

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome GERARDA CARMELA GIARDINO  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità [REDACTED]  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) - Dal 07.07.2022 a tutt'oggi -  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bonifati – Incarico di collaborazione, ai sensi dell'art. 5 comma 9 D.L. n.95/2012 di: "Istruttore Direttivo Amministrativo".  
Qualifica Dal 01.12.2015 Al 06.07.2022  
Comune di Bonifati  
Istruttore Direttivo - Responsabile Area I Affari Generali
- Date (da - a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 06.05.2010 al 30.11.2015  
Qualifica Comune di Bonifati  
Istruttore Direttivo Amministrativo
- Date (da - a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 01.12.2007 al 05.05.2010  
Qualifica Comune di Bonifati  
Istruttore Direttivo - Responsabile Area I Affari Generali
- Date (da - a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 01.05.1999 al 01.06.2000  
Qualifica Comune di Bonifati  
Istruttore - Responsabile Area I Affari Generali
- Date (da - a)  
Nome e indirizzo del datore di Lavoro Dal 01.07.1977 al 30.04.1999  
Qualifica Comune di Bonifati  
Applicata di segreteria

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
1971-1975  
ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - BELVEDERE MARITTIMO
- Qualifica conseguita  
Italiano, Storia, Filosofia, Pedagogia, Psicologia, Matematica, Francese

**ALTRI TITOLI DI STUDIO f/0 CORSI  
PROFESSIONALI COMPETENZE  
PERSONALI**

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

-nell'anno 2002 corso aziendale "la sicurezza sul posto di Lavoro" D.Lgs.  
626/1994;

ATTESTATO "SICUREZZA SU POSTI DI LAVORO"

-nell'anno 2004 corso di formazione sulla programmazione territoriale  
integrata dei Servizi Sociali assistenziali organizzato dalla Regione Calabria  
"e-Government Sanitario e Socio - Assistenziale";

**ATTESTATO su "e GOVERNMENT SANITARIO E SOCIO - ASSISTENZIALE"**

--da Luglio 2005 ad Aprile 2006

Università' della Calabria - Dipartimento di Linguistica Calabria su delega  
della Regione C con co-finanziamento dell'Unione Europea.

Corso di Formazione corso di formazione per Document Manager (progetto  
archivi elettronici della Pubblica Amministrazione).

ATTESTATO DOCUMENT MANAGER

-Anno 2018 Corso sulla conservazione dei dati sensibili;

-ATTESTATO sulla sicurezza dei "dati sensibili"

-anno 2007 - Corso di formazione tenuto dalla Solutio Sistemi Informativi di  
Cosenza;

ATTESTATO PATENTE ECDL EUROPEA

MADRELINGUA  
ALTE LINGUE

**ITALIANO  
FRANCESE (SCOLASTICO)**

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

Elementare  
Elementare  
Elementare

**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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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.*

- di aver maturato anni di esperienza nei servizi sociali, accoglienza ed assistenza agli anziani autosufficienti e non autosufficienti, assistenza domiciliare, assistenza domiciliare integrata, strutture socio-assistenziali e socio-sanitarie, minori a rischio, progetti per l'inserimento nel tessuto sociale di anziani non autosufficienti, minori soggetti a rischio, orientamento scolastico, lotta alla dispersione scolastica e rimotivazione allo studio;
- progettazione e gestione di interventi di animazione e promozione territoriale, promozione e sviluppo socio-culturale del territorio;
- nell'anno 2002 corso aziendale "la sicurezza sul posto di Lavoro" D.Lgs. 626/1994;
- -nell'anno 2004 corso di formazione sulla programmazione territoriale integrata dei Servizi Sociali assistenziali

organizzato dalla Regione Calabria;

- nell'anno 2006 corso di formazione per Document Manager (progetto archivi elettronici della Pubblica Amministrazione ) realizzato dal Dipartimento di Linguistica dell'Università della Calabria su delega della Regione C con co-finanziamento dell'Unione Europea.
- -anno 2007 Certificato ECDL Corso di formazione tenuto dalla Solutio Sistemi Informativi di Cosenza;  
-Nell'anno 2005 ho ricoperto il di responsabile Locale Servizio Civile per conto del Comune di Bonifati.
- -Dal 2010 al 2015 ha ricoperto il ruolo di Operatore Locale di progetto per l'Ente Caritas (Servizio Civile) presso la Parrocchia Santa Maria maddalena di Bonifati.
- Dall'anno 2007 all'anno 2010 e dal 2015 al 2018 ho ricoperto il ruolo di responsabile della struttura socio-as sistenziale Casa Famiglia per disabili mentali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer e attrezzature specifiche  
macchine ecc.*

Utilizzo quotidiano di supporti informatici e software gestionali  
Buone conoscenze dei principali software operativi  
Ho conseguito la patente Europea per l'uso del computer (ECDL) nell'anno 2006

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**  
*Musica scrittura disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE PATENTI**

**PATENTE "B"**

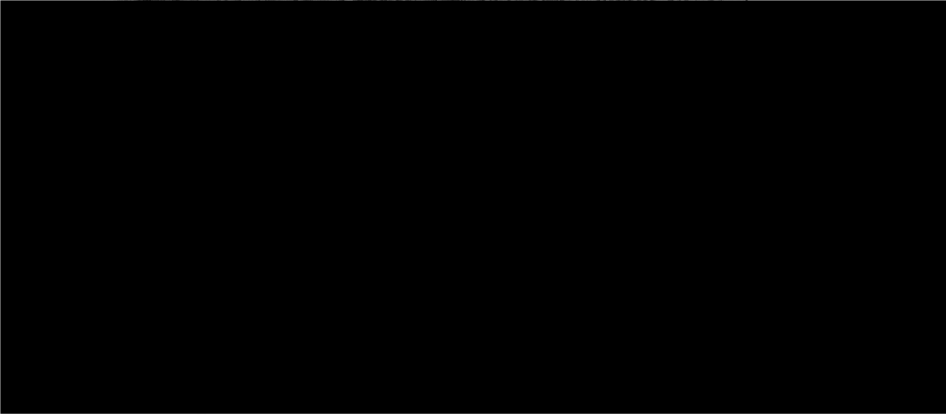
Fino al 06.07.2022 ha ricoperto l'incarico di Responsabile dell'area 1° "SEGRETERIA-  
AFFARI GENERALI" e specificatamente per seguenti servizi:

- Segreteria - Servizi Istituzionali
- Gestione del personale
- Gestione Servizi Sociali;
- Gestione Servizi Scolastici;
- Turismo
- Servizi Demografici;
- Stato Civile, Anagrafe, Elettorale e Vali Giudici Popolari;
- Protocollo
- Economato

ALLEGATI [

Bonifati, Li 21.07.2022





GERARDINO<<GERARDA<<CARMELA<<<<< )





# COMUNE DI BONIFATI

Provincia di Cosenza  
Piazza D. Ferrante 33 - 87020 Bonifati (CS)  
Tel. 0982/93338-9

OGGETTO: **PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 D.LGS. N. 50/2016 PER l'affidamento del servizio di Trasporto Scolastico – anni scolastici: 2022/2023-2023/2024-2024/2025-2025/2026 e 2026/2027 – Comune di Belvedere Marittimo.**

## DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CAUSE INCOMPATIBILITA'

In riferimento alla procedura di gara in oggetto, ai fini della nomina quale membro della Commissione giudicatrice, la sottoscritta Gerarda Carmela GIARDINO, [REDACTED]

[REDACTED] consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000,

### DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e in particolare:

- di non svolgere e di non avere svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo al contratto da stipulare in esito alla procedura succitata;
- di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001;
- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, come definita dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016;
- di non incorrere in alcuna delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico;

- di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla legge 190/2012 e al D.Lgs. n. 39/2013 a far parte della Commissione di aggiudicazione della procedura gara in oggetto;

- di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e all'Ente e ad astenersi dalla funzione

data

Bonifati, Li 21.07.2022

firma

