

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ROBERTA PANICO**  
Sede di lavoro **AVVOCATURA DISTRETTUALE DELLO STATO DI LECCE**  
Telefono **0832 254111 – 0832 254133**  
**0832 246913**  
FAX  
E-mail **roberta.panico@avvocaturastato.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 1965 - LECCE

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Presso l'Avvocatura** dal 1° luglio 2014 iscritta nell'elenco del personale formalmente comandato  
**Profilo** Funzionario Amministrativo  
**area e fascia** III - F1  
**incarico di posizione organizzativa rivestita** dal 1° gennaio 2015  
Responsabile dell'Ufficio 3° dell'Avvocatura Distrettuale di Lecce, sovrintende alla gestione contabile e finanziaria, cura la predisposizione degli atti amministrativi a contrarre, verifica l'efficienza e cura l'organizzazione ed il coordinamento dell'attività contrattuale per gli acquisti dei beni e dei servizi. Componente della Commissione per le gare di appalto dell'Avvocatura Distrettuale di Lecce, funzionario abilitato all'accesso del portale PTIM del demanio per l'immissione dei dati relativi alla previsione manutentiva dell'immobile sede dell'Avvocatura Distrettuale.

**AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA : CROCE ROSSA ITALIANA**

- Date (da – a) Assunta a far data dal 01.07.1990 presso la Croce Rossa Italiana con contratto a tempo indeterminato e pieno.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CROCE ROSSA ITALIANA VIA TOSCANA, 12 – 00187 ROMA
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
- Tipo di impiego ESPERTO/FUNZIONARIO CONTABILE E DI AMMINISTRAZIONE LIVELLO C1/7
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL COMITATO PROVINCIALE CRI DI LECCE ED AD INTERIM DEL COMITATO LOCALE CRI DI CASARANO (LE)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **28 e 29 Novembre 2013** corso formativo “ **La Spending Review**” presso Comitato Centrale CRI di Roma;  
**07 e 08 Novembre 2013** corso formativo sulla **legge anticorruzione ed il contrasto alla illegalità nella pubblica Amministrazione**;  
**14-16 ottobre 2013** **Corso di Primo Soccorso e antincendio** a norma del D.Lgs 81/08 sicurezza e salute sui luoghi di lavoro presso il Comitato Regionale CROCE ROSSA ITALIANA di Bari;  
**10- 11 Gennaio 2012** sulla “ **Legge 136/2010 – Tracciabilità dei flussi finanziari** “ presso il Comitato Centrale CRI di Roma;  
**08-09-10-11 marzo 2011** “ **Contabilità economico Patrimoniale e contabilità Pubblica**” presso la scuola Regionale CRI Lazio;  
**21-22-23 Aprile 2010** corso su **aspetti tributari e fiscali nella pubblica amministrazione** presso la scuola Regionale CRI del Lazio;  
**18-20-27-31 Marzo 2008** corso del **Ministero dell’Economia e Finanze Ragioneria Provinciale dello Stato di Bari per operatore amministrativo-contabile** .  
**13-14 Giugno 2005** corso di **internet base e Posta elettronica** organizzato dal Comitato

Regionale CRI Puglia;

**08-09 Giugno 2005 MS Word Avanzato** organizzato dal Comitato Regionale CRI Puglia;

**22-23 Giugno 2004 MS Word Base** organizzato dal Comitato Regionale CRI Puglia;

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l’ITC Francesco Calasso di Lecce

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Vincitrice di procedura selettiva** interna, per titoli ed esami , **di progressione verticale** dall’area B all’area c, per la copertura di n° 51 posti posizione C1 ruolo amministrativo contabile collocandosi al 26 posto della graduatoria nazionale.

Ha rivestito la qualifica di **Responsabile Amministrativo del Comitato Provinciale CRI di Lecce e di responsabile Amministrativo ad interim del Comitato Locale CRI di Casarano (LE) sino alla data di comando presso l’Avvocatura Distrettuale dello Stato di Lecce (01.07.2014)**

• Qualifica conseguita

Incarichi svolti nell'ambito della propria attività lavorativa presso la Croce Rossa:

- Funzionario amministrativo responsabile Provinciale della CRI dal 27.10.2011;
- Responsabile Amministrativo ad interim del Comitato Locale CRI di Casarano nominato con Determina n° 82 del 03.09.2012 e sempre prorogato sino alla data di Comando presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Lecce;
- Punto ordinate abilitato sul portale di Acquisti in rete della Pubblica Amministrazione ( CONSIP ) per i servizi di : convenzioni, mercato elettronico, accordi quadro, sistema dinamico di acquisizione per il Comitato CRI di Lecce e Casarano, con abilitazione alla firma digitale dei contratti stipulati con sistema di E- Procurement della pubblica Amministrazione per il Comitato Provinciale CRI di Lecce e Locale di Casarano;
- Funzionario abilitato all'accesso dei servizi dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) per il Comitato Provinciale CRI di Lecce e Locale di Casarano;
- Responsabile del personale civile e militare in forza presso il locale comitato CRI,
- Responsabile della tenuta dei registri di magazzino per la gestione dei viveri AGEA destinati agli indigenti della provincia di Lecce sino al maggio 2013;
- Adozione di tutti gli atti amministrativi di impegno di spesa e di variazione di bilancio,
- Tenuta della contabilità pubblica con emissione e firma dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
- Cura della predisposizione dei Bilanci preventivi e consuntivi e di tutta la documentazione propedeutica e conseguente l'approvazione da parte degli Organi Competenti;
- Verifiche di cassa con i Revisori contabili del Ministero Economia e Finanza;
- Economo cassiere del Comitato Provinciale CRI di Lecce e del Comitato Locale CRI di Casarano;
- Incaricata del trattamento dei dati personali a norma del D. Lgs 196 del 30Giugno 2003;
- Garante per l'utilizzo della posta certificata del Comitato provinciale CRI di Lecce
- Responsabile in tema di adempimenti della normativa in materia di tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro per il Comitato Provinciale di Lecce,
- Referente per le pari opportunità.
- Tenuta del servizio tesseramento per l'aggiornamento del libro soci sino all'esercizio 2012 ,
- Cura delle pratiche fiscali relative ai beni immobili CRI;
- Fatturazione dei servizi svolti dalla CRI di Lecce e Casarano,
- Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

ITALIANA

### ALTRE LINGUA

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

### INGLESE E FRANCESE

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

### 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.*

HA LAVORATO CON DIPENDENTI CIVILI E MILITARI E VOLONTARI CRI IMPEGNATI NEI SERVIZI DI PUBBLICA ASSISTENZA, SANITARI E NELL'AMBITO DI ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A SITUAZIONI DI GESTIONE DI GRANDI EMERGENZE.

### 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.*

ATTESTATO DI PUBBLICA BENEMERENZA DEL CAPO DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE CONFERITO IN DATA 07.02.2008 A TESTIMONIANZA DELL'OPERA E DELL'IMPEGNO PRESTATI NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CONNESSE ED EVENTI DELLA PROTEZIONE CIVILE BREVETTO N° 47714/50163 DI III CLASSE – 1° FASCIA.

CROCE DI ANZIANITÀ SI SERVIZIO CONFERITA DAL PRESIDENTE NAZIONALE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA,

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

COMPETENZE TECNICHE ACQUISITE CON EXCEL SU COMPUTER PER LA GESTIONE DI FOGLI DI LAVORO E CREAZIONE DI FILE .

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ALLEGATI FORNITI

### ALL'AVVOCATURA DISTRETTUALE DI LECCE

Patente B e Patente guida mezzi di Croce Rossa

N° 01 nota prot. CRI/CC/0043941 del 16.06.2011 del Comitato Centrale CRI Servizio reclutamento – Dip.to R.U.O. relativa alla vincita di procedura selettiva;

n° 01 Determina del Direttore Regionale CRI Puglia n° 36/CR del 27.10.2011 di nomina a responsabile Amministrativo Comitato Provinciale CRI di Lecce ;

n° 01 determina Determina del Direttore Regionale CRI Puglia n° 82/CR del 03.09.2012 di nomina a responsabile Amministrativo Comitato Locale CRI di Casarano ;

n° 01 fotocopia di attestazione di benemerenzza Dipartimento Protezione Civile ed n° 01 benemerenzza CRI ;