Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) Cognome(i)	**Giuseppe RICCIO**
Indirizzo(i)	72, Piazza Pier Carlo Restagno, 03043, Cassino.
Telefono(i)	0776 299 46 96 Cellulare: 320 478 43 37
Fax	0776 299 33 73
E-mail	riccio@unicas.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	08/04/1957
Sesso	Maschile

Esperienza professionale

Data	Dall'1/05/2016 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Area studenti - Responsabile del Settore Studenti ed Esami di stato
Principali attività e responsabilità	Coordinatore delle procedure amministrative e informatiche atte alla gestione delle carriere degli studenti. Sovraintende ai servizi on-line studenti e ai servizi on-line docenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, 10, Via Marconi, 03043, Cassino.
Data	Dal 26/02/2020 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Area studenti - Responsabile del Settore Studenti
Incarichi	D.D. 123/2020 V ciclo sostegno, Responsabile Unico del Procedimento per la elezione e l'organizzazione nell'anno 2020 dei Corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno per l'insegnamento nella scuola del ciclo primario e secondario.
Principali attività e responsabilità	Selezionare circa 7.000 candidati per i 700 posti del V ciclo dell'offerta formativa sul sostegno. Provvedere ad immatricolare e assicurare la didattica DaD a 550 corsisti dei precedenti cicli di sostegno (soprannumerari). L'insieme delle attività svolte e, tuttora, da svolgere sono state suddivise tra 4 gruppi di lavoro, struttura operativa mobile non incardinata su un ufficio e/o servizio specifico, distinti ma tra loro raccordati dal RuP: Gruppo didattico (docenti), Gruppo amministrativo, Gruppo tecnico e Gruppo sicurezza, coinvolgendo e coordinando 1/3 del personale tecnico amministrativo in forza all'Ateneo.
Data	Dal 27/02/2019 al 30/04/2020
Lavoro o posizione ricoperti	Area studenti - Responsabile del Settore Studenti
Incarichi	D.D. 145/2019 IV ciclo sostegno, Responsabile Unico del Procedimento per la elezione e l'organizzazione nell'anno 2019 dei Corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno per l'insegnamento nella scuola del ciclo primario e secondario.
Principali attività e responsabilità	Selezionare circa 7.000 candidati per i 600 posti del IV ciclo dell'offerta formativa specializzazione sul sostegno. L'insieme delle attività è stato suddiviso tra 3 gruppi di lavoro, struttura operativa mobile non incardinata su un ufficio e/o servizio specifico, distinti ma tra loro raccordati: Gruppo didattico (docenti), Gruppo amministrativo e Gruppo tecnico, coinvolgendo e coordinando circa 1/3 del personale tecnico amministrativo in forza all'Ateneo.

Data	Dal 02/04/2019 al 03/10/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Area studenti - Responsabile del Settore Studenti
Incarichi	D.D. 230/2019, Presidente di Commissione di gara comunitaria
Principali attività e responsabilità	Procedere alle operazioni di verifiche amministrative, tecniche e contabili funzionali all'espletamento della procedura comunitaria: dalla stesura del Bando come RuP, alla pubblicazione dello stesso nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, all'assegnazione finale.
Data	Dal 26/03/2019 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Area studenti - Responsabile del Settore Studenti
Incarichi	D.D. 213/2019, Coordinatore degli Sportelli territoriali
Principali attività e responsabilità	In linea con gli obiettivi del Piano strategico triennale, si è provveduto ad intensificare e rafforzare i rapporti con le scuole superiori dei territori limitrofi, provincie di Caserta, Frosinone e Latina, ai fini di una significativa interconnessione tra gli istituti d'istruzione e l'Ateneo cassinate. Coinvolgimento e coordinamento di Funzionari amministrativi afferenti a strutture diverse. Integrazione con l'attività e con le procedure di orientamento del CUORI.
Data	Dal 09/08/2018 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Area studenti - Responsabile del Settore Studenti
Incarichi	D.D. 541/2018, Responsabile Unico del Procedimento per la elezione e l'organizzazione dei Corsi intensivi di formazione di Educatore professionale.
Principali attività e responsabilità	Nell'ambito della Didattica Abilitante di Ateneo, l'insieme delle attività connesse all'organizzazione e all'erogazione del corso *de quo* con una struttura amministrativa mobile, cioè non incardinata su un ufficio e/o servizio specifico. Coordinamento di un EP e 12 colleghi, alcuni capiufficio, afferenti a strutture e uffici diversi.
Data	Dal 13/03/2018 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Area studenti - Responsabile del Settore Studenti
Incarichi	D.D. 188/2018 corsi FIT, Responsabile Unico del Procedimento per la elezione e l'organizzazione nell'anno 2019 dei Corsi FIT (IV, V e VI ciclo).
Principali attività e responsabilità	Nell'ambito della Didattica Abilitante di Ateneo, l'insieme delle attività connesse all'organizzazione e all'erogazione dei corsi *de quo* con una struttura amministrativa mobile, cioè non incardinata su un ufficio e/o servizio specifico. Coordinamento di un EP e di 15 colleghi, alcuni capiufficio, afferenti a strutture e uffici diversi. Complessivamente, a partire dal 2017, per i sei cicli fit sono stati gestiti 4.000 studenti, svolti 7.000 esami di profitto e chiuse con convalida 2.000 pratiche di riconoscimento crediti.
Data	Dal 30/01/2018 al 12/02/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Area studenti - Responsabile del Settore Studenti
Incarichi	D.D. 123/2018, nomina a Presidente di Commissione
Principali attività e responsabilità	Per le esigenze nate dalla numerosità dei prenotati agli esami di profitto dei percorsi FIT, l'insieme delle attività connesse alla selezione e all'individuazione di una unità di personale per la gestione con modulo a lettura ottica dei questionari d'esame a risposta multipla.
Data	Dal 20/10/2017 al 13/03/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Area studenti - Responsabile del Settore Studenti
Incarichi	D.D. 580/2017 Corsi FIT, Responsabile Unico del Procedimento per la elezione e l'organizzazione nell'anno 2017 dei Corsi FIT (I, II e III ciclo).
Principali attività e responsabilità	Nell'ambito della Didattica Abilitante di Ateneo, l'insieme delle attività connesse all'organizzazione e all'erogazione dei corsi *de quo* con una struttura amministrativa mobile, cioè non incardinata su un ufficio e/o servizio specifico. Coordinamento di un EP e 15 colleghi, alcuni capiufficio, afferenti a strutture e uffici diversi.
Data	Dal 24/04/2017 al 26/06/2018
Lavoro o posizione ricoperti	Area studenti - Responsabile del Settore Studenti

Incarichi	D.D. 243/2017 III ciclo sostegno, Responsabile Unico del Procedimento per la elezione e l'organizzazione nell'anno 2018 dei Corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno per l'insegnamento nella scuola del ciclo primario e secondario.
Principali attività e responsabilità	Selezionare 3.000 candidati per i 500 posti del III ciclo, condivisi con Roma 3, dell'offerta formativa specializzazione sul sostegno. Serie di incontri a Roma per la definizione delle relazioni e delle regole. L'insieme delle attività locali sono state svolte coordinando una struttura operativa mobile, cioè non incardinata su un ufficio e/o servizio specifico, come Gruppo amministrativo raccordato con un Gruppo Docente. Sono stati coinvolti e coordinati un EP e circa 50 unità del personale tecnico amministrativo in forza all'Ateneo.
Data	Dal 13/04/2015 al 31/04/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore amministrativo dell'Area dipartimentale di Economia e Giurisprudenza.
Incarico *ad interim*	D.D. 256/2015, Coordinatore dell'Area umanistica, scienze sociali e della salute
Principali attività e responsabilità	Delegato del Direttore Generale alla firma di mandati e reversali del C.R.A. del Settore Coordinamento dell'Area umanistica, scienze sociali e della salute.
Data	Dal 3/10/2013 al 31/12/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore amministrativo dell'Area dipartimentale di Economia e Giurisprudenza.
Incarichi	D.D 561/2013, Coordinatore del progetto di migrazione di banche dati studenti.
Principali attività e responsabilità	I dati della banca dati GISS inerenti alle carriere studenti devono migrare nella banca dati GOMP, gestionale di nuova acquisizione. Contestualmente sono implementate nuove funzionalità per i servizi dell'Area 3. Il Coordinamento ha coinvolto 4 EP, 9 Funzionari con responsabilità di capiufficio e circa 50 unità di personale amministrativo incardinato nelle 5 Segreterie didattiche e nella Segreteria unica, tutti uffici afferenti all'Area 3. Per la prima volta nell'Ateneo, si adottano la verbalizzazione elettronica degli esami di profitto e l'emissione di MAV elettronico (dematerializzazione degli atti).
Data	Dal 27/02/2012 all'30/04/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore amministrativo dell'Area dipartimentale di Economia e Giurisprudenza.
Principali attività e responsabilità	Coordinatore delle procedure e del personale assegnato alla gestione delle attività del Dipartimento.
Tipo di attività o settore	Svolge attività di coordinamento contabile, amministrativo e didattico delle procedure proprie del neo Dipartimento di Economia e Giurisprudenza (che ha raggruppato i corsi di studi della ex Facoltà di Giurisprudenza e della ex Facoltà di Economia anteriforma "Gelmini")
Date	Dal 20/07/2009 al 31/10/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Area 3 - Responsabile del Settore Servizi agli Studenti
Incarichi	OS n. 25/2009, Dirigente facente funzioni per l'Area - 3 "Servizi agli studenti"
Principali attività e responsabilità	Firma dei certificati e degli atti di carriera degli studenti di competenza del Dirigente
Date	Dal 15/12/2004 al 26/02/2012
Tipo di attività o settore	Area 3 - Responsabile del Settore Segreteria Studenti
Incarichi	D.D. 1007/2004, Coordinatore del Progetto Anagrafe degli studenti e dei laureati
Principali attività e responsabilità	Coordinatore dell'azione di sistema per verificare, monitorare e controllare i tempi e le modalità di inserimento dei dati richiesti dal ministero per la costituzione dell'ANS delle università italiane. Coinvolto il personale presso la Segreteria studenti, presso le Segreterie didattiche, presso il CASI, l'Ufficio laureati, l'Ufficio Stage e tirocini e Ufficio Ordinamenti didattici.
Data	Dal 15/01/2003 al 26/02/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Area 3 - Responsabile del Settore Segreteria Studenti

Principali attività e responsabilità	L'Area 2, "Servizi agli Studenti, Affari Generali e Documentazione", viene ristrutturata (Segreterie Didattiche c/o Facoltà). Con la banca dati gestita dal sistema software GISS-KION (CINECA), progetta ed implementa il nuovo Sistema Informativo che coinvolge una Segreteria unica e 5 Segreterie didattiche. Di prima istituzione per l'Ateneo sono: - L'immatricolazione on-line; - La presentazione del piano di studi on-line; - La prenotazione agli esami di profitto on-line. Nel corso degli anni, poi: - Informatizzazione del servizio Dottorato ed Esame di stato; - Informatizzazione delle procedure amministrative del *post lauream.*
Date	Dal 17/07/2002 al 31/12/2002
Lavoro o posizione ricoperti	EP al Centro di Ateneo per i Servizi Informatici.
Incarichi	O.D. 35/2002 Prot. n 47 Ris., Coordinatore del progetto di implementazione del sistema informatizzato di rilevamento delle presenze del personale (prima volta per l'Ateneo)
Principali attività e responsabilità	Analisi di mercato, scelta della tecnologica, analisi costi/benefici della soluzione adottata, bando di gara e acquisto dell'hardware e del software necessari allo scopo.
Date	Dal 12/02/1998 al 16/07/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Capo Ufficio del Centro di Calcolo Amministrativo
Incarichi	D.A. Ordinanza 25/1998, Responsabile per i sistemi informativi automatizzati presso A.I.P.A.
Principali attività e responsabilità	Curare i rapporti con l'Autorità per l'Informatica della Pubblica Amministrazione. Procedere alla ricognizione degli interventi informatici nelle strutture di Ateneo e coordinare quelli strettamente connessi con i servizi amministrativi.
Date	Dal 2/01/1990 al 30/04/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di Elaborazione dati, Capo Ufficio del Centro di Calcolo Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Collaborazione diretta col Direttore Amministrativo. Progetta il nuovo Sistema informativo per gli uffici dell'Amministrazione Centrale con l'implementazione e gestione di procedure automatizzate di supporto a diversi uffici del Rettorato.
Tipo di attività o settore	Ha diretto, come coordinatore e responsabile unico, i progetti di prima informatizzazione degli uffici di: - Segreteria Studenti, curando i connessi aspetti di CABLAGGIO STRUTTURATO (1990); - Esame di Stato (1993); - Ragioneria (1995); Ha coordinato e diretto l'implementazione del: - calcolo degli importi di Tasse e contributi a partire dal reddito equivalente dello studente; - lettura ottica del piano di studi; - stampa in proprio di bollettini premarcati di c.c.; - stampa in proprio del MODELLO B ministeriale per l'ufficio esame di stato. Ha coordinato e gestito sia le procedure di accesso alla rete ministeriale GARR sia la configurazione e gestione delle prime LAN di Ateneo.

Istruzione e formazione

Data	17/12/2019
Titolo della qualifica rilasciata	BLSD + PBLSD
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Adult & Pediatric Basic Life Support e defibrillation
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CSE Formazione
Data	17/12/2019
Titolo della qualifica rilasciata	NPS
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Nozioni di primo soccorso
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CSE Formazione
Data	Da aprile 2003 a novembre 2008
Titolo della qualifica rilasciata	20 attestati di presenza ESSE3 User Group - GISS

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Formazione finalizzata alla gestione del sistema GISS con incontri programmati tra le 25 università che adottavano lo stesso gestionale per le carriere degli studenti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	KION-CINECA a BOLOGNA
Data	Da marzo 1988 a giugno 1990
Titolo della qualifica rilasciata	8 attestati IBM
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Formazione finalizzata alla gestione del sistema (mini-frame) IBM 9370, dal 1988 al 1990 per le esigenze esercitative degli studenti dei corsi di Ingegneria e, dal 1990 al 2000, per le esigenze del Centro di calcolo amministrativo con l'informatizzazione delle procedure di segreteria studenti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IBM - sedi di ROMA, MILANO e NOVEDRATE
Data	Prima sessione 1988
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione professionale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Esercizio alla professione di Ingegnere
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli - Federico II
Data	18/12/1987
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Dottore in Ingegneria Chimica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Politecnico dell'Università degli Studi di Napoli - Federico II

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	A2	Livello elementare	C1	Livello avanzato	A2	Livello elementare	A1	Livello elementare	B1	Livello intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Per il contesto professionale, ha partecipato a più di cento tra corsi, convegni e/o incontri di lavoro inerenti a problematiche di gestione dati e di informatizzazione di procedure amministrative in ambito universitario.
Accomunati dalle problematiche di gestione del sistema GISS-KION, ha organizzato negli anni passati incontri a Cassino con i colleghi di Benevento, Perugia, Chieti-Pescara e Lecce.
Nel 2018, per problematiche inerenti ai corsi di sostegno, ha organizzato incontri a Cassino con i colleghi di "Suor Orsola" di Napoli, di Reggio Calabria, di Viterbo e di Roma 3.
In ambito privato, invece, ha svolto nel tempo libero attività di allenatore di squadre di calcio partecipanti a campionati nazionali dilettantistici della FIGC; è stato tesserato per le stagioni sportive dal 1994 al 1997, dal 1999 al 2001, dal 2004 al 2006, dal 2010 al 2012.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di direzione, coordinamento ed amministrazione sia di persone sia di progetti, come testimoniano i numerosi incarichi assegnatigli dall'Amministrazione.
Oltre al personale afferente al Settore, attualmente coordina un gruppo di 30 persone, appartenenti ad uffici del Rettorato e ad Uffici Dipartimentali per la gestione del V ciclo di sostegno. Le fasi selettive di tali corsi con migliaia di candidati e la successiva presenza in aula di centinaia di corsisti (obbligo di frequenza) pongono ed hanno posto problemi gestionali enormi. In questo contesto, nel corso dell'attività svolta, ha definito il sistema informativo, ha scelto i collaboratori, gli strumenti e ha adottato innovative soluzioni procedurali.

Capacità e competenze tecniche

È stato componente esperto di 5 concorsi pubblici dell'Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed Elaborazione dati. Componente di altri 7 concorsi pubblici.

Come funzionario di elaborazione dati, per l'attività lavorativa svolta in ambito Amministrativo, ha maturato la seguente formazione:

- Riforma didattica universitaria e funzionalità delle banche dati (Fondazione CRUI - 2009);
- L'imposta di bollo e registro su documenti e atti degli enti pubblici (ITASOI - 2006);
- Le tasse universitarie: la normativa, la determinazione delle tariffe e la modalità di gestione (SUM 2004)
- D.LGS. N. 196/2003 PRIVACY NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (INPS - 2003);
- ECTS e DIPLOMA SUPPLEMENT (CRUI - 2003);
- Esigenze e Soluzioni informatiche Gestionali dell'Università", (IBM, NAPOLI) (1998);
- D.L. 626/94 Sicurezza nella P.A. (INAIL-FIRENZE) (1995).
- Progettazione di un sistema informativo, (IBM- ROMA) (1988).

Presidente e componente di decine di commissioni di appalti e/o forniture per l'Amministrazione. Collaudatore, per alcuni milioni, di attrezzature informatiche e non per l'Amministrazione.

Capacità e competenze informatiche

Risultato vincitore, presso l'Università di Cassino, del concorso pubblico per esami di Funzionario di Elaborazione Dati è stato di ruolo dal 2/01/1990 con VIII qualifica funzionale dell'Area Funzionale delle Strutture di Elaborazione Dati.
Incaricato d'Ateneo per l'Anagrafe Tributaria SIRIO (2001) e su sistema SIATEL (dal 2004).
Nominato Responsabile IT presso CO.D.A.U. (2001).
Nominato Responsabile Sistemi informativi dell'Università presso A.I.P.A. (1998).

Ha frequentato i seguenti corsi di formazione: "Data Warehouse" (Federico II Napoli) (2004); "Gestori poli GARR" (CNUCE- PISA) (1993); "Reti per la ricerca: protocolli ed applicazioni TCP/IP", (CNUCE-PISA) (1991); "Intelligenza artificiale: i sistemi esperti", (IBM-MILANO) (1990); "Rappresentazione della conoscenza", (IBM-ROMA) (1990); "Lo shell ESE parte base", (IBM-MILANO) (1990); "Generazione e installazione VM/SP", (IBM-ROMA) (1990); "Sicurezza Informatica", (IBM-COMO) (1990); "Programmazione parallela", (CINECA - BOLOGNA) (1989); "Banche dati: dal gerarchico al relazionale", (IBM-ROMA) (1988).
Negli anni accademici 1988/89 e 1989/90 ha svolto attività didattica di esercitazioni (30 ore + 30 ore) ed ha preso parte, come *cultore della materia*, alle Commissioni d'esame per la disciplina di "Programmazione dei Calcolatori Elettronici" nella Facoltà di Ingegneria dell'Università di Cassino. È stato titolare, nello stesso periodo, della borsa di studi "Acquisizione ed elaborazioni delle immagini: metodologie scanner" per la 3I-IndustriaItalianaInformatica.
Pubblicazioni:
Articolo: << Problemi di sicurezza dei dati: aspetti generali e prospettive >>. In Atti del Congresso Nazionale AIIM, Montecassino 1990;
Articolo: << *Studio per la protezione delle reti telematiche: esperienze* >>. In Atti del Congresso Nazionale AIIM, Montecassino 1990.

Altre capacità e competenze

Iscritto all'albo dei Consulenti Tecnici del Tribunale di Cassino è stato nominato diverse volte CTU.

Patente

Automobilistica (patente B)

Ulteriori informazioni

Coniugato, ha una figlia di 29 anni.