

INFORMAZIONI PERSONALI	
COGNOME E NOME	RICCIO ORNELLA
DATA DI NASCITA	18/12/1981
AMMINISTRAZIONE	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
QUALIFICA	Dirigente di II fascia - Dirigente a tempo indeterminato nel ruolo del M.I.U.R. dal 27 dicembre 2019 (vincitrice del concorso pubblico per soli esami bandito con D.D.G. 283 del 19 marzo 2018 a cinque posti per l'accesso al profilo professionale di dirigente di seconda fascia nel ruolo del personale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, come da graduatoria approvata con D.D.G. 1652 del 10/10/2019).
INCARICO ATTUALE	Dal 01/03/2022 Incarico di direzione dell'Ufficio IV – Gestione del personale della scuola, servizi informatici, comunicazione dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
NUMERO TELEFONICO DELL'UFFICIO	091.6909282
E-MAIL ISTITUZIONALE	ornella.riccio.ve@istruzione.it
ESPERIENZE LAVORATIVE	<p>Dal 29/03/2021 al 28/02/2022 Incarico di direzione dell'Ufficio III - Dirigenti Scolastici - dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia</p> <p>Dal 30/04/2021 al 28/02/2022 incarico di reggenza dell'Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Messina - dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia.</p> <p>Dal 24/07/2020 al 20/04/2021 Incarico di Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia Ambito Territoriale di Messina – Ufficio VIII</p> <p>Dal 14/11/2011 assunta nei ruoli del Ministero della Pubblica Istruzione in qualità di vincitrice del concorso per esami D.D.G. 26.11.2007 profilo professionale Funzionario amministrativo – giuridico – legale e contabile Area C – posizione economica C1.</p> <p>Dal 01/03/2019 al 26/12/20219 Funzionario amministrativo - giuridico - contabile Area III – F2 presso ufficio scolastico regionale per la Toscana – Ufficio V ambito di Firenze assegnata all'ufficio Reclutamento docenti di ogni ordine e grado - gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti a tempo determinato – supporto alle scuole – gestione graduatorie d'istituto – gestione contenzioso Gae.</p> <p>Dal 14/11/2011 al 28/02/2019 in servizio ininterrottamente presso l'ufficio scolastico regionale Veneto – Ufficio I sede di Mestre</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	<p>assegnata al Reparto Gestione Amministrativa I – settore graduatorie permanenti e reclutamento docenti – responsabile dei controlli di veridicità (Art. 71 del D.P.R. 445 del 28.12.2000) dei procedimenti di accesso agli atti ai sensi dell’art. 22 L. 241/90 e D.P.R. 184/2006 – individuazione degli aventi diritto alla stipula dei contratti a tempo indeterminato/determinato personale scuola e conferimento nomine – gestione arretrato ricostruzioni carriera del personale docente e dirigenti scolastici scuola infanzia e primaria – gestione concorsi regionali – rilascio certificati di abilitazione – relazioni contenzioso.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Commissione valutazione candidature procedura di conferimento dell’incarico di livello dirigenziale non generale di: n. 1 di Coordinatore dei dirigenti con funzione tecnico-ispettiva e n. 1 incarichi di Dirigente con funzione tecnico-ispettiva - Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia” (decreto direttoriale prot. 46 del 19 marzo 2021) ; - Concorso nazionale per titoli ed esami finalizzato al reclutamento di Dirigenti scolastici presso le istituzioni scolastiche (D.D.G. n.1259/2017) funzionario incaricato per la formazione di secondo livello. - Concorso docenti 2016 componente gruppo di lavoro incaricata per la verifica titoli e servizi dichiarati nelle domande di partecipazione al concorso, supporto informativo agli aspiranti. - Incaricata del trattamento dei dati personali (art. 30 del Dlgs 196/2003). - Concorso a cattedra D.D.G. 24.9.2012 n. 82 componente gruppo di lavoro per la verifica dei requisiti dei candidati ammessi alla prova scritta – scuola infanzia – e per la predisposizione degli eventuali decreti di esclusione. - Incarico di coordinamento dei monitoraggi e raccolta dei dati necessari al processo di autovalutazione e miglioramento dell’ufficio previsti del documento “Disciplina e monitoraggi, Eventi e Report”. - Mobilità docenti componente gruppo di lavoro per lo svolgimento delle procedure relative alla mobilità del personale docente ed educativo. - Incaricata per la realizzazione del database riguardante i dati costitutivi le scuole della provincia di Venezia, successivamente importati in Google Tables per la definizione

della mappatura relativa alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

Diploma di maturità Pedagogica – sociale conseguito presso l’Istituto statale magistrale “A. Manzoni” di Caserta nell’a.s. 1999/2000.

Laurea in Scienze della Comunicazione conseguita presso l’Università degli studi di Salerno il 29/03/2006.

Master in Organizzazione e gestione eventi culturali presso ALMA LABORIS in collaborazione con Giffoni Film festival.

PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA’ FORMATIVE

Marzo – Luglio 2020 SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione Corso dirigenti neoassunti:

- Dal 01 al 23 luglio 2020 *Le intelligenze relazionali per il management*
- Dal 18 giugno al 16 luglio 2020 *Il Time Management strategico*
- Dal 13 al 14 luglio 2020 *La leadership nella Pubblica Amministrazione*
- Dal 6 al 8 luglio 2020 *Motivare i collaboratori*
- Dal 4 al 12 giugno 2020 *Progettare le politiche pubbliche: il policy design*
- Dal 15 al 21 maggio 2020 corso *Percorso di transizione al digitale* - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale
- Dal 20 al 24 aprile 2020 corso *Principi di management pubblico*
- Dal 17 al 19 marzo 2020 corso *Gestire le persone: politiche e strumenti*

28 luglio 2018 partecipazione al corso in modalità e - learning “*Il sistema Folium*”.

31 maggio 2018 partecipazione al corso in modalità e - learning “*Il GDPR e la PA: l’impatto della nuova disciplina sul trattamento dei dati personali nell’agire amministrativo*”.

28 ottobre 2017 partecipazione al corso in modalità e - learning “*Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo ProtocolloASP PEC e PEO_Aggiornamento normativo 2017*”.

27 settembre 2017 partecipazione al corso in modalità e - learning “*I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione*”.

	<p>25 febbraio 2016 incontro di formazione <i>“Privacy e trasparenza nelle Amministrazioni Pubbliche”</i> svoltosi presso l’Ufficio scolastico di Venezia.</p> <p>Dal 15.12.2015 al 29.01.2016 partecipazione al corso on line <i>“la gestione e la conservazione dei documenti informatici nella P.A.”</i></p> <p>Dal 23 al 31 ottobre 2012 incontro di formazione <i>“le relazioni in contesto lavorativo”</i> svoltosi presso l’ufficio scolastico di Venezia.</p> <p>19 aprile 2012 seminario di <i>formazione “la contrattazione integrativa d’istituto”</i> organizzato presso l’ITIS Pacinotti Mestre.</p> <p>20 gennaio 2012 giornata formativa <i>“dalla 150 al 150 come è cambiato il rapporto cittadino – pubblica amministrazione in 10 anni”</i> organizzato da Provincia di Venezia.</p>
CAPACITÀ LINGUISTICHE	<p>Inglese parlato e scritto: Buono</p> <p>Spagnolo parlato e scritto: ottimo. Progetto Socrate/Erasmus (set. '04 – lug. 05) presso l’Universidad Complutense de Madrid. Diplomas de Espanol como Lengua Extranjera, livello B2 avanzato.</p>
CAPACITÀ INFORMATICHE	<p>Ottima padronanza dell’uso delle tecnologie informatiche.</p> <p>Ottima conoscenza dei sistemi informativi in uso al MIUR (SIDI – ProtocolloASP – WEBMAIL)</p>

22/03/2022

Ornella Riccio

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa

La sottoscritta dichiara l’assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, in conformità alla normativa in tema di anticorruzione, ovvero la disponibilità a rimuovere le eventuali cause di incompatibilità;

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, le informazioni contenute corrispondono al vero, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall’art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.