

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARUSO ANTONELLA**

Indirizzo

Telefono **0651684868**

Fax

E-mail **acaruso@regione.lazio.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 07.09.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	03/2012 >
Nome del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di azienda o settore	Ente locale – settore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Funzionario categoria D1 giuridico – D1 economico in servizio presso l' Area Attività Istituzionali.</p> <p>Titolare di Posizione organizzativa di 2° fascia denominata "Bollettino Ufficiale regionale" . Determinazione n. G05346 del 11.04.2014.</p> <p>Titolare di Alta professionalità 2 fascia. Determinazione n. A3669/2011 (dal marzo 2011 ad aprile 2014)</p> <p>Responsabile di procedimento per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Organizzazione e coordinamento dell' Ufficio di Redazione del <i>BUR TELEMATICO</i>, previsto dal Regolamento n. 11/2012, al fine della pubblicazione degli atti indicati dall'articolo 1, comma 116, della l.r. 12/2011;▪ Referente della Regione Lazio per la pubblicazione della pubblicità legale ai sensi della Determinazione n. A02585 del 30.03.2012: Disposizioni relative al "Governo, monitoraggio, redazione e pubblicazione dei contenuti del portale web;▪ elaborazione, monitoraggio ed adeguamento delle procedure amministrative ed informatiche al fine della redazione in forma digitale e della pubblicazione in via telematica del nuovo Bollettino Ufficiale della Regione Lazio; <p>Per l'attività riguardante la realizzazione del Bollettino Ufficiale Telematico ha ricevuto la lettera di encomio prot. num. 380862 del 12.09.2012.</p>
Date (da – a)	02/2009 – 02/2012
Nome del datore di lavoro	Regione Lazio
Tipo di azienda o settore	Ente locale – settore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Funzionario categoria D1 giuridico – D1 economico in servizio presso l' Area Attività Istituzionali.</p> <p>Titolare di Alta professionalità 2 fascia. Determinazione n. A3669/2011.</p> <p>Ha svolto le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ la cura degli adempimenti connessi alla promulgazione e pubblicazione di leggi e regolamenti regionali, collaborando con il legislativo ed il Consiglio Regionale per quanto attiene l'iter legislativo.▪ la cura della raccolta ufficiale delle leggi e dei regolamenti regionali.▪ Organizzazione e coordinamento delle attività relative all' Albo regionale dei Fornitori;▪ l' acquisizione di beni e servizi e connessi adempimenti legati all'esecuzione dei contratti;▪ l' attivazione e l' utilizzo, al fine dell'acquisizione di beni , del mercato elettronico della P.A – market-place - gestito da Consip.

Date (da – a) Dal 1.12.95 a 1.2009
Nome del datore di lavoro Regione Lazio
Tipo di azienda o settore Ente Locale – settore amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

vincitrice di concorso pubblico, inquadrata nella categoria C , ha svolto attività Istruttoria presso la Presidenza della Giunta per:

- gestione amministrativa e contabile delle attività riguardanti il Funzionario Delegato e del Funzionario Economo della Presidenza per i capitoli di propria competenza, assumendo la funzione di Vice-Economo.
- gestione amministrativa e contabile delle attività relative all'acquisizione di beni e servizi e dei connessi adempimenti legati all'esecuzione dei contratti;
- creazione e gestione dell' Albo regionale dei Fornitori;
- predisposizione atti amministrativi (determinazioni) di autorizzazione e che impegnano l'amministrazione verso terzi (con impegno di spesa) sui capitoli di bilancio di competenza della Presidenza.

• Date (da – a)
• Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Dal 4.5.1992 al 15.11.1995

ARCO SRL

Società di informatica privata

Contratto di Impiego privato (metalmecanico) a tempo indeterminato - Analista-programmatore

Ha svolto la propria attività occupandosi dello sviluppo, manutenzione e gestione della procedura informatica relativa al progetto del Bilancio della Regione Lazio.

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Dal 12.12.85 al 03.05.92

ISED SPA - Via Tiburtina 1236.

Società di informatica privata

Contratto di Impiego privato (commercio) a tempo indeterminato – Analista-programmatore

Ha svolto la propria attività occupandosi dello sviluppo, manutenzione e gestione delle procedure informatiche relative ai progetti per:

- il tesserino elettronico per l'accesso alla mensa degli studenti dell' IDISU.
- Il bilancio dell'università di Tor Vergata.
- Il bilancio della Regione Lazio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Corso ECDL – Patente Europea del Computer, organizzato dall'A.S.A.P. (2010).
- Corso sul "Bilancio Regionale" (A.S.A.P. 27.9/4.10.2006).
- Corso di "Front Page" (A.S.A.P. 26- 27.1.2004).
- Corso di "Informatizzazione Pubblica e Prospettive di E-Government" (A.S.A.P. 16.9/16.10.2003)
- Corso di "Power point" (A.S.A.P. 29.5/4.6.2003).
- Master P.A. "gestione dei documenti nella P.A. alla luce del piano di e-government" - maggio 2001.
- Master P.A. "gestione strategica delle tecnologie e dei processi di cambiamento organizzativo" - maggio 2001.
- Master P.A. "osservatorio sul project management in Italia" - maggio 2001.
- Seminario sul "processo di delega" – 29.1..2001.
- Corso operativo Microsoft Exel (IRFOD – LAZIO 27.11 / 30.11.2000).
- Corso sulle risorse finanziarie, programmazione, bilancio, contabilità e controlli all'interno della regione (svoltosi presso l' Istituto Regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" – 15.9/1.10.1997).
- Seminario sulla legislazione regionale e sulle procedure amministrative (svoltosi presso l' Istituto Regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" 12.1995 / 11.12.1995).
- Diploma di "programmatore software" (conseguito presso la I.S.E.D. spa settembre 1985 – dicembre 1985) riconosciuto dalla Regione Lazio.
- Diploma di "operatore-programmatore software per microsistemi", (conseguito presso la IAROS spa – settembre 1983 - giugno 1984) regolarmente riconosciuto dalla Regione Lazio
- Diploma di Maturità classica conseguita il 3-8-1983 presso l' Istituto Preziosissimo Sangue.

Incarichi

Componente gruppo di lavoro denominato " Elaborazione, monitoraggio ed adeguamento delle procedure amministrative ed informatiche relative alla pubblicazione del nuovo Bollettino Telematico della Regione Lazio, con particolare riferimento alla tutela dei diritti previsti dal d.lgs. 196/2003". Il gruppo di lavoro è stato istituito con Determinazione n. A04938 del 25.05.2012.

Componente gruppo di lavoro, istituito con Atto di Organizzazione n. A2642 del 11.11.2003, per provvedere all'inserimento, in apposite schede informatiche, dei creditori, delle richieste di mandato relative, al fine della liquidazione della 2^ parte del contributo per gli oratori concesso con Det. N. 300 del 14.5.2002.

Componente del gruppo di lavoro, istituito con ord. di servizio n.2 del 21.1.2003, per provvedere all'inserimento, in apposite schede informatiche, dei creditori, delle richieste di mandato relative, al fine della liquidazione del saldo del contributo per gli oratori, concesso con Det. N. 300 del 14.5.2002.

Componente del gruppo di lavoro, istituito con ord. di servizio n.6 del 26.3.2001, per la verifica dei rendiconti del funzionario delegato di Bruxelles.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

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.

Autonomia nella gestione dell'attività lavorativa, nella definizione delle priorità e nel coordinamento di persone.

Nell'ambito delle mansioni di analista-programmatore ha svolto la propria attività di sviluppo e manutenzione delle procedure informatiche presso il cliente (IDISU, Tor Vergata, Regione Lazio) collaborando e relazionandosi con lo stesso, al fine di garantire una assistenza adeguata per la realizzazione e l'ottimizzazione delle procedure specifiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei pacchetti applicativi Microsoft Windows ed Office.
Ottima conoscenza dell'ambiente CICS-DLI, VSAM, SQL-DS, DB2;
Ottima conoscenza del linguaggio PASCAL, COBOL, SQL;
Ottima conoscenza dei sistemi "CASE" per l'analisi dei dati.

Conoscenza ed utilizzo dei programmi applicativi riguardanti:

- la gestione informatizzata del bilancio regionale e degli atti amministrativi;
- Il Funzionario Economo e Funzionario Delegato;
- Leggi, Regolamenti regionali e Decreti;
- Albo dei fornitori regionale;
- Bollettino Ufficiale telematico della Regione Lazio.

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46, 47 e 77bis del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

Roma, 9 Giugno 2014

Firma
