

CURRICULUM VITAE



Prot. APT n. 1802 del 31/03/2020

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAURINO, Roberta**

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1 MARZO 2020 A TUTT'OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di Promozione Territoriale APT Basilicata – Via del Gallitello, n. 89 – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego **DIPENDENTE IN POSIZIONE DI COMANDO**, categoria D, posizione economica D5 assegnata presso il Servizio Bilancio, Patrimonio, Sicurezza.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Finanziario e Posizione Organizzativa “Programmazione e Coordinamento, Bilancio, Patrimonio e Sicurezza Luoghi di Lavoro-Benessere Organizzativo” con funzioni e compiti in materia di bilancio di previsione, rendiconto generale, gestione contabile e ottimizzazione delle risorse economiche e finanziarie, coordinamento e gestione servizio di tesoreria, supporto e assistenza all'attività del Collegio dei Revisori, gestione patrimoniale, conto del patrimonio, inventari beni immobili e beni mobili, coordinamento atti amministrativi, coordinamento obiettivi gestionali e controllo della gestione, responsabile anagrafe della stazione appaltante, coordinamento sicurezza luoghi di lavoro e benessere organizzativo.
- Date (da – a) **16 OTTOBRE 2019**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di Promozione Territoriale APT Basilicata – Via del Gallitello, n. 89 – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego **DIPENDENTE IN POSIZIONE DI COMANDO**, categoria D, posizione economica D5 assegnata presso il Servizio Bilancio, Patrimonio, Sicurezza.
- Date (da – a) **1 NOVEMBRE 2018**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Potenza - Piazza G. Matteotti – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego **DIPENDENTE DI RUOLO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**, categoria D, posizione economica D5 assegnata presso l'Unità di Direzione Risorse Finanziarie, Ufficio Servizio Finanziario.
- Principali mansioni e responsabilità Piattaforma dei Crediti Commerciali, Gestione e istruttoria istanze di certificazione crediti e verifica situazioni contabili dei fornitori e debitori dell'Ente, Verifica fatture di acquisto, Adempimenti relativi all'utilizzo delle anticipazioni di liquidità, Gestione atti e documentazione inerenti il rapporto con il Tesoriere, Gestione rapporti con i concessionari della riscossione coattiva, Predisposizione allegati ai documenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente, Verifica conti di gestione agenti contabili, Piattaforma dei pagamenti on line PagoPA, Predisposizione regolamenti comunali, Predisposizione atti per le rendicontazioni da trasmettere agli Enti e agli uffici richiedenti.
- Date (da – a) **1 OTTOBRE 2009 A AL 30 OTTOBRE 2018**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Funzione Pubblica CGIL Potenza – via Bertazzoni 100 – 85100 Potenza (PZ)
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione Sindacale

- Tipo di impiego DIRIGENTE SINDACALE con collocamento in distacco a tempo pieno.
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile territoriale delle autonomie locali.
Da dicembre 2010 componente della Segreteria Provinciale della Funzione Pubblica CGIL di Potenza con delega alle autonomie locali.
Dal 21 settembre 2012 Segretario Generale della Funzione Pubblica CGIL di Potenza.
Dal 30 ottobre 2014 riveste anche l'incarico di Coordinatore Regionale della Funzione Pubblica CGIL della Basilicata.
-
- Date (da – a) **1 OTTOBRE 2002 – 30 SETTEMBRE 2009**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Potenza - Piazza G. Matteotti – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego DIPENDENTE DI RUOLO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, categoria D, posizione economica D3 assegnata presso l'Unità di Direzione Patrimonio e Attività Finanziarie e dal gennaio 2005, per modifiche organizzative, presso l'Unità di Direzione Bilancio e Finanze.
Dal 1 luglio 2006 viene inquadrata nella posizione economica D4, con decorrenza luglio 2005, a seguito di progressione orizzontale.
Dal 1 agosto 2007 conferimento incarico di posizione organizzativa "Finanze"
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione Bilancio Entrate, Gestione Bilancio Spese, Equilibri di Bilancio, Patto di Stabilità, Adempimenti fiscali e previdenziali, Rapporti con la Tesoreria, Finanziamenti vincolati – Finanza derivata, Pagamento canoni di locazione.
-
- Date (da – a) **1 OTTOBRE 2001 – 30 SETTEMBRE 2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Potenza - Piazza G. Matteotti – 85100 Potenza
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego DIPENDENTE IN POSIZIONE DI COMANDO, categoria D, posizione economica D3
 - Principali mansioni e responsabilità Funzionario presso l'Unità di Direzione Patrimonio e Attività Finanziarie
-
- Date (da – a) **12 OTTOBRE 1998 – 30 SETTEMBRE 2001**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Picerno (PZ) – Via Giacinto Albini n. 2 – 85050 Picerno (PZ)
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego DIPENDENTE DI RUOLO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami quale Istruttore Direttivo - Responsabile Area Economico-Finanziaria, con la ex 7° qualifica funzionale, categoria D).
Dal 1 dicembre 1999 ottiene, per progressione orizzontale, il passaggio dalla posizione economica D1 alla posizione economica D2.
Da marzo 2001 viene inquadrata nella posizione economica D3 a seguito di progressione orizzontale.
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area Economico-Finanziaria con attribuzione delle funzioni dirigenziali dal 4 dicembre 1998 al 30 settembre 2001.
Dal 19 settembre 2000 viene nominata anche funzionario responsabile di tutte le entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali.
-
- Date (da – a) **NOVEMBRE – DICEMBRE 1997**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Tecnico Commerciale "G. Marconi" L.R. di Potenza
 - Tipo di impiego Docente di Ragioneria
-
- Date (da – a) **MAGGIO – GIUGNO 1997**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Impresa Valore srl di Matera
 - Tipo di azienda o settore Servizi di organizzazione aziendale, consulenza e assistenza
 - Tipo di impiego Consulente Junior
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza in direzione e organizzazione aziendale

ISTRUZIONE

- Date (da – a) **MAGGIO 1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Salerno

- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento DL)
- Votazione conseguita 110/110 e lode

- Date (da – a) **LUGLIO 1990**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale “L. Da Vinci” – Potenza
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Votazione conseguita 60/60

MADRELINGUA

ITALIANO

Altre lingue

INGLESE e FRANCESE

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura

Buono

- *Capacità di espressione orale*

Buono

CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistema operativo Windows

Pacchetti informatici: Word, Excel, Access, Power Point

Area internet: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox

Posta elettronica: Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird

PATENTE O PATENTI

Patente di guida, categoria “B”, in corso di validità

La sottoscritta Roberta Laurino:

- ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i., dichiara che le informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae corrispondono al vero;

- nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., in merito al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi.

Potenza, 30/03/2020

f.to Roberta Laurino