

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CARUSO CINZIA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 26/04/1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**OTTOBRE 2019-OGGI**

ARPAE  
Agenzia Prevenzione Ambiente e Energia dell'Emilia Romagna, Direzione Amministrativa Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo di Gestione Area Ovest  
Contratto a tempo indeterminato  
Istruttore amministrativo categoria D con mansioni di gestione budget degli acquisti entro soglia anche tramite piattaforma MEPA, contabilità passiva, cassa economale e supporto all'Incaricato di Funzione nella redazione degli atti di spesa, e dell'attività di reporting

**DICEMBRE 2015 - DICEMBRE 2018**

Azienda Usl Modena  
Coordinamento dell'Ufficio di Supporto della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria della Provincia di Modena  
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa  
Funzioni di indirizzo, monitoraggio e verifica in ordine alla programmazione locale ed al processo di elaborazione ed approvazione dei piani attuativi locali previsti dalla pianificazione regionale.  
Analisi e valutazioni in merito alla funzionalità dei servizi sanitari e della loro razionale distribuzione sul territorio, utilizzando indicatori omogenei di attività e di risultato definiti dalla regione Emilia Romagna, integrati dalle aziende o proponendone altri alla CTSS  
Promozione, con il supporto 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 la partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione dei servizi sanitari  
Svolgimento, a beneficio della Conferenza territoriale sociale e sanitaria e dell'Ufficio di presidenza, dell'istruttoria necessaria agli atti di competenza della conferenza stessa. Nel triennio ho inoltre coordinato tavoli e gruppi di lavoro interistituzionali, interaziendali e multidisciplinari, organizzato i lavori della Conferenza predisponendone gli atti di competenza, svolgendo anche le funzioni di segreteria

**GIUGNO 2009 - MAGGIO 2014**

Comune di Carpi

Assessore con delega agli Affari Generali, Finanze, Bilancio, Personale, Servizi Demografici, CED.

Nell'ambito delle deleghe conferite ho seguito la predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo dell'ente, 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".

Nell'ambito dei progetti speciali, ho seguito il percorso di trasferimento del personale all'Unione nonché le relazioni sindacali.

Ho partecipato in qualità di relatore al convegno internazionale di studi "Il pareggio di bilancio dalla dimensione europea alle autonomie territoriali" organizzato dall'Università di Bologna dipartimento di scienze giuridiche. Componente del gruppo di lavoro istituito da ANCI e dalla Regione Emilia Romagna in materia di tributi locali.

Nell'ambito del CED ho inoltre contribuito allo sviluppo di numerosi progetti funzionali a supportare l'innovazione informativa dell'ente (es. e-government, dematerializzazione degli atti cartacei) e il presidio della continuità operativa (es. disaster recovery).

Ho curato altresì l'avvio delle attività concernenti i controlli interni previsti dal D.L. 174/2012 e la stesura del relativo regolamento. Ho seguito lo sviluppo di progetti di riorganizzazione e nell'ambito dei servizi demografici, in particolare l'introduzione del sistema di prenotazione degli accessi multicanale, on line e telefonica, dei servizi erogati e delle relative certificazioni. Nell'ambito delle risorse umane, ho coordinato la pianificazione delle risorse attraverso la predisposizione dei piani occupazionali triennali e la loro declinazione operativa annuale.

**LUGLIO 2004 - GIUGNO 2009**

Comune di Carpi

Assessore con delega alle Politiche Sociali, Sanitarie, Abitative e Immigrazione

Nell'ambito delle deleghe conferite, ho seguito le seguenti attività:

- programmazione pluriennale dei servizi sociosanitari e redazione "piani distrettuali di zona";
- 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 dello Sportello sociale e di numerosi altri progetti ( "Affitto casa garantito" in collaborazione con Agenzia Casa di ACER Modena, "Microcredito sociale", "Last minute market" e "Portierato sociale").

**MARZO 2003 - GIUGNO 2004**

Banco Popolare Verona e Novara contratto a tempo determinato

Gestore di Relazione Clientela Universal (fino a €200.000 di patrimonio) presso filiali diverse della Provincia di Modena.

**DICEMBRE 2001 – MARZO 2003**

Banco Popolare Verona e Novara contratto di lavoro interinale

Operatore di sportello e addetto al back office presso filiali diverse della Provincia di Modena.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **Anno accademico 2016-2017**

Alma Mater Studiorum Università di Bologna  
Dipartimento di scienze giuridiche  
Corso annuale di Alta Formazione continua e permanente in esperti giuridici in materia di infanzia e adolescenza. Il corso suddiviso in moduli ha trattato i seguenti argomenti: 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. Idoneità conseguita con superamento della prova finale.

### **Anno Accademico 2000 - 2001**

Università degli studi di Modena e Reggio Emilia  
Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento

### **Anno scolastico 1992-1993**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "C. Cattaneo" di Modena,  
Sede coordinata di Carpi  
Diploma di maturità professionale addetto alla segreteria d'amministrazione

### **Anno scolastico 1990 - 1991**

Istituto professionale di Stato Per I Servizi Commerciali e Turistici "C. Cattaneo" di Modena,  
Sede coordinata di Carpi  
Diploma di qualifica professionale Addetto alla Segreteria d'Azienda

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

#### **INGLESE**

BUONA

BUONA

BUONA

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

#### **FRANCESE**

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali e propensione al lavoro in team unitamente ad una equivalente capacità di coordinamento delle risorse.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di coordinamento, organizzazione delle risorse e gestione dei conflitti. Spiccata propensione al lavoro per obiettivi e alla gestione di contesti ad elevata complessità organizzativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, Browser internet e Applicativi di gestione della Posta elettronica. Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point).

Buona conoscenza dell'utilizzo degli strumenti di Google Workspace

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Spiccate motivazioni e orientamento agli obiettivi con cui mi sono cimentata anche nelle esperienze extra lavorative maturate di Consigliere Comunale di Carpi nel mandato amministrativo 2004-2009 e di volontaria presso Croce blu Carpi dal 2015 curando in particolare i progetti speciali. Presidente di "CESFEL" (Centro Servizi Finanza Enti Locali) Emilia Romagna centro di servizio supporto e consulenza agli Enti Locali di Emilia Romagna e Marche, ho coordinato le attività promozionali dell'Ente e l'organizzazione di eventi (seminari di approfondimento, convegni sul mercato elettronico nella P.A. e sulla cessione dei crediti vantati verso le amministrazioni locali).

**PATENTE O PATENTI**

Patente B