

## PANICO ANTONIETTA

### INFORMAZIONI PERSONALI

telefono ufficio: 081-7952213  
E-mail: antonietta.panico@comune.napoli.it

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 30/12/2010 ad oggi	<b>Comune di Napoli – Municipalità 7</b> (Secondigliano, Miano, San Pietro a Patierno) Funzionario economico finanziario a tempo indeterminato.
Dal 04/06/2024 ad oggi	Incarico di Elevata Qualificazione (fascia B) “ <b>Programmazione Finanziaria, Gestione Bilancio e Contabilità</b> ”.
Dal 01/08/19 al 03/06/2024	Incarico di posizione organizzativa (Fascia B) denominata “ <b>Programmazione e gestione risorse finanziarie, Bilancio, appalti di servizi e forniture destinate ai servizi socio-educativi della Municipalità 7</b> ”.
Dal 30/03/17 fino al 20/05/19	Incarico di posizione (tipo “C”) denominata “ <b>Controllo di gestione - gestione PEG - refezione scolastica – P.A.C.</b> ”.
Il 23, 24 e 25 febbraio 2013, il 31 maggio 2015, il 16 aprile 2016, 26/05/2019	Comune di Napoli Incarico “ <b>Task Force</b> ” in occasione di consultazioni politiche, amministrative e referendum.
Novembre 2011- maggio 2012	Coordinatore del 15° Censimento Generale della Popolazione, supervisione dell'attività di rilevazione sul territorio svolta da n. 10 rilevatori, inserimento e verifica dati nel Sistema di Gestione della Rilevazione (SGR).
Da aprile 2010 a maggio 2010	I.T.I.S. GALILEO FERRARIS - Napoli Docente esperto – PON 2009/2010 Modulo “ <b>Convivenza e Costituzione</b> ” – N. 30 ore
Dal 05/09/2008 al 30/06/2009	I.S.I.S. di Quarto – ITC Igea Docente di sostegno-classe AD03 (area tecnica-professionale-artistica).
Dal 01/09/2007 al 30/06/2008	I.S.I.S. di Quarto – ITC Igea Docente di sostegno-classe AD03 (area tecnica-professionale-artistica)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 16/02/2021 al 29/03/2021	<b>Corso di formazione “L'OIV e il sistema di valutazione”, II edizione, ANCREL CAMPANIA</b> per un totale di 40 crediti formativi come stabilito dal DM 6 agosto 2020.
Da febbraio a giugno 2018	<b>Corso di formazione VALORE P.A. “Bilancio e contabilità”</b> per un totale di 40 ore frontali (2CFU) - <b>Università Pegaso, docente A. Ziruolo</b> – con particolare approfondimento della disciplina normativa sul controllo di gestione e sul ruolo e i compiti degli O.I.V.
09/11/16	Corso di formazione - “ <b>La trasparenza dopo la legge anticorruzione 190/12 e la riforma Madia 124/15</b> ”- n. 6 ore. <b>SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione</b>
29/09/16	Corso di formazione “ <b>Bilancio e rendiconto armonizzato negli Enti locali</b> ”– <b>ANCI CAMPANIA -IFEL</b>
26/2/15 e 12 e 13 marzo 2015	Corso di formazione in house Comune di Napoli: “ <b>L'armonizzazione contabile</b> ”- <b>A.N.U.T.E.L.</b>
Dal 8/10/14 al 26/11/2014	Corso di formazione “ <b>Appalto sicuro- Analisi dettagliata del codice degli appalti pubblici D.Lgs. n.163, 12 aprile 2006</b> ” per i dipendenti del Comune di Napoli - n. 60 ore.

Ente <b>FORMEZ PA</b>	
Dal 14/2/2011 al 30/6/2011	Corso di formazione per il personale vincitore del Bando di selezione del Concorso - Corso Ripam- in materia di diritto e contabilità degli Enti Locali- n. 700 ore con attività didattiche in aula e stage applicativi. <b>FORMEZ Italia</b> – Comprensorio Olivetti - Pozzuoli
A.A. 2010/2011	Master universitario di secondo livello in “ <i>Educazione alla cittadinanza e alla costituzione</i> ” (annuale) Università telematica G. Marconi - Roma
A.A. 2009/2010	Corso di perfezionamento universitario in “ <i>Psicologia dello sviluppo e dell’educazione: metodologie didattiche</i> ” – 1500 ore FOR.COM. – Formazione per la comunicazione, Consorzio interuniversitario - Roma
A.A. 2008/2009	Master universitario di secondo livello in “ <i>Teoria e metodologia del sostegno alle diverse abilità</i> ” (annuale) Università telematica G. Marconi - Roma
A.A. 2007/2008	Master universitario di secondo livello in “ <i>Teoria e metodologia della valutazione nella scuola</i> ” (annuale). <i>Università telematica G. Marconi - Roma</i>
17/09/07	Università Federico II di Napoli – Facoltà di Economia e Commercio Abilitazione all’esercizio della professione di dottore commercialista e revisore contabile.
2003-2006	Studio professionale del Dott. A. Pianese – Via della Libertà, Villaricca (NA). Triennio di tirocinio per l’attività di commercialista.
A.A. 2005/2006	Università Suor Orsola Benincasa – Facoltà di Scienze della Formazione- <b>SICSI</b> -Napoli A Abilitazione all’attività didattica di sostegno nelle scuole secondarie di secondo grado - votazione finale 30/30
A.A. 2004/05 e A.A. 2005/06	S.I.C.S.I. Scuola Interuniversitaria Campana di Specializzazione all’Insegnamento, Federico II di Napoli Abilitazione all’insegnamento nella Scuola secondaria di secondo grado di discipline giuridiche ed economiche-votazione finale 77/80
14/10/03	<b>Università Federico II di Napoli</b> <b>Laurea in Economia e Commercio, con votazione 105/110</b>
A.S. 1991/92	I.T.C. V. Pareto di Pozzuoli (NA) Ragioniere e perito tecnico commerciale, con votazione di 56/60.

### Iscrizione Registri Professionali

Dal 16/03/2017	<b>Iscrizione nell'elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione della performance (O.I.V.) - Fascia 1 – n. 1139.</b>
Dal 01/01/2016	Iscrizione nel registro dei revisori contabili degli EE.LL.
Dal 23/05/2013	Iscrizione nel registro dei revisori legali.

### Competenze personali

#### Lingua madre

#### Altre lingue

#### INGLESE

ITALIANO

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A/1	A/2	A/1	A/1	A/2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

### Competenze organizzative e gestionali

#### Competenza digitale

Ottime capacità organizzative e gestionali: lavorare con gruppi di persone; coordinare, programmare e organizzare piani di lavoro, monitorare e rilevare i risultati e i tempi di realizzazione degli obiettivi, adottare interventi correttivi e di semplificazione dei processi di lavoro.

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

---

Ottima conoscenza informatica, acquisita in ambito lavorativo: S.O. Windows, programmi Office (*word, excel, power point, access*), programma di contabilità, internet, posta elettronica, firma digitale.

La sottoscritta Panico Antonietta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico, dichiara di aver svolto le attività formative e lavorative indicate nel presente *curriculum vitae*.

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).

**Villaricca (NA), 03/07/2024**

**"F.to Antonietta Panico"**