

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BIANCO RENATO**  
Indirizzo **CORSO PALESTRO, 122 – 13100 VERCELLI**  
Telefono **3288604001**  
Pec **renato.bianco@pec.it**  
E-mail **casa.bianco@alice.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 18 GIUGNO 1955

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **29 DICEMBRE 2017 A OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vercelli (Vc)**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dirigente**  
• Principali mansioni e responsabilità **Settore Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico**
  
- Date (da – a) **1 GENNAIO 2010 AL 28 DICEMBRE 2017**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Casale Monferrato (Al)**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dirigente**  
• Principali mansioni e responsabilità **Settore Politiche Socio Culturali e gestione delle Risorse Umane, incaricato ad interim del Settore Polizia Locale dal febbraio 2013 fino al termine dell'attuale mandato del Sindaco (2019).**
  
- Date (da – a) **31 DICEMBRE 2001 AL 31 DICEMBRE 2009**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Chivasso (To)**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dirigente**  
• Principali mansioni e responsabilità **Settore Risorse Umane e Servizi alla Persona, incaricato ad interim in diversi periodi del Settore Polizia Locale e Protezione Civile.**
  
- Date (da – a) **15 marzo 2001 al 30 dicembre 2001**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Chivasso (To)**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Funzionario titolare di Posizione Organizzativa**  
• Principali mansioni e responsabilità **Settore Risorse Umane e Servizi alla Persona**
  
- Date (da – a) **1 novembre 1978 al 14 marzo 2001**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Saluggia (Vc)**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente Locale

Impiegato/Funziario

- Bibliotecario addetto al Servizio Informazioni – VI q.f. dall'1.11.1978;
- Collaboratore amministrativo – VI q.f. dal 15.5.1986;
- Incaricato di mansioni superiori (VII q.f.) con funzioni di Capo Area Amministrativa Affari Generali per il periodo 15.1.1996 – 31.5.1996;
- Capo Area Amministrativa Affari Generali (VII q.f.) dall'1.6.1996, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami;
- Titolare di Posizione Organizzativa dal 2.6.1997;
- Incaricato della stipulazione dei contratti dal 13.10.1997;
- Inquadrato in cat. D3 dall'1.7.1999;
- Responsabile del Servizio Affari Sociali dal mese di dicembre 2000.

## ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Presidente della Commissione di gara a evidenza pubblica indetta dal Comune di Magenta (Mi) per l'affidamento in gestione esterna dell'Asilo Nido, nei mesi di giugno – ottobre 2017;
- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Tortona (Al) per l'anno 2017;
- Membro del Nucleo di Valutazione del Comune di Tortona (Al) per l'anno 2016;
- Incaricato del supporto e affiancamento giuridico-amministrativo del Settore Istruzione della Città di Imperia per le attività connesse alla procedura di appalto della Mensa Scolastica, nell'anno 2012;
- Membro della Commissione di gara per l'appalto del servizio di refezione scolastica del Comune di Castiglione Torinese, a luglio 2011 e luglio 2012;
- Membro dell'Ufficio di Piano per il Piano di Zona dei Comuni del Casalese, dal 2010;
- Membro del Nucleo di Valutazione del Comune di Druento (To) dall'anno 2010 al 2012;
- Membro del Nucleo di Valutazione della Provincia di Vercelli dal mese di ottobre 2007 al mese di marzo 2011;
- Membro del Comitato di Garanzia nominato dal Comune di Tampio Pausania nel mese di agosto 2006;
- Docenti in corsi di formazione per il personale degli Enti Locali in materia di Istruzione (refezione scolastica), Politiche Sociali (legge 104/92), organizzati dalla Società Athena nel corso del 2006 in molte Regioni d'Italia;
- Membro dell'Ufficio di Piano per il Piano di Zona del territorio del Chivassese, attivato nel mese di marzo 2005;
- Membro del Gruppo Tecnico Anci per il personale degli Enti Locali, in continuazione del Progetto Fap, realizzato con Anci negli anni 2004 e 2005;
- Presidente della Commissione per l'esame dei candidati alla nomina di Direttore Generale del Consorzio Intercomunale per i Servizi Sociali – Ciss di Chivasso, nel mese di dicembre 2002;
- Membro del Consiglio di Amministrazione del Consorzio Intercomunale per i Servizi Sociali – Ciss con sede in Chivasso, da luglio 1999 a luglio 2002;
- Membro del Consiglio Scolastico Distrettuale di Chivasso, in rappresentanza dei Comuni, dal 1997 al 2000;
- Incaricato di consulenze amministrative a scavalco dal mese di marzo al mese di dicembre 1997 al Comune di Brusasco (To);
- Incaricato di consulenza per lo scioglimento del Consorzio Scolastico e trasformazione in Convenzione presso il Comune di Brusasco (To) da novembre 1996 a febbraio 1997.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11 luglio 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Materie Letterarie
- Qualifica conseguita Dottore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 106/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1978  
 Regione Piemonte  
 Diploma per Bibliotecari  
 30/30

#### ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE

- “Gestione del ruolo dirigenziale e della managerialità” organizzato dal Comune di Chivasso nell’anno 2009;
- “Le Fondazioni degli Enti Locali” presso la Scuola di Direzione Aziendale dell’Università Bocconi, nel mese di novembre 2007;
- Master in Marketing del territorio, organizzato dalla Regione Piemonte negli anni 2004-2005.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE  
 BUONO  
 DISCRETO  
 BUONO

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

FRANCESE  
 DISCRETO  
 ELEMENTARE  
 DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
 RELAZIONALI

ADATTAMENTO AD AMBIENTI PLURICULTURALI E CAPACITÀ DI ASCOLTO E COMUNICAZIONE, MATURATI NEL CORSO DEI PERCORSI LAVORATIVI, IN PARTICOLARE IN ATTIVITÀ DI FORMATORE, DI DIRIGENTE SINDACALE E DI AMMINISTRATORE PUBBLICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
 ORGANIZZATIVE

ATTITUDINE AL *PROBLEM SOLVING*, CAPACITÀ DI SINTESI ANALITICA E DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO, DI GESTIONE DI ATTIVITÀ PROGETTUALI ANCHE PLURISSETTORIALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
 TECNICHE

- CONOSCENZA DELLE NOZIONI NECESSARIE PER L’UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI OFFICE IN AMBIENTE WINDOWS E MAC;
- UTILIZZO DEI PROGRAMMI GESTIONALI IN DOTAZIONE PRESSO GLI ENTI IN CUI HA PRESTATO SERVIZIO.

PATENTE O PATENTI

