

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARUSO GIUSEPPINA**
Indirizzo **VIA TRENTO E TRIESTE N. 12 – 31010 PONTE DELLA PRIULA (TV)**
Telefono **0438/27293 - 3358040614**
Fax **/**
E-mail **giusycar@teletu.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 19/07/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 4 GENNAIO 1993 A TUTT’OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Conegliano (TV)**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Collaboratore Servizi Amministrativi**
• Principali mansioni e responsabilità **I primi due anni presso l’Ufficio Lavori Pubblici ed Ecologia. Poi presso il Servizio Patrimonio e Provveditorato: gestione acquisti spese trasversali per uffici e scuole comunali e collaborazione gare d’appalto; servizi di manutenzione e riparazione impianti e macchine uffici comunali; gestione magazzini comunali; gestione Global Service per servizi di custodia e pulizia sale e teatri in concessione e per i servizi di riparazione e manutenzione impianti elevatori e di allarme; stesura bilancio e variazioni e servizi a domanda individuale per gli edifici cup.**

- Date (da – a) **DAL 5 NOVEMBRE 1990 AL 26 SETTEMBRE 1991**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di San Vendemiano (TV)**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Esecutore applicato ex IV^a q.f.**
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Protocollo e Segreteria del Sindaco**

- Date (da – a) **DAL 16 AGOSTO 1989 AL 13 NOVEMBRE 1989**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Santa Lucia di Piave (TV)**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Esecutore applicato ex IV^a q.f.**
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Anagrafe e Stato Civile**

- Date (da – a) **DAL 4 MAGGIO 1989 AL 2 LUGLIO 1989**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Pieve di Soligo (TV)
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Esecutore applicato ex IV^a q.f.
- Principali mansioni e responsabilità
Ufficio Tributi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto Magistrale “Duca degli Abruzzi” di Treviso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diploma di maturità magistrale
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
15 maggio 2013 – 4 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Anci Veneto - Relatore dott. Matteo Didonè vice responsabile Comune di Cittadella
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso “Il mercato elettronico della pubblica amministrazione: riferimenti normativi ed esercitazioni pratiche”
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
25 febbraio 2013 – 5 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Centro Studi Amministrativi - Relatore Avv. Vittorio Miniero
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso “Le nuove fonti degli appalti pubblici dopo i decreti “spendine review” e la legge anticorruzione”
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
7 giugno 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Relatore Avv. Massimiliano Alesio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso “Il nuovo regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici: prime suggestioni e valutazioni”
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 28 ottobre 2010 – 4 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Conegliano – ing. Paola Ghio e ing. Diego Antiga
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “L'offerta economicamente più vantaggiosa e l'analisi multicriteri”
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2007 – 32 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Conegliano - – regione veneto – ministero del lavoro – programma operativo fondo sociale europeo – tenuto dall'avv. Alberto Miniero
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso su “Gli appalti pubblici di lavori, fornitura e servizi alla luce della nuova direttiva comunitaria n. 18/2004 e delle norme di recepimento di cui al nuovo codice unico degli appalti”
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 16 gennaio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ass. culturale per lo studio del diritto in collaborazione col Comune di Pordenone
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di diritto amministrativo su “Adempimenti procedurali della Legge 241/90 nella formulazione novellata: avviso dell'avvio del procedimento – silenzio dell'amministrazione – eventuali impugnazioni”
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di diritto amministrativo anno 2005 XIV edizione – organizzato dall'Associazione culturale per lo studio del diritto di Pordenone e tenuto dal dott. Fulvio Rocco – Magistrato del T.A.R. Veneto
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Corso su “Adempimenti procedurali della legge 241/90 nella formulazione novellata: avviso dell'avvio del procedimento – silenzio dell'amministrazione – eventuali impugnazioni”.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2005 – 24 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Conegliano – regione veneto – ministero del lavoro – programma operativo fondo sociale europeo – obiettivo 3 – misura D2 – tenuto dal Magistrato Elena Brandolini
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso su “La disciplina degli appalti di servizi e forniture”

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 4 ottobre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione organizzata da Formel a Venezia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di Studio su “Redazione atti amministrativi”
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2002 – 50 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cooperativa Insieme Si Può di Conegliano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Basic English Course
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10 e 15 maggio 2001 – 8 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Enaip di Conegliano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di word 97
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2 e 9 maggio 2001 – 8 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Enaip di Conegliano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di windows 98 – informatica di base
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1998 – 16 ore

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Arci La Puntina di Conegliano

Corso di Word 97 rilasciato in data 22.12.1998

1987

Centro sociale S. Pio X – organizzato dal Centro di Formazione Professionale “L. Da Vinci” di Romano d'Ezzelino

Corso di dattilografia

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

ACQUISITE NELL'AMBIENTE DI LAVORO PRESSO LO SPORTELLLO CUP, CENTRO UNICO PRENOTAZIONI SALE COMUNALI E A SEGUITO MANSIONI DI ACQUISTO E GARE D'APPALTO QUINDI RELAZIONI CON LE VARIE IMPRESE.

ACQUISITE ANCHE NELLA PROPRIA PARROCCHIA NEI GRUPPI CORALI E DURANTE I PROGETTI MUSICALI NELLE SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI E MUSICALI.

ACQUISITE NELLE PROPRIE MANSIONI DI LAVORO PER STESURA BILANCI E ORGANIZZAZIONE ACQUISTI.

ACQUISITE INOLTRE COMPETENZE DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE PERSONE ALL'INTERNO DELLA PROPRIA CORALE RIVESTENDO MANSIONI DI PRESIDENTE NONCHE' DI COLLABORATRICE MUSICALE.

ACQUISITE A CASA NELLA PROPRIA FAMIGLIA ESSENDO SPOSATA E MADRE DI DUE FIGLI.

UTILIZZO WORD, EXCEL, INTERNET, POSTA ELETTRONICA E I PROGRAMMI PREVISTI NELL'ENTE IN CUI LAVORA.

PERCORSI MUSICALI CON DIPLOMI CONSEGUITI PRESSO I CONSERVATORI STATALI DI UDINE, ROVIGO E ADRIA: TEORIA E SOLFEGGIO E DETTATO MUSICALE; COMPIMENTO INFERIORE LETTURA DELLA PARTITURA; COMPIMENTO INFERIORE DI COMPOSIZIONE; COMPIMENTO MEDIO DI LETTURA DELLA PARTITURA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PIANISTA; ORGANISTA PRESSO IL TEMPIO VOTIVO DI PONTE DELLA PRIULA; HA FREQUENTATO CORSI DI CANTO LIRICO E MODERNO, ORGANO E DI PERFEZIONAMENTO PIANISTICO. HA COLLABORATO CON ALCUNE SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI E MUSICALI.

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI /

ALLEGATI /

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 13/08/2013

Firma Corrado Giuseppe