

DICHIARAZIONE

OGGETTO: Commissione giudicatrice – SUA.SV/COMUNE DI SPOTORNO - APPALTO N. 129 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO, POSA IN OPERA DI PARCOMETRI E DEI SERVIZI DI TELECONTROLLO, GESTIONE INCASSI E MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

- Dichiarazioni del SEGRETARIO VERBALIZZANTE.

Il sottoscritto ANTONELLA BLANCO
nato a SAVOIA, il 13/06/1960,
codice fiscale BUNNL60H53I480P e residente in SAVOIA,
cap 1100, Via/Piazza PIU' AUGU, n. 1,
telefono; indirizzo @ a.blanco@provincia.savona.it

al fine di ricoprire il ruolo di Segretario verbalizzante della commissione giudicatrice in oggetto, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

1. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001);
 2. che non sussistono le cause di astensione previste dall'articolo 51 del codice di procedura civile;
 3. che non sussistono situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42 del decreto legislativo n. 50/2016;
 4. di acconsentire alla pubblicazione della presente dichiarazione e dell'allegato curriculum vitae sul sito istituzionale della Provincia di Savona ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo n. 50/2016.
- ALLEGA
- fotocopia della carta d'identità.

Data 8/5/2018

FIRMA

[Firma]

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Antonella BLANCO**
Indirizzo Via Sormano 12 - 17100 SAVONA - Italia
Telefono ++019/8313334
Fax 019/8313269
E-mail a.blanco@provincia.savona.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita Savona, 13 Giugno 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Dal 01/10/2016 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Savona - Via Sormano, 12 - 17100 SAVONA**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Principali mansioni e responsabilità **Titolare di posizione organizzativa di tipo "A"; Responsabile dei Servizi "Trasporti e partecipazioni societarie, Appalti, contratti ed espropri, SUA Servizi ausiliari e gestione documentale" presso il Settore affari generali e del personale, con l'attribuzione delle conseguenti responsabilità e il coordinamento delle azioni e delle iniziative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal PEG e dal Piano Dettagliato degli Obiettivi, nonché l'adozione degli atti di liquidazione.**
- **dal 28/02/2015 al 30/09/2016**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Savona - Via Sormano, 12 - 17100 SAVONA**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Responsabile Tecnico, a tempo indeterminato ed orario pieno, presso il Settore Direzione Generale, Servizio Procedimenti Concertativi - Cat. D6 - ex VIII qualifica funzionale.**
 - Principali mansioni e responsabilità **Attività di tipo tecnico ed amministrativo all'interno del Servizio Procedimenti Concertativi dell'Ente, in qualità di responsabile del procedimento di volta in volta nominata dal Dirigente per le pratiche in carico al Servizio Procedimenti Concertativi, oggetto di Conferenza di Servizi/Accordo di Programma/Accordo di Pianificazione/VIA-VAS regionali/VAS provinciali, nelle quali la Provincia viene chiamata ad esprimersi o per le quali la Provincia è Ente procedente con le seguenti principali mansioni:**
 - istruttoria pratiche per acquisizione dei pareri/atti da parte della Conferenza Interna dei Settori per tutti gli aspetti inerenti le competenze dell'Ente nell'ambito di procedure concertative;
 - partecipazione alle Conferenze di Servizi e rappresentazione, in sede di Conferenza deliberante, dei pareri/atti di competenza provinciale;
 - gestione del procedimento per il rilascio dell'Autorizzazione Unica per impianti alimentati da fonte energetica rinnovabile/infrastrutture lineari energetiche/gasdotti, oleodotti/linee elettriche, per il quale la Provincia

risulta essere Ente procedente e predisposizione di tutti gli atti conseguenti (convocazioni Conferenze e stesura dei relativi verbali, predisposizione provvedimento urbanistico, autorizzazione paesaggistica, provvedimento finale, autorizzazione unica etc.);

- gestione dei procedimenti di Conferenze di Servizi in attuazione di Accordi di Programma per i quali la Provincia è ente promotore;
- partecipazione, in qualità di funzionario all'uopo delegato per gli aspetti tecnico-amministrativi, a Collegi di Vigilanza in attuazione di Accordi di Programma/Accordi di Pianificazione;
- istruttoria pratiche di Verifica di Assoggettabilità a VAS e di VAS provinciali (sia in iter ordinario che di Conferenza di Servizi), comprensiva dell'illustrazione al Comitato tecnico VAS provinciale e predisposizione relativi provvedimenti,
- fino al 21/08/2015: istruttoria pratiche relative anche a Strumenti Urbanistici Attuativi/Progetti Urbanistici Operativi/ interventi pubblici e privati in Variante al PRG ed al PUC od in aggiornamento al PUC con predisposizione dei decreti dirigenziali urbanistici e dell'autorizzazione paesaggistica di massima (SUA/PUO) o dell'autorizzazione paesaggistica.

- **dal 01/05/2013 al
28/02/2015**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Savona - Via Sormano, 12 - 17100 SAVONA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione

Titolare di Posizione Organizzativa di tipo "A" relativa alla Direzione Generale, Servizio "Procedimenti Concertativi" con l'attribuzione delle conseguenti responsabilità e il coordinamento delle azioni e delle iniziative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dal PEG e dal Piano Dettagliato degli Obiettivi, nonché l'adozione degli atti di liquidazione.

Nel periodo in esame ha continuato a svolgere, altresì, tutte le attività di tipo tecnico ed amministrativo all'interno del Servizio Procedimenti Concertativi dell'Ente quale responsabile del procedimento di volta in volta nominata dal Dirigente per le pratiche in carico al Servizio Procedimenti Concertativi.

- **dal gennaio 2011 al
30/04/2013**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Savona - Via Sormano, 12 - 17100 SAVONA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione

Responsabile Tecnico, a tempo indeterminato ed orario pieno, presso il Settore Gestione Viabilità, Edilizia ed Ambiente, Servizio Procedimenti Concertativi - Cat. D6 - ex VIII qualifica funzionale.

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di tipo tecnico ed amministrativo all'interno del Servizio Procedimenti Concertativi dell'Ente, in qualità di responsabile del procedimento di volta in volta nominata dal Dirigente per le pratiche in carico al Servizio Procedimenti Concertativi, oggetto di Conferenza di Servizi/Accordo di Programma/Accordo di Pianificazione/VIA-VAS regionali/VAS provinciali, nelle quali la Provincia viene chiamata ad esprimersi o per le quali la Provincia è Ente procedente con le seguenti principali mansioni

- istruttoria pratiche per acquisizione dei pareri/atti da parte della Conferenza Interna dei Settori per tutti gli aspetti inerenti le competenze dell'Ente nell'ambito di procedure concertative;
- partecipazione alle Conferenze di Servizi e rappresentazione, in sede di Conferenza deliberante, dei pareri/atti di competenza provinciale;
- partecipazione, in qualità di funzionario all'uopo delegato per gli aspetti tecnico-amministrativi, a Collegi di Vigilanza in attuazione di Accordi di Programma/Intese sottoscritti negli anni precedenti;
- istruttoria pratiche relative a Strumenti Urbanistici Attuativi/Progetti Urbanistici Operativi/ interventi pubblici e privati in Variante al PRG ed al PUC od in aggiornamento al PUC con predisposizione dei decreti

dirigenziali urbanistici e dell'autorizzazione paesaggistica di massima (SUA/PUO);

- istruttoria pratiche e predisposizione dell'autorizzazione paesaggistica per i Comuni non dotati di sub delega (all'interno della Conferenza di Servizi);
- dall'agosto 2012: istruttoria pratiche di Verifica di Assoggettabilità a VAS e di VAS provinciali (sia in iter ordinario che di Conferenza di Servizi), comprensiva dell'illustrazione al Comitato tecnico VAS provinciale e predisposizione relativi provvedimenti;
- istruttoria pratiche VIA/VAS regionale in ordine alle quali occorre rendere il contributo istruttorio provinciale (a cura del Servizio PRC);
- gestione del procedimento per il rilascio dell'Autorizzazione Unica per impianti alimentati da fonte energetica rinnovabile/infrastrutture lineari energetiche/gasdotti, oleodotti/linee elettriche, per il quale la Provincia risulta essere Ente procedente e predisposizione di tutti gli atti conseguenti (convocazioni Conferenze e stesura dei relativi verbali, predisposizione provvedimento urbanistico, autorizzazione paesaggistica, provvedimento finale, autorizzazione unica etc.);
- gestione del procedimento di Conferenza di Servizi su istanza del Settore Gestione della Viabilità provinciale (convocazioni Conferenze e stesura dei relativi verbali, predisposizione provvedimento urbanistico, autorizzazione paesaggistica);
- attività di supporto tecnico-normativo e procedurale riferita a progettisti ed altri Enti Territoriali attraverso incontri/riunioni;
- partecipazione a tavoli di lavoro in presenza di altre Amministrazioni/Enti Territoriali (Regione/Province/Comuni) finalizzati all'approfondimento normativo e procedurale in tema di procedure concertative ed in tema di autorizzazioni paesaggistiche ed ambientali;
- Attività di carattere amministrativo connessa alla trasmissione di pareri/stesura atti/convocazioni/ archiviazione/protocollo.

- **dal maggio 2010 al gennaio 2011**

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

Provincia di Savona - Via Sormano, 12 - 17100 SAVONA

Pubblica Amministrazione

Responsabile Tecnico, a tempo indeterminato ed orario pieno, presso il Settore Tutela del Territorio e dell'Ambiente, Servizio Procedimenti Concertativi e Beni Ambientali- Cat. D6 - ex VIII qualifica funzionale.

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di tipo tecnico ed amministrativo all'interno del Servizio Procedimenti Concertativi dell'Ente:

- istruttoria pratiche per acquisizione dei pareri/atti da parte della Conferenza Interna dei Settori per tutti gli aspetti inerenti le competenze dell'Ente nell'ambito di procedure concertative nelle quali la Provincia viene chiamata ad esprimersi o per le quali la Provincia è Ente procedente, con le seguenti mansioni:
- partecipazione alle Conferenze di Servizi e rappresentazione, in sede di Conferenza deliberante, dei pareri/atti di competenza provinciale;
- partecipazione, in qualità di funzionario all'uopo delegato per gli aspetti tecnico-amministrativi, a Collegi di Vigilanza in attuazione di Accordi di Programma/Intese sottoscritti negli anni precedenti;
- istruttoria pratiche relative a Strumenti Urbanistici Attuativi/Progetti Urbanistici Operativi/ interventi pubblici e privati in Variante al PRG ed al PUC od in aggiornamento al PUC con predisposizione dei decreti dirigenziali urbanistici e dell'autorizzazione paesaggistica di massima (SUA/PUO);
- istruttoria pratiche e predisposizione dell'autorizzazione paesaggistica per i Comuni non dotati di sub delega (all'interno della Conferenza di Servizi);
- gestione del procedimento per il rilascio dell'Autorizzazione Unica per impianti alimentati da fonte energetica rinnovabile/infrastrutture lineari

energetiche/gasdotti, oleodotti/linee elettriche, per il quale la Provincia risulta essere Ente procedente e predisposizione di tutti gli atti conseguenti (convocazioni Conferenze e stesura dei relativi verbali, predisposizione provvedimento urbanistico, autorizzazione paesaggistica, provvedimento finale, autorizzazione unica etc.);

- gestione del procedimento di Conferenza di Servizi per il rilascio dell'Autorizzazione Unica per discariche/bonifiche e caratterizzazioni/ AIA-IPPC (convocazioni Conferenze e stesura dei relativi verbali, predisposizione provvedimento urbanistico, autorizzazione paesaggistica) compresa l'attività di supporto al Settore Ambiente per la predisposizione dell'Autorizzazione unica;
- attività di supporto tecnico-normativo e procedurale riferita a progettisti ed altri Enti Territoriali attraverso incontri/riunioni;
- partecipazione a tavoli di lavoro in presenza di altre Amministrazioni/Enti Territoriali (Regione/Province/Comuni) finalizzati all'approfondimento normativo e procedurale in tema di procedure concertative ed in tema di autorizzazioni paesaggistiche ed ambientali.

Attività di carattere amministrativo connessa alla trasmissione di pareri/stesura atti/convocazioni/ redazione verbali/ archiviazione/protocollo.

- **dal 01/07/2005 al maggio 2010**

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

Provincia di Savona - Via Sormano, 12 - 17100 SAVONA

Pubblica Amministrazione

Responsabile Tecnico, a tempo indeterminato ed orario pieno, presso il Settore Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Edilizia, Servizio Procedimenti Concertativi - Cat. D5 - ex VIII qualifica funzionale.

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di tipo tecnico ed amministrativo all'interno del Servizio Procedimenti Concertativi dell'Ente con le seguenti mansioni:

- istruttoria pratiche per acquisizione dei pareri/atti da parte della Conferenza Interna dei Settori per tutti gli aspetti inerenti le competenze dell'Ente nell'ambito di procedure concertative nelle quali la Provincia viene chiamata ad esprimersi o per le quali la Provincia è Ente procedente
- partecipazione alle Conferenze di Servizi e rappresentazione, in sede di Conferenza deliberante, dei pareri/atti di competenza provinciale;
- dal 2008, gestione del procedimento per il rilascio dell'Autorizzazione Unica per impianti alimentati da fonte energetica rinnovabile/infrastrutture lineari energetiche/gasdotti, oleodotti/linee elettriche, per il quale la Provincia risulta essere Ente procedente e predisposizione di tutti gli atti conseguenti (convocazioni Conferenze e stesura dei relativi verbali, predisposizione provvedimento urbanistico, autorizzazione paesaggistica, provvedimento finale, autorizzazione unica etc.);
- gestione del procedimento di Conferenza di Servizi per il rilascio dell'Autorizzazione Unica per discariche/bonifiche e caratterizzazioni/ AIA-IPPC (convocazioni Conferenze e stesura dei relativi verbali, predisposizione provvedimento urbanistico, autorizzazione paesaggistica) compresa l'attività di supporto al Settore Ambiente per la predisposizione dell'Autorizzazione unica;
- attività di supporto tecnico-normativo e procedurale riferita a progettisti ed altri Enti Territoriali attraverso incontri/riunioni;
- partecipazione, in qualità di funzionario per gli aspetti tecnico-amministrativi, a Collegi di Vigilanza in attuazione di Accordi di Programma/Intese;
- partecipazione a tavolo di lavoro con la Regione Liguria e le altre Province liguri propedeutico alla promulgazione della L.R. 16/2008.

- **dal 01/07/2002 al 30/06/2005**

- Nome e indirizzo del datore di

Comune di Finale Ligure (SV) - Via Pertica 29 - 17024 FINALE LIGURE

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione

Capo Servizio, a tempo indeterminato ed orario pieno, presso il Settore V - Servizio Urbanistica-Edilizia Privata - ex VIII Q.F. diventato cat. D5 - posizione economica D5 - Titolare di POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

- Principali mansioni e responsabilità

Titolare di Posizione Organizzativa per il ruolo svolto all'interno del Servizio Urbanistica. Ha svolto, inoltre, le seguenti attività:

- partecipazione, all'uopo delegata in rappresentanza del Dirigente del 5° Settore, alle sedute con cadenza settimanale, della Commissione Edilizia Ordinaria ed Integrata;
- predisposizione del Progetto Preliminare del PUC, adottato con D.C.C. n. 27 del 06/05/2003, (incarico espletato congiuntamente al Dirigente);
- predisposizione del Regolamento Edilizio e disciplina strutture su suolo pubblico approvato con Decreto del Direttore Generale della Regione Liguria n. 274 del 08/08/2007 (incarico espletato congiuntamente al Dirigente).

• dal 01/11/1997 al
30/06/2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Finale Ligure (SV) - Via Pertica 29 - 17024 FINALE LIGURE

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione

Capo Servizio, a tempo indeterminato ed orario pieno, presso il Settore V - Servizio Urbanistica-Edilizia Privata - ex VIII Q.F. diventato cat. D - posizione economica D5.

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento delle attività e del personale dell'Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata con un rilevante grado di autonomia gestionale e organizzativa.

In qualità di Responsabile del Servizio si è occupata della gestione delle pratiche edilizie ed urbanistiche, sia con iter ordinario che attraverso la Conferenza di Servizi, partecipando - su delega del Dirigente - alle Commissioni Edilizie Ordinarie ed Integrate, con cadenza settimanale.

Ha svolto, inoltre, le seguenti principali attività organizzative e tecniche:

- supporto tecnico - urbanistico nell'organizzazione e gestione, attraverso la Conferenza di Servizi, delle pratiche presentate al nascente Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune di Finale Ligure;
- Direzione dei Lavori, unitamente al Dirigente del Settore 5°, del 3° lotto dei Lavori di restauro e risanamento conservativo del Complesso Conventuale di Santa Caterina in Finalborgo (importo lavori contrattuale €. 3.256.763.325);
- Predisposizione dei documenti necessari e del bando di gara ad evidenza europea, per l'affidamento della Concessione di LL.PP. ai sensi dell'art. 19 della L. 109/94 del "Progetto definitivo per la realizzazione di autosilo interrato meccanizzato e sistemazione del tratto terminale lato Ponente della Passeggiata a mare di Finalmarina".

• dal 02/05/1996 al
31/10/1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Finale Ligure (SV) - Via Pertica 29 - 17024 FINALE LIGURE

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione

Capo Servizio, a tempo indeterminato ed orario pieno, presso il Settore 4° - Servizio Ecologia - Ambiente, ex VIII Q.F.

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento delle attività e del personale dell'Ufficio Ecologia -Ambiente con un rilevante grado di autonomia gestionale e organizzativa.

In qualità di Responsabile del Servizio, si è occupata della gestione del Depuratore primario, della gestione della manutenzione e potenziamento della rete fognaria e della gestione del Servizio di Nettezza Urbana, compreso lo smaltimento dei rifiuti speciali e la gestione dei Cimiteri cittadini maturando una significativa esperienza specifica in materia di Normativa Ambientale.

Ha svolto, altresì, nell'ambito dell'attività espletata presso il Settore 4° - Ufficio Ecologia-Ambiente, il ruolo di Progettista e/o di Direttore Lavori per interventi

su edifici storico- monumentali in forza dell'adeguato livello di conoscenza e di capacità tecnica maturate anche nello svolgimento della libera professione, in relazione ai seguenti principali interventi pubblici:

- progetto architettonico dell'Impianto di deodorizzazione del Depuratore Primario delle acque reflue sito in Loc. Caprazoppa;
- Direzione dei Lavori per il consolidamento della struttura voltata di copertura della Torre del Diamante di Castel Gavone (importo lavori a base d'asta £. 49.983.260);
- Direzione dei Lavori, unitamente al Dirigente del Settore 5°, del 2° lotto dei Lavori di restauro e risanamento conservativo del Complesso Conventuale di Santa Caterina in Finalborgo (importo lavori a base d'appalto £. 3.764.000.000).

Durante il periodo lavorativo presso il Settore 4° si è occupata, di concerto con l'Assessore ai Lavori Pubblici, delle fasi propedeutiche alla costituzione della Società mista a prevalente capitale pubblico (ora Finale Ambiente) per la gestione dei rifiuti, lo spazzamento, i parcheggi ed altre attività espletate fino ad allora esclusivamente dal Comune.

• dal 1988 al 02/05/1996)

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

Lavoro autonomo

Libera professione di architetto

Redazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi, direzione e contabilità lavori, in relazione ad interventi privati e pubblici. Nel corso di tale attività ha acquisito, oltre alle conoscenze tecniche in materia di edilizia, urbanistica e lavori pubblici, capacità di rapportarsi con gli Enti pubblici.

• dal 1989 al 1992

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

ENTE SCUOLA EDILE DELLA PROVINCIA DI SAVONA - Via Al Molinero - Legnino - 17100 Savona

Ente Bilaterale per la Formazione professionale in edilizia sul territorio provinciale.

Incarichi per tutor-ship e docenza ricevuti nel corso dello svolgimento della Libera professione di Architetto.

Coordinamento dell'attività didattica e di progetto (tutor - ship) nell'ambito di vari Corsi di Formazione Professionale rivolti ai geometri diplomati e ad Architetti svoltisi presso l'ENTE SCUOLA EDILE DELLA PROVINCIA DI SAVONA nel periodo dal 3/4/1989 al 23/10/1992, comprensivo della ricerca dei posti a stage degli allievi nelle Imprese Edili e del loro inserimento lavorativo a fine Corso. In relazione al Corso di Formazione Professionale per Tecnico del Recupero di Beni Immobili di Valore Storico Artistico rivolto a Geometri diplomati ed Architetti realizzato all'interno del Piano di Formazione Regionale 1991/1992 - Progetto P.I.M. sono stati altresì pubblicati gli Atti del Corso sul Quaderno n. 1 - marzo 1993 - della Collana di documentazione e ricerca dell'ESE).

- Docenza per l'insegnamento della materia di "Tipologie Urbane" nell'ambito del Corso di Formazione Professionale per Tecnico Specializzato nell'Attività di Recupero rivolto ai geometri diplomati.

• dal 1988 al 2004

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Pubblica Amministrazione

Membro della Commissione Edilizia Integrata dei Comuni di: Vezzi Portio (SV), Pontinvrea (SV), Varazze (SV), Pallare (SV), Piana Crixia (SV), Savona (SV), Urbe (SV).

Membro della Commissione Edilizia Ordinaria del Comune di Magliolo (SV).

• dal 1986 al 1988

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

Studio Tecnico di Alassio.

Collaboratore Tecnico.

Esecuzione progetti architettonici, rilievi.

• **dal 1986 al 1989**

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

Scuole Medie Statali della Provincia di Savona nei Comuni di Andora, Alassio, Albenga, Pietra Ligure, Cengio, Celle Ligure
 Scuole Medie Statali della Provincia di Savona
 Insegnante di Educazione Tecnica (in qualità di supplente).
 Insegnante di Educazione Tecnica ed insegnante di sostegno.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **dal 1994 ad oggi**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Partecipazione a numerosi corsi di formazione professionale organizzati dal datore di lavoro, dall'Ordine degli Architetti della Provincia di Savona e da quello della Provincia di Genova, dalla Regione Liguria e da Società specializzate nella formazione in materia di: lavori pubblici, urbanistica, società miste per la gestione dei servizi pubblici, aggiornamento in materia di protezione delle bellezze naturali ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 20/91 e s.m., con conseguimento del relativo attestato di frequenza.

• **1987**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Genova

• **1979-1986**

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

Diploma di Abilitazione all'esercizio della professione di architetto

Corso di laurea in architettura (corso di studi quinquennale)

Università degli Studi di Genova

Piano di studi con indirizzo progettuale e urbanistico.

Tesi di laurea in progettazione urbanistica dal titolo "Costruzione di un Porto - canale alla foce del Torrente Sansobbia nei Comuni di Albissola Marina e di Albisola Superiore" nella quale è stato approfondito anche l'aspetto della fattibilità dal punto di vista idraulico avvalendosi del supporto fornito dall'Istituto di Idraulica della Facoltà di Ingegneria di Genova.

- Qualifica conseguita

Diploma di Laurea in Architettura (11 Aprile 1986) conseguito con la votazione 100/110.

• **1974 -1979**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Liceo Ginnasio "G. CHIABRERA" di Savona

Diploma di Maturità Classica - Luglio 1979

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

BUONA

BUONA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE Software applicativo: pacchetto Microsoft office e pacchetto Open Office: buona conoscenza
Internet: buona conoscenza.

PATENTE O PATENTI Patente A
Patente B
Patente di abilitazione al comando di unità da diporto senza alcun limite dalla costa (Vela e Motore);
Porto d'armi di fucile per uso di caccia.

IDONEITÀ A PUBBLICI CONCORSI

1995 Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto nel
COMUNE DI LOANO profilo professionale di Dirigente del Settore Gestione del Territorio - I^o Q.D. -

2001 Idoneità al "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto
PROVINCIA DI SAVONA nel profilo professionale di Dirigente (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
del comparto Regioni - Enti Locali) CAT. 1^a - ex qualifica funzionale
dirigenziale.

2014 Partecipazione a Selezione per il conferimento di incarico dirigenziale per il
COMUNE DI VARAZZE Settore "Urbanistica e Pianificazione del Territorio" ai sensi dell'art. 110 comma
1 del D. Lgs. 267/2000 - 5^a classificata nella graduatoria.

10/12/14 Nomina a membro supplente del Comitato Tecnico Provinciale per la
Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi della L. R. 32/2012. (Decreto
di Nomina del Presidente della Provincia di Savona n. 41 del 10/12/2014).

07/06/13 Nomina a membro supplente del Comitato Tecnico Provinciale per la
Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi della L. R. 32/2012. (Decreto
di Nomina del Presidente della Provincia di Savona n. 41 del 07/06/2013).

26/11/12 Nomina a componente membro supplente della Commissione Locale Provinciale
per il Paesaggio ai sensi dell'art. 148 del D. Lgs. 42/2004 e dell'art. 2 della L.R.
22/2009. (Decreto di Nomina del Presidente della Provincia di Savona n. 106 del
26/11/2012).

04/05/10 Nomina a membro supplente della Commissione Locale per il Paesaggio della
Comunità Montana del Giovo (SV) - (estremi dell'incarico agli atti della
Comunità Montana Giovo).

Dal 1988 ad oggi Iscritta, **dal 1992**, senza interruzione, all'Albo Regionale degli Esperti in
materia di bellezze naturali istituito ai sensi dell'art. 3 della L.R. 21/8/1991 n. 20
a seguito della delibera della Giunta Regionale n. 3676 del 3/8/1992, esecutiva
(ammissione comunicata dalla Regione Liguria con nota prot. n. 407/U del
17/08/1992) ora divenuto nuovo Albo regionale degli Esperti in materia di
paesaggio istituito ai sensi dell'art. 7 della L.R. 06/06/2014, n. 13, approvato
con Decreto Dirigenziale n. 1084 del 30/04/2014;

- Iscritta, **dal 01/03/1988**, senza interruzione, all'Ordine degli Architetti della
Provincia di Savona (ora Ordine dei Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori
della Provincia di Savona - Sezione A) al n. 209.

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
196/03.

Savona, 24/10/2016

arch. Antonella BLANCO

Scade il 13/05/2027

AX 3746226

1FZS...OLV-ROMA

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI
SAVONA

CARTA D'IDENTITÀ

N° AX 3746226

DI

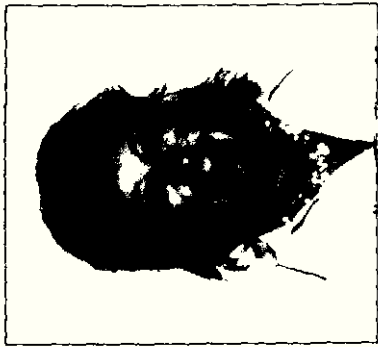
BLANCO

ANTONELLA

Cognome **BLANCO**
 Nome **ANTONELLA**
 nato il **13-08-1980**
 (atto n. **547** P. **1 S.** A.)
 a **SAVONA**
 Cittadinanza **ITALIANA**
 Residenza **SAVONA (SV)**
 Via **PRIVATA DEGLI ANGELI N. 1 INT. 2**
 Stato civile **CONIUGATA**
 Professione **ARCHITETTO**
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura **1,63**
 Capelli **BRIZZOLATI**
 Occhi **CASTANI**
 Segni particolari

Firma del titolare *Maaloug Hayet*
 **Savona** li **18/07/2016**
 IL SINDACO
 Impronta del dito
 indice sinistro
 DI ORDINE DEL SINDACO
 L'Applicato Addebitato
D'ORDINE DEL SINDACO
5,16
0,26 (Maaloug Hayet)
5,42
 COMUNE DI SAVONA - C.A. 10128
 Dr. *Maaloug Hayet*
 Tassa

Cognome	BLANCO
Nome	ANTONELLA
nato il	13-08-1980
(atto n. 547 P. 1 S. A.)	
a	SAVONA ()
Cittadinanza	ITALIANA
Residenza	SAVONA (SV)
Via	PRIVATA DEGLI ANGELI N. 1 INT. 2
Stato civile	CONIUGATA
Professione	ARCHITETTO
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI	
Statura	1,63
Capelli	BRIZZOLATI
Occhi	CASTANI
Segni particolari	

	
Firma del titolare <i>Antonella Blanco</i>	
Savona	il 18/07/2016
IL SINDACO	
DI Ordine del SINDACO	
L'Applicato Addebitto	
D'ORDINE DEL SINDACO 5,16 (Maatoug Hayet) 0,26 5,42	
	

