

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CURCI BIANCA

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

E-mail

bianca.curci@regione.campania.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Incarico attualmente ricoperto

Funzionario titolare di posizione di elevata qualificazione denominata "*Gestione e monitoraggio delle misure emanate in favore del tessuto imprenditoriale Regionale relativamente ai programmi dalla DG*", conferita con D.D. n. 650/2024 dalla Direzione Generale Sviluppo Economico e Attività Produttive.

In questo ambito fornisce supporto al dirigente di riferimento negli adempimenti e nella stesura degli atti aventi rilevanza contabile. Si occupa dell'esame della rendicontazione predisposta dai soggetti beneficiari o attuatori di progetti a valere su risorse nazionali e comunitarie; della predisposizione di relazioni, note ufficiali ed atti inerenti all'intero ciclo di gestione dei progetti finanziati. Di particolare rilievo, l'esame della documentazione relativa al Progetto Strategico Regionale MANIFATTUR@CAMPANIA - INDUSTRIA 4.0 del valore complessivo di € 11.997.847,21 e della successiva ammissione a finanziamento a valere su risorse comunitarie. Si occupa, inoltre, della gestione amministrativo/contabile dei debiti fuori bilancio scaturenti dai contenziosi derivanti da procedimenti sanzionatori ex Legge 443/1985 e ex Legge 122/1992 e della organizzazione e partecipazione ad eventi di promozione del tessuto imprenditoriale locale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Giunta Regionale della Campania Centro Direzionale Is. A 6 - Napoli

Dal 1° gennaio 2018 al 31 luglio 2022

Nome e indirizzo del datore di lavoro

A.Di.S.U.R.C. Azienda Per il Diritto Allo Studio Universitario Della Regione Campania Via De Gasperi, 45 Napoli

Tipo di impiego

Funzionario Responsabile Gare e Contratti, Provveditorato ed economato, Trattamento giuridico del personale, Affari generali, Acquisizione finanziamenti europei. **Titolare PO.**

Componente della delegazione trattante di parte pubblica. Incarico conferito con Decreto del Commissario n. 16 del 2 maggio 2017 e successivamente rinnovato.

Ufficiale Rogante dell'Azienda unica, sorta a seguito della liquidazione delle precedenti ADISU. Predisposizione schemi di contratto, stipula, trasmissione all'Agenzia delle Entrate, tenuta e vidimazione del Registro di Repertorio degli atti. L'incarico era già stato attribuito dall'ADISU Salerno con determina dirigenziale n. 430 del 22/12/2016.

Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante - Referente dell'Azienda presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti. Incarico conferito con Decreto Dirigenziale del 10/01/2018.

Di particolare rilievo sono state l'elaborazione e successiva pubblicazione di 2 procedure di scelta del contraente che l'Azienda non effettuava da tempo. Con D.D. n. 487/413/DG del 10/05/2022 è stata approvata la documentazione di gara e disposta la pubblicazione della procedura per l'affidamento servizio di gestione residenze universitarie afferenti al CRA 2, per un importo complessivo di € 5.547.500,00. Analogamente, con D.D. 842/742/DG è stata approvata la documentazione di gara e disposta la pubblicazione della procedura per l'affidamento servizio di gestione delle residenze universitarie per le sedi di Napoli e Aversa, per un importo complessivo di € 14.733.178,99.

Per tutte le gare bandite sono stati gestiti, tra l'altro, i quesiti pervenuti, le richieste di accesso agli atti e sono state predisposte relazioni istruttorie per l'ufficio legale in caso di contenzioso.

Dal 15 novembre 2016 al 31 dicembre 2017

A.Di.S.U. Salerno c/o Campus Universitario di Fisciano

Titolare Posizione Organizzativa Affari Generali, Gare e Contratti, Trattamento giuridico e

Dal 1° luglio 2016 al 15 novembre 2016

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive

Istruttore direttivo amministrativo cat. D1
Componente del gruppo di lavoro sull'emergenza alluvione a Benevento.

Da febbraio 2012

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Salerno

Responsabile del Servizio Attività Produttive

Titolare di Posizione Organizzativa

Coordinamento staff Attività Produttive

Coordinamento Segreteria Organizzativa **Grande Progetto "Interventi di difesa e ripascimento del litorale del Golfo di Salerno" - € 70.000.000,00 PO FESR 2007/2013;**

Segretario verbalizzante della conferenza di servizi preliminare e decisoria per la realizzazione del Grande Progetto

Coordinamento Segreteria Organizzativa **Grande Progetto "Risanamento ambientale dei corpi idrici superficiali della provincia di Salerno" - € 89.858.475,00 PO FESR 2007/2013**
Elaborazione Grande Progetto "Logistica e Porti. Sistema integrato portuale di Salerno" - € 70.000.000,00 PO FESR 2007/2013

Responsabile Unico procedure di gara

Partecipazione Comitati di Sorveglianza PO FESR e PSR e Tavolo del Partenariato

Organizzazione attività di internazionalizzazione delle imprese locali Predisposizione provvedimenti amministrativi

Predisposizione progetti da candidare all'ottenimento di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari

Tenuta dei rapporti con gli interlocutori regionali, nazionali e comunitari e stesura dei rapporti di monitoraggio, avanzamento e rendicontazione

Componente commissione giudicatrice presso il Provveditorato alle Opere Pubbliche della Campania e del Molise per la gara "Qualificazione delle competenze" - Masterplan dei servizi per l'impiego" (FSE). Importo a base d'asta euro 709.016,39. Incarico conferito con Decreto Presidenziale n 47 del 14 maggio 2014.

Progettazione programma di e - government della Provincia di Salerno "Misurare e conoscere per governare" POR Campania FESR ob.op.5.1.

Lo stesso programma di e- government ha ottenuto la europeanqualitylabel nell'ambito del 4th European E-Governments awards.

Componente dell'Unità Organizzativa Autonoma di Progetto "Supporto alla Direzione Generale nelle attività di verifica e di controllo concernenti le misure di riduzione e di razionalizzazione della spesa" istituita con Decreto Del Direttore Generale n.3 del 5 maggio 2015

Estensore del piano di miglioramento organizzativo della Provincia di Salerno premiato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nell'ambito del concorso "Premiamo i risultati".

Estensore di proposte di governance multilivello sui fondi comunitari per il periodo 2014/2020; Coautore de "Gli enti intermedi in Europa e nell'Arco Latino: attori chiave e di prossimità per la Coesione Territoriale e la Governance Multilivello dell'Unione Europea"- Policy paper di Arco Latino (Associazione che raggruppa gli Enti intermedi di Italia, Spagna, Francia).

Da dicembre 2010

Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

Provincia di Salerno

Funzionario direttivo della comunicazione e del marketing territoriale cat. D1

Da giugno 2010 a dicembre 2010

Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

Provincia di Salerno

Consulente esperto per il FEP

Da novembre 2008 a ottobre 2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

Provincia di Salerno

Consulente esperto per il FEP

• Da Gennaio 2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Salerno

- Tipo di impiego Consulente esperto per il PIT Valle dell'Irno (fondi FESR, FSE)

- **Da dicembre 2005 a dicembre 2007**
 - Nome del datore di lavoro Provincia di Salerno
 - Tipo di impiego Consulente esperto per il Programma P.L.A.I.T. (Public Local Agency for International Trade) (FESR)
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione e rendicontazione delle risorse comunitarie afferenti alla **Misura 6.5 del POR Campania 2000/2006**, tenuta delle missioni all'estero.

- **Da dicembre 2005 a dicembre 2007**
 - Nome del datore di lavoro Provincia di Salerno
 - Tipo di impiego Consulente esperto per il Programma Me.De.A. (FESR) per l'internazionalizzazione delle imprese alimentari campane verso i Paesi del bacino del Mediterraneo
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione e rendicontazione delle risorse comunitarie afferenti alla **Misura 6.5 del POR Campania 2000/2006**, tenuta delle missioni all'estero.

- **Da marzo 2004 ad ottobre 2004**
 - Nome del datore di lavoro Comune di Mazara del Vallo (TP)
 - Tipo di impiego Capo progetto e coordinatore delle attività previste dal WP5 "Circuito dei borghi marinari"
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione delle risorse comunitarie afferenti al POR Sicilia 2000/2006, realizzazione di attività di marketing territoriale

- Da Gennaio 2002 ad ottobre 2004**
 - Tipo di impiego Società consortile Alimentaria a r. l. Centro direzionale IS. F 3 - Napoli
 - Coordinatore tecnico per la progettazione dei seguenti Contratti di Programma (Fondi FESR, FSE)
 - Agrofuturo (settore conserviero - Campania);
 - Ulisse (settore conciaro - Campania);
 - Irpina Alimentare (settore alimentare - Campania);
 - Selea (settore turistico - Campania);
 - Sviluppo Sicilia (settore alimentare - Sicilia).

- **Da marzo 1999 ad ottobre 2004**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Società consortile Alimentaria a r.l. Centro direzionale IS. F 3 - Napoli - **Organismo Intermediario per l'U.E.** per la gestione della **Sovvenzione Globale "Alimentaria" approvata con Dec.C(1999) 180 dell'11 febbraio 1999 - fondo FESR**
 - Tipo di impiego Responsabile della segreteria tecnica e componente del Nucleo di Valutazione
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Predisposizione bandi di gara;
 - verifica ed istruttoria delle istanze di contributo;
 - gestione dei rapporti con i beneficiari;
 - predisposizione della metodologia e nella supervisione dell'attività di controllo e monitoraggio dei programmi di investimento ammessi a contributo;
 - predisposizione delle relazioni periodiche da inviare agli organismi di controllo (MICA, MTBPE, IGRUE, Commissione europea, Comitato di Sorveglianza, IPI);
 - gestione dei rapporti con la società fornitrice di assistenza tecnica;
 - partecipazione ai Consigli di Amministrazione della società per ciò che concerne gli aspetti relativi alla gestione della Sovvenzione Globale;
 - coordinamento dei sei collaboratori assegnati per l'espletamento dei compiti suddetti;
 - predisposizione e tenuta dei documenti utili e necessari ai fini della rendicontazione periodica e finale della spesa.

- Il secondo ruolo, quello relativo al Comitato di Valutazione, invece, si è esplicitato nella:
 - selezione delle imprese erogatrici di servizi oggetto della Sovvenzione Globale;
 - valutazione delle istanze di finanziamento;
 - assegnazione dei punteggi alle domande suddette;
 - formulazione delle graduatorie dei progetti ammissibili;
 - proposta al Consiglio di Amministrazione delle graduatorie per la loro approvazione;
 - partecipazione al C.d.A. per l'illustrazione delle metodologie seguite e per la spiegazione degli aspetti tecnici connessi.

- La sottoscritta, inoltre, ha tenuto **seminari informativi** sui contenuti del programma di Sovvenzione Globale multiregionale Alimentaria destinati sia agli eventuali beneficiari, che agli operatori direttamente coinvolti nell'applicazione del programma stesso.

- **Da maggio 1997 a febbraio 1999**
 - Nome del datore di lavoro Consorzio Alfa - Salerno
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di progetti finanziabili attraverso regimi di aiuto regionali, nazionali e comunitari. Progettazione della Sovvenzione Globale Multiregionale "Alimentaria" approvata con Decisione C(1999) 180 dell'11 febbraio 1999

- Da marzo 1996 ad aprile 1997
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Camera di Commercio di Salerno - Via Roma

Borsista

Addetta all'ufficio Eurosportello, azienda speciale della C.C.I.A.A. che si occupa dell'approfondimento, della diffusione ed applicazione delle normative europee, in particolare per l'accesso ai Fondi Strutturali. Addetta all'ufficio contributi della C.C.I.A.A.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CORSI DI AGGIORNAMENTO

2024	Nuovo codice dei contratti pubblici - introduttivo promosso nell'ambito del Progetto "Syllabus", Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica
2023	La disciplina del whistleblowing. Le novità del decreto n.24/2023. IFEL
2023	Percorso Syllabus "Nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni" - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica
2022	Corso "Aiuti di Stato: Registro Nazionale Aiuti; calcolo dell'ESL e del "de minimis"; il concetto di impresa Unica" - Giunta regionale della Campania
2022	Corso "PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano Nazionale degli Investimenti complementari)" - Giunta regionale della Campania
2022	Corso "Amministrazione Digitale oggi: ruoli, responsabilità, strumenti" - Giunta regionale della Campania
2018	Corso "Le procedure semplificate sotto-soglia e gli affidamenti diretti dopo il 18/10/2018 l'obbligo delle procedure telematiche dal 18/10/2018. Principio di rotazione, affidamento e riaffidamento diretto, motivazione verifica dei requisiti, procedure competitive, MEPA e sistemi telematici" - Formazione MAGGIOLI
2018	Corso "L'applicazione del nuovo CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie locali e delle Direttive FFPP Su programmazione, assunzioni e concorso" - Pubbliformez
2018	Corso "Il nuovo CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali" - Pubbliformez
2018	Corso "La nuova piattaforma MEPA dopo le modifiche introdotte a febbraio 2018, il motore di ricerca prodotti e la visualizzazione del catalogo. Il cruscotto "utente" personalizzabile. La gestione della RDO fino alla stipula del contratto in modalità elettronica" - Formazione MAGGIOLI
2018	Corso "Le procedure semplificate sotto-soglia e gli affidamenti diretti dopo l'aggiornamento delle linee guida ANAC n. 4 principio di rotazione, riaffidamento diretto, motivazione, verifica dei requisiti, procedure competitive, MEPA e sistemi telematici - Formazione MAGGIOLI
2018	Corso "La disciplina in materia di contratti pubblici per lavori, servizi e forniture. La gestione della gara. Bandi-tipo ANAC n. 1/17 e n. 2/18. Ruolo e Responsabilità del RUP"
2018	Corso "Le novità nella gestione del personale dopo la legge di bilancio 2018. Focus sul rinnovo del CCNL: Prime Indicazioni" - Pubbliformez
2017	Modulo formativo finalizzato alla conoscenza delle norme in materia di anticorruzione e delle disposizioni in materia di amministrazione trasparente - Università degli Studi di Salerno
2017	Corso Formazione preposti - COM DELOITTE
2017	Seminario "Il nuovo codice dei contratti pubblici alla luce delle linee guida ANAC e della recente giurisprudenza-Media Consult
2016	Percorso "Il Procedimento amministrativo" - La Gazzetta Amministrativa
2015	Piano Anticorruzione, Codice di Comportamento e Trasparenza - Provincia di Salerno
2015	Corso e - learning sull'armonizzazione contabile - Provincia di Salerno
2014	Decreto legislativo 118/2011, armonizzazione dei sistemi contabili - Provincia di Salerno/Dedagroup
2013	Progetto "Appalto sicuro" - Formez PA
2012	Valorizzazione dei sistemi di sviluppo delle competenze in rete tra sponde e città del Mediterraneo: Hub&spokesystem - Formez PA
2012	Cultura gestionale e manageriale - Ernst & Young
2012	Executive Education per le posizioni organizzative - Programma avanzato SDA Bocconi - Milano
2011	Le novità introdotte dalla legge 18 giugno 2009 n. 69 alla disciplina del procedimento amministrativo" Formez
2011	La carta dei servizi c/o Galgano group Milano
2009	Incentivi nazionali e comunitari: tutte le novità c/o Il Sole 24 ore Milano
2009	Il Programma Quadro per la Competitività e l'Innovazione c/o Il Sole 24 ore Milano
2009	VII Programma Quadro la Ricerca e lo Sviluppo Tecnologico c/o Il Sole 24 ore Milano
2009	Rendicontazione, gestione amministrativa e controlli finanziari dei fondi europei c/o Il Sole 24 ore Milano
2007	Il nuovo codice dei contratti c/o Il Sole 24 ore Milano

Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

1993 Formez - Napoli
Master in Economia del settore pubblico
 Principali materie oggetto dello studio: Politica economica, econometria, statistica, sociologia delle organizzazioni, lingua inglese, diritto comunitario

1991 Diploma di laurea in Economia e Commercio
 Università degli Studi di Salerno
 votazione 110/110 con lode

1986 Maturità scientifica
 Liceo Scientifico L. Da Vinci - Salerno
 votazione 60/60

IDONEITA' A CONCORSI PER DIRIGENTE

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti a tempo indeterminato nel profilo di Dirigente Amministrativo per le esigenze dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli", indetto con D. Dg. n. 767 del 17 novembre 2021. Graduatoria approvata con D. Dg. n. 535 del 25/07/2022, successivamente modificata con D. DG. n. 204 del 24/11/2022.

Regione Campania - Concorso, per titoli ed esami, per il reclutamento di complessivi n. 52 posti a tempo indeterminato di personale dirigenziale nelle diverse aree, di cui n. 26 riservati ai dipendenti della Giunta Regionale, indetto con Decreto Dirigenziale n. 44 del 14/07/2020. Graduatoria relativa al profilo di Dirigente Area Economico-Finanziaria (DEF) approvata con Decreto Dirigenziale n. 38 del 28/04/2023.

Comune di Salerno - Procedura selettiva per il conferimento di n. 3 incarichi a tempo determinato di Dirigente Amministrativo ex art.110, comma 1, d.lgs 267/2000 e ss. Mm. Rosa dei candidati selezionati per l'incarico pubblicata con AVVISO ESTRATTO DEL VERBALE N. 6 DEL 20.12.2023.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE
 FRANCESE

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Eccellente	Eccellente	Ottimo	Ottimo		Ottimo
Eccellente	Eccellente	Ottimo	Ottimo		Ottimo

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità di gestione dei rapporti relazionali e con enti ed istituzioni nazionali e comunitarie.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento ed organizzazione di gruppi di lavoro.

Salerno, 20 settembre 2024

Autorizzazione dei dati

Ai sensi del D. lgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679, autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum.

Firma



Autocertificazione

Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, la sottoscritta dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.

Firma

