

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIANCO CAROLINA**
Indirizzo **VIA JANNONI, N.68 – 88100 CATANZARO – ITALIA**
Telefono **0961/881304**
Fax **0961/881254**
E-mail **carolina.bianco@comunecz.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **15/01/1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 06/03/2013 AD OGGI**
- 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, Personale e Organ.**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo pieno e indeterminato: Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D- Posizione tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 3**
- Principali mansioni e responsabilità **Titolare di Posizione Organizzativa - Area di intervento denominata "Affari Generali e Contratti", già "Ufficio Unico Appalti e Contratti". L'Area di intervento comprende la gestione, l'organizzazione e la conseguente responsabilità dell'Ufficio Contratti, dell'Ufficio Notifiche e dell'Ufficio Protocollo Generale e Archivio.**
Inoltre continua a collaborare per gli adempimenti di carattere amministrativo con l'Area Legale/Amministrativa e Avvocatura, giusto ordine di servizio del 28/02/2013.

- 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 tabellare 1- Posizione Economica Orizzontale 3.**
- Principali mansioni e responsabilità **Vincitrice del concorso interno per titoli ed esami per Istruttore Direttivo Amministrativo**
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
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

- Date (da – a)

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

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

25/02/1993

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.Sicilliani “ 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) Anno 2013-2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Affiancamento Professionale alle Attività di Partenariato Pubblico/Privato e di Apertura Internazionale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Contratti Pubblici e Mercato Elettronico”
- Date (da – a) 17/12/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Enti Locali. La conservazione sostitutiva a norma del documento informatico: contratti ed atti”
- Date (da – a) 13/12/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Catanzaro – Assessorato al Personale e alla Formazione ed Avvocatura Comunale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “L’Applicazione del decreto anticorruzione negli enti pubblici”
- Date (da – a) 24/10/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Calabria- Stazione Unica Appaltante- Sezione Osservatorio Contratti Pubblici
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Il Piano d’Azione Nazionale sul Green Public Procurement e le modalità di attuazione dei CAM (Criteri Ambientali Minimi)”
- Date (da – a) DAL 12/11/2012 AL 05/12/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FormezPA – Progetto “E.T.I.C.A. pubblica nel Sud”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Project Cycle Management – dagli obiettivi generali al Quadro Logico”
Durata complessiva ore 24
- Date (da – a) Dal 5/06/2013 al 22/07/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FormezPA – Progetto “E.T.I.C.A. pubblica nel Sud”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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) 27/06/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Publiformez
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “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
 - 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
- 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”
- 13/11/2012**
Maggioli Editore
“Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti “Spending Review” e “Crescita”
- 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”
- 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”.
- 28/06/2012**
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.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2009	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<ul style="list-style-type: none"> - Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali - <i>"New Public Management: la qualità organizzativa quale fattore di successo degli Enti Locali"</i> - durata di 8 ore; - Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali - <i>"Il controllo di gestione nella pubblica amministrazione"</i> - la durata di 8 ore; - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - <i>"Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale: le novità introdotte dal terzo decreto correttivo. Profili di responsabilità penale ed amministrativo-contabile"</i> - durata di 30 ore; - Centro formazione Permanente del Personale degli Enti Locali - <i>"La riforma del lavoro pubblico nella legge n.15/2009"</i> - durata di 8 ore; - Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali - <i>"I comportamenti legati al ruolo"</i> svoltosi a Catanzaro il 13 e 14 ottobre 2009 per la durata di 12 ore - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale <i>"Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo"</i> - la durata di 5 ore 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2008	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<ul style="list-style-type: none"> - Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali - <i>"Il Gender budgeting: Strumento di sviluppo sociale e territoriale "</i> - durata di 10 ore; - Centro di formazione Permanente del Personale degli Enti Locali - <i>"Migliorare l'Organizzazione per migliorare il lavoro"</i> - durata di 9 ore 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2007	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Assessorato Risorse Umane e Professionali del Comune di Catanzaro- <i>"La finanziaria 2007 e gli Enti Locali. Obblighi ed Opportunità"</i> - durata di sette ore</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2006	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Ancitel - <i>"Il Codice in materia di Protezione dei dati personali"</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2005	

- 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.

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.

- 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.

L'attività svolta, oltre ad essere di coordinamento del personale interno che coinvolge in maniera positiva nella realizzazione degli obiettivi assegnati, è caratterizzata da un certo grado di 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 collaborazione con il Dirigente per la stesura del bilancio previsione, nella redazione conto annuale, 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 schede di valutazione annuali, con il punteggio di 100/100, meglio rappresentano l'impegno profuso e la professionalità acquisita.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

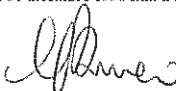
Ottimo utilizzo di sistemi informatici

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 09/01/2014

Firma 

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione: Comune di Catanzaro					
Dipendente: Dott.ssa Carolina Bianco					
Incarico ricoperto: Posizione Organizzativa/Alta Professionalità – Settore AA.GG.,					
stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 26.366,34	€ 6.300,00	€	€ 1.575,00	€ -	€ 34.241,34
* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti					

Data 09/01/2014

Firma 