

Curriculum Vitae et Professionis di Raffaele Ricciardi

Il sottoscritto Raffaele Ricciardi è nato il 23 giugno 1959 a Torre Annunziata (Napoli), e risiede in Trecase (Na).

Ha conseguito il diploma di Laurea magistrale in *“Giurisprudenza”*.

Ha, precedentemente, conseguito il diploma di scuola secondaria superiore: *“Maturità scientifica”*.

Dispone di buona conoscenza della lingua inglese, di una capacità di efficace utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows nonché di ottime conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office.

È stato assunto presso il comune di Torre Annunziata (Na) nel settembre 1980, ente di cui è rimasto dipendente a tutto il 31 marzo 2006.

Ha lavorato, nei primi due anni di lavoro presso il Comune, alla realizzazione di un *“Progetto contro la dispersione e l’evasione scolastica”*.

Dal 1982 e sino al 1993, è stato impegnato presso l’Ufficio Stampa e Pubbliche Relazioni del predetto Comune (*l Dipartimento*).

Dal 6 giugno 1993 - data d’insediamento della Commissione straordinaria nominata dal Presidente della Repubblica a seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale per infiltrazioni camorriste – è stato chiamato a svolgere le funzioni di componente l’Ufficio di Gabinetto della Commissione Straordinaria precitata.

Rimane a far parte della struttura di assistenza alla Commissione Straordinaria sino alla conclusione del mandato della Commissione medesima.

Nel dicembre 1995, il sottoscritto viene confermato nella funzione dal sindaco eletto.

Nel 2000 si procede ad ulteriore conferma nell’incarico di componente l’Ufficio di Gabinetto.

Nell’agosto del 2000 è nominato con Decreto sindacale, portavoce del Sindaco, continuando a svolgere la funzione di componente l’Ufficio di Gabinetto.

Nella primavera del 2005, con la elezione del nuovo Sindaco, è confermato sia nella funzione di componente l’Ufficio di Gabinetto sia in quella di Portavoce.

Dal 1° aprile 2006, con procedura di mobilità volontaria, si trasferisce presso l’Ente d’Ambito Sarnese/Vesuviano, Ato 3 della Regione Campania, nella qualità di responsabile del servizio *“Risorse umane”* e di altri servizi amministrativi nonché di *“Portavoce”* del Presidente.

Incarichi, responsabilità e funzioni nelle quali è confermato da tutti gli organi di vertice alternatisi alla guida dell’Ente dal 2006 al 31 dicembre 2018.

Dal 1° gennaio 2019, ai sensi della legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 è stato trasferito all’Ente Idrico Campano, dove tuttora lavora.

La categoria giuridica nella quale è inquadrato è la *“D”* con posizione economica *“D5”*.

È titolare dell’incarico di Posizione organizzativa dal 1° gennaio 2019 a tutt’oggi.

In ragione di tale incarico gli sono assegnate le seguenti responsabilità:

- Responsabilità delle verifiche di competenza dell’Ente relative all’applicazione degli istituti della legge n. 104/92 e predisposizione degli atti correlati;
- Responsabilità delle verifiche di competenza del Regolamento di Telelavoro approvato dal Comitato Esecutivo dell’Ente nella seduta del 9 gennaio 2019 e predisposizione degli atti correlati;
- Responsabilità della verifica del rispetto normativo delle condizioni di lavoro per i dipendenti con disabilità e predisposizione degli atti correlati;
- Responsabilità della verifica della corretta applicazione delle prerogative sindacali e predisposizione degli atti correlati;
- Responsabilità delle verifiche del rispetto normativo, di concerto con i Responsabili di Distretto, delle richieste ed attribuzioni delle ferie, dei permessi e delle assenze per motivi di salute;
- Responsabilità della gestione documentale, cartacea ed informatica e delle verifiche dei documenti inerenti al fascicolo personale dei dipendenti;
- Responsabilità delle verifiche e della gestione dei dati riferiti alle presenze del personale, in raccordo con i referenti di Distretto e con l’ufficio paghe;
- Responsabilità delle funzioni connesse allo svolgimento di eventuali tirocini di formazione ed orientamento da svolgere nell’ambito degli appositi piani dell’Ente;
- Responsabilità della gestione e contabilizzazione dei buoni pasto, con modalità funzionali alle esigenze dell’ufficio di contabilità;

- Responsabilità della raccolta e della organizzazione dei dati necessari per le attività riferite alla gestione ordinaria e straordinaria del Settore "Risorse umane";
- Responsabilità in ordine alle ferie ed ai permessi del personale in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto;

Ulteriori attività previste:

- Supporto alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti propedeutici alla valutazione del personale e delle progressioni economiche;
- Supporto alla predisposizione degli atti indirizzati alle necessità di formazione del personale;
- Attività di monitoraggio sul rispetto dei doveri connessi al Codice Etico e di comportamento, di concerto con i Responsabili distrettuali;
- Attività istruttoria in materia di contrattazione decentrata oltre che di segreteria dell'Ente per la delegazione trattante e per la gestione delle relazioni e delle comunicazioni con le OO. SS.;
- Attività di supporto alle attività del NdV e gestione delle relazioni e delle comunicazioni con le strutture istituzionalmente correlate;
- Supporto alla Direzione Generale per le attività amministrative connesse al funzionamento degli organi istituzionali, compresi i procedimenti relativi all'accesso agli atti ed alle relazioni con il pubblico, avvalendosi del supporto di funzionari e dipendenti ai quali sono stati già assegnati, sulla base di altri provvedimenti (PdO e specifiche responsabilità), compiti riconducibili alle richiamate attività.

Impegno civile

Il sottoscritto ha partecipato alla fondazione di strumenti di informazione e strutture associative.

È stato coordinatore regionale per la Campania, dal 1997 al 2000, dell'Associazione "**Viveresicuri**", sodalizio impegnato nella lotta alla criminalità e per la legalità.

È Presidente onorario dell'Associazione "**Riformisti nel Mezzogiorno**", fondata nel 2007, associazione di cultura politica impegnata nella diffusione dei valori della legalità e del rispetto dei beni comuni.

Ha ricoperto nel periodo 1977/2012 incarichi politici a livello locale, provinciale e regionale; dal 2012 al 2017 ha svolto funzioni elettive e ricoperto incarichi istituzionali.

Altre attività e formazione

Il sottoscritto è iscritto all'Ordine Nazionale dei Giornalisti (Ordine Regionale della Campania) in qualità di **pubblicista** (tessera n. 157488).

Inoltre, il sottoscritto ha partecipato alle attività formative di seguito riportate:

1. **Corso** seminariale di formazione denominato "*Ufficio relazioni con il Pubblico, Ufficio stampa, Portavoce*" svoltosi il 26 aprile 2001 presso il Centro Direzionale di Napoli ed organizzato da **SELENE Service SRL**, dal Consorzio ASMEZ e dall'ANCI Campania Service con attestazione di segnalato profitto;
2. **Corso** El Pass (7 moduli) {relativo a *Fondamenti dell'Information Technology, gestione funzioni di base del sistema operativo, videoscrittura, foglio elettronico, gestione di dati strutturali presentazioni multimediali, internet e networking*} con attestazione rilasciata il 21 settembre 2015;
3. **Corso** di alta formazione (Università Telematica PEGASO) "*Matrici teoriche generali e fondamenti del diritto comunitario*" concluso il 27 ottobre 2016.
4. **Corso** organizzato da Publiformez e OggiPA.it avente ad oggetto: "*Le novità della manovra finanziaria. Le assunzioni. I concorsi. La contrattazione. Gli L'incentivo delle funzioni tecniche*" superato con profitto (31 gennaio 2020 – prot. n. 1942 del 3 febbraio 2020);
5. **Corso** organizzato da OPN-Italia Lavoro, Confederazione CNL, Gruppo Metis avente ad oggetto: "Corso di formazione lavoratori rischio basso" superato con profitto il 16 ottobre 2020;
6. **Corso** denominato "*Introduzione alla gestione dei data base*" organizzato dal FORMEZ e svoltosi in Arco Felice di Pozzuoli (prov. di Napoli) dal 7 all'11 aprile 1997;
7. **Corso** denominato "*Programma di formazione per esperti nelle tecniche di gestione delle attività contrattuali*" organizzato dal FORMEZ e svoltosi in Arco Felice di Pozzuoli (prov. di Napoli) dal 15 maggio al 1° luglio 1997;
8. **MASTER** in "*Comunicazione e Relazioni Pubbliche*" organizzato da FORUM - Congressi e Formazione (in collaborazione con il Consiglio Nazionale delle Ricerche - **CNR** - Area Ricerche di Napoli, l'Associazione Nazionale Comuni Italiani - **ANCI**, l'**Istituto di Cultura e Formazione Europea**, "*Sossietta Scialla*" e l'**Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica**) rilasciato in Napoli il 21 marzo 1998, prot. n.

98/1/49;

9. **Corso** di marketing territoriale e sviluppo locale realizzato nell'ambito del progetto PASS per la **Provincia di Napoli** (*Promozione del territorio e sviluppo locale. Programma di marketing territoriale per la Provincia di Napoli*) organizzato da **Business International, CENSIS, V&V** – Consulenti di Direzione, **ISVE** in collaborazione con la **Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica**, con il **Fondo Sociale Europeo FSE** e con il **Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale** con attestato di partecipazione rilasciato il 24 luglio 2000;

10. **Corso** seminariale di formazione denominato "*Ufficio relazioni con il Pubblico, Ufficio stampa, Portavoce*" svoltosi presso il Centro Direzionale di Napoli ed organizzato da **SELENE Service SRL**, dal Consorzio **ASMEZ** e dall'**ANCI** Campania Service, nell'aprile 2001;

11. **Corso** seminariale avente ad oggetto la legge 4 marzo 2009, n. 15 "*Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti*" organizzato dalla **Publiformez** svoltosi presso il Grand Hotel Salerno, Lungomare Tafuri n.1, Salerno il 9 novembre 2009;

12. **Corso** dal titolo "*Urbi smart - Area Hr - Conto annuale*" tenutosi a Napoli ed organizzato da **PADIGITALE** Spa il 18 maggio 2017;

13. **Corso** organizzato dalla Promo P.A. Fondazione avente ad oggetto: "*L'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione*" (9 gennaio 2020 - prot. n. FAD-12480/2020);

14. **Corso** organizzato dalla Promo P.A. Fondazione avente ad oggetto: "*Il GDPR e la riforma della Privacy: novità, obblighi e responsabilità*" (27 gennaio 2020 - prot. n. FAD-13104/2020);

15. **Corso** organizzato da Confimprenditori Avellino, CT- Service ed Aniem avente ad oggetto: "*Addetto alla prevenzione incendi. Lotta antincendio e gestione delle emergenze. Rischio medio*" (6 luglio 2020 prot. n. 12436);

16. **Corso** organizzato da Confimprenditori Avellino, CT- Service ed Aniem avente ad oggetto: "*Primo soccorso aziendale. Gruppo B e C*" (6 luglio 2020 prot. n. 12435).

Corsi dell'Ordine Nazionale dei Giornalisti aventi ad oggetto (corsi correlati alla funzione di Portavoce dell'Ente d'Ambito Sarnese/Vesuviano svolta a tutto il 31 dicembre 2018):

1. "*Le regole del giornalista tra vecchi e nuovi media*" (corso del 10 novembre 2016);
2. "*La nuova deontologia*" (corso del 12 novembre 2016);
3. "*Strumenti di verifica delle notizie e contrasto alle fake news*" (corso del 20 maggio 2018);
4. "*Fondamenti di giornalismo digitale*" (corso del 25 maggio 2018);
5. "*Un mondo di bufale: un pericolo sottostimato per democrazia e giornalismo*". (corso del 10 novembre 2016).


R. M. in fede