso di Formazione sulla Procedura informatica per la gestione contabile AREAS Marzo- Aprile 2018
- Progetto Formativo Aziendale: " Il RUP: Tra Codice dei Contratti e Linee- Guida ANAC" 24.11.2017
- Partecipazione all'evento: anticorruzione e Trasparenza: tra novità normative e nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 18.07.2017
- Partecipazione all'iniziativa di studio "Il Decreto correttivo del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 56/2017) ed il MEPA 12.07.2017
- Corso di formazione obbligatorio "Il Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Napoli Federico II" 30.11.2016
- Partecipazione all'evento dal titolo "Il Principio di Trasparenza nella P.A.: Evoluzione o Involuzione

18.11.2016

-Corso di Formazione: Il Nuovo Codice degli Appalti 14.06.2016

-Corso di Formazione Generale Obbligatoria sulla sicurezza 12.01.2015

-Corso Aziendale "Le recenti novità normative in ambito di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture" 28.01.2015

-Corso di Formazione avente ad oggetto: "Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS) 14 – 15 e 19 - 20 ottobre 2015

- -Corso di formazione obbligatorio ai sensi della L. 190/2012: "Prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali" 09.04.2014 - 16.04.2014

-Tutor al tirocinio pratico per il rafforzamento delle competenze orizzontali degli studenti dei corsi di Laurea Magistrale delle Professioni Sanitarie dal mese di febbraio al mese di giugno 2014

-Corso di Formazione Maggioli "Il sistema AVCPass" 12.05.2014

-Corso di Formazione: "La contabilità economico patrimoniale ed il bilancio delle Aziende sanitarie" dal 29 al 31 marzo 2006

-Corso avanzato di informatica 16,18,23 e 25 maggio 2006

-Corso "la salvaguardia della privacy e dei dati sensibili" 15 - 18 novembre 2005

Patente di guida

B

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003, come modificato dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di cui al D.Lgs. 101/2018 che i dati personali sensibili sono trattati dall'A.O.U. Federico II ai fini statistici.

All'uopo dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R./2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Napoli, 30.01.2023

Giulia Rossana RICCIO