

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BIANCO CAROLINA**  
Indirizzo **VIA JANNONI, N.68 – 88100 CATANZARO – ITALIA**  
Telefono **0961/881387**  
  
E-mail [carolina.bianco@comune.catanzaro.it](mailto:carolina.bianco@comune.catanzaro.it)  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 15/01/1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 04/11/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Catanzaro**  
Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG., Contratti, SUAC.**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo pieno e indeterminato: Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D- Posizione giuridica 1- Posizione Economica Orizzontale 4**
- Principali mansioni e responsabilità **Titolare di Alta Professionalità - Area di intervento denominata “Stazione Unica Appaltante Comunale”.**
  
- Date (da – a) **DAL 13/02/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Catanzaro**  
Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione pubblica – Ente locale-**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo pieno e indeterminato: Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D- Posizione giuridica 1- Posizione Economica Orizzontale 4**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di competenza del Comune di Catanzaro, istituito presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) – Decreto del Sindaco Prot. N. 14247 del 13/02/2017**
  
- Date (da – a) **DAL 30/10/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Catanzaro**  
Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione pubblica – Ente locale-**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo pieno e indeterminato: Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D-Posizione giuridica 1- Posizione Economica Orizzontale 4**

- **Principali mansioni e responsabilità**

**Delegato in qualità di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dal Sindaco** per la presentazione della domanda di iscrizione, ai sensi dell'art.192, comma 1 del D.Lgs n. 50/2016 smi **nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house** di cui all'art.5 del medesimo decreto, **istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) – Decreto del Sindaco Prot. N. 101039 del 30/10/2017**
  
- **Date (da – a)**

**DAL 30/12/2002 al 05/03/2013**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**Comune di Catanzaro**  
**Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro**
- **Tipo di azienda o settore**

**Amministrazione pubblica – Ente locale- Avvocatura Comunale già Ufficio Legale c/o Settore Affari Generali**
- **Tipo di impiego**

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D- Posizione giuridica 1- Posizione Economica Orizzontale 3.  
Vincitrice del concorso interno per titoli ed esami per Istruttore Direttivo Amministrativo
- **Principali mansioni e responsabilità**

**Dal 02/03/2004 al 05/03/2013** - Responsabile della gestione dei risarcimenti danni da Responsabilità Civile terzi del Comune di Catanzaro c/o l'Avvocatura Comunale  
Responsabile Unico del Procedimento di tutte le gare dell'Avvocatura comunale.  
**Dal 2007** - Referente dell'Avvocatura per il Controllo di gestione  
**Nell'anno 2008** è stata inoltre la Coordinatrice del gruppo di lavoro per la realizzazione dei Progetti denominato "Reclutamento risorse umane" del Settore Personale e Organizzazione
  
- **Date (da – a)**

**DAL 03/02/1994 al 29/12/2002**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**Comune di Catanzaro**  
**Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro**
- **Tipo di azienda o settore**

**Amministrazione pubblica – Ente locale – Comando Polizia Municipale**
- **Tipo di impiego**

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore di Vigilanza** – Categoria C –  
Vincitrice al primo posto del concorso pubblico per Vigile Urbano, bandito con Deliberazione n. 2837 del 12/12/90, è stata assunta alle dipendenze di questa Amministrazione con Deliberazione n. 165 del 01/02/1994 a decorrere dal 03/02/1994, presso il Comando Polizia Municipale con profilo professionale di Vigile Urbano.
- **Principali mansioni e responsabilità**

All'interno del Corpo di Polizia Municipale è stata impegnata nei seguenti servizi: 1)Polizia Amministrativa, 2) Ufficio maggioranza; 3) Infortunistica; 4) Centrale Operativa; Viabilità
  
- **Date (da – a)**

**DAL 19/09/2000 al 26/03/2001**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**Comune di Catanzaro**  
**Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro**
- **Tipo di azienda o settore**

**Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG.**
- **Tipo di impiego**

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore di Vigilanza** – Categoria C
- **Principali mansioni e responsabilità**

Distaccata temporaneamente presso il Settore AA.GG. del Comune di Catanzaro per gestire e svolgere, sotto la consulenza ed in collegamento con la **Business Consulting Artur Andersen MBA s.r.l.** le iniziative relative alla partecipazione del Comune di Catanzaro ai fondi strutturali dell'Unione Europea "Agenda 2000" periodo 2000/2006 – Regione Calabria

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**

**08/07/2011**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRAECIA DI CATANZARO – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

**Master di II° Livello in "Diritto dei contratti pubblici"**
- **Qualifica conseguita**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

L'esame finale è stato conseguito con la votazione di 30/30 e lode.

Master di durata annuale (a.s. 2009/2010) per complessivi 60 CFU, pari a 1500 ore globali.

Titoli tesi finale: "I requisiti di ordine generale per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art.38 D.LGS 12 aprile 2006, n. 163)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**18/04/2005**

**FORMACONSULT - CATANZARO**

**Dal 03/05/04 al 31/01/05** per complessive ore 310 ha frequentato il Corso di Formazione Professionale per "Formazione Quadri P.A. – Enti Locali", Cod.5865 nell'ambito del POR Calabria 2000/2006 – ASSE III – Risorse Umane - Mis.3.10 Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione - Azione 3.10° "Programma di formazione destinato ai Quadri degli Enti Locali".

Il Corso si è concluso con l'esame finale riportando il giudizio complessivo di Eccellente

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**25/02/1993**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI REGGIO CALABRIA, SEDE DI CATANZARO, OGGI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRAECIA (A.A. 1987/1992)**

**Laurea in Scienze dell'Amministrazione** con la votazione finale di 110/110.

Tesi di Laurea in Diritto Tributario.

Titolo della Tesi "Il nuovo accertamento sintetico"

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**03/08/1987**

**Liceo Scientifico Statale "L.Siciliani " di Catanzaro (a.s. 1982/1987)**

**Diploma di maturità scientifica** conseguito con votazione finale di 59/60

## ULTERIORE ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**07/12/2017**

**Maggioli Formazione**

*"La gestione operativa delle procedure di aggiudicazione dopo il correttivo, il bando-tipo e le nuove Linee guida ANAC. Redazione del disciplinare di gara, verifica del costo della manodopera, applicazione pratica del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, procedure sotto-soglia"*

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**28/09/2017**

**CONSIP- Camera Commercio di Catanzaro**

*"Il Mercato Elettronico della PA: un obbligo per le Amministrazioni, un'opportunità per le imprese, un vantaggio per tutti"*

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**05/06/2017**

**Maggioli Formazione**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- “Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici dopo il Decreto correttivo al Codice degli appalti (D.Lgs n.56/2017). Il sistema degli acquisti di beni e servizi. La revisione dei regolamenti interni per le procedure sotto-soglia”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 08/03/2017**  
**Pubbliformez**
- “Il nuovo ordinamento degli Appalti Pubblici dopo i provvedimenti attuativi del nuovo codice”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 21/12/2016**  
**CONSIP – Acquisti della PA**
- “Il Mercato Elettronico della PA ed i nuovi bandi Lavori di manutenzione”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 25/11/2016**  
**Pubbliformez**
- “Tutte le novità del codice dei contratti pubblici e il ruolo ANAC”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 24/11/2016**  
**Regione Calabria-Settore formazione e SUA Sezione Osservatorio**
- “Il <<nuovo>> soccorso istruttorio:evoluzione normativa e casi pratici”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 04/11/2016**  
**Maggioli Formazione**
- “Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici (Consip, MePA, soggetti aggregatori) nel nuovo Codice dei contratti (D.Lgs n.50 del 2016) e dopo le linee guida ANAC”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 12/07/2016**  
**Regione Calabria-Conferenza Regioni e Province autonome-ITACA**
- “La riforma dei contratti pubblici. Il nuovo Codice e la disciplina attuativa”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 17 e 18 maggio 2016**  
**Diritto Italia-scuola di formazione giuridica “Luigi Graziano”**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- “Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016)”*
- 08/03/2016**  
**Società Punto 3 srl in collaborazione con acquisti verdi.it**  
*“Green public procurement”*
- 01/03/2016**  
**Maggioli Formazione**  
*“La gara di distribuzione del gas naturale”*
- 01/03/2016**  
**Maggioli Formazione**  
*“Gli affidamenti di servizi e forniture: le importanti novità introdotte dalla Legge di stabilità 2016, dal Decreto milleproroghe e dalla Legge sulla green economy”*
- 10/12/2015**  
**Maggioli Formazione**  
*“Gli appalti pubblici dopo le ultime novità, la legge di stabilità 2016, il nuovo bando-tipo servizi e forniture, il soccorso istruttorio, la spending review in sanità e la legge delega per il nuovo codice appalti e concessioni”*
- 28/04/2015**  
**Legislazione Tecnica**  
*“Appalti Pubblici: quadro normativo, aspetti procedurali e impatto delle nuove direttive UE”*
- 20/02/2015**  
**Maggioli Formazione**  
*“Affiancamento operativo per lo svolgimento degli adempimenti AVCPass relativi ad una gara d'appalto di servizi”*
- 20/11/2014**  
**Maggioli Formazione**  
*“Gli appalti pubblici dopo le innovazioni dei recenti decreti n. 133/2014 (Sblocca Italia), n.90/2014 (Semplificazione PA), n.66/2014 (Spending review 3)”*
- 24/10/2014**  
**Comune di Catanzaro in collaborazione con la Società Punto 3**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- “Il Piano d’Azione Nazionale sul GPP (Green Public Procurement) e le modalità di attuazione dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) negli appalti”*
- 09/06/2014**  
**Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria**  
**Por Calabria FSE 2007/2013 “Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici**  
*“La locazione finanziaria ed il contratto di disponibilità”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 26/05/2014**  
**Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria**  
**Por Calabria FSE 2007/2013 “Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici**  
*“La qualificazione nei contratti di lavori pubblici. Il sistema SOA. Le possibili prospettive in ragione della nuova direttiva appalti”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 19/05/2014**  
**Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria**  
**Por Calabria FSE 2007/2013 “Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici**  
*“La concessione di lavori e di servizi pubblici alla luce della nuova direttiva concessioni”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 14/04/2014**  
**Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria**  
**Por Calabria FSE 2007/2013 “Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici**  
*“Dall’aggiudicazione al contratto: passaggi si snodo e critici. Le possibili innovazioni e correzioni derivanti dalla nuova direttiva appalti”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 07/04/2014**  
**Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria**  
**Por Calabria FSE 2007/2013 “Progetto Tematico per lo sviluppo delle Competenze e lo Scambio delle Esperienze in materia di Appalti Pubblici**  
*“Le nuove direttive comunitarie sui contratti pubblici approvate in data 15.1.2014. La direttiva appalti nei settori ordinari”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 13/02/2014**  
**Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali- Unione Regionale della Calabria**  
*“Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e la sua connessione con gli strumenti di pianificazione dell’ente locale*  
 ”
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Anno 2013-2014**  
**Scuola Nazionale dell’Amministrazione –**  
**Affiancamento Professionale alle Attività di Partenariato Pubblico/Privato e di Apertura Internazionale nell’ambito del “Programma di riferimento PON GAS 2007/2013 Azione 5.2: Migliorare la cooperazione interistituzionale e le capacità negoziali con specifico riferimento al settore del Partenariato Pubblico-Privato”**  
*“Contratti Pubblici e Mercato Elettronico”*

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 17/12/2013**  
**Maggioli Formazione**  
*“Enti Locali. La conservazione sostitutiva a norma del documento informatico: contratti ed atti”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 13/12/2013**  
**Comune di Catanzaro – Assessorato al Personale e alla Formazione ed Avvocatura Comunale**  
*“L’Applicazione del decreto anticorruzione negli enti pubblici”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 24/10/2013**  
**Regione Calabria- Stazione Unica Appaltante- Sezione Osservatorio Contratti Pubblici**  
*“Il Piano d’Azione Nazionale sul Green Public Procurement e le modalità di attuazione dei CAM (Criteri Ambientali Minimi)”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- DAL 12/11/2012 AL 05/12/2012**  
**FormezPA – Progetto “E.T.I.C.A. pubblica nel Sud”**  
*“Project Cycle Management – dagli obiettivi generali al Quadro Logico”*  
Durata complessiva ore 24
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Dal 5/06/2013 al 22/07/2013**  
**FormezPA – Progetto “E.T.I.C.A. pubblica nel Sud”**  
**Corsi on-line**  
*“Partecipazione e Open Government”- durata ore 2,5*  
*“Comunicazione interpersonale”- durata ore 3*  
*“Linee guida per i siti web delle P.A.” – durata ore 1,8*  
*“E-governement” – durata ore 2,3*  
*“Comunicazione pubblica” – durata ore 2,3*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 27/06/2013**  
**Publiformez**  
*“Le nuove regole per la stipula dei Contratti Pubblici” – durata 6 ore*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 07/03/2013**  
**Scuola di Formazione Giuridica “Luigi Graziano” – Dirittoitalia.it**  
*“La stipula dei contratti pubblici – Le innovazioni introdotte dal Decreto Crescititalia: il contratto informatico”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 13/11/2012**  
**Maggioli Editore**  
*“Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti “Spending Review” e “Crescita”*
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 30 ottobre 2012**  
**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- “I controlli della Corte dei Conti e la Responsabilità Amministrativa per danno erariale dei segretari, dei dirigenti e degli amministratori degli Enti locali. Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti “Spending Review” e “Crescita”
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 01/10/2012**  
**Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Politiche Europee**
- “Incontro informativo/formativo sull'utilizzo del sistema IMI (Internal Market Information) e sul funzionamento della rete europea Solvit”.
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 28/06/2012**  
**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**
- “Novità in materia di personale:contrattazioni e assunzioni”
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 12/06/2012**  
**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**
- “Il Codice dei contratti pubblici alla luce delle novità normative e dei recenti orientamenti giurisprudenziali”
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2011**
- **Maggioli Formazione e consulenza-** “Le procedure in economia dopo il nuovo Regolamento attuativo (D.P.R. n. 207/2010) ed il c.d. Decreto sviluppo (D.L. n. 70/2011)”
  - **Arete' srl** – “Dal D.L. 78/2010 al D.L. 138/2011: un anno di manovre e caos legislativo”
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2010**
- **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** – “ Il D.L.G.S 150/2009: attuazione della riforma Brunetta negli Enti Locali” - per la durata di 6 ore
  - **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** - “Le principali novità in materia di appalti pubblici” – per la durata di n. 5 ore.
- Date (da – a)
- 2009**



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali** - *“New Public Management: la qualità organizzativa quale fattore di successo degli Enti Locali”* - durata di 8 ore;
  - **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali** - *“Il controllo di gestione nella pubblica amministrazione”* - la durata di 8 ore;
  - **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** - *“Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale:le novità introdotte dal terzo decreto correttivo. Profili di responsabilità penale ed amministrativo-contabile”* - durata di 30 ore;
  - **Centro formazione Permanente del Personale degli Enti Locali** - *“La riforma del lavoro pubblico nella legge n.15/2009”* - durata di 8 ore;
  - **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali** - *“I comportamenti legati al ruolo”* svoltosi a Catanzaro il 13 e 14 ottobre 2009 per la durata di 12 ore
  - **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** *“Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo”* - la durata di 5 ore
- Date (da – a)      **2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali** - *“Il Gender budgeting: Strumento di sviluppo sociale e territoriale ”* - durata di 10 ore;
  - **Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali** - *“Migliorare l'Organizzazione per migliorare il lavoro”* - durata di 9 ore
- Date (da – a)      **2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Assessorato Risorse Umane e Professionali del Comune di Catanzaro-** *“La finanziaria 2007 e gli Enti Locali. Obblighi ed Opportunità”* - durata di sette ore
- Date (da – a)      **2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Ancitel** - *“Il Codice in materia di Protezione dei dati personali”*
- Date (da – a)      **2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Seminario *“Le Pari Opportunità:l'evoluzione delle politiche in ottica di genere e gli interventi realizzabili in ambito comunale” nell'ambito del progetto “Azioni di Sistema in materia di Pari Opportunità tra Uomini e Donne e di Inclusione Sociale” che si è svolto a Catanzaro il 28/11/2005;*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

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

## 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.*

## 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.*

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE e INGLESE

### FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Lavora in team, coordinando il personale assegnato.

Ha attitudine alla comunicazione. Quotidianamente infatti si relaziona, con ottimi risultati, con Dirigenti, colleghi, utenti ed Amministratori. Quando subentrano conflitti all'interno del gruppo che coordina, li risolve mettendo in evidenza gli aspetti positivi caratteriali e professionali del personale, motivando, anche con l'opportuna autorevolezza, il personale stesso alla realizzazione degli obiettivi da raggiungere. I rapporti con le altre istituzioni sono improntate sulla gentilezza, sulla massima collaborazione e sull'applicazione della competenza nella soluzione delle problematiche connesse. Dette relazioni sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Nel corso dell'anno 2017 ha assunto anche il ruolo di Tutor per gli alunni del Liceo Classico P. Galluppi di Catanzaro, assegnati al Settore AA.GG. Contratti e SUAC al fine della realizzazione dei progetti di alternanza Scuola-lavoro.

L'attività svolta, oltre ad essere di coordinamento del personale interno che coinvolge in maniera positiva nella realizzazione degli obiettivi assegnati, è caratterizzata da autonomia gestionale ed organizzativa e da assunzione di un elevato livello di responsabilità nella gestione dell'unità organizzativa assegnata.

E' sempre disponibile ad intraprendere e svolgere mansioni differenti, con ottimi risultati, dimostrando un elevato grado di flessibilità, ed ottenendo attestati di stima sia dai Dirigenti che dai collaboratori gerarchicamente sottoposti. Ciò è avvenuto nella gestione quasi decennale dei risarcimenti danni, nel controllo di gestione, nelle gare d'appalto anche con incarico di Responsabile Unico del Procedimento, nell'informatizzazione ufficio, nella redazione dei contratti dell'Ente, nella gestione del protocollo, nelle funzioni inerenti l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi e nella conservazione a norma dei documenti informatici, nella collaborazione con il Dirigente per la stesura del bilancio previsione, nella redazione conto annuale, nella redazione del Manuale di gestione del protocollo, dei flussi documentali, e degli archivi ecc., nella redazione del Regolamento comunale sugli appalti e del Regolamento comunale per la nomina ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici. Il carattere estroverso e sempre disponibile all'approccio comunicativo, senza alcuna limitazione, meglio evidenzia la sua ottima formazione culturale e professionale, che la stessa mette spesso in discussione con continui aggiornamenti, che l'attività lavorativa richiede, e che mette a disposizione anche dei colleghi che a lei si rivolgono. Scrupolosamente segue i corsi di aggiornamento che vengono proposti con attività di studio ed analisi degli argomenti. Redige i regolamenti comunali di competenza del settore. Per i problemi che le vengono sottoposti propone idonee ed innovative soluzioni. I risultati lavorativi ottenuti, che emergono dalle valutazioni annuali, meglio rappresentano l'impegno profuso e la professionalità acquisita.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Ottimo utilizzo di sistemi informatici

**PATENTE O PATENTI**

Patente guida Cat.B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996 s.m. i. .

Data 18/12/2017

**Dott.ssa Carolina Bianco**

*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.L.vo n° 39/1993 art. 3, comma 2*