

## INFORMAZIONI PERSONALI

Roberta Lico

Sesso F | Data di nascita 29/11/1981 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA  
ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

da luglio 2009 ad oggi  
Comune di Castelnuovo di Val di Cecina – contratto a tempo indeterminato  
Istruttore Direttivo Amministrativo titolare di Posizione Organizzativa  
Responsabile Settore Affari Generali Demografico Servizi alla Persona

Da agosto 2009 a dicembre 2011  
qualifica di Vicesegretario Comunale

da luglio 2006 a luglio 2009  
Comune di Castelnuovo di Val di Cecina – contratto a tempo determinato  
Istruttore Direttivo Amministrativo

da maggio 2006 a luglio 2006  
SGM s.r.l. – Castelnuovo di Val di Cecina (PI)  
Segreteria Amministrativa – Contabilità e personale

da ottobre 2004 a aprile 2006  
Tirocinio presso Studio Legale La Grotteria – Vibo Valentia

TITOLO DI STUDIO  
ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008  
Ordine degli Avvocati  
Abilitazione alla professione di Avvocato

2004 – 2006  
Università degli studi di Pisa  
Diploma di Scuola di specializzazione per le professioni legali – Pisa

2000 – 2004  
Università degli Studi di Pisa  
Laurea (Vecchio Ordinamento) in Giurisprudenza con votazione 110/110 e LODE

1995 – 2000  
Liceo Scientifico “G. Berto” di Vibo Valentia  
Diploma con votazione 100/100

Corsi di formazione:

- LA LEGGE FINANZIARIA 2007 (2007)
- LA NUOVA DISCIPLINA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI DOPO IL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (2007)
- LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E LE MODALITÀ' DI AFFIDAMENTO: I RAPPORTI TRA P.A. E TERZO SETTORE (2008)
- IL DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ' CONTRIBUTIVA - DURC (2008)
- NOVITÀ' NEGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI (2008)
- LA NORMATIVA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ALLE COOPERATIVE SOCIALI DA PARTE DEGLI ENTI LOCALI: APPLICAZIONE E BUONE PRASSI (2008)
- LA GESTIONE DEL PERSONALE NELLA NUOVA DISCIPLINA DEL LAVORO PUBBLICO (2008)

- L'ENTE LOCALE E IL RAPPORTO CON LE ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE: LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E PATROCINI (2009)
- LE NUOVE COMPETENZE DEGLI ENTI LOCALI SUL SISTEMA INTEGRATO DELL'ISTRUZIONE (2009)
- IL GIUSTO PROCEDIMENTO PER LA REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI (PRINCIPI, REGOLE APPLICATIVE, INCIDENTI NEL PROCEDIMENTO)
- LE NOVITA' DELLA RIFORMA BRUNETTA (D.LGS. 150/2009) E LA LORO APPLICAZIONE AGLI ENTI LOCALI (2009)
- MASTER "UTILIZZO ED ACQUISIZIONE DI IMMOBILI DA PARTE DELLA P.A.; DALL'ESPROPRIAZIONE PER P.U. ALL'URBANISTICA CONCERTATA, ALL'USUCAPIONE, AI BENI DI USO PUBBLICO: L'ESEMPIO DELLE STRADE E DELLE PIAZZE E LE APPLICAZIONI DELLE LEGGI 448/1998 E 410/2001 (2010)
- GLI INCARICHI ESTERNI ULTIME EVOLUZIONI NORMATIVE E INTERPRETATIVE (2010)
- LE NOVITÀ INTRODOTTE DAL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.P.R. 5/10/2010, N. 207) IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI (2011)
- GIORNATE DI STUDIO ANCI - GLI INTERVENTI AVCP DELL'ULTIMO ANNO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (2011)
- L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE MINORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (2011)
- LA NOVITA' IN MATERIA DI APPALTI DOPO L'ENTRATA IN VIGORE E LA CONVERSIONE DEL D. L. 1 E 5 DEL 2012 (2012)
- LA RIFORMA DELLA CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI AI FINI DELL'ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI (2014)
- I LAVORI DI MANUTENZIONE: PROGETTAZIONE E VARIANTI DOPO LA CONVERSIONE DEL DL. 90/2014 (LEGGE N. 114/2014) E LE PRIME SPERIMENTAZIONI DI ACCORDI QUADRO (2014)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre *ITALIANO*

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1/B2	C1/C2	B1/B2	B1/B2	B1/B2
First certificate					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza di Responsabile del Settore Affari Generali presso il Comune di Castelnuovo di Val di Cecina
- senso dell'organizzazione (esperienza logistica) e capacità di adeguamento ad ambienti diversificati

Competenze organizzative e gestionali

- leadership: attualmente responsabile di un team di persone che operano su ambiti diversificati: segreteria contrattualistica sociale e servizi alla persona istruzione anagrafe stato civile informatica
- lavoro in team: competenza acquisita collaborando e coadiuvando tutti i Settori del Comune, fornendo ampia consulenza legale e verificando che venissero raggiunti gli obiettivi

Competenze professionali

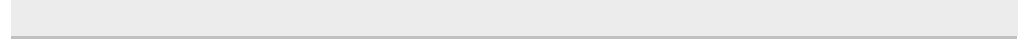
- buona padronanza dei processi interni della pubblica amministrazione

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)



- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida      Categoria della patente di guida B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

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.

09/02/2016

DOTT.SSA ROBERTA LICO