INFORMAZIONI PERSONALI ADRIANA ANNA RITA RICCO

e-mail aziendale aricco@ats-milano.it

Sesso Femmina Nazione ITALIA

POSIZIONE RICOPERTA COLL. AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Luglio 2023 INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Incarico di funzione Organizzativa per le attività di coordinamento delle attività amministrative della Direzione Sanitaria, a supporto diretto del Direttore Sanitario e delle aree di responsabilità riferite all'incarico stesso. Deliberazione n. 652 del 6/7/2023.

Attività o Settore Sanità

Da Luglio 2020 a Luglio 2023 INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE (ATS) DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Responsabilità del coordinamento della segreteria della Direzione Sanitaria con incarico di funzione con autonomia organizzativa e gestionale ordinata da indirizzi da carattere generale forniti dal Direttore Sanitario stesso in attuazione della Legge Regionale 11 agosto 2015, n. 23 ad oggetto "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)". Relazioni sistematiche con utenti esterni/interni di elevata complessità e di elevato impatto sui destinatari in collaborazione con le altre Direzioni dell'ATS confluite in un'unica Direzione Strategica - Deliberazione n. 477 del 9/7/2020

Attività o Settore Sanità

Da Ottobre 2019 a Luglio 2020 POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE (ATS) DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Responsabilità del coordinamento della segreteria della Direzione Sanitaria con incarico di funzione con autonomia organizzativa e gestionale ordinata da indirizzi da carattere generale forniti dal Direttore Sanitario stesso in attuazione della Legge Regionale 11 agosto 2015, n. 23 ad oggetto "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)". Relazioni sistematiche con utenti esterni/interni di elevata complessità e di elevato impatto sui destinatari in collaborazione con le altre Direzioni dell'ATS confluite in un'unica Direzione Strategica - Deliberazione n. 893 del 30/9/2019

Attività o Settore Sanità

Da Gennaio 2016 a Settembre 2019 POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE (ATS) DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Responsabilità del coordinamento della segreteria della Direzione Sanitaria con incarico di funzione con autonomia organizzativa e gestionale ordinata da indirizzi da carattere generale forniti dal Direttore Sanitario stesso in attuazione della Legge Regionale 11 agosto 2015, n. 23 ad oggetto "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)". Relazioni sistematiche con utenti esterni/interni di elevata complessità e di elevato impatto sui destinatari in collaborazione con le altre Direzioni dell'ATS confluite in un'unica Direzione Strategica

Attività o Settore Sanità

Da Novembre 2011 a Dicembre 2015 POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ASL di MILANO

RESPONSABILE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DELLA DIREZIONE SANITARIA – Posizione organizzativa con ruolo di Coordinamento Professionale Esperto – Categoria D6 - Direzione Sanitaria Responsabilità del coordinamento della segreteria di Direzione Sanitaria, in assenza di posizioni dirigenziali sovraordinate tra il suo

ruolo e quello del Direttore Sanitario Aziendale. Coordinamento attività di segreteria con autonomia organizzativa e gestionale ordinata da indirizzi da carattere generale forniti dal Direttore Sanitario stesso. Relazioni sistematiche con utenti esterni/interni di elevata complessità e di elevato impatto sui destinatari Gestione dei rapporti con Aziende Ospedaliere, Regione Lombardia Comune di Milano, altre istituzioni esterne su specifica delega del Direttore Sanitario stesso Gestione autonoma della corrispondenza e collaborazione diretta con il Direttore Sanitario nella gestione dei propri impegni al fine di rispettare le scadenze della direzione strategica nonché delle diposizioni regionali. Monitoraggio pratiche/delibere assegnati ai Dirigenti in staff alla Direzione Sanitaria. Filtraggio delle comunicazioni interne ed esterne. Capacità e attitudine alla risoluzione dei problemi, capacità di organizzare le attività valutando la priorità nello svolgimento delle funzioni connesse. (Deliberazione n. 1530 del 25.11.2011 e n. 401 del 01.04.2014)

Attività o Settore Sanità

Da Settembre 2010 a Novembre 2011 AMMINISTRATIVO

ASL DI MILANO

DIREZIONE SANITARIA – UFFICIO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO Collabora con il Direttore Sanitario Compiti principali: - contatti con Aziende Ospedaliere, Regione Lombardia Comune di Milano, altre istituzioni esterne, gestione autonoma della corrispondenza e coadiuvamento del Direttore Sanitario nella gestione dei propri impegni al fine di rispettare le scadenze della direzione strategica nonché delle diposizioni regionali. Monitoraggio pratiche/delibere assegnati ai Dirigenti in staff alla Direzione Sanitaria. Filtraggio delle comunicazioni interne ed esterne. - Capacità e attitudine alla risoluzione dei problemi, capacità di organizzare le attività valutando la priorità nello svolgimento delle funzioni connesse

Attività o Settore Sanità

Da Novembre 2009 a Agosto 2010 AMMINISTRATIVO

ASL DI MILANO

UFFICIO COMUNICAZIONE STAMPA E GRANDI EVENTI In staff Direzione Generale Collaboratore Amministrativo Compiti principali: contatti con Organi di stampa, Uffici Comunicazione, URP Aziende Ospedaliere, Regione, Comune; gestisce autonomamente la corrispondenza e provvede a coadiuvare il Responsabile della Comunicazione al fine di rispettare le indicazioni della direzione strategica nonché delle diposizioni regionali. Organizza e gli eventi aziendali, predispone cartellette stampa - locandine /brochure rivedendone anche la veste grafica.

Attività o Settore Sanità

Da Febbraio 2006 a Novembre 2009 AMMINISTRATIVO

ASL DI MILANO

DIREZIONE SANITARIA E ATTIVITA' CONNESSE ALL'UFFICIO WEB PROJECT INERENTI IL SITO AZIENDALE (attività svolta relativa all'Ufficio Web fino a luglio 2009 Collaboratore Amministrativo Collaborazione diretta con il Direttore Sanitario e coadiuvamento della segreteria della Direzione Sanitaria. Compiti principali: contatti con Ospedali, Regione, Comune, gestione autonoma della corrispondenza e coadiuvamento del Direttore Sanitario nella gestione dei propri impegni al fine di rispettare le scadenze della direzione strategica nonché delle diposizioni regionali. Monitoraggio pratiche/delibere assegnati ai Dirigenti in staff alla Direzione Sanitaria. Filtraggio delle comunicazioni interne ed esterne. Per quanto riguarda l'attività connessa all'Ufficio Web Project: creazione di pagine aziendali sito ASL di Milano.

Attività o Settore Sanità

Da Giugno 1988 a Febbraio 2006 AMMINISTRATIVO

ASL DI MILANO E AZIENDALE SANITARIE CONFLUITE

UFFICIO COMUNICAZIONE, RISORSE UMANE, DIREZIONE SANITARIA, DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Attività o Settore Sanità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2023 al 2023 PROBLEM SOLVING - 30/5/2023

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2022 al 2022 L'ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO IN CASI PARTICOLARI SPECIALILA' CONNESSIONE CON REATO E ALTRO - 29/11/2022

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2022 al 2022 L'EVOLUZIONE DEL RAPPORTO TRA PUBBLICA AMMINSITRAZIONE E CITTADINO 31/12/2022

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2022 al 2022 LE ATTIVITA' DI MOBILITY MANAGEMENT 31/1/2022

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2022 al 2022 TIME MANAGEMENT - 14 ORE - 19/10/2022

ESTERNO

Dal 2022 al 2022 IL PREPOSTO NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AIZENDALE: POTERI, DOVERI, RESPONSABILITA' CONSAPEVOLEZZA DEL RUOLO - 21/09/22
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2021 al 2021 APPROFONDIMENTI SUI TEMI GENERALI DEL PNA E DELLE AREE CONSIDERATE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE ETICA PUBBLICA 31/12/2021
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2021 a Dicembre 2021 LA DIGITILIZZAZIONE NELLA PA 30/11/2021

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2021 a Dicembre 2021 CONTROTITOLARI E RSPONSAIBLITA' ESTERNI DEI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - 31/10/2021

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2021 a Dicembre 2021 PROVVEDIMENTI ATTI AMMINISTRATIVI NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO AL RUOLO E ALLA RESPONSABILITA DEL DIPENDENTE PUBBLICO. - 16/11/2021
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2021 a Dicembre 2021 EXCEL AVANZATO 11/11/2021

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

INFORMATICA - EXCEL

Dal 2020 a Dicembre 2020 COMUNICARE IN MODO PERSUASIVO ED EFFICATE 31/12/2020

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2020 a Dicembre 2020 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE E DISCIPLINARE DIRIGENZIALE DOPO LA LEGGE ANTICORRUZIONE 190 - 20/2/2020
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2020 a Dicembre 2020 LAVORARE IN GRUPPO E CONSOLIDARE LE SFT SKILLS NEL CONTESTO DI LAVORO PUBBLICO 40 ORE - 2/10/2020
ESTERNO -

Dal 2020 a Dicembre 2020 EXCEL INTERMEDIO 14/1/2020

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

INFORMATICA EXCEL INTERMEDIO

Dal 2020 a Dicembre 2020 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE E DISCIPLINARE, DIRIGENZIALE, DOPO LA LEGGE ANTICORRUZIONE 190/12 - 19/11/2020
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2020 a Dicembre 2020 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO NELL'EVOLUZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DOTTRINA E GIURISPRUDENZA 15/12/2020
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2020 a Dicembre 2020 CONOSCERE E PREVENIRE IL RISCHIO CONTAGIO DA COVID-19 - 31/12/2020
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2019 a Dicembre 2019 CONVEGNO: IL CUG E IL SUO IMPATTO SU ATS MILANO CITTA' METROPOLITANA (MEMBRO SUPPLENTE CUG) 20/11/2019
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2019 a Dicembre 2019 STRUMENTI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO - 11/10/2019
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2019 a Dicembre 2019 IL CONTROLLO NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI - 31/12/2019
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2019 a Dicembre 2019 IL CONFLITTO DI INTERESSI E LE SCELTE COMPORTAMENTALI - 31/12/2019
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2019 a Dicembre 2019 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN ATS MILANO: IL REGOLAMENTO UO 2016/679 - 31/12/2019
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2019 a Dicembre 2019 SMART WORKING 31/12/2019
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2019 a Dicembre 2019 CONVEGNO SAREMO ATS - 9/4/2019
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2019 a Dicembre 2019 RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO E METODOLOGIA DI VALUTAZIONE - 30/4/2019
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2019 a Dicembre 2019 FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORORI ASI SENSI DEL DLGS 81/08 - 31/12/2019
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2018 a Dicembre 2018 LA GESTIONE DOCUMENTALE IN ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - 9/10/2018
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2018 al 2018 SICUREZZA INFORMATIVA IN AMBITO AMMINISTRATIVO - 31/12/2018
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2018 a Dicembre 2018 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY IN ATS MILANO - ORGANIZZAZIONE, RUOLI E STRUMENTI - 31/5/2018
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2018 a Dicembre 2018 CRONICITA' TRA CURA E PREVENZIONE. IL NUOVO MODELLO DI GESTIONE IN LOMBARDIA E IL RUOLO DI ATS E DEI SUOI OPERATORI - 31/12/2018
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2018 a Dicembre 2018 SOCIAL PA COMUNICARE IN MODO EFFICACE CON I SOCIAL MEDIA AVANZATO - 40 ORE - 5/6/2018

ESTERNO

COMUNICAZIONE

Dal 2018 a Dicembre 2018 PAR.O.LE. - PARITA' OLTRE LE DIFFERENZE - 7/11/2018

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2018 a Dicembre 2018 MINDFULNESS - 10/04/2018

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2017 al 2017 IL BENESSERE ORGANIZZATIVO - 26/9/2017

Dal 2017 al 2017 AGGIORNAMENTO DEL CAD, PAPERLESS E BEST PRACTICE NELLA GESTIONE DOCUMENTALE IN ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2017 a Dicembre 2017 IL SISTEMA DI GESTIONE INERENTE L'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI E DELLE DETERMINAZIONI DIRIIGENZIALI NELL'ATS DI MILANO - 31/12/2017
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2017 a Dicembre 2017 SICUREZZA INFORMATIVA: SENSIBILIZZAZIONE E COLNSAPEVOLEZZA 31/12/2017

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2017 a Dicembre 2017 IL CAMBIAMENTO COME OPPORTUNITA' - ATTUAZIONE DELLA L 23/2015 IN ATS MILANO) 31/12/2017

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2017 a Dicembre 2017 AGGIORNAMENTO DEL CAD, PAPERLESS E BEST PRACTICE NBELLA GESTIONE DOCUMENTALE IN ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - 29/11/2017
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Dal 2017 al 2017 L'ATTUAZIONE DELLA LR 23/2015 SUL TERRITORIO DELL'ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO - 31/1/2017
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A 1/2 Livello Base - B 1/2 Livello Intermedio - C 1/2 Livello Avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative: La capacità di relazione è da intendersi intrinseca nelle caratteristiche personali, si è sviluppata grazie all'esperienza trentennale di relazione, soprattutto con utenti interni ed esterni.
Le situazioni lavorative quotidiane richiedono una buona tecnica di comunicazione (acquisita anche attraverso

corsi di aggiornamento e master).

Competenze organizzative e gestionali	Le capacità organizzative sono indispensabili nell'attività svolta poiché la variabilità delle situazioni lavorative prevede una adattabilità ed una prontezza che non possono venir meno proprio per la necessità dell'immediata presa in carico della situazione. Tale attività è svolta con l'avvio di iter burocratici per la parte amministrativa nonché l'immediata attivazione e coinvolgimento delle persone interessate per la parte organizzativa. A tal fine la rete di collegamento è sempre aggiornata così come le nozioni relative alla normativa vigente, al fine di procedere alla stesura degli eventuali atti relativi al buon esito dell'iter stesso
Competenze informatiche	Ottima conoscenza del Sistema Operativo Microsoft Window nell'utilizzo del pacchetto Office, in particolare Microsoft Teams.Word, Excel, Publisher, PowerPoint, Outlook) Conoscenza del sistema operativo Microsoft FrontPage per creazione pagine Web mediante utilizzo codice HTML. Discreta conoscenza del programma Adobe Photoshop e Adobe Illustration per editing immagini e foto. Ottima conoscenza dei sistemi applicativi di ATS (protocollo informatizzato (ASP.gov e ARCHIFLOW), MY ALISEO.
Patente di guida	B

ULTERIORI INFORMAZIONI

altro	volontario dal 2012 presso la CROCE ORO MILANO con superamento CORSO BLS
artistiche	pianoforte e violino - teoria e solfeggio (SCUOLA MEDIA presso il CONSERVATORIO di MILANO G. VERDI)
artistiche e creative	creazioni grafiche per locandine, brochure , eventi, calendari... creazioni pagine web sito aziendale (ex ASL Città di Milano

Dati personali: 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' e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).