

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PANICO MARIA ROSARIA

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

vicesegretario@comune.tricase.le.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01/02/1988

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI TRICASE

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

• Tipo di impiego

VICE SEGRETARIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 2011 AL 2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione dei Comuni Talassa Mare di Leuca tra i Comuni di Tricase e Castrignano del Capo

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Responsabile del Settore Affari Generali – Istituzionali dell'Unione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CORSI E SEMINARI DI FORMAZIONE:

PROMOSSE DALL'A.I.F (Associazione Intercomunale per la Formazione):.

Del 30.6.2016 sul tema: "Il documento informatico: nozione ed evoluzione normativa anche alla luce del Regolamento eIDAS";
Del 26.6.2014 sul tema: "La gestione dell'ente locale e le nuove emergenze amministrative. La prevenzione della corruzione";
Del 21.4.2016 sul tema: "La novità della legge di stabilità in materia di gestione del personale";
Del 18.11.2015 sul tema: "Le Novità sul personale degli Enti Locali e la contrattazione decentrata";
Del 28.10.2013 sul tema: "Trasparenza e Organizzazione dalla legge 190/2012 al D.Lgs. 33/2013";
Del 23.9.2013 sul tema: "Normativa anticorruzione – Risk management – Costruzione del piano anticorruzione e responsabilità";
Del 1° marzo 2013 sul tema: "Piano di prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 6 novembre 2012)";
Del 6.12.2012 sul tema: "Le disposizioni dettate dal DL n.95 e n.174 in materia di personale e le altre novità";
Del 14.10.2011 sul tema: "La manovra finanziaria estiva 2011. Il decreto correttivo Brunetta. Costituzione Fondo contrattazione decentrata";
Del 29.3.2011 sul tema: "Responsabilità civile della Pubblica Amministrazione";
Del 16.12.2010 sul tema: "Revisione dei Regolamenti Comunali in attuazione del D.Lgs. 150/2009";

PROMOSSE DALLA PROVINCIA DI LECCE:

Partecipazione al Corso di formazione con prova finale d'esame nei giorni 16, 17, 19, 23 e 24 gennaio 2007 sul tema: "La novità della finanziaria 2007 ed il bilancio di previsione";

Partecipazione al seminario formativo del 29.4.2005 sul tema "la riforma della legge 241/90: modifiche ed integrazioni sulla disciplina generale dell'azione Amministrativa";

Promosso dall'ATI e finanziato dal FORMEZ:

Partecipazione al Seminario conclusivo del progetto di formazione "COMUNICARE" . Comunicazione istituzionale pubblica integrata tenutosi il 18 maggio 2004

PROMOSSE DALL'ANCE LECCE:

Del 9 marzo 2017 sul tema: "Corso formazione in materia di appalti pubblici";
Del 4 e del 9 maggio 2016 sul tema: "Il nuovo codice dei contratti pubblici";

PROMOSSE DALL'IFEL:

Del 29 marzo 2016 dalle ore 12.00 alle 14.30, WEBINAR sul tema: "La disciplina dei fondi per il salario accessorio"

PROMOSSE DAL LICEO SCIENTIFICO – CLASSICO G. STAMPACCHIA – TRICASE

Partecipazione all'incontro di Esperti di Diritto del 24.3.2011 sul tema: "La violenza dei/sui minori: la realtà – le proposte soggettive come scelte di civiltà, nell'ambito del Progetto PON C 3FSE . 2010 – 1264 – EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Università degli Studi di Bari
- Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Organizzazione aziendale
- Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 110/110
- Laurea specialistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Liceo Scientifico Statale “G. Stampacchia” di Tricase
- Italiano, Latino, Fisica, Matematica, Scienze, Inglese
- Diploma Maturità Scientifica
- Diploma di scuola media superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE, FRANCESE

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

Buona

Buona

Buona

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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, acquisite grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è un requisito minimo

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Sono in grado di gestire le professionalità relative al personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo);

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro;

Ha svolto il ruolo di responsabile e di referente per il Comune di Tricase ion numerosi progetti, finanziati anche dall'U.E., tra i quali:

- Progetto "Azioni a Partita Doppia";
- Progetto "Formule Solidali";
- Progetto "Rete degli URP" della Provincia di Lecce;
- Progetto "Parco in Festa" con i Comuni di Gagliano del Capo e Corsano

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolare modo Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Approfondita conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica categoria B

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, dichiaro di essere informata che, ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 30.6.2002, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e che al riguardo competono alla sottoscritta tutti i diritti previsti dall'art.7 della medesima legge.

Tricase, 13.10.2017

MARIA ROSARIA PANICO