

**CURRICULUM  
VITAE ET  
STUDIORUM**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome / Cognome MARIA ROSARIA RICCI

Telefono Ufficio: 06.67662421 – Cell. 348-9250349

Fax 06.67662254

E-mail [m.ricci@provincia.roma.it](mailto:m.ricci@provincia.roma.it)

Data di nascita 29/11/1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da Dicembre 2002 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Roma** – Via IV Novembre n. 119/A, 00187 Roma
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con qualifica di Funzionario Servizi Amministrativi, con assegnazione dal 23/12/2002 al 30/09/2004 all'Ufficio Gare e Contratti e dall'1/10/2004 ad oggi all'Ufficio di Supporto/Direzione dipartimentale dell'Ufficio Centrale Segretariato Generale. Dall'1/11/2004 ad oggi assegnataria dell'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Ufficio di Supporto/Direzione dipartimentale del Segretariato Generale.
- Principali mansioni e responsabilità Svolge attività di studio e di ricerca, con particolare riguardo alle innovazioni legislative e regolamentari nonché alle tendenze giurisprudenziali e dottrinali riguardanti i settori di intervento dell'Amministrazione e, più in generale, degli E.E.L.L.  
È Responsabile dell'Ufficio di Supporto/Direzione dipartimentale del Segretariato Generale, con il compito di coadiuvare il Segretario Generale nello svolgimento:
  - delle funzioni di interesse generale per l'intero Ufficio Centrale e nelle relazioni con altri Dipartimenti ed Uffici Extradipartimentali o Centrali, con particolare riferimento alle azioni di monitoraggio relative all'attuazione degli obiettivi previsti nel PEG, alla programmazione delle risorse finanziarie, alla promozione delle risorse professionali, alle relazioni sindacali, alla tutela della sicurezza e della salute sul lavoro, al controllo interno ed al coordinamento delle procedure informatiche, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 2, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;
  - delle sue funzioni istituzionali, come disciplinate ed individuate dall'art. 12 del citato Regolamento di Organizzazione, oltre che dall'art. 97 del TUEL.E' Responsabile degli Uffici di Direzione (Ufficio Anticorruzione e Ufficio Controlli Amministrativi), con il compito di coadiuvare il Segretario Generale, coordinando e gestendo le relative risorse, nello svolgimento delle funzioni connesse al suo incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza nonché nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla disciplina vigente in materia di controlli interni, con specifico riguardo al controllo di regolarità amministrativa, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa secondo quanto previsto dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente nonché dalle disposizioni interne.  
E' Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) per l'U.C.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretariato Generale, Controller dipartimentale del PEG, Referente Privacy e Referente per la Formazione per lo stesso Ufficio Centrale.

Gestisce e coordina le risorse assegnate all'Ufficio di Supporto/Direzione dipartimentale ed agli Uffici di Direzione nonché ogni altra funzione conferita dal Segretario Generale.

Da Aprile 2001 a Marzo 2003

Università "La Sapienza" di Roma - Facoltà di Giurisprudenza, in collaborazione con Wind.

**Ricercatrice nel Progetto "Profili giuridici della convergenza multimediale"**, realizzato dalla cattedra di Diritto Amministrativo del Prof. Sabino Cassese.

Redazione della relativa ricerca dal titolo "Provvedimenti di accesso nel mercato delle telecomunicazioni".

Da Novembre 1999 ad oggi

L.U.M.S.A – Libera Università Maria SS. Assunta di Roma – Facoltà di Scienze della Comunicazione e Scienze della Formazione.

**Culture della materia di Istituzioni di Diritto pubblico e Diritto pubblico e degli enti locali** nella cattedra del Prof. Pasquale Lillo (anni accademici 1999-2000; 2008-2009; 2009-2010; 2010-2011; 2011-2012; 2012-2013) e **collaboratore a contratto** (anni accademici dal 2000-2001 al 2007-2008) nella medesima cattedra. L'attività consiste nella collaborazione didattica (svolgimento di lezioni e relazioni, coordinamento di seminari e gruppi di studio, ricevimento degli studenti) e nella presenza alle commissioni esaminatrici.

Da Novembre 1999

Sapienza Università di Roma – Facoltà di Scienze Politiche.

**Culture della materia di Diritto amministrativo** nella cattedra del Prof. Sergio Lariccia (e, successivamente, del Prof. Fabio Giglioni). L'attività consiste nella collaborazione didattica e nella presenza alle commissioni esaminatrici.

Da Dicembre 1997 a Dicembre 2002

**Istituto Romano per la Formazione Imprenditoriale - Azienda Speciale della Camera di Commercio di Roma - Via Capitan Bavastro n. 116, Roma**

Dipendente con contratto prima a tempo determinato e successivamente a tempo indeterminato.

Giugno 2002: promozione dal I livello del CCNL Commercio e Servizi alla qualifica di Quadro con decorrenza dal 1° luglio 2002 e con mantenimento della funzione di Responsabile dell'Area Progettazione e Coordinamento della Formazione. L'espletamento di tale funzione ha implicato il controllo e l'organizzazione di tutte le risorse interne ed esterne coinvolte nei numerosi interventi (formativi e non) realizzati dall'Istituto nonché la pianificazione ed il controllo delle relative attività.

Ottobre 2001 – Ottobre 2002: organizzazione, gestione e controllo, quale Responsabile della Area Progettazione e Coordinamento della Formazione, degli interventi realizzati dall'Istituto, tra cui quelli finanziati dal F.S.E. tramite la Regione Lazio; fra questi ultimi, oltre a corsi di formazione e ricerche, si segnala il progetto "Job Network Agency per la Donna". Tale progetto ha portato alla creazione di un portale ([www.leionline.net](http://www.leionline.net)) destinato alla formazione, qualificazione e riqualificazione delle donne nel settore della new economy e

all'incontro fra domanda e offerta di lavoro attraverso un processo automatico di abbinamento dei *curricula* delle iscritte.

L'organizzazione, la gestione ed il controllo delle attività espletate ha coinvolto più di 200 risorse tra dipendenti, progettisti, ricercatori, consulenti, tutors etc...).

Da Gennaio 2001: Responsabile in qualità di funzionario (I livello del CCNL Commercio e Servizi) dell'Area Progettazione e Coordinamento della Formazione. L'organizzazione, la gestione ed il controllo delle attività espletate in qualità di responsabile ha coinvolto annualmente numerose risorse (più di 150 tra dipendenti, progettisti esterni, collaboratori, docenti e tutors).

Da Settembre 2000: progettista e coordinatrice di interventi presentati nell'ambito del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo, Obiettivo 3, anno 2000 – Regione Lazio, per un valore di Lit. 19.321.783.930 (pari a 9.978.868,61 Euro).

L'organizzazione, la gestione ed il controllo delle attività espletate ha coinvolto numerose unità (più di 60 tra dipendenti, progettisti esterni, docenti e tutors).

Da Settembre 1999: responsabile dei corsi istituzionali di preparazione per Promotori Finanziari e dei corsi di formazione per l'iscrizione ad Albi e Ruoli professionali (R.E.C., Agenti di Commercio, Agenti di Affari in Mediazione): progettista, coordinatrice e rendicontatrice delle attività formative – L'organizzazione, la gestione ed il controllo delle attività formative espletate ha coinvolto annualmente numerose unità (circa 100 tra dipendenti e collaboratori esterni quali docenti e tutors).

Da Settembre 1999: ricercatrice Junior nel Progetto “Ricerca sui fabbisogni di formazione aperta e a distanza delle P.M.I.” cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo (Obiettivo 4.1.2).

Da Gennaio 1999: collaboratrice del Responsabile Ufficio Affari Legali ed assistente del Direttore Operativo.

Da Dicembre 1998: coordinatrice di progetti e corsi formativi tra cui Campus 98 e Corsi per Dirigenti e Funzionari della Camera di Commercio di Roma.

Dicembre 1998: trasformazione del contratto a tempo determinato in contratto a tempo indeterminato (IV livello del CCNL Commercio e Servizi).

Maggio 1998: proroga del contratto a tempo determinato per ulteriori sei mesi.

Marzo 1998: assistente del Responsabile Ufficio Affari Generali dell'Istituto.

Dicembre 1997: assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato (sei mesi).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Da Dicembre 1995 ad Ottobre 1996

Università degli Studi “La Sapienza” di Roma

Svolgimento di attività quale studente collaboratore presso il Dipartimento di Teoria dello Stato della Facoltà di Scienze politiche per una durata di 150 ore complessive.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Novembre 2012

Università Tor Vergata di Roma – Facoltà di Giurisprudenza

Vincitrice con borsa di studio (e rinuncia della stessa) del Concorso di **Dottorato di Ricerca in Diritto Pubblico – Indirizzo costituzionalistico ed amministrativistico**, indetto nell'anno accademico 2012-2013.

Dottorando in Diritto Pubblico - Indirizzo costituzionalistico ed amministrativistico.

8 Novembre 2011

Sapienza Università di Roma - Facoltà di Giurisprudenza

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **Diploma di Laurea in Giurisprudenza V.O.**

Tesi di laurea “La tutela dell’autonomia degli Enti Locali rispetto alle Regioni”  
 Materia: Diritto Costituzionale  
 Relatore: Prof. Massimo Luciani  
 Voto: **110/110 con lode**  
 Media dei voti: 28,88/30.  
 Dottore in Giurisprudenza

Dicembre 2002/Maggio 2003

Agenzia Formativa KiOSCO di Firenze in collaborazione con il Centro Universitario Internazionale (CUI)

### **Master in Europrogettazione**

Maggio 2001/Giugno 2001

Libera Università S. PIO V - Roma

### **Corso di perfezionamento e aggiornamento professionale per Addetti all’orientamento universitario ed alla formazione *post lauream***

Dal 2000 al 2013

Ha frequentato numerosi interventi formativi in tematiche attinenti al diritto amministrativo, al diritto costituzionale, al diritto degli enti locali e concernenti, tra l’altro, la contrattualistica pubblica, l’*e-government* e le nuove tecnologie, i progetti ed i finanziamenti comunitari.

Ottobre 1997 - Gennaio 1998

I.A.L. di Roma / F.S.E.

### **Corso di specializzazione *post lauream* per Esperto in approvvigionamento di beni e servizi**

Esito esami: prova scritta 30/30; prova orale 30/30. - Durata: 300 ore formative.

26 Novembre 1996

Università degli Studi “La Sapienza” di Roma - Facoltà di Scienze Politiche

### **Diploma di Laurea in Scienze Politiche V.O.** (indirizzo politico-amministrativo) Tesi di laurea “Il diritto allo studio”

Materia: Diritto Amministrativo  
 Relatore: Prof. Sergio Lariccia  
 Voto: **110/110 con lode**  
 Media dei voti: 29,6/30.  
 Dottore in Scienze Politiche

Settembre 1996

IBM - Centro di Istruzione di Novedrate

Seminario residenziale. Temi trattati: “ Informatica e diritto”, “La sicurezza dei

professionali oggetto dello studio	sistemi informativi”, “Il Telelavoro Mobile”, “L’informatica nella Pubblica Amministrazione”; “Lo scenario dell’IT e delle TLC”.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Luglio 1991
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Diploma di <b>maturità classica</b> conseguita presso il Liceo Ginnasio “ A. Di Savoia” di Tivoli (Rm). Voto: <b>60/60</b> .
<b>MADRELINGUA</b>	ITALIANO
<b>ALTRE LINGUE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	INGLESE buono buono
• Capacità di espressione orale	buono
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	SPAGNOLO buono buono
• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	La tipologia di lavoro svolto, richiedendo continui contatti con unità organizzative interne ed esterne nonché una sinergica azione di squadra, impone notevoli capacità e competenze relazionali, le quali risultano potenziate dall’espletamento, da parte della sottoscritta, di una più che decennale attività di collaborazione didattica in ambito accademico, per la quale il momento della comunicazione assume un rilievo centrale. Tale collaborazione consiste infatti, tra l’altro, nello svolgimento di lezioni in aula e di relazioni a seminari/convegni, nella partecipazione a commissioni esaminatrici, nel <i>tutoring</i> agli studenti, nella partecipazione a <i>team</i> di studio e di ricerca.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	L’attività di coordinamento di progetti complessi e la gestione delle relative risorse umane e finanziarie, espletate dapprima quale Responsabile della Formazione presso l’I.R.F.I. (Camera di Commercio di Roma) e successivamente quale Responsabile P.O. dipartimentale del Segretariato Generale della Provincia di Roma, hanno consentito alla sottoscritta di sviluppare una spiccata capacità organizzativa e di acquisire specifiche competenze gestionali, implementate dalla pluriennale esperienza accademica, precedentemente descritta, che ha comportato e comporta, tra l’altro, il coordinamento di gruppi di studio e di ricerca costituiti in ambito universitario.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	CONOSCENZE INFORMATICHE: Microsoft Word - Microsoft Excel - Microsoft Powerpoint - Microsoft Access - Microsoft Outlook - Utilizzo professionale di programmi di posta elettronica ed Internet.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	---
PATENTE O PATENTI	Possesso di patente Cat. B.

**ULTERIORI INFORMAZIONI:**

E' autrice delle seguenti **pubblicazioni scientifiche**:

1. *Diritto allo studio e assistenza economica agli universitari*, saggio pubblicato sulla rivista Archivio Giuridico (fascicolo n. 2/1997).
2. *Il diritto allo studio*, pubblicazione della tesi di laurea a seguito del concorso bandito dall'Unione Regionale delle Province del Lazio (U.R.P.L.) – 1997.
3. *Osservazioni sulla limitazione degli accessi universitari alla luce della sentenza n. 383/1998 della Corte Costituzionale*, nota a sentenza pubblicata sulla rivista Giurisprudenza Italiana (fascicolo: Agosto 1999).
4. *Le mutilazioni genitali femminili*, articolo pubblicato sulla rivista Archivio Giuridico (fascicolo n. 4/2003).
5. *Comune – Funzioni. Organi di Governo del Comune*, in Agenda dei Comuni 2005 - Guida Normativa, Editrice Caparrini – Sezione I - Capitolo 4 - Titolo 1.
6. *Comune – Funzioni. Organi di Governo del Comune*, in Agenda dei Comuni 2006 - Guida Normativa, Editrice Caparrini – Sezione I - Capitolo 4 - Titolo 1.
7. *Comune – Funzioni. Organi di Governo del Comune*, in Agenda dei Comuni 2007 - Guida Normativa, Editrice Caparrini – Sezione I - Capitolo 4 - Titolo 1.
8. *Comune – Funzioni. Organi di Governo del Comune*, in Agenda dei Comuni 2008 - Guida Normativa, Editrice Caparrini – Sezione I - Capitolo 4 - Titolo 1.
9. *Comune – Funzioni. Organi di Governo del Comune*, in Agenda dei Comuni 2009 - Guida Normativa, Editrice Caparrini – Sezioni I e V - Capitolo 4 - Titolo 1
10. *Comune – Funzioni. Organi di Governo del Comune*, in Agenda dei Comuni 2010 - Guida Normativa, Editrice Caparrini – Sezioni I e V - Capitolo 4 – Titolo 1
11. *Diritto all'istruzione e diritto allo studio – Commento all'art. 34 Cost.*, in [www.treccani.it](http://www.treccani.it)
12. *I partiti politici: la tutela costituzionale*, articolo pubblicato sulla rivista Archivio Giuridico (fascicolo n. 3/2011).

**Ha partecipato in qualità di relatrice a Convegni e Seminari** organizzati in ambito universitario e/o da altri Enti, tra cui si segnalano, fra gli altri, quelli tenuti presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma con le Relazioni “*Gli Enti Locali e la gestione degli impianti sportivi*” e “*La tutela costituzionale dei partiti politici*” e, da ultimo, presso ForumPA 2013 con la Relazione “*Prevenzione e repressione della corruzione nelle amministrazioni locali ed obblighi di trasparenza: prime misure propedeutiche alla definizione del Piano Anticorruzione nella Provincia di Roma*”.

**Ha svolto attività di docenza** presso il Centro didattico permanente della Provincia di Roma “Luigi Pianciani”.

Nel marzo 2008 è stata designata dall'Unione Province d'Italia **rappresentante UPI** nel Gruppo di Lavoro per l'attivazione dei poteri d'ufficio affidati all'Alto Commissario Anticorruzione.

Nel biennio 2011/2013 **ha compiuto la pratica forense** ed è in attesa del rilascio del relativo certificato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli.