

INFORMAZIONI PERSONALI

Rita Ercolino

📍 via S.Pansini 5 - Napoli
☎ +39 081 2538078 – 081 7464374
✉ ercolino@unina.it

Sesso Femminile | Data di nascita 16/06/1960 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Capo Ufficio amministrativo

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 04/09/2017 →

Capo Ufficio Gestione Progetti di ricerca e attività sul territorio
(DG/2017/845 del 02/08/2017)
Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali via S.Pansini 5 – 80131 Napoli
Università degli Studi di Napoli "Federico II", Corso Umberto I - 80134 Napoli

- Principali responsabilità:
 - Rapporti internazionali
 - Supporto alla proposta di progetti di ricerca e delle convenzioni
 - Adempimenti amministrativi per la gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca
 - Adempimenti amministrativi per la gestione e rendicontazione delle convenzioni
 - Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento
 - Adempimenti amministrativi per la gestione delle attività conto terzi
 - Referente per la Trasparenza (Decreto Direttore DiSMET n° 32 del 22/02/2019)
 - Referente per il Progetto Good Practice (Pec DiSMET del 15/04/2020, designazione a firma del Direttore)

Attività o settore Istruzione e Ricerca

01/01/2009 → 29/05/2018

Segretario Amministrativo e successivamente Responsabile dei processi contabili (*incarico ad interim*) del CIRICE - Centro Interdipartimentale di ricerca sull' Iconografia della Città Europea
(O.D. 1494 del 07.11.2008)
Via Monteoliveto 3 , 80134 Napoli

Università degli Studi di Napoli "Federico II", Corso Umberto I - 80134 Napoli

- Responsabile dell'attività amministrativo-contabile

Attività o settore Istruzione e Ricerca

01/01/2013 → 03/09/2017

Capo Ufficio Gestione Progetti di ricerca e attività sul territorio - Dipartimento di Architettura
(DG/2012/586 del 28/12/2012)
Via Toledo 402 , 80134 Napoli

Università degli Studi di Napoli "Federico II", Corso Umberto I - 80134 Napoli

- Principali responsabilità:
 - Rapporti internazionali
 - Supporto alla proposta di progetti di ricerca e delle convenzioni
 - Adempimenti amministrativi per la gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca
 - Adempimenti amministrativi per la gestione delle attività conto terzi
 - Adempimenti amministrativi per la gestione e rendicontazione delle convenzioni
 - Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento

Attività o settore Istruzione e Ricerca

- 01/01/2009 → 26/02/2014 **Segretario amministrativo (*incarico ad interim*) del Centro Interdipartimentale di ricerca per l'Archivio e l'Interpretazione del progetto architettonico e urbanistico contemporaneo (O.D. 1494 del 07.11.2008)**
via Monteoliveto 3, 80134 Napoli
Università degli Studi di Napoli "Federico II", Corso Umberto I - 80134 Napoli
- Responsabile dell'attività amministrativo-contabile
- Attività o settore** Istruzione e Ricerca
- 01/01/2009 → 31/12/2012 **Segretario amministrativo del Dipartimento di Storia dell'Architettura e Restauro (O.D. 1494 del 07.11.2008)**
Via Monteloveto 3, 80134 Napoli
- Università degli Studi di Napoli "Federico II"**, Corso Umberto I - 80134 Napoli
- Responsabile dell'attività amministrativo-contabile
- Attività o settore** Istruzione e Ricerca
- 16/10/2008 → 31/12/2008 **Categoria D - Area amministrativo-gestionale**
Dipartimento di Storia dell'Architettura e Restauro, via Monteoliveto 3 - 80134 Napoli
Università degli Studi di Napoli "Federico II", Corso Umberto I - 80134 Napoli
- Collaborazione con il segretario amministrativo in tutte le procedure relative alla gestione dell'attività amministrativo-contabile
- Attività o settore** Istruzione e Ricerca
- 16/07/1992 → 15/10/2008 **Categoria C - Area amministrativo-contabile**
Dipartimento di Storia dell'Architettura e Restauro, via Monteoliveto 3 - 80134 Napoli
Università degli Studi di Napoli "Federico II", Corso Umberto I - 80134 Napoli
- Principali attività svolte presso il Dipartimento di Storia dell'Architettura e Restauro e il Centro Interdipartimentale di ricerca **Iconografia della Città europea**:
 - Sostituzione, in caso di assenza o impedimento temporaneo, del Segretario Amministrativo (DD n. 61507 del 2002)
 - Partecipazione alle commissioni per gli acquisti ai sensi del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con D.R. 8746 del 14-11-1990
 - Collaborazione con il segretario amministrativo alla predisposizione del bilancio di previsione, delle variazioni in corso di esercizio e del conto consuntivo di cassa, sia per il Dipartimento di Storia dell'Architettura e Restauro che per il Centro Interdipartimentale "Iconografia della Città europea"
 - Principali responsabilità nell'ambito dell'attività amministrativo-contabile del Dipartimento e del Centro:
 - Liquidazione delle spese effettuate su finanziamenti di ricerca attribuiti dall'Ateneo, dal CNR, dal MIUR (Progetti di Ricerca di Interesse Nazionale), dalla Regione (Legge 41/94 - Legge 5/2001), dal CNR o altri Enti, pubblici o privati. Missioni in Italia o all'estero dei docenti, contratti di collaborazione scientifica
 - Rendicontazione contabile dei finanziamenti di ricerca nel rispetto delle scadenze stabilite, contatti con Enti e Istituzioni di riferimento
 - Predisposizione dell'iter di affidamento incarichi di collaborazione scientifica e prestazione occasionale
 - Liquidazione compensi

- Adempimenti di natura fiscale e previdenziale

Attività o settore Istruzione e Ricerca

15/03/1989 → 15/07/1992 **Assistente contabile presso l'Ufficio Ragioneria - Area Uscite**
Università degli Studi di Napoli "Federico II", Corso Umberto I - 80134 Napoli

Attività o settore Istruzione e Ricerca

01/04/1987 → 14/03/1989 **Agente amministrativo presso l'Ufficio Ragioneria - area Uscite**
Università degli Studi di Napoli "Federico II", Corso Umberto I - 80134 Napoli

Attività o settore Istruzione e Ricerca

ISTRUZIONE

30/11/2000 **Abilitazione all'insegnamento di Italiano e Latino conseguita per concorso a cattedra bandito con DDG del 01/04/99 – G.U. 13/04/99 – Ambito disciplinare A09, classi di concorso A050 – A051**
Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca

17/03/1987 **Laurea in Lettere e Filosofia, ind. classico - voto 105/110**
Università degli Studi di Napoli "Federico II"

ISCED 5A

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A1	A1	A2
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze informatiche Patente europea del computer - Certificazione ECDL conseguita il 12/06/2003
 ▫ ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi/
associazioni

- Giornalista pubblicista – Tessera n . 43925 (1982) Ordine Nazionale dei giornalisti - Consiglio Regionale della Campania

Interessi

- Letteratura italiana e straniera del '900 e contemporanea, giornalismo, cinema.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

Rita Ercolino