

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BIANCHI SILVIA
Residenza	DARFO B.T. (BS)
Telefono	=====
E-mail	=====
Nazionalità	italiana
Data di nascita	29.06.1976

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

dal 01/02/2025 al 31/12/2024

- | | |
|---|--|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Rogno, Cimbergo, Paspardo |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Segretario comunale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Titolare di Segreteria convenzionata Comuni di Rogno, Cimbergo, Paspardo – Classe III (incarico in deroga ex art 12-bis DL 4/2022) |

dal 16/09/2015 al 31/12/2024

- | | |
|---|---|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Gianico (BS) – piazza Alpini n. 13 |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Istruttore amministrativo – Area Istruttori – Responsabile Area Amministrativa con incarico di EQ |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Area Amministrativa: gestione servizi alla persona ed alle imprese (istruzione, cultura e tempo libero, servizi sociali, assistenza e agevolazioni, servizi alle imprese, servizi demografici ed elettorale) segreteria generale e contratti, atti amministrativi, forniture di beni e servizi area amministrativa;
Responsabile del Procedimento di parte dei Servizi tecnici: pratiche amministrative lavori pubblici.
Referente Transazione digitale e finanziamenti PNRR digitalizzazione: gestione attività relative ai finanziamenti PNRR, attivazione servizi e relativa fase di asseverazione/rendicontazione
Supporto al Segretario comunale |

dal 03/05/2009 al 15/09/2015

- | | |
|---|--|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Gianico (BS) – piazza Alpini n. 13 |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Istruttore amministrativo – cat. C - Area amministrativa e segreteria generale |

- Principali mansioni e responsabilità

Attività inerenti i servizi relativi all'istruzione, alla cultura ed al tempo libero, all'assistenza alle persone, servizi alle imprese, gestione del patrimonio montano, forniture di beni e servizi, pratiche amministrative per i lavori pubblici, contratti, segreteria generale dell'Ente.

dal 10/01/2008 al 28/02/2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

ERSAF Lombardia- Sede di Breno

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente Pubblico

Tirocinio formativo universitario

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto alla gestione dell'Accordo di programma Valgrigna per lo sviluppo del territorio montano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dicembre 2023

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ministero dell'Interno- Albo dei Segretari comunali e provinciali

Iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali Sez. Lombardia – fascia C

Ottobre 2023

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Prefettura di Brescia

Abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile

Aprile 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università degli Studi di Roma La Sapienza- Facoltà di Economia

Laurea Specialistica in Scienze sociali per la cooperazione e lo sviluppo- votazione 107/110
Equipollenza a Scienze Politiche e Relazioni Internazionali ai sensi del D.M. 25.11.2003
Tesi di Laurea dal titolo: *La sostenibilità socio-economica ed ambientale dello sviluppo turistico dell'Isola di Socotra - Yemen*

- Qualifica conseguita

Laurea Specialistica 88S

Febbraio- luglio 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università Karlova di Praga (Repubblica Ceca)

Effettuazione esami universitari in lingua inglese in materie economiche e giuridiche, Corso di lingua ceca 1° livello

- Qualifica conseguita

Programma Erasmus

Ottobre 2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Università degli Studi di Roma La Sapienza – Facoltà di Economia

Laurea in Cooperazione internazionale e sviluppo economico - votazione 109/110-
Equipollenza Scienze Politiche e Relazioni Internazionali ai sensi del D.M. 25.11.2003
tesi di Laurea *“Lo sviluppo economico e sociale del Brasile”*

- Qualifica conseguita

Laurea L35

01 giugno- 15 Luglio 2004

- | | |
|---|---|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università di Bristol (UK) – Centro linguistico |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di lingua inglese |
| • Qualifica conseguita | Attestazione conoscenza lingua inglese “upper intermediate” |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura e traduzione	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
	PORTOGHESE
• Capacità di lettura e traduzione	DISCRETO
• Capacità di scrittura	DISCRETO
• Capacità di espressione orale	BASE
	FRANCESE
• Capacità di lettura	DISCRETO
• Capacità di scrittura	DISCRETO
• Capacità di espressione orale	BASE
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	DISCRETO
• Capacità di scrittura	DISCRETO
• Capacità di espressione orale	BASE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità organizzativa sia nel lavoro autonomo che nel coordinamento di gruppi di lavoro, di valutazione di ambiti e situazioni, nonché di eventuali problemi connessi, capacità problem solving, di team building, di team leading e raggiungimento obiettivi, capacità autocritica, spiccato senso di responsabilità,
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Utilizzo pacchetto office, posta elettronica e dei principali browser di navigazione internet, software operativo Halley Informatica, conoscenza e utilizzo frequente delle principali Piattaforme della P.A. centrale e di Regione Lombardia
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Le esperienze di studio e lavoro acquisite hanno migliorato la mia capacità di lavorare in équipe, anche in ambiente multiculturale, e relazionarmi con differenti tipologie di figure professionali e stakeholders, anche appartenenti a differenti ambiti sociali e culturali.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di tipo B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Interessi nel tempo libero: viaggi, lettura, cinema, cucina, yoga, animali.

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del regolamento UE 2016/679 per la protezione delle persone fisiche e giuridiche riguardo al trattamento dei dati personali.

Silvia Bianchi