

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

**CARUSO RITA**

Cell. 3661969261  
email: ri.caruso@aci.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 16.03.1996 al 15.10.1997

**Biblioteca Comunale di Siracusa**  
con mansioni di addetto catalogatore

Dal 16.10.1997

**Automobile Club d'Italia**

assunta a Siracusa con la qualifica di Assistente Amministrativo

- dal 01-09-2018 Direttore AC Caltanissetta
- dal 05.05.2011 Addetto URP
- dal 01.01.2009 Inquadrata nell'Area C posizione economica 3
- dal 24.02.2003 Operatore SAP Ciclo Attivo (già Cassiere Principale)
- dal 04.06.2002 Operatore responsabile dell'inventario dei beni mobili
- dal 21.12.1999 Addetto antincendio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

18.12.2001

**Laurea in Giurisprudenza**, conseguita presso l'Università degli Studi di Catania

23.11.2005

**Abilitazione** all'esercizio della professione forense presso Corte di Appello di Catania

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA STRANIERA CONOSCIUTA

**Inglese scolastico**

**10.06.2008** Frequenza di un **Corso di 60 ore in lingua inglese** tenuto dall'Academy of English di Siracusa presso l'Istituto scolastico "L. Radice"

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

**05.12.2016** Partecipazione alla videoconferenza sul Nuovo codice degli appalti

**05.05.2011** **Addetto URP** dell'Ufficio Provinciale Aci di Siracusa

**Maggio 2011** Frequenza di **corso** di formazione di 40 ore per **Addetto URP**

**17-18 maggio 2007** Frequenza di un **Corso sulla Comunicazione Scritta**

**Dal 24.02.2003** **Referente contabile** nei confronti della Provincia Regionale di Siracusa per il servizio di riscossione e gestione IPT

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- Dal **24.02.2003** **Organizzazione e Supervisione** delle attività contabili di sportello presso l'Ufficio Provinciale Aci di Siracusa;
- **Anno scolastico 1996/1997** **Organizzazione e Gestione** del team,
- Incaricata della realizzazione dei "**Progetti-Scuola**", organizzati dalla Biblioteca Comunale di Siracusa per conto del Comune.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

- **16.20.1990** Attestato di **Programmatore di elaboratore elettronico**
- **Conoscenza e utilizzo corrente** del pacchetto "**Microsoft Office**"
- **Conoscenza ed utilizzo corrente** del gestionale applicativo **PRA**
- **Conoscenza ed utilizzo corrente** del gestionale applicativo ciclo attivo contabilità **SAP**.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

**25.05.2021** Partecipazione al Corso **Convenzioni, accordi quadro e protocolli d'intesa tra P.A. e con Privati** tenuto dalla ITA Srl

**22.2- 25.2- 9.3.2021** Partecipazione al Seminario **Affidamenti diretti e procedure negoziate: normativa di riferimento e approfondimenti operativi** tenuto dalla Mediaconsult srl

**26.11.2020** Corso di formazione **Le relazioni sindacali alla luce del Testo Unico sul Pubblico impiego e del CCNL Funzioni Centrali**

**7-8.4.2020** Partecipazione al webinar **La gestione delle Società partecipate in ACI: controllo pubblico, assetti societari, assunzioni, anticorruzione, responsabilità** tenuto dalla PROMO P.A. Fondazione

**8-9.7.2019** Corso di **formazione per ricoprire il ruolo di Dirigente** ai sensi del D.Lgs. 81/2008

**14-15.12.2017** Corso **Fiscalità d'impresa** presso la Scuola di Amministrazione pubblica e degli Enti Locali

**21.11.2017** Corso sulla **Contrattazione e le relazioni sindacali nel pubblico impiego**.

**10.11.2017** Partecipazione al Convegno su **Riforma del Lavoro Pubblico, responsabilità amministrativa dei pubblici dipendenti**

**9.11.2017** Partecipazione al Convegno di **Diritto Amministrativo, atti e provvedimenti amministrativi**

**8.11.2017** Corso di **Diritto Societario** presso la Scuola di Amministrazione pubblica e degli Enti Locali

**16.10.2006** Corso di formazione di 8 ore per "**Addetto Emergenze e Lotta agli Incendi rischio di Incendio medio**".

**30.11.1990** Corso di formazione di 8 ore per "Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze per attività a rischio di incendio medio"