

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Anna Vincenza Occhipinti

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

anna.occhipinti@regione.sicilia.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• DATE

DAL 16 OTTOBRE 2017 SINO ALLA DATA ODIERNA 18 LUGLIO 2019

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

DIPARTIMENTO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE – SERVIZIO 16 DI TRAPANI

• TIPO DI IMPIEGO

Dirigente Resp. della U.O.4 - Valorizzazione e gestione del territorio

Si occupa di:

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ E
ATTIVITÀ ESPLETATE

- gestire le aree demaniali, con frequenti ricognizioni di tutte le aree, a vario titolo condotte, al fine di predisporre le attività di progettazione degli interventi forestali;
- predisporre progetti per l'utilizzo degli LTI, con indicazione del numero necessario di operatori e della relativa risorsa finanziaria;
- gestire il vivaio forestale “Crucicchia”, sito nel comune di Castellammare del Golfo, per il quale è allo studio un progetto di riqualificazione;
- trasmettere il Mod. 7, per la raccolta dei materiali di moltiplicazione;
- trasmettere il Mod. 11, relativo alla consistenza del materiale di propagazione delle specie forestali del citato vivaio;
- gestire le concessioni dei beni demaniali, espletando le pratiche di nuove richieste e/o di rinnovo;
- monitorare i pagamenti delle Ditte concessionarie, provvedendo ad effettuare gli opportuni solleciti alle ditte inadempienti;
- comunicare al Tesoro in merito all'accredito in conto residuo dei cespiti dovuti;
- evadere le pratiche di richiesta di conferimento volontario terreni;
- espletare le pratiche relative alla vendita del materiale forestale (legna da ardere e piantine);
- procedere alla restituzione dei terreni forestali, in occupazione temporanea, alle ditte che ne fanno richiesta;
- procedere, per il tramite di professionisti esterni abilitati, all'accatastamento (mappale e docfa) di fabbricati ed al frazionamento e voltura di immobili;
- affidare in concessione i lotti pascolivi.

• DATE

DAL 22 LUGLIO 2016 AL 15 OTTOBRE 2017

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E AMBIENTALI – PARCO ARCHEOLOGICO DI SEGESTA

• TIPO DI IMPIEGO

Dirigente responsabile della U.O.2 Valorizzazione, Offerta culturale e Ricerca

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ E
ATTIVITÀ ESPLETATE

- attività di catalogazione (art.17 comma 4 D.Lgs 42/2004),

- Partecipazione a conferenze di servizio, convocate ai sensi dell'art. 25 D.Lgs 42/2004;
- Attività di conservazione dei beni culturali del Parco (artt. 29 e 30 comma 1 D.Lgs 42/2004) mediante la coerente, coordinata e programmata attività di studio, prevenzione, manutenzione e restauro, da attuare con le sottoelencate azioni:
 - Individuazione delle opere che necessitano di interventi urgenti;
 - Redazione schede per interventi da finanziare con risorse dell'Assessorato BB.CC.AA., a valere sul capitolo 376543;
 - Redazione delle relative perizie di restauro;
 - Redazione schede e progetti da finanziare con risorse comunitarie;
 - Espletamento dell'iter per l'affidamento dei lavori finanziati;
 - Direzione lavori dei restauri finanziati;
- Attività di promozione e valorizzazione anche attraverso Mostre ed esposizioni, co N.O. rilasciato ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 42/2004;
- Attività di ricerca archeologica (art.88 D.Lgs 42/2004);
- Atti di concessione per ricerca archeologica (art.89 D.Lgs 42/2004);
- Atti per ingresso gratuito al Parco (art.103 D.Lgs 42/2004);
- Concessione d'uso per attività valutate compatibili con il Bene culturale che si ha in consegna (art.106 D.Lgs 42/2004) comma 1;
- Attività per l'autorizzazione di cui all'art. 107 relative alla riproduzione di beni culturali;
- Determina dei canoni concessori per l'uso o per la riproduzione dei beni in consegna (art.108 D.Lgs 42/2004);
- Accordi per attività di valorizzazione con privati (art.112 commi 4 e 7 D.Lgs 42/2004);
- stipula convenzioni con associazioni culturali per attività di promozione e valorizzazione (art.112 comma 8 D.Lgs 42/2004);
- Attività di ricerca e studio con università e altri soggetti (art.118 D.Lgs 42/2004);
- Stipula di convenzioni con le scuole per elaborazione di percorsi didattici (art.119 D.Lgs 42/2004);
- Stipula di contratti di sponsorizzazione (art.120 D.Lgs 42/2004);
- Stipula accordi con le fondazioni bancarie (art.121 D.Lgs 42/2004);
- Attività per la consultazione dei documenti posseduti, art. 122 D.Lgs 42/2004, ad eccezione di quelli riservati;
- Autorizzazioni alla consultazione archivi di deposito (art.124 D.Lgs 42/2004);
- Attività di collaborazione con vari enti.

E' anche responsabile URP

• **DATE**

DAL 28 NOVEMBRE 2013 SINO AL 21 LUGLIO 2016

• **NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO**

SERVIZIO SOPRINTENDENZA DI TRAPANI - ASSESSORATO AI BB.CC. E DELLA I.S.

• **TIPO DI IMPIEGO**

Dirigente Responsabile della U.O. 8 Sezione Storico-Artistica

• **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ ESPLETATE**

- Verifica dell'interesse culturale delle cose mobili (d'ufficio o su richiesta degli aventi titolo) **art. 12** D.Lgs 42/2004);
- Dichiarazione dell'interesse culturale delle cose mobili (**art. 13** D.Lgs 42/2004) secondo il procedimento di cui agli art. 14 e 15 - D.Lgs 42/2004;
- Attività di vigilanza ed ispezione di cui agli **art. 18 e 19** del D.Lgs 42/2004;
- Istruttoria ed atti relativi al rilascio di autorizzazioni (**art. 21** D.Lgs 42/2004) su beni delle Curie, di altri Enti pubblici, FEC e di privati (qualora vincolati);
- Alta sorveglianza sui lavori di restauro finanziati dalle Curie, da altri Enti pubblici, dal FEC e da privati, già oggetto di NS. autorizzazione;
- Partecipazione a conferenze di servizio, convocate dalle Curie o da Enti Pubblici ai sensi dell'**art. 25** D.Lgs 42/2004;
- Rilascio ai restauratori delle Certificazioni di Esecuzione dei Lavori di cui al DPR 34/2004;

- Attività di imposizione misure cautelari ai sensi dell'**art. 28** D.Lgs 42/2004;
- Attività di Conservazione ai sensi dell'**art. 29** D.Lgs 42/2004, mediante la coerente, coordinata e programmata attività di studio, prevenzione, manutenzione e restauro, da attuare con le sottoelencate azioni:
- Individuazione delle opere di interesse storico-artistico che necessitano di interventi urgenti;
- Redazione schede per interventi da finanziare con risorse dell'Assessorato BB.CC.AA., a valere sul capitolo 376543;
- Redazione delle relative perizie di restauro;
- Redazione schede e progetti da finanziare con risorse comunitarie;
- Espletamento dell'iter per l'affidamento dei lavori finanziati;
- Direzione lavori dei restauri finanziati;
- Attività di pronto intervento e restauro, direttamente eseguite, considerato che, all'interno della struttura, è incardinato un funzionario direttivo RESTAURATORE e la Soprintendenza di Trapani possiede un laboratorio di restauro discretamente attrezzato.
- Attività di promozione e valorizzazione dei beni mobili attraverso Mostre ed esposizioni, giusta autorizzazione rilasciata ai sensi dell'**art. 48** D.Lgs 42/2004;
- Controllo attività di distacco di affreschi stemmi, lapidi o altri ornamenti ai sensi dell'**art. 50** D.Lgs 42/2004;
- Attività afferenti l'autorizzazione all'alienazione di beni, ai sensi dell'**art. 56** D.Lgs 42/2004;
- Attività afferenti il diritto di prelazione **art. 60** D.Lgs 42/2004, su beni alienati a titolo oneroso, giusto procedimento previsto dall'art. 62 D.Lgs 42/2004;
- Attività afferenti l'autorizzazione per l'uscita definitiva o temporanea di beni di interesse culturale, artt. **65, 66 e 67** D.Lgs 42/2004;
- Attività per l'autorizzazione di cui all'**art. 107** relative alla riproduzione di beni culturali;
- Attività di promozione e valorizzazione dei beni storico-artistici pubblici del territorio **art. 112** D.Lgs 42/2004 (anche attraverso la presentazione al pubblico degli interventi di restauro realizzati) e specifici accordi con i comuni della provincia o altri enti (protocolli d'intesa);
- Attività di promozione e valorizzazione dei beni storico-artistici privati, **art. 113** D.Lgs 42/2004 anche attraverso protocolli d'intesa;
- Promozione di attività di studio e ricerca di cui all'**art. 118** comma 1, D.Lgs 42/2004;
- Attività di verifica sussistenza e consistenza beni catalogati (proprietà Beni Ecclesiastici e FEC) **art. 118** comma 2, D.Lgs 42/2004;
- Attività per la diffusione della conoscenza del patrimonio culturale nelle scuole, **art. 119**, D.Lgs 42/2004, anche con attività di stage;
- Attività per la consultazione dei documenti posseduti, **art. 122** D.Lgs 42/2004, ad eccezione di quelli riservati;
- Attività di collaborazione con altri enti quali:
 1. Il Nucleo Tutela Patrimonio Artistico, per attività ricognitive discendenti da furti e/o ritrovamenti beni tutelati;
 2. L'Università per tirocini *curriculari*;
 3. La Prefettura, per la verifica del patrimonio FEC e la sua valorizzazione;
 4. La Questura, per il deposito di armi antiche, conformemente ai dettami di cui alla Legge 18 Aprile 1975, n.110, art.32 comma7

ESPERIENZA LAVORATIVA

• DATE

DAL 22 MAGGIO 2012 SINO AL 27 NOVEMBRE 2013

• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO

SERVIZIO MUSEO INTERDISCIPLINARE REGIONALE "A. PEPOLI" VIA CONTE AGOSTINO PEPOLI, 180 TRAPANI - ASSESSORATO AI BB.CC. E DELLA I.S

• TIPO DI IMPIEGO

Con D.D.G. n° 915 del 04/05/2012 le viene conferito l'incarico di **Dirigente Responsabile della U.O. II Conservazione dei Beni ed esposizione museale**

- **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ ESPLETATE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **DATE**

- **NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO**

- **TIPO DI IMPIEGO**

- **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ ESPLETATE**

Obiettivo n 1: realizzazione di un evento espositivo

Obiettivo n 2: Restauro di un'opera d'arte

Obiettivo n 3: Attività didattiche

DAL 21 SETTEMBRE 2010 SINO AL 21 MAGGIO 2012

SERVIZIO PARCO ARCHEOLOGICO DI SEGESTA E DELLE AREE ARCHEOLOGICHE DI CALATAFIMI SEGESTA E DEI COMUNI LIMITROFI - ASSESSORATO AI BB.CC. E DELLA I.S

Con D.D.G. n° 2111 del 31/08/2012 le viene conferito l'incarico di **Dirigente Responsabile della U.O. II scavi, manutenzione e restauro.**

Obiettivo n 1: realizzazione scheda e progetto PoFsers **Recupero funzionale del complesso denominato "Case Barbaro e dei beni demaniali del Parco, messi a sistema"**;

Obiettivo n 2: realizzazione scheda e progetto PoFsers **"Miglioramento della viabilità carrabile e pedonale con individuazione di itinerari tematici anche al fine della valorizzazione dell'Agorà di Segesta mediante la ridefinizione delle aree di scavo"**;

Obiettivo n 3: realizzazione scheda e progetto PoFsers di promozione attraverso le pubblicazioni scientifiche **"I lavori di restauro del teatro e relative indagini archeologiche"**; **"I lavori di ricerca sulla necropoli ellenistica"**;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **DATE**

- **NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO**

- **TIPO DI IMPIEGO**

- **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ ESPLETATE**

DAL 17 GENNAIO 2002 SINO AL 20 SETTEMBRE 2010

SERVIZIO MUSEO INTERDISCIPLINARE REGIONALE "A. PEPOLI" VIA CONTE AGOSTINO PEPOLI, 180 TRAPANI - ASSESSORATO AI BB.CC. E DELLA I.S

Dirigente Responsabile della U.O. II Conservazione dei Beni ed esposizione museale

Obiettivo n 1:- Attività ed iniziative promozionali, anche con attività e mostre periodiche, che proiettino all'esterno l'immagine del Museo.

Obiettivo n 2:- Promozione ed incremento di visite guidate per gruppi organizzati da servizi per disabili, anziani e categorie protette.

Obiettivo n 3:- Didattica Museale volta ad una maggiore fruizione da parte della scuola e del pubblico delle collezioni permanenti del Museo e delle mostre Temporanee che in esso si svolgono.

Obiettivo n 4:- Ricerca, catalogazione programmazione e direzione dei lavori relativi a restauro di materiali.

Obiettivo n 5 :- attività per il miglioramento del rapporto con l'utenza.

Obiettivo n 6: - Sistemazione dei percorsi museali ai fini di una migliore fruizione delle collezioni conservate nel Museo.

Coordina le attività della biblioteca.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **DATE**

- **NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO**

- **TIPO DI IMPIEGO**

- **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ ESPLETATE**

DAL DICEMBRE 1990 AL 16 GENNAIO 2002

SOPRINTENDENZA AI BB.CC.AA. DI TRAPANI

Dirigente Tecnico

Si occupa di Tutela del Paesaggio e più precisamente, in periodi diversi e con ordini di servizio diversi, della tutela dei sottoelencati comuni:

Marsala, Petrosino, Campobello, Mazara del Vallo;

Castellammare del Golfo, Calatafimi;
San Vito Lo Capo, Vita
Pantelleria, Trapani,

esprimendo provvedimenti anche per manufatti tutelati ai sensi dell'Art. 155 Codice della Navigazione.

Negli anni 1998 – 1996 è Comandata dal Soprintendente di Trapani quale componente della Commissione ex art. 5 L. n. 178/66, presso il Comune di Vita, esamina le pratiche ammesse al contributo dal punto di vista del loro inserimento nel tessuto urbano.

Negli anni 1996 – 1994 è Comandata dal Soprintendente di Trapani quale componente della Commissione ex art. 5 L. n. 178/66, presso il Comune di Calatafimi esamina le pratiche ammesse al contributo dal punto di vista del loro inserimento nel tessuto urbano.

Negli anni 1994- 1992 è Comandata dal Soprintendente di Trapani presso il Tribunale Penale di Marsala per i procedimenti penali a seguito illeciti edilizi;

Negli anni 1992 – 1990 è Comandata dal Soprintendente di Trapani presso la 1°Commissione Terremoto del Comune di Mazara del Vallo e la 2° Commissione del Comune di Marsala, esamina le pratiche ammesse al contributo dal punto di vista del loro inserimento nel tessuto urbano.

Sporadicamente si è occupata di Restauro di Monumenti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- DATE
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ ESPLETATE

DAL GIUGNO 1989 AL DICEMBRE 1990

UFFICIO DEL GENIO CIVILE - TRAPANI ASSESSORATO LAVORI PUBBLICI -

DIRIGENTE TECNICO

PRATICHE DI SANATORIA L. 37/85 - C.I.S.

ART. 6 L. 64/74 – DEPOSITO

ART. 7 L. 64/74 - RELAZIONE A STRUTTURA ULTIMATA

ARTT. 17, 18 L. 64/74 - AUTORIZZAZIONE

ART. 28 L. 64/74 - CERTIFICATO DI CONFORMITÀ

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• DATE
• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE

• DATE
• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

• DATE
• NOME CORSO DI FORMAZIONE

ANNO 1985

LAUREA IN ARCHITETTURA VOTO 110/110 E LODE - FACOLTÀ DI ARCHITETTURA - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO;

ANNO 1985

Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto, Università degli Studi di Palermo;

9, 10 MARZO 2017

Corso: "aggiornamento su sicurezza sul lavoro art. 37 D.lgs 81/2008

25,26 FEBBRAIO 2016

Corso: "Contrasto alla corruzione nella P.A."

29 FEBBRAIO 2016 - 4 MARZO 2016

Corso: "Procedimento amministrativo"

8, 10 MARZO 2016

Corso: "Trasparenza e anticorruzione"

12,16,18,26 APRILE 2012

Corso: tecniche di redazione degli atti amministrativi

17,20,24,27 OTTOBRE 2011

Corso: "Gli Appalti di lavori in Sicilia dopo la L.R. 12 luglio 2011 n. 12"

3,6,10,13 OTTOBRE 2011

Corso: "Gli atti e i procedimenti amministrativi dopo la L.r- 5/2011

3,6,11,16,19,24,27 MAGGIO - 9,10,14,15,20,23 GIUGNO 2011

Corso: "Appalti Pubblici"

14/06/2010 - 25/06/2010

Corso: "Excel avanzato"

30/11/2009 - 04/12/2009

Corso: "1° livello di Informatica"

02/04/2009 - 11/05/2009

Corso: "I principi generali dell'attività amministrativa, il procedimento e la responsabilità della P.A. e dei suoi dipendenti".

12/12/2008 - 17/04/2009

Corso: "Comunicazione ed informazione nella P.A."

24/10/2005 - 31/10/2005

Corso: "Gli atti e i procedimenti amministrativi dopo la Legge n 15/2005 di riforma della Legge n. 241/1990"

03/02/2004 - 05/02/2004

Corso: "Costruire e Gestire un Team di lavoro"

11/09/2003 - 17/12/2003

Corso: "Comunicazione e Informazione nella P.A. -II Edizione"

20/11/2002 - 21/11/2002

Corso: "Autocad II"

18/11/2002 - 19/11/2002

Corso: "Autocad I"

13/11/2002 - 14/11/2002

Corso: "Microsoft Access I"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE

Ottima

Buona

Buona

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI SPERIMENTATE NEI TANTI ANNI DI FRONT OFFICE COME RESPONSABILE URP DEL MUSEO PEPOLI PRIMA E DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI SEGESTA SUCCESSIVAMENTE, DIMOSTRATE DAGLI ECCELLENTI RAPPORTI CON TUTTI I COLLEGGI ED IN PARTICOLARE CON QUELLI DELLE PROPRIE UNITÀ OPERATIVE E DAL SUCCESSO OTTENUTO DALLE VARIE INIZIATIVE REALIZZATE NEL TEMPO (MOSTRE, CONVEGNI, ATTIVITÀ DIDATTICHE, ECC.), ATTIVITÀ ORGANIZZATE CON L'AUSILIO, L'APPOGGIO ED IL SOSTEGNO DEI COLLEGGI TUTTI, CHE A VARIO TITOLO E CON APPORTI DIVERSIFICATI L'HANNO SEMPRE COLLABORATA.

OLTRE ALLE ESPERIENZE SUL CAMPO E LE CARATTERISTICHE CARATTERIALI, DI SICURO AUSILIO SONO STATI I CORSI SULLA "COMUNICAZIONE" ED IN PARTICOLARE IL CORSO "GESTIRE UN TEAM DI LAVORO"

OTTIMA ORGANIZZATRICE

LE SUE CAPACITÀ LE SONO STATE RICONOSCIUTE DA SEMPRE, E DAI PROPRI SUPERIORI E DAI COLLABORATORI E COLLEGGI.

- SIN DALLA PRIMA ELEMENTARE CAPO CLASSE
- RESPONSABILE DI CLASSE E DI ISTITUTO NEGLI ANNI DEL LICEO
- RESPONSABILE SINDACALE NEI PRIMI ANNI DI IMPIEGO
- SOSTITUTO DEL DIRETTORE DEL MUSEO DAL **2002 AL 2010** IN "TUTTE" LE SUE ASSENZE

OLTRE ALLE CARATTERISTICHE CARATTERIALI, CERTAMENTE FORMATIVE SONO STATE LE ESPERIENZE GIOVANILI NELL'AGESCI ED I CORSI ORGANIZZATI DALL'AMMINISTRAZIONE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT OFFICE WORD

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT OFFICE EXCEL

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT POWER POINT

OTTIMA CONOSCENZA AUTOCAD

OTTIME CAPACITÀ MANUALI

Patente B

Beneficia della L.R. 104/92, art. 3 comma 3 per l'invalidità della propria madre Fonte A. Maria.