

ALLEGATO A

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

CARUSO CINZIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/11/2024 IN CORSO
 - Nome del datore di lavoro ARPAE EMILIA ROMAGNA, Via Po' 5, 40139 BOLOGNA
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego INCARICO DI FUNZIONE "AMMINISTRAZIONE AREA OVEST"
- Principali mansioni e responsabilità COORDINA L'UNITA' ORGANIZZATIVA PREPOSTA PER LE AREE DI RIFERIMENTO, ALLE ATTIVITA' DI SUPPORTO IN MATERIA DI BUDGET E CONTABILITA', ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI, PATRIMONIO, PERSONALE, DETERMINE.

- Date (da – a) DAL 01/10/2019 AL 31/10/2024
 - Nome del datore di lavoro ARPAE EMILIA ROMAGNA, Via Po' 5, 40139 BOLOGNA
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX CATEGORIA D DIREZIONE AMMINISTRATIVA ASSEGNATA AD AREA OVEST SEDE DI REGGIO EMILIA CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità GESTIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO ENTRO LE SOGLIE ASSEGNATE ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE MEPA E SATER, CONTABILITÀ PASSIVA, REGISTRAZIONE CESPITI. DA GENNAIO 2024 CASSIERE ECONOMALE AREA OVEST.

- Date (da – a) DICEMBRE 2015 -DICEMBRE 2018
 - Nome del datore di lavoro AZIENDA USL MODENA
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego COORDINATORE DELL'UFFICIO DI SUPPORTO ALLA CONFERENZA TERRITORIALE SOCIALE E SANITARIA DELLA PROVINCIA DI MODENA, CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA
- Principali mansioni e responsabilità
 - FUNZIONI DI INDIRIZZO, MONITORAGGIO E VERIFICA DELLA PROGRAMMAZIONE LOCALE E DEL PROCESSO DI ELABORAZIONE / APPROVAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI LOCALI PREVISTI DALLA PIANIFICAZIONE REGIONALE;
 - ANALISI, VALUTAZIONI E FORMULAZIONE DI PROPOSTE IN MERITO ALLE FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI SANITARI E DELLA LORO RAZIONALE DISTRIBUZIONE SUL TERRITORIO, UTILIZZANDO INDICATORI OMOGENEI DI ATTIVITÀ E DI RISULTATO DEFINITI DALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA;
 - PROMOZIONE, CON L'APPORTO DELLE AZIENDE SANITARIE, DELLE STRATEGIE E DEGLI INTERVENTI VOLTI ALLA TUTELA E ALLA PREVENZIONE DELLA SALUTE;
 - PROMOZIONE ED ELABORAZIONE DI PROPOSTE DI INTESE TRA ENTI LOCALI E AZIENDE SANITARIE, ASP, ENTI DEL TERZO SETTORE IN QUALITÀ DI SOGGETTI EROGATORI DI SERVIZI SANITARI E SOCIO SANITARI;
 - PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEI CONSIGLI COMUNALI ALLA DEFINIZIONE DEI PIANI ATTUATIVI LOCALI E DELLA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DEGLI UTENTI ALLA VALUTAZIONE DEI SERVIZI SANITARI;
 - ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI DI COMPETENZA DELLA CtSS E DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA. COORDINAMENTO CONVOCAZIONE E VERBALIZZAZIONE DI TAVOLI E GRUPPI DI LAVORO INTERISTITUZIONALI, INTERAZIENDALI E MULTIDISCIPLINARI.

- Date (da – a) GIUGNO 2009-MAGGIO 2014
- Nome del datore di lavoro COMUNE DI CARPI
- Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Tipo di impiego ASSESSORE CON DELEGA AGLI AFFARI GENERALI, FINANZE, BILANCIO, PERSONALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, CED - NOMINA DEL SINDACO
- Principali mansioni e responsabilità
 - PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO DELL'ENTE, DELLE RELATIVE VARIAZIONI E ASSESTAMENTI; DELL'INFORMATIVA DI CONTROLLO DI GESTIONE, E CONTROLLO DEI PARAMETRI PER IL RISPETTO DEL "PATTO DI STABILITÀ"; ADEGUAMENTO DELLE NORMATIVE IN TEMA DI FISCALITÀ LOCALE E PREDISPOSIZIONE DEI REGOLAMENTI, PIANO "ANTI-CORRUZIONE" IN STRETTA SINERGIA CON IL DIRIGENTE INCARICATO;
 - IN AMBITO CED HO CONTRIBUITO ALLO SVILUPPO DI PROGETTI FUNZIONALI A SUPPORTARE L'INNOVAZIONE INFORMATIVA DELL'ENTE (E-GOVERNMENT E DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI CARTACEI) E A GARANTIRE IL PRESIDIO DELLA CONTINUITÀ OPERATIVA (DISASTER RECOVERY);
 - IMPULSO E AVVIO DELLE ATTIVITÀ CONCERNENTI I CONTROLLI INTERNI PER GLI ENTI LOCALI PREVISTI DAL D.L. 174/2012 E STESURA DEL RELATIVO REGOLAMENTO. COORDINAMENTO DI PROGETTI DI RIORGANIZZAZIONE NELL'AMBITO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI (INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI PRENOTAZIONE DEGLI ACCESSI MULTICANALE, ON LINE E TELEFONICA, DEI SERVIZI EROGATI E DELLE RELATIVE CERTIFICAZIONI);
 - IN AMBITO RISORSE UMANE, HO SEGUITO LA PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI OCCUPAZIONALI TRIENNALI E LA LORO DECLINAZIONE OPERATIVA ANNUALE;
 - NELL'AMBITO DEI PROGETTI SPECIALI, HO SEGUITO IL PERCORSO DI TRASFERIMENTO DEL PERSONALE ALL'UNIONE NONCHÉ LE RELAZIONI SINDACALI;
 - PARTECIPAZIONE, IN QUALITÀ DI RELATORE, AL CONVEGNO INTERNAZIONALE DI STUDI "IL PAREGGIO DI BILANCIO DALLA DIMENSIONE EUROPEA ALLE AUTONOMIE TERRITORIALI" ORGANIZZATO DAL DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE DELL'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA;
 - COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO ISTITUITO DA ANCI E DALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI.
- Date (da – a) LUGLIO 2004-GIUGNO 2009
- Nome del datore di lavoro COMUNE DI CARPI
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego ASSESSORE CON DELEGA ALLE POLITICHE SOCIALI, SANITARIE, ABITATIVE E IMMIGRAZIONE- DELEGA DEL SINDACO
- Principali mansioni e responsabilità
 - PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI E REDAZIONE DEI "PIANI DISTRETTUALI DI ZONA" IN SINERGIA CON IL DIRIGENTE INCARICATO;
 - COORDINAMENTO DEL PERCORSO DI PARTECIPAZIONE ALLA FORMULAZIONE DEI PIANI STESSI IN RAPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DEI COMUNI COINVOLTI, AL SERVIZIO SANITARIO, AL TERZO SETTORE, ALLE PARTI SOCIALI E SUCCESSIVE FASI DI MONITORAGGIO, VERIFICA E VALUTAZIONE;
 - COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DELLA PRIMA PROGRAMMAZIONE DEL " FONDO REGIONALE E NAZIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA" E IL CONTESTUALE PERCORSO DI TRASFORMAZIONE AZIENDALE DELLE EX IPAB DEL DISTRETTO IN "ASP UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE";
 - COORDINAMENTO DELLA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PROGETTO SPERIMENTALE REGIONALE "SPORTELLI SOCIALI" E DI ALTRI PROGETTI ("AFFITTO CASA GARANTITO" IN COLLABORAZIONE CON AGENZIA CASA DI ACER MODENA, "MICROCREDITO SOCIALE" , "LAST MINUTE MARKET" , "PORTIERATO SOCIALE").
- Date (da – a) MARZO 2003-GIUGNO 2004
- Nome del datore di lavoro BANCO POPOLARE DI VERONA E NOVARA (OGGI BANCO BPM)

- Tipo di azienda o settore AZIENDA PRIVATA SETTORE CREDITO
- Tipo di impiego DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità GESTORE DI RELAZIONE CLIENTELA UNIVERSAL (FINO A €200.000 DI PATRIMONIO) PRESSO DIVERSE FILIALI DELLA PROVINCIA DI MODENA.
- Date (da – a) DICEMBRE 2001-MARZO 2003
- Nome del datore di lavoro BANCO POPOLARE DI VERONA E NOVARA (OGGI BANCO-BPM)
- Tipo di azienda o settore AZIENDA PRIVATA SETTORE CREDITO
- Tipo di impiego CONTRATTO DI LAVORO INTERINALE TRAMITE ADECCO SPA
- Principali mansioni e responsabilità OPERATRICE DI SPORTELLO E ADDETTA AL BACK OFFICE PRESSO DIVERSE FILIALI DELLA PROVINCIA DI MODENA.

**INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA/INCARICHI DI
FUNZIONE OVVERO ALTRI
INCARICHI DI RESPONSABILITA'**

- Date (da – a) GENNAIO 2023 AD OGGI
- Incarico ricoperto AMMINISTRATORE UNICO DI ASP TERRE D'ARGINE AZIENDA PUBBLICA DEI SERVIZI ALLA PERSONA
- Descrizione sintetica dell'attività svolta LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA DI PROPRIETÀ INTERAMENTE DELL'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE.
- Date (da – a) MAGGIO 2011- GIUGNO 2014
- Incarico ricoperto PRESIDENTE DI "CESFEL" (CENTRO SERVIZI FINANZA ENTI LOCALI) EMILIA ROMAGNA CENTRO DI SERVIZIO SUPPORTO E CONSULENZA AGLI ENTI LOCALI DI EMILIA ROMAGNA E MARCHE,
- Descrizione sintetica dell'attività svolta COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ PROMOZIONALI DELL'ENTE E ORGANIZZAZIONE DI SEMINARI DI APPROFONDIMENTO E CONVEGNI SUL MERCATO ELETTRONICO NELLA P.A., CESSIONE DEI CREDITI VANTATI VERSO LE AMMINISTRAZIONI LOCALI.
- Date (da – a) GIUGNO 1999-GIUGNO 2004
- Incarico ricoperto CONSIGLIERE COMUNALE COMUNE DI CARPI, PRESIDENTE DI COMMISSIONE AMBIENTE E TERRITORIO
- Descrizione sintetica dell'attività svolta PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSENSO CITTADINO CON INTERVENTI DI APPROFONDIMENTO SULLE TEMATICHE AMBIENTALI E TERRITORIALI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 2016-2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE
- Qualifica conseguita CORSO ANNUALE DI ALTA FORMAZIONE CONTINUA E PERMANENTE IN ESPERTI GIURIDICI IN MATERIA DI INFANZIA E ADOLESCENZA. ARGOMENTI TRATTATI: IL MINORE SOGGETTO DI DIRITTI, PROFILI DI DIRITTO CIVILE, LA TUTELA DEI SOGGETTI MINORI, PROFILI DI DIRITTO PENALE, TUTELA DEI MINORI E PROFILI PSICOLOGICI, PEDAGOGICI E SOCIALI.
- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 2000-2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ESPERTO GIURIDICO IN MATERIA DI INFANZIA E ADOLESCENZA - IDONEITÀ CONSEGUITA CON SUPERAMENTO DELLA PROVA FINALE.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
- Qualifica conseguita CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA - VECCHIO ORDINAMENTO -
- Date (da – a) ANNO ACCADEMICO 2000-2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA - VECCHIO ORDINAMENTO -
- Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA

• Date (da – a)	ANNO SCOLASTICO 1992-1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI “C. CATTANEO” DI MODENA, SEDE COORDINATA DI CARPI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	COMPETENZE GIURIDICHE ECONOMICHE COMMERCIALI E LINGUISTICHE
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI MATURITÀ PROFESSIONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA D'AMMINISTRAZIONE

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

ALTRE LINGUE	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	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

- FLESSIBILITÀ MENTALE E CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RELAZIONI COMPLESSE MATURATE IN AMBIENTI MULTI-CULTURALI ANCHE CON ESPERIENZE ALL'ESTERO (SOGGIORNO DI STUDIO E LAVORO IN FAMIGLIA, DUBLINO IRLANDA (1996));

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport)

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO PUBBLICA ASSISTENZA CROCE BLU DI CARPI E FONDAZIONE PA SYSTEM DI MODENA CON RUOLO DI CONSIGLIERE E REFERENTE RESPONSABILE DEI PROGETTI SPERIMENTALI E INNOVATIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS. DISCRETA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE (MS WORD, MS EXCEL, MS POWER POINT).

BUONA CONOSCENZA DELL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI GOOGLE WORKSPACE E DEGLI APPLICATIVI ISTITUZIONALI ARPAE IN USO PER LE ATTUALI MANSIONI SVOLTE: OASI-WORKFLOW, BACK-OFFICE, ENGRAMMA ATTI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

NEL 2023 HO CONSEGUITO LA PATENTE DI ABILITAZIONE AL COMANDO DI UNITÀ DA DIPORTO PER NATANTI E IMBARCAZIONI ENTRO 12 MIGLIA DALLA COSTA – PROPULSIONE A MOTORE, A VELA O MISTA.

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese nel rispetto degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Data 12/11/2024

