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@comune.catanzaro.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 Informatizzazione Documentale"**, già "Affari Generali e Contratti". L'Area di intervento comprende la gestione, l'organizzazione e la conseguente responsabilità di tutti gli uffici facenti parte del Settore AA.GG., dell'Ufficio Contratti, dell'Ufficio Notifiche e dell'Ufficio Protocollo Generale e Archivio. Alla stessa Area di P.O. sono state assegnate le funzioni inerenti l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, così come previsto dalla normativa sull'innovazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

• 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. 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 del 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 maggiorità; 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)	**18/04/2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**FORMACONSULT - CATANZARO**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**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)	**10/12/2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Maggioli Formazione**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"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)	**28/04/2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Legislazione Tecnica**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"Appalti Pubblici: quadro normativo, aspetti procedurali e impatto delle nuove direttive UE"*

• Date (da – a)	**20/02/2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Maggioli Formazione**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"Affiancamento operativo per lo svolgimento degli adempimenti AVCPass relativi ad una gara d'appalto di sevizi"*

• Date (da – a)	**20/11/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Maggioli Formazione**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"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)	**24/10/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Comune di Catanzaro in collaborazione con la Società Punto 3**
• 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"*

• Date (da – a)	**09/06/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**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**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"La locazione finanziaria ed il contratto di disponibilità"*

• Date (da – a)	**26/05/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**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**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"La qualificazione nei contratti di lavori pubblici. Il sistema SOA. Le possibili prospettive in ragione della nuova direttiva appalti"*
• Date (da – a)	**19/05/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**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**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"La concessione di lavori e di servizi pubblici alla luce della nuova direttiva concessioni"*
• Date (da – a)	**14/04/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**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**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"Dall'aggiudicazione al contratto: passaggi si snodo e critici. Le possibili innovazioni e correzioni derivanti dalla nuova direttiva appalti"*
• Date (da – a)	**07/04/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**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**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"Le nuove direttive comunitarie sui contratti pubblici approvate in data 15.1.2014. La direttiva appalti nei settori ordinari"* *"*
• Date (da – a)	**13/02/2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali- Unione Regionale della Calabria**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e la sua connessione con gli strumenti di pianificazione dell'ente locale* *"*
• Date (da – a)	**Anno 2013-2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**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*"**
• 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"** **Corsi on-line**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"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-government*" – 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)	**07/03/2013**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano" – Dirittoitalia.it**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"La stipula dei contratti pubblici – Le innovazioni introdotte dal Decreto Crescitalia: il contratto informatico"*
• Date (da – a)	**13/11/2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Maggioli Editore**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti "Spending Review" e "Crescita"*
• Date (da – a)	**30 ottobre 2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**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)	**01/10/2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Politiche Europee**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"Incontro informativo/formativo sull'utilizzo del sistema IMI (Internal Market Information) e sul funzionamento della rete europea Solvit".*
• Date (da – a)	**28/06/2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"Novità in materia di personale:contrattazioni e assunzioni"*

• Date (da – a)	**12/06/2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*"Il Codice dei contratti pubblici alla luce delle novità normative e dei recenti orientamenti giurisprudenziali"*

• Date (da – a)	**2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- **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)	**2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- **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 Risorese Umane e Professionali del Comune di Catanzaro-** *"La finanziaria 2007 e gli Enti Locali. Obblighi ed Opportunità"* **-** durata di sette ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**2006** ***Ancitel* -** "*Il Codice in materia di Protezione dei dati personali*"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**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;*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **FRANCESE e INGLESE**

	FRANCESE
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale	ECCELLENTE
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

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.

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 un certo grado di autonomia gestionale ed organizzativa e da assunzione di un elevato livello di responsabilità nella gestione dell'unità organizzativa assegnatale.
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 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 25/01/2016 Firma _____