

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Rivieccio Loredana

📍 via Toledo, 402, 80134 Napoli (Italia)

☎ +39 0812538771

✉ loredana.rivieccio@unina.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

28/09/2016–alla data attuale

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Responsabile amministrativo-contabile a supporto del Direttore del Centro interdipartimentale di ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione del Territorio "Raffaele d'Ambrosio" (L.U.P.T.)

30/09/2016–alla data attuale

Centro Europe Direct Lupt "Maria Scognamiglio" dell'Università degli Studi di Napoli Federico II

Direttrice Amministrativa del Centro Europe Direct Lupt "Maria Scognamiglio" dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, appartenente alla Rete dei Centri Europe Direct della Commissione europea

30/09/2016–alla data attuale

Centro Europe Direct Lupt "Maria Scognamiglio" dell'Università degli Studi di Napoli Federico II

Direttrice del coordinamento di settore "Trasparenza, accessibilità e consultazioni pubbliche"

28/09/2016–alla data attuale

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Operatore abilitato alla verifica online della regolarità contributiva online la regolarità contributiva nei confronti dell'INPS, dell'INAIL e, per le imprese tenute ad applicare i contratti del settore dell'edilizia, delle Casse edili (D. M. 30 gennaio 2015 - Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva).

19/07/2016–04/11/2016

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Audit interno ai sensi della normativa FIRB del Progetto "Futuro in ricerca 2010" prot. n. RBFR10ZJQT\_001 - incarico conferito con DG n. 676 del 14.07.2016.

19/07/2016–alla data attuale

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Audit interno, ai sensi della normativa PRIN 2010-2011, dei Progetti prot. nn. 2010W7YRLZ\_003 e 2010MCLBCZ\_001- incarico conferito con DG n. 703 del 19.07.2016.

07/2015–alla data attuale

Centro Europe Direct LUPT – Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Membro del Comitato di redazione della Rivista Internazionale di Studi Europei "RISE"

16/12/2014–27/09/2016

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Funzionario amministrativo- gestionale presso l'Ufficio Contabilità Area 1.

Principali attività e responsabilità:

- verifica della copertura finanziaria e registrazione in contabilità analitica e in contabilità generale rispettivamente delle spese e dei costi relativi a:
- spese d'investimento e residuali spese correnti;
- spese per lavori, manutenzione straordinaria;
- rimborsi mutui e prestiti;
- altre spese correnti;
- procedure di richiesta all'Ufficio Programmazione e Gestione dei flussi finanziari delle variazioni di budget relativamente alle spese di propria competenza.

12/06/2015–alla data attuale

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Operatore di "verifica" ai sensi del Regolamento emanato con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18.01.2008 - Incarico conferito con D.G. n. 770 del 12.06.2015.

01/2015–31/12/2015

Centro Europe Direct LUPT – Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Responsabile Funzione "Controllo di Gestione" Piano di Azione 2015

02/2014–27/09/2016

Centro Europe Direct LUPT – Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Strategic Advisor del Direttore del Centro L.U.P.T. per l'elaborazione dell' Annual Working Programme e monitoraggio ex ante, in itinere ed ex post delle attività del Centro L.U.P.T.

07/2009–15/12/2014

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

impiegata amministrativa con funzioni contabili presso l'Ufficio Contabilità, assegnata al settore Spese istituzionali, di funzionamento, di altra natura ed entrate.

Principali attività e responsabilità:

- Assunzione dei vincoli di budget relativi alle autorizzazioni di spesa emesse dall'Ufficio Economato e dagli Uffici Tecnici di Ateneo nell'ambito del sistema delle "spese in economia";
- assunzione dei vincoli di budget relativi agli Iter Amministrativi (IA) predisposti in esecuzione di
- provvedimenti giurisdizionali dall'Ufficio Legale e dall'Ufficio per la Gestione del Contenzioso del Lavoro;
- gestione incassi e pagamenti relativi ai premi di laurea e borse di studio finanziati o cofinanziati da enti esterni;
- gestione incassi e predisposizione dei successivi trasferimenti alle strutture di Ateneo delle somme
- corrisposte dalle Compagnie assicurative a titolo di risarcimento danni;
- gestione dei pagamenti e successiva rendicontazione dei fondi per il finanziamento delle iniziative ed
- attività culturali e sociali promosse dagli studenti;
- trasferimenti a vario titolo alle strutture di Ateneo;
- gestione incassi e pagamenti nell'ambito di Progetti finanziati dall'Unione Europea, dalla Regione Campania e da partner privati;
- monitoraggio delle spese sostenute dall'Amministrazione Centrale per pubblicità obbligatoria e non;
- monitoraggio spese di esercizio del parco autovetture in dotazione dell'Amministrazione Centrale;
- attività di controllo e reintegro del fondo economale;
- gestione dei pagamenti relativi alle visite medico fiscali richieste dall'Ateneo per il personale

docente e non docente e successiva rendicontazione;

- pagamento dei compensi da corrispondere ai collaboratori occasionali ed ai consulenti di Ateneo;
- pagamento spese di giudizio in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali e pagamento spese notarili;
- gestione dei pagamenti relativi alle utenze di ateneo;
- gestione dei pagamenti relativi a servizi e forniture.

07/2009–10/2015

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Responsabile rilevazione presenze, debiti e crediti del personale afferente all'Ufficio Contabilità e all'Ufficio Contabilità Area 1.

16/06/2008–30/06/2009

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Impiegata amministrativa con funzioni contabili presso l'Ufficio Ragioneria.

Principali attività e responsabilità:

- gestione dei pagamenti delle spese in economia dell'amministrazione centrale;
- gestione dei pagamenti relativi alle spese in economia sostenute dalla Scuole di Specializzazione e dell'Orto Botanico.

03/2007–06/2008

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Centro di Ateneo per Orientamento, la Formazione e la Teledidattica

Incarico di collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito del Progetto OriEnTA@UniNa II Fase (Orientamento in Entrata, Tutorato e Avviamento al lavoro all'Università di Napoli), realizzato con il contributo del MIUR e del Fondo Sociale Europeo.

Principali attività e responsabilità :

- gestione delle attività amministrative;
- attività di rendicontazione e monitoraggio.

09/2005–03/2007

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Centro di Ateneo per Orientamento, la Formazione e la Teledidattica

Collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito del Progetto Campus Campania sottoprogetto "Corso di Laurea in Urbanistica e Scienze della Pianificazione Territoriale e Ambientale: Redazione e gestione di programmi integrati e complessi" realizzato con il contributo del FSE – POR Campania.

Principali attività e responsabilità:

- attività di gestione e rendicontazione;
- attività di monitoraggio e valutazione di processi e di risultato.

07/04/2003–30/06/2005

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Centro di Ateneo per Orientamento, la Formazione e la Teledidattica

Incarico di collaborazione coordinata e continuativa nell'ambito del Progetto OriEnTA@UniNa (Orientamento in Entrata, Tutorato e Avviamento al lavoro all'Università di Napoli), realizzato con il contributo del MIUR e del Fondo Sociale Europeo.

Principali attività e responsabilità:

- supporto alle iniziative del Progetto;
- rendicontazione delle spese sostenute;
- emissione di mandati di pagamento, reversali di incasso, ordini di fornitura e relativa gestione degli approvvigionamenti;
- versamento delle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali;
- gestione delle pratiche relative alle collaborazioni.

11/2002–04/2004

Fastweb S.p.A.

Impiegata amministrativa presso il Customer Care.

Principali attività e responsabilità:

- Customer Relationship Management in un team work finalizzato all'analisi ed al monitoraggio di servizi a valore aggiunto.

07/2001–10/2002

Vodafone Italia S.p.A.

Impiegata amministrativa presso il Customer Care Vodafone di Pozzuoli (Na).

Principali attività e responsabilità:

- Customer Relationship Management in un team work finalizzato all'analisi ed al monitoraggio di servizi a valore aggiunto.
- 

03/2001–10/2001

ACIIEF s.r.l.

Formatrice presso la scuola di formazione professionale "ACIIEF" di Napoli.

Principali attività e responsabilità:

- docente di Diritto ed Economia Aziendale nell'ambito dei corsi di Responsabile gestione rifiuti urbani,
- Agente di Commercio;
- Agente immobiliare;
- abilitazione R.E.C e R.A.C.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Laurea in Economia e Commercio conseguita secondo le modalità precedenti all'entrata in vigore del D.M. n. 509/99 presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli studi di Napoli Federico II - a.a. 1999/2000.

Tesi in Diritto Internazionale dal Titolo: "GATT- OMC e commercio elettronico" relatore prof. Pierluigi Toriello -Votazione finale 108/110.

06/2014–12/2014

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Dipartimento di Giurisprudenza

Corso di Perfezionamento in amministrazione e finanza enti locali - Resp. Prof. Fiorenzo Liguori

11/2012–12/2012

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Corso di formazione "Il Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"

09/2012–12/2012

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Dipartimento di Economia e CINECA

Corso di formazione obbligatoria "Introduzione della Contabilità Economico Patrimoniale nell'Università Federico II"

04/2012–09/2012

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Corso di formazione su "Le manovre finanziarie 2010/2011 con particolare riguardo alle disposizioni applicabili all'Università"

12/2011–12/2011

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Corso di formazione su "Il collegato Lavoro in tema di Lavoro Pubblico - legge 183/2010"

12/2011–12/2011

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Corso di formazione su "La sicurezza sui Luoghi di lavoro"

20/04/2003–23/04/2003

GEO (Centro Interuniversitario Giovani Educazione Orientamento), Università di Napoli Federico II e Città della Scienza

Partecipazione al Convegno dal Titolo: "L'Orientamento nell'era

della Telematica" organizzato con il patrocinio dell'Assessorato alla Educazione e Rapporti Interistituzionali e Internazionali del Comune di Napoli

05/2006

AICA

European Computer Driving Licence (ECDL)

20/10/2005

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Centro di Ateneo per l'Orientamento, la Formazione e la Teledidattica

Partecipazione al Convegno dal Titolo: "Presentazione del Rapporto Laureati 2002-2004 e Indagine Occupazionale Post-Laurea".

Progetto Stella con il patrocinio del MIUR

06/04/2005

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Centro di Ateneo per l'Orientamento, la Formazione e la Teledidattica

Partecipazione al Convegno dal Titolo: "L'Orientamento un ponte tra Scuola e Università".

SOF-Tel - III edizione della manifestazione Porte Aperte

10/12/2003

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Centro di Ateneo per l'Orientamento, la Formazione e la Teledidattica

Partecipazione al Convegno dal Titolo: "Orientamento scolastico e orientamento universitario: a che punto siamo?"

06/2003–12/2003

Università degli Studi di Napoli "Federico II" - Centro di Ateneo per l'Orientamento, la Formazione e la Teledidattica

Corso di formazione all'orientamento dal titolo "Percorsi di Formazione Continua per Operatori dell'Orientamento"

10/12/2003

Partecipazione al Convegno dal Titolo: "Orientamento scolastico e orientamento universitario: a che punto siamo?"

Convegno organizzato da SpaziOrienta Città della Scienza, Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento - Area Istruzione, Dipartimento Formazione e Lavoro nell'ambito del Programma Europeo Leonardo da Vinci con il contributo di: Commissione Europea - Direzione Generale Istruzione e Cultura, MIUR - Direzione Generale Relazioni Internazionali e Direzione Generale Servizio per l'Automazione informatica e l'Innovazione tecnologica

09/1991–06/1992

The British Council (the United Kingdom's international organisation for educational and cultural relations) sede di Napoli

Corso annuale di lingua inglese III livello intermedieate.

Il corso, finalizzato allo sviluppo delle quattro capacità linguistiche di base: la lingua parlata, l'ascolto, la lettura e la scrittura, si è concluso con il superamento dell'esame finale e la conseguente ammissione al corso di IV livello

06/1988–12/1988

Istituto Superiore di Formazione Imprenditori e Dirigenti (I.S.F.I.D.) di Napoli e autorizzato dalla Regione Campania

Corso di formazione manageriale dal Titolo: "Imprenditori".

Conseguito attestato di frequenza in data 22/12/1988, al superamento del colloquio finale ai sensi della deliberazione n. 01414 del 21/12/1987 – Delibera del Consiglio Regionale della Campania n. 62/27 del 17/05/1988.

09/1982–07/1987

I.T.C. A. Diaz di Napoli

Diploma di Ragioniere e Perito mercantile

votazione 56/60

ULTERIORI INFORMAZIONI

**Seminari** Open Day – festa dell'Europa - 9 Maggio 2014  
 moderatrice della sessione sulle "Buone Pratiche europee" volta ad illustrare alcune esperienze virtuose di progetti che, grazie al contributo dell'Unione europea, hanno avuto effetti e ricadute vantaggiosi.

Le Politiche di valutazione europea - 31.01.2014  
 relatrice nell'evento di presentazione delle nuove attività del Centro Europe Direct LUPT per l'anno 2014

**Pubblicazioni** articolo dal titolo "Fondi strutturali, evoluzione della valutazione nella programmazione europea"  
 Newsletter tematica Centro Europe Direct LUPT in collaborazione con WOLF OSCOM/LUPT – anno1.2 (Febbraio 2014);

articolo dal titolo "Comunicare le buone pratiche" Newsletter tematica Centro Europe Direct LUPT in collaborazione con WOLF OSCOM/LUPT – anno XIII num. 8 – 01-30 settembre.

COMPETENZE PERSONALI

**Lingua madre** italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	A2	A2	B1
spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Ottime capacità comunicative e di interazione interpersonale sviluppate sia in ambito lavorativo che durante il corso di studi.

**Competenze organizzative e gestionali** Buone competenze organizzative acquisite attraverso la gestione di gruppi di lavoro orientati al conseguimento di obiettivi nel breve periodo (goal orientation).

**Competenze professionali** Esperienza pluriennale nella gestione, rendicontazione e monitoraggio della spesa e nella valutazione di processo e di risultato

**Competenza digitale**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Conoscenza approfondita degli strumenti Microsoft Office