

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RICCA PATRIZIA**
Indirizzo *****
Telefono **TEL: 06 - 53082341**

E-mail **pricca@ares118.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 1962
Luogo di nascita *****

ESPERIENZA LAVORATIVA

Assunta in data 01/01/1991 Azienda Sanitaria Locale RM/A (ex USL RM2)
Dal 16/05/2007 a tutt'oggi in servizio presso Azienda Regionale Emergenza Sanitaria - ARES 118 – Via Portuense 240 – 00144 ROMA
Collaboratore Amministrativo categoria D4 – in servizio presso UOC Contabilità Bilancio
Incarichi ricoperti:

- Operatore tecnico categoria B ASL RM/A (01/01/1991 – 30/06/1994)
- Assistente Amministrativo Categoria C3 ASL RM/A (01/07/1994 – 31/12/2006)
- Assistente Amministrativo Categoria C4 ASL RM/A (01/01/2007 – 15/05/2007)
- Assistente Amministrativo Categoria C4 ARES 118 (16/05/2007 – 30/07/2007)
- Collaboratore Amministrativo Categoria D ARES 118 (01/08/2007 a tutt'oggi)
- Titolare di Posizione Organizzativa dal 8/7/2009 (delibera 220/2009)
- Conferimento incarico "Ufficio Bilancio-Adempimenti Fiscali" (delibera 588/2021)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1981/82 conseguito il Diploma di istruzione Superiore "Perito Commerciale" Presso Istituto Tecnico Commerciale "Michelangiolo di Roma"
 - Anno 2003 Corso "Controllo di Gestione nelle Aziende Sanitarie" (17-18-19 / dicembre 2003)
 - Anno 2003 Corso "Indici di Bilancio e Gestione Finanziaria" (4-5 dicembre 2003)
 - Anno 2004 "Conseguimento della Patente Europea EDCL" presso la Washington School con sede in Roma con rilascio Skills Card con esame finale (2004)
 - Anno 2006 Corso "Il nuovo codice della privacy" (2-3 novembre)
 - Anno 2007 Corso "Formazione obbligatoria L626"
 - Anno 2009 Corso "Contabilità e Bilancio" (9 giornate formative)
 - Anno 2009 Corso "Amministrazione del Personale" (2 novembre)
 - Anno 2011 Corso "Tracciabilità dei flussi finanziari" (10 marzo)
 - Anno 2012 Corso "Entratel e Fisconline" presso CEIDA con sede in Roma (4-5-6 giugno)
 - Anno 2014 Corso "Etica e legalità" (30 dicembre)
 - Anno 2017 "I principi del Diritto Tributario" (dal 9 maggio al 10 luglio)
 - Anno 2019 "Agente Contabile" (12 maggio)

- Anno 2019 “Contabilità Economico-Patrimoniale –Budget- nelle Aziende Sanitarie” (12-13 giugno)
- Anno 2019 “ Relazione Interpersonale, comunicazione e gestione dei conflitti nella vita e nel lavoro (27 e 28 novembre)
- Anno 2019 Corso “ Gestione Integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/2008 (6 ore formative)
- Anno 2020 Sessione Formativa: La Gestione dei Fondi Rischi (08 ottobre)
- Anno 2021 Sessione Formativa” Economia Aziendale Applicata nelle Aziende Sanitarie (dal 04/02 al 01/06 anno 2021
- 2021 Formazione Aggiuntiva Preposti (Art. 37 Dlgs 81/2008) dal 7 al 13 /2021

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE – INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO
BUONO
BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buona capacità nel rapportarsi con l'utenza e con la parte dirigenziale dell'Azienda
Buona capacità di autonomia nel proporre soluzioni di varia natura lavorativa
Buona capacità nei rapporti interpersonali
Buona disposizione alla collaborazione
Buona disposizione a nuove attività lavorative

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza pacchetto Office (Word – Excel –)
Dimestichezza nell'uso dei programmi di posta elettronica navigazione WEB
Invii telematici all'Agenzia delle Entrate del modello F24 EP- (compilazione controllo ed autenticazione) ed altri tributi
Buona conoscenza del protocollo informatico (Doc Evolution – UNICA
Buona conoscenza nell'uso generale del PC e del materiale informatico

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente di guida categoria B