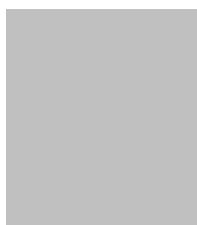


DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Blanco Giovanna, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI



GIOVANNA BLANCO

-  Via Cristoforo Colombo n.60, 93015, Niscemi (CL)
- 
- 

Sesso F | Data di nascita 07/03/1965 | Nazionalità Italiana

Funzionario dei Servizi Amministrativi – cat. Giuridica D3 – posizione economica D6 – Titolare di Posizione Organizzativa presso il Comune di Niscemi (CL)

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Diploma di Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico – Amministrativo conseguita presso l'Università degli Studi di Catania in data 23 gennaio 1991 con la votazione di 105/110

Tesi: Le politiche di sviluppo industriale nel Mezzogiorno: i servizi reali all'Impresa

Diploma di Laurea in Scienze Economiche conseguita in data 30/10/2018 presso l'Università Telematica Pegaso con la votazione di 95/110

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

date (da - a)

Dal gennaio 2019 ad oggi

Capo Ripartizione Amministrativa e per la Programmazione del Comune di Niscemi

Dal 15 settembre 2017 ad oggi

Vice Segretario Generale del Comune di Niscemi

Sostituisce e coadiuva il Segretario Generale nelle funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs.267/2000

Dal 1 novembre 2017 al 27 dicembre 2018:

Capo Ripartizione Amministrativa del Comune di Niscemi

- Assistenza agli Organi Istituzionali;
- Ufficio Personale
- Servizi Demografici ed Elettorale;
- Ufficio Protocollo
- Ufficio Sagre ed Eventi
- Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo
- Biblioteca Comunale
- Ufficio Pubblica Istruzione
- Ufficio Messi

Dal 16 aprile 2016 al 31 ottobre 2017

Capo Ripartizione Finanze e Tributi e Sviluppo Economico del Comune di Niscemi

- Programmazione e Bilancio
- Ufficio Economato e Provveditorato;
- Ufficio Tributi
- Suap
- Commercio
- Direttore del Mercato Ortofrutticolo

Dal 20 novembre 2012 al 15 aprile 2016

Capo Ripartizione Gare, Contratti, Espropriazioni ed Alloggi Popolari

- Espletamento di tutte le procedure aperte e negoziate del Comune di Niscemi in qualità di Presidente di Commissione di Gara nonché preparazione di tutta la procedura
- Componente rappresentante il Comune di Niscemi delle Commissioni di Gara presso l'UREGA di Caltanissetta
- Ufficio Contratti
- Ufficio Espropriazioni
- Alloggi popolari
- Collaborazione con il Segretario Generale per tutte le problematiche inerenti le competenze allo stesso assegnate (controlli interni, applicazione Legge Anticorruzione, Rapporti con le Organizzazioni Sindacali, ecc...)
- Collaborazione con l'Ufficio Elettorale in occasioni delle elezioni, approfondendo la relativa normativa e occupandosi della ricezione dei plachi, del controllo dei verbali delle sezioni elettorali, della elaborazioni dei dati da trasmettere alla Prefettura e fornito ausilio ai Presidenti di Seggio per la soluzione di problematiche durante la votazione e lo scrutinio.

Dal 21 febbraio 2011 al 15 novembre 2012

Capo Ripartizione Sviluppo Economico, Sport, Spettacolo, Turismo, Gare, Contratti ed Espropriazioni

- Espletamento di tutte le procedure aperte e negoziate del Comune di Niscemi in qualità di Presidente di Commissione di Gara nonché preparazione di tutta la procedura
- Componente rappresentante il Comune di Niscemi delle Commissioni di Gara presso l'UREGA di Caltanissetta
- Ufficio Contratti
- Ufficio Espropriazioni
- Suap
- Sviluppo Economico
- Collaborazione con il Gal Kalat
- Organizzazione Sagra del Carciofo anni 2011 e 2012
- Organizzazione Estate Niscemesi 2011 e 2012
- Ufficio Sport e Spettacolo
- Collaborazione con il Segretario Generale per tutte le problematiche inerenti le competenze allo stesso assegnate (controlli interni, applicazione Legge Anticorruzione, Rapporti con le Organizzazioni Sindacali, ecc...)
- Collaborazione con l'Ufficio Elettorale in occasioni delle elezioni, approfondendo la relativa normativa e occupandosi della ricezione dei plachi, del controllo dei verbali delle sezioni elettorali, della elaborazioni dei dati da trasmettere alla Prefettura e fornito ausilio ai Presidenti di Seggio per la soluzione di problematiche durante la votazione e lo scrutinio.

Da 1 gennaio 2010 al 20 febbraio 2011

Capo Ripartizione Gare, Contratti ed Espropriazioni

- Espletamento di tutte le procedure aperte e negoziate del Comune di Niscemi in qualità di Presidente di Commissione di Gara nonché preparazione di tutta la procedura
- Componente rappresentante il Comune di Niscemi delle Commissioni di Gara presso l'UREGA di Caltanissetta
- Componente della Commissione di Gara per l'affidamento del Servizio di Raccolta dei rifiuti presso l'Ato Ambiente CL2
- Ufficio Contratti
- Ufficio Espropriazioni

- ha prestato servizio presso la Direzione Generale del Comune di Niscemi occupandosi della predisposizione del PEG, controllo di gestione, Fondo Efficienza dei servizi, applicazione della Riforma Brunetta, stabilizzazione di n.20 ex art.23 con contatti diretti con l'Assessorato Regionale al Lavoro, e problematiche inerenti il personale (assunzioni, comandi, mobilità).

Dal 9 maggio 2009 al 31 dicembre 2009

P.O della Direzione di Staff Controlli Interni ed Informatizzazione

- Espletamento di tutte le procedure aperte e negoziate del Comune di Niscemi in qualità di Presidente di Commissione di Gara nonché preparazione di tutta la procedura
- Ufficio Contratti
- Predisposizione ed attuazione del Piano Esecutivo di Gestione e del relativo controllo di gestione,
- Collaborazione con la segreteria generale e direzione generale.
- Responsabile sito web

Dal 1 marzo 2004 al 8 maggio 2009 in servizio presso la Ripartizione Lavori Pubblici ed Urbanistica

- Gestione del Personale
- gestione dei contratti di appalto curando la relativa procedura (liquidazione SAL, approvazione CRE e collaudi, liquidazioni fatture e parcelle ai professionisti ecc..) nonché predisponendo tutti gli atti preliminari delle gare ad evidenza pubblica
- componente delle Commissioni di Gara in qualità di segretaria
- predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche ed il bilancio inerente la Ripartizione.
- acquisti ed i servizi del settore manutenzione, acquisendo una buona conoscenza delle fatture sia ad esigibilità differita che ad esigibilità immediata e della materia relativa all'Imposta sul Valore Aggiunto.

Dal mese di giugno 2002 al 28 febbraio 2004 in servizio presso la Ripartizione Affari Sociali e Culturali

- assistenza economica a famiglie disagiate
- applicazione della nuova normativa (L.328/2000)
- rappresentante del Comune di Niscemi del gruppo di lavoro distrettuale che si è occupato della predisposizione del Piano di Zona dei servizi Socio-Assistenziali.
- Redazione di un nuovo regolamento per l'erogazione dei contributi socio-assistenziali nonché per l'utilizzo degli impianti sportivi di proprietà del Comune.
- predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e del relativo Controllo di Gestione.

Dal mese di gennaio 2002 al mese di giugno 2002 in servizio presso la Direzione Generale

- collaborazione con il Direttore Generale in tutte le attività dallo stesso espletate ed occupandosi prevalentemente del Controllo di Gestione.

Dal 1 dicembre 2000 al 4 aprile 2001 in servizio presso la Ripartizione Affari Sociali e Culturali

- coordinatrice della Ripartizione
- erogazione di contributi assistenziali,
- stipula di convenzioni,
- appalti di servizi,
- liquidazione di fatture

Dal mese di luglio 1999 al 30 novembre 2000 in servizio presso il Comune di Milano – Settore Musei e Mostre – Responsabile Ufficio Istituti Culturali e ad interim dell'Ufficio personale della Direzione Centrale Cultura

- responsabile dell'Ufficio Personale e svolgimento attività ordinarie;
- predisposizione dell'organigramma e della dotazione organica ottimale del Settore Cultura, Musei e Mostre e della Direzione Centrale Cultura Sport e Tempo Libero.
- gestione ed organizzazione del lavoro del personale ausiliario che presta servizio

presso il Settore.

- attività amministrativa per i Musei Civici del Comune di Milano in collegamento con le strutture amministrative e le Direzioni degli stessi
- rapporti con altri Settori della Civica Amministrazione quali Ragioneria, Segreteria Generale, Finanze ed Oneri Tributari, Demanio e Patrimonio, Parchi e Giardini, Pubblicità, Autorizzazioni Commerciali, ecc....
- redazione di deliberazioni di Giunta Comunale e le determinazioni dirigenziali relative all'acquisto di beni ed all'espletamento di servizi.
- espletamento trattative private tramite gare ufficiose per l'affidamento di servizi per musei quali visite guidate, bookshop e punto informazione con conseguente predisposizione di delibere di aggiudicazione
- espletamento appalto concorso per la realizzazione di un diorama presso il Museo di Storia Naturale con partecipazione alla commissione di gara e conseguente predisposizione della delibera di aggiudicazione.
- Ha predisposto delibere di rinnovo, integrazione e rendiconto, determinazioni dirigenziali di liquidazione e di reintegro di Fondi a Render Conto e Mandati di Anticipazione.
- predisposizione di incarichi professionali
- organizzazione di manifestazioni di carattere culturale con conseguente predisposizione dei relativi atti amministrativi.

Dal 15 maggio 1995 al 7 luglio 1995 in servizio quale funzionario dei servizi amministrativi Cat. D3 presso il Comune di Milano – Settore servizi Civici – Ufficio Elettorale

- collaborazione con il responsabile dell'Ufficio
- partecipazione a referendum consultivo del giugno 1995

Dal 8 luglio 1995 al 19 agosto 1996 in servizio presso il Comune di Milano - Settore Lavori Pubblici – Ufficio Urbanizzazione Secondaria

- gestione di alcuni contratti relativi alla manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà comunale
- predisposizione di proposte di deliberazione per l'autorizzazione a subappalti
- conferimenti incarichi professionali per collaudi o certificati di regolare esecuzione.

Dal 21 agosto 1996 al 30 novembre 2000 in servizio presso il Comune di Milano – Settore Musei e Mostre – Responsabile Ufficio Istituti Culturali

- attività amministrativa per i Musei Civici del Comune di Milano in collegamento con le strutture amministrative e le Direzioni degli stessi
- rapporti con altri Settori della Civica Amministrazione quali Ragioneria, Segreteria Generale, Finanze ed Oneri Tributari, Demanio e Patrimonio, Parchi e Giardini, Pubblicità, Autorizzazioni Commerciali, ecc....
- redazione di deliberazioni di Giunta Comunale e le determinazioni dirigenziali relative all'acquisto di beni ed all'espletamento di servizi.
- espletamento trattative private tramite gare ufficiose per l'affidamento di servizi per musei quali visite guidate, bookshop e punto informazione con conseguente predisposizione di delibere di aggiudicazione
- espletamento appalto concorso per la realizzazione di un diorama presso il Museo di Storia Naturale con partecipazione alla commissione di gara e conseguente predisposizione della delibera di aggiudicazione.
- Ha predisposto delibere di rinnovo, integrazione e rendiconto, determinazioni dirigenziali di liquidazione e di reintegro di Fondi a Render Conto e Mandati di Anticipazione.
- predisposizione di incarichi professionali
- organizzazione di manifestazioni di carattere culturale con conseguente predisposizione dei relativi atti amministrativi.

Dal 2 gennaio 1995 al 2 maggio 1995

- Educatrice presso la "Cooperativa Aristea" di Modena

Dal 15 settembre 1994 al 30 novembre 1994

- Insegnante di sostegno presso la Scuola Media Statale del Comune di Montefiorino (MO)

Dal 1 settembre 1992 al 31 gennaio 1994

- Catalogatore e servizio al pubblico presso la Biblioteca "Mario Gori" del Comune di Niscemi (CL).

Dal 1 settembre 1991 al 31 agosto 1992

- Censimento per l'applicazione della tassa sui rifiuti solidi urbani per il Comune di Niscemi (CL).

Dal 1 febbraio 1991 al 30 giugno 1991

- Insegnamento discipline giuridiche ed economiche _presso Istituto Tecnico Commerciale Parificato "San Francesco" di Caltagirone (CT)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE POST UNIVERSITARIA

MASTER "DIRITTO DELLE SOCIETA' ED ECONOMIA DELLE AZIENDE"
UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO
VOTO FINALE 22/30
DURATA 1625 ORE - CFU 65

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Anno 2018

Il Nuovo MEPA organizzato dal Consip presso l'Università degli studi di Catania (n.4 ore)

Il Nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – prime applicazioni organizzato da Publiformez a Catania (n.7 ore)

Il recepimento della Direttiva Europea sulla Privacy organizzato dalla Città Metropolitana di Catania

Il nuovo Portale "Acquisti in rete", porta di ingresso per la digitalizzazione delle procedure di acquisto delle amministrazioni pubbliche (FORUM PA)

Il Codice degli appalti alla luce delle ultime sentenze del Consiglio di Stato: riflessi applicativi nel settore della somministrazione di lavoro (FORUM PA)

Imprese e PA: gli strumenti per il finanziamento dei crediti commerciali (FORUM PA)

Anno 2017

FOIA istruzioni per l'uso (FORUM PA 2017)

La performance delle amministrazioni pubbliche: tra valutazione interna ed esterna (FORUM PA 2017)

La gestione documentale nella PA (FORUM PA 2017)

Dalla Fattura Elettronica PA ai nuovi standard del CEN. Come si dovrà recepire la Direttiva 55 per sviluppare il B2B (FORUM PA 2017)

Performance, contrasto della corruzione, trasparenza: un collegamento necessario (FORUM

PA 2017)

L'innovazione digitale del fisco (FORUM PA 2017)

Il Conto annuale 2016 (Publiformez Catania)

Il rendiconto di gestione degli Enti Locali

L'applicazione della TARI (Anutel presso Comune di Scordia)

Il nuovo codice dei contratti alla luce del correttivo 2017

Anno 2016

Il nuovo codice dei contratti (D. Lgs. n.50/2016)

Il Conto Annuale presso Publiformez Catania

Anno 2015

Primi orientamenti per l'applicazione della direttiva europea sui contratti pubblici

Anno 2014

Orientamenti giurisprudenziali in materia di occupazione illegittima

Le recenti novità in materia di codice dei contratti. Focus sul soccorso istruttorio

Anno 2013

I controlli interni, la legge anticorruzione, la contrattazione decentrata e tutte le novità della legge di stabilità 2013

Anno 2012

Suap e Scia: una incessante innovazione legislativa, organizzato da C.I.S.S.E.L. a Catania;

Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale: a che punto siamo? Cosa è cambiato? (Forum PA);

Per una catena del valore della classe dirigente (Forum PA);

Il ciclo di gestione della performance nell'esperienza dei Comuni (Forum PA)

Il Programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione con focus sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) organizzato da Consip e MEF ad Enna;

Anno 2011

L'adeguamento degli enti territoriali al processo di riforma della pubblica amministrazione locale di cui al D.Lgs. 150/2009 ed alla Legge 122/2010 – Linee operative per l'attuazione della riforma. La gestione della fase applicativa, organizzato dalla SSPAL;

L'attuazione della riforma Brunetta nelle P.A. della Regione Siciliana: iniziative di assistenza e accompagnamento formativo, organizzato dal Formez a Caltanissetta;

L'applicazione della Legge Brunetta e le più recenti novità in materia di gestione del personale organizzato dal Comune di Niscemi;

Laboratorio Regionale "Piani e strumenti di semplificazione e riduzione dei termini dei procedimenti. Il nuovo scenario dei procedimenti per le Attività Produttive" organizzato dal FORMEZ a Ragusa;

Novità normative e giurisprudenziali in materia di contratti Pubblici organizzato dalla SSPAL;

Anno 2010

"Giornate Formative sul D. Lgs. 150/2009" organizzato dalla SSPAL

"Il Decreto Legislativo 165/2001 alla luce delle novità introdotte dal D. Lgs. 150/2009 (riforma Brunetta)" organizzato dalla SSPAL

Direttiva ricorsi e processi rapidi per gli appalti (Forum PA)

Il documento elettronico e la dematerializzazione: il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (Forum PA)

Le città come attrattori di talenti: nuovi modelli di sviluppo Urbano" (Forum PA)

Valutazione e miglioramento delle performance: strumenti ed esperienze a confronto (Forum PA)

Ciclo della performance e premialità (Forum PA)

L'applicazione del D.L. 78/2010 "Cd Manovra Estiva" organizzato da Publiformez;

Pianificazione e Controllo di Gestione – Manuale operativo della metodologia alla luce della riforma Brunetta organizzato da FORMEL a Milano

Anno 2009

La Gestione del personale alla luce delle recenti disposizioni in materia di Pubblico Impiego e i contenuti del DPCM

Anno 2008

Master su Gare e Contratti Pubblici organizzato da Diritto Italia a Catania

Anno 2007

La gestione della gara ad evidenza pubblica organizzato da PromolImpresa.

Anno 2005

Il Diritto di accesso ai documenti amministrativi.

L'affidamento dei servizi e delle forniture alla luce della Direttiva Comunitaria 18/2004/CE.

Anno 2003

Finanziamenti Europei (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno presso la Prefettura di Enna).

Programmazione per lo Sviluppo Locale (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno presso la Prefettura di Enna)

Il Controllo di Gestione (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno presso la Prefettura di Enna)

Il lavoro parasubordinato nell'amministrazione pubblica (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno presso la Prefettura di Enna)

La società dell'informazione via internet – divulgazione informatica di leggi locali (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno presso la Prefettura di Enna)

La nuova disciplina regionale nei lavori pubblici (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno presso la Prefettura di Enna)

Anno 2002

Il Management Amministrativo (Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno presso la Prefettura di Enna)

Anno 2001

Il sistema integrato dell'assistenza. Guida alla Legge 328/2000 (Scuola di Servizio Sociale dell'Istituto di Sociologia "Luigi Sturzo" di Caltagirone (CT))

Anno 2000

Il nuovo assetto istituzionale e finanziario degli Enti Locali alla luce del Testo Unico il (Centro di Formazione del Sole 24 Ore di Milano)

Le sponsorizzazioni dell'attività e dei progetti degli Enti Locali (Scuola delle Autonomie Locali – Viareggio)

Anno 1999

Il nuovo contratto di lavoro e i percorsi di carriera negli Enti Locali (Centro di Formazione del Sole24 Ore di Milano)

Anno 1997

Corso di informatica Word per Windows presso il SICOM (Comune di Milano)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Inglese	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di funzionario amministrativo

Competenze organizzative e gestionali

- leadership (attualmente responsabile di una Ripartizione cui sono assegnate 40 persone)

Competenze digitali**AUTOVALUTAZIONE**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente base	Utente intermedio	Utente base	Utente base

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempi:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI
INCARICHI CONFERITI DA ALTRI ENTI

ANNO 2011

Presidente Commissione per formazione check list professionisti presso GAL KALAT

Anno 2014

Ato Ambiente CL2 – Incarico per la predisposizione della procedura di gara e presidenza commissione di gara per la realizzazione di un impianto di compostaggio in C.da Brucazzi (Gela)

Anno 2014

SRR Caltanissetta Sud – Incarico Presidenza Commissione di Gara per l'affidamento del servizio di raccolta rifiuti per i Comuni di Gela, Niscemi, Mazzarino, Butera, Sommatino e Piazza Armerina

Anno 2015

Ato Ambiente CL2 – Incarico per la predisposizione della procedura di gara e presidenza commissione di gara per l'affidamento dei servizi della Discarica Timpazzo

Anno 2018/2019

Parco Archeologico di Naxos con sede in Giardini Naxos

Incarico per attività di formazione in materia di gare e contratti ed attività di assistenza al RUP

2020

Titolare di Posizione Organizzativa quale responsabile del Settore Finanziario presso il Comune di Sommatino ai sensi dell'art.14 del CCNL 22.01.2004

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

NISCEMI 27/01/2022

GIOVANNA BLANCO