

CURRICULUM VITAE

REGIONE
TOSCANA

Ultimo aggiornamento CV in data 10/01/2023



DATI GENERALI

Cognome e nome	CARUSO NICOLA
Data di nascita	1° gennaio 1965
E-mail	nicola.caruso@regione.toscana.it
Matricola	15866
Anzianità aziendale (anno)	21
Direzione di appartenenza	SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE
Settore di appartenenza	INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA
Rapporto di lavoro	INDETERMINATO
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	12
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione dell'incarico	PROGRAMMAZIONE COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DEI SERVIZI SOCIOSANITARI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA
Ruolo ricoperto	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Tipologia di struttura	2° LIVELLO
Declaratoria	Programmazione e coordinamento degli interventi socio sanitari per la non autosufficienza. Gestione del Fondo per la non autosufficienza nazionale e regionale, coordinamento e adempimenti connessi alle relative attività di liquidazione, rendicontazione e controllo. Monitoraggio della spesa in stretto raccordo con le aziende sanitarie e le zone distretto. Coordinamento delle attività in ambito della residenzialità territoriale per anziani non autosufficienti e della gestione del Portale regionale per le RSA. Attuazione del Piano nazionale e regionale per le demenze e coordinamento delle relative attività. Raccordo con il competente settore in materia di debito informativo sulla non autosufficienza. Partecipazione ai tavoli nazionali ministeriali in materia di non autosufficienza. Monitoraggio dei capitoli di bilancio di competenza del settore di appartenenza, supporto alla programmazione e alla predisposizione degli atti di competenza del settore di appartenenza in tale ambito, anche attraverso il coordinamento con la direzione di appartenenza.

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)

Date (da - a)	1° dicembre 2016 – 31 agosto 2022
Principali mansioni e responsabilità	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Struttura organizzativa di riferimento	POLITICHE PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	PROGRAMMAZIONE COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DEI SERVIZI SOCIOSANITARI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA
Date (da - a)	18 aprile 2016 – 30 novembre 2016
Principali mansioni e responsabilità	Revisione dei percorsi della rete materno-infantile, riorganizzazione della rete malattie rare. Definizione normativa e gestione economica-finanziaria del sistema di valutazione.
Struttura organizzativa di riferimento	QUALITA' DEI SERVIZI E RETI CLINICHE

Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Date (da - a)	7 settembre 2015 a 17 aprile 2016
Principali mansioni e responsabilità	Supporto qualificato al dirigente per le attività connesse al settore e coordinamento ed integrazione alle attività trasversali della Direzione. Gestione delle procedure connesse alla redazione degli atti, dei piani di lavoro e del monitoraggio mensile del personale delle Aziende Sanitarie.
Struttura organizzativa di riferimento	CONTABILITA', CONTROLLO E INVESTIMENTO
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Date (da - a)	13 ottobre 2014 al 6 settembre 2015
Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto al Direttore Generale. Predisposizione degli atti di competenza del Direttore. Raccordo e coordinamento con le strutture organizzative interne ed esterne e con le altre direzioni generali, in particolare sugli atti di programmazione regionale. Designazioni e nomine di competenza della Direzione.
Struttura organizzativa di riferimento	DIREZIONE GENERALE DIRITTI DI CITTADINANZA E COESIONE SOCIALE
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Date (da - a)	18 giugno al 12 ottobre 2014
Principali mansioni e responsabilità	Attrazione degli investimenti e marketing territoriale attraverso programmi e interventi per il rafforzamento della competitività dei territori.
Struttura organizzativa di riferimento	ATTRAZIONE INVESTIMENTI
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Date (da - a)	1° novembre 2013 – 17 giugno 2014
Principali mansioni e responsabilità	Attività di controllo di secondo livello sul Programma Operativo Fesr e audit sul sistema di gestione e controllo dei PO.
Struttura organizzativa di riferimento	AUDIT
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Date (da - a)	1° giugno 2011 – 31 ottobre 2014
Principali mansioni e responsabilità	Gestione bandi tirocini e borse di studio Giovanisi e stages curriculari per la DG Presidenza. Supporto amministrativo per le iniziative di avvicinamento ai Campionati mondiali di ciclismo 2013.
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Date (da - a)	15 dicembre 2010 – 31 maggio 2011
Principali mansioni e responsabilità	Gestione del Fondo per la non autosufficienza (L.R. 66/2008): ripartizione del contributo, liquidazioni e rapporti con le zone distretto, verifica rendicontazione, relazione annuale al consiglio regionale. Referente di bilancio
Struttura organizzativa di riferimento	INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA E NON AUTOSUFFICIENZA
Ruolo	FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE
Date (da - a)	31 dicembre 2001 – 14 dicembre 2010
Principali mansioni e responsabilità	Gestione bando 2002 e 2003 della Misura 9.4 del Piano di sviluppo rurale "Servizi essenziali per l'economia e per le popolazioni rurali": ammissione ed istruttoria domande, controlli in loco e rapporti con i beneficiari, accertamento finale/saldo (collaudo). Gestione del Fondo per la non autosufficienza (L.R. 66/2008): ripartizione del contributo, liquidazioni e rapporti con le zone distretto, verifica rendicontazione, relazione annuale al consiglio regionale. Referente di bilancio
Struttura organizzativa di riferimento	INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA E NON AUTOSUFFICIENZA

Ruolo ASSISTENTE PER L'ORGANIZZAZIONE/ASSISTENTE PROGRAMMAZIONE

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da - a) 1° aprile 1999 – 30 dicembre 2001
Nome datore di lavoro **AZIENDA USL 8 di Arezzo**
Tipo di azienda o settore U.O. Personale – Gestione previdenziale
Ruolo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità Predisposizione pratiche di riscatto e/o pensione da inoltrare all'INPDAP.

Date (da - a) 1° maggio 1998 – 30 marzo 1999
Nome datore di lavoro **COMUNE DI RIGNANO SULL'ARNO**
Tipo di azienda o settore Servizio Socio-culturale
Ruolo ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa del trasporto e mensa scolastica, avvio e gestione dell'asilo nido comunale. Gestione amministrativa dei P.I.A. (Piani Integrati per il Diritto allo Studio) dei quali Rignano sull'Arno era Comune capoparea del Valdarno Fiorentino. Organizzazione e gestione eventi culturali (mostre e festival musicali)

Date (da - a) 17 maggio 1993 – 30 aprile 1998
Nome datore di lavoro **COMUNE DI RIGNANO SULL'ARNO**
Tipo di azienda o settore Servizio Socio-culturale
Ruolo COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa del trasporto e mensa scolastica. Organizzazione e gestione eventi culturali (mostre e festival musicali)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento 07/1984
Nome istituto Istituto Magistrale Statale
Tipologia di studio Diploma di Maturità
Titolo di studio **DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE**

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA ITALIANO
Lingua **FRANCESE**
Livello generale BUONO
Capacità di lettura BUONO
Capacità di scrittura BUONO
Capacità di espressione orale BUONO
Frequenza di utilizzo SCARSA

COMPETENZE INFORMATICHE

Tipologia applicativo/linguaggio Windows office (Word, Power Point, Excel)
Livello posseduto Ottima conoscenza ed utilizzo
Competenza

Tipologia applicativo/linguaggio Pacchetto Open Office
Livello posseduto Ottima conoscenza ed utilizzo
Competenza

CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a) 19 dicembre 2022
Titolo iniziativa Il coaching. Un driver per il potenziamento dei rapporti lavorativi
Area tematica Elementi per intraprendere percorsi di crescita e sviluppo personale e professionale. Sviluppare l'apprendimento delle tecniche e lo sviluppo delle soft skills relativamente a capacità d'ascolto, empatia, feedback.
Durata corso (ore) 4

Date (da - a) 4, 11, 16 e 18 novembre 2022
Titolo iniziativa Normativa e programmazione POR FSE- FESR 2021- 2027 AVANZATO
Area tematica Elementi tecnici per la programmazione e attuazione degli incentivi finanziari nel quadro della Politica Europea di Coesione Economica, Sociale e Territoriale per il periodo 2021-2027
Durata corso (ore) 16

Date (da - a) 24 e 25 novembre 2021
Titolo iniziativa Decision Making e Gestione dei Rischi
Area tematica Principali conoscenze sulle leve alla base del processo decisionale in tutte le sue dimensioni: emotive, valoriali, esperienziali, organizzative, cognitive. Strumenti per facilitare l'analisi di un problema e la scelta tra le diverse opzioni in campo.
Durata corso (ore) 8

Date (da - a) 13 e 15 luglio 2021
Titolo iniziativa Il bilancio di Regione Toscana
Area tematica Formazione di base in materia di armonizzazione contabile di cui al D.Lgs 118/2011 con particolare riferimento ai nuovi istituti contabili
Durata corso (ore) 8

Date (da - a) 31 maggio e 7 giugno 2021
Titolo iniziativa Gestione per obiettivi
Area tematica Principi e regole generali del lavoro per obiettivi al fine di migliorare la modalità di svolgimento delle prestazioni
Durata corso (ore) 8

Date (da - a) 1° marzo - 7 maggio 2021
Titolo iniziativa Formazione mentori Regione Toscana
Area tematica Percorso formativo rivolto ai Mentori di RT, finalizzato a favorire l'assunzione consapevole del ruolo in coerenza con l'impostazione generale del Progetto Neoassunti e con l'obiettivo della creazione di una Comunità di mentori che siano in

Durata corso (ore)	grado di trasmettere saperi ai Neoassunti. 24
Date (da - a)	11 e 18 aprile 2019
Titolo iniziativa	Life skills in RSA – Corso base (Orsa Centro Studi)
Area tematica	Formazione di base per fornire i principali strumenti relativi allo sviluppo delle life skills, fondamentali per aumentare la consapevolezza del proprio ruolo nella relazione professionale. Consapevolezza delle principali abilità necessarie per vivere relazioni efficaci sia con i colleghi che con gli ospiti e i loro familiari.
Durata corso (ore)	16

ALTRI CORSI SVOLTI

Date (da - a)	1°, 12 e 21 dicembre 2017
Titolo iniziativa	Interrogazione di basi dati e realizzazione di report con Business Object, Versione Xlr4
Area tematica	Progettare, realizzare e condividere report con la versione Xlr4 di Web Intelligence.
Durata corso (ore)	24