

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| Nome            | TESTINO NICA              |
| Indirizzo       |                           |
| Telefono        |                           |
| Fax             |                           |
| E-mail          | nica.testino@giustizia.it |
| Nazionalità     | ITALIANA                  |
| Data di nascita | 05.10.1975                |

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **19 MAGGIO 2008 Funzionario Contabile Presso il Ministero della Giustizia  
DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA ove ha ricoperto:**
  1. la funzione di Contabile del Materiale presso la C.C. di Matera dal 2017 al 2020
  2. la funzione di contabile di cassa presso la C.C. di Trani dal 01/06/2020 in corso
  3. punto istruttore sul MEPA presso la CR Altamura e C.C. di Matera
  4. Aiuto Rup nella procedura di gara sopravvitto (Decreto PRAP Bari n. 245 del 20/07/2022)
  5. Nomina Commissione di verifica Servizio per il Vitto dei detenuti ed internati ristretti negli Istituti Penitenziari per adulti di Puglia e Basilicata (Decreto PRAP Bari n. 106 del 16/04/2024)
  6. Nomina di Ufficiale Rogante del PRAP di Bari (Decreto PRAP Bari n. 305 del 10/10/2024)
  7. Nomina Commissione giudicatrice per la gara europea a procedura aperta finalizzata alla conclusione di un accordo quadro per l'affidamento del "Servizio per il Vitto" (Decreto n. 392 PRAP Bari del 16.09.2025)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **01.01.2000/01.04.2000 TUTOR IN MATERIE ATTINENTI L'ECONOMIA PRESSO IL  
CEPU DI BARI E FOGGIA**
- Tipo di azienda o settore **SETTORE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **LAVORATORE DIPENDENTE**

- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 26.07.1999 CONSEGUIMENTO LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO PRESSO FACOLTA' DI INFORMATICA DI BARI VOTAZIONE 110/110
- 09.05.2025 Corso SYLLABUS sul nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023) Livello introduttivo
- 12.09.2025 Corso SYLLABUS Competenze digitali per la PA: Proteggere i dati personali e la privacy – livello base
- 12.09.2025 Corso SYLLABUS Competenze digitali per la PA: Proteggere i dispositivi – livello avanzato
- 2003 TITOLO IN INSEGNANTE DI METODI NATURALI CONSEGUITO PRESSO IL CAMEN DI MILANO
- 2016 SHORT MASTER IN AFFETTIVITA' E SESSUALITA' CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI
- ANNO SCOLASTICO 1992/1993 CONSEGUIMENTO DIPLOMA DI RAGIONIERE PRESSO L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "PADRE A.M. TANNOIA" CORATO VOTAZIONE 54/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Particolare predisposizione nell'apprendimento e insegnamento delle discipline logico-matematiche

## Lingue Straniere

| Autovalutazione<br>Livello europeo (*) | Comprensione |         | Parlato     |                  | Scritto<br>Produzione scritta |
|----------------------------------------|--------------|---------|-------------|------------------|-------------------------------|
|                                        | Ascolto      | Lettura | Interazione | Produzione orale |                               |
| INGLESE                                | A2           | C1      | A2          | A2               | A2                            |
| FRANCESE                               | A2           | C1      | A2          | A1               | A1                            |

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

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.*

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI

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.*

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA

CAPACITÀ E  
COMPETENZE

TECNICHE

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

ACQUISIZIONE DI ESPERIENZA NELL'USO DELLE TECNICHE INFORMATICHE QUALI USO

QUOTIDIANO DEL PACCHETTO OFFICE, GESTIONE PEC, UTILIZZO GIORNALIERO DI JAVA, HTML

CAPACITÀ E  
COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

RECITAZIONE

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE/I

PATENTE GUIDA CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali..**