

**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

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 15/01/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 04/11/2016 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Catanzaro**
Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro
Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG., Contratti, SUAC.
Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-
Posizione giuridica 1- Posizione Economica Orizzontale 4
Titolare di Alta Professionalità - Area di intervento denominata **“Stazione Unica Appaltante Comunale”**.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **DAL 06/03/2013 AL 03/11/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Catanzaro**
Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro
Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG., Contratti, Personale e Organ.
Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore Direttivo Amministrativo** – Categoria D-
Posizione giuridica 1- Posizione Economica Orizzontale 3
Titolare di Posizione Organizzativa - Area di intervento denominata **“Affari Generali e Informatizzazione Documentale”**, già “Affari Generali e Contratti”.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- 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
Amministrazione pubblica – Ente locale- Avvocatura Comunale già Ufficio Legale c/o Settore Affari Generali
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
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- 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)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

DAL 03/02/1994 al 29/12/2002

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale – Comando Polizia Municipale

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.

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

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

DAL 19/09/2000 al 26/03/2001

Comune di Catanzaro

Via Jannoni, 68 – 88100 Catanzaro

Amministrazione pubblica – Ente locale- Settore AA.GG.

Dipendente a tempo pieno e indeterminato: **Istruttore di Vigilanza** – Categoria C

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)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

08/07/2011

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRAECIA DI CATANZARO – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA

Master di II° Livello in "Diritto dei contratti pubblici"

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) **25/02/1993**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI REGGIO CALABRIA, SEDE DI CATANZARO, OGGI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MAGNA GRAECIA (A.A. 1987/1992)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **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) **03/08/1987**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico Statale "L.Siciliani " di Catanzaro (a.s. 1982/1987)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diploma di maturità scientifica** conseguito con votazione finale di 59/60

ULTERIORE ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **25/11/2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Pubbliformez**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *"Tutte le novità del codice dei contratti pubblici e il ruolo ANAC"*
- Date (da – a) **24/11/2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Regione Calabria-settore formazione e SUA Sezione Osservatorio**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *"Il <<nuovo>> soccorso istruttorio: evoluzione normativa e casi pratici"*
- Date (da – a) **04/11/2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Maggioli Formazione**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *"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) **17 e 18 maggio 2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diritto Italia-scuola di formazione giuridica "Luigi Graziano"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *"Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016)"*
- Date (da – a) **08/03/2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Società Punto 3 srl in collaborazione con acquisti verdi.it**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *"Green public procurement"*

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 01/03/2016**
Maggioli Formazione
- “La gara di distribuzione del gas naturale”*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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”*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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”*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 28/04/2015**
Legislazione Tecnica
- “Appalti Pubblici: quadro normativo, aspetti procedurali e impatto delle nuove direttive UE”*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 20/02/2015**
Maggioli Formazione
- “Affiancamento operativo per lo svolgimento degli adempimenti AVCPass relativi ad una gara d’appalto di servizi”*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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)”*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 24/10/2014**
Comune di Catanzaro in collaborazione con la Società Punto 3
- “Il Piano d’Azione Nazionale sul GPP (Green Public Procurement) e le modalità di attuazione dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) negli appalti”*
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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
“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
 - 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)
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**
- “Novità in materia di personale:contrattazioni e assunzioni”*
- 12/06/2012**
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**
- “Il Codice dei contratti pubblici alla luce delle novità normative e dei recenti orientamenti giurisprudenziali”*
- 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”*
- 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.
- 2009**
- **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
- 2008**

- 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

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.

- **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

2007

Assessorato Risorse Umane e Professionali del Comune di Catanzaro- *“La finanziaria 2007 e gli Enti Locali. Obblighi ed Opportunità”* - durata di sette ore

2006

Ancitel - *“Il Codice in materia di Protezione dei dati personali”*

2005

- 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;*

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.

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.

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, 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.. 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. 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 03/01/2017

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