

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

ANAGRAFICA DEL CANDIDATO	
COGNOME E NOME	CARUSO FABIOLA
LUOGO E DATA DI NASCITA	
PROFILO RIVESTITO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
UFFICIO DI APPARTENENZA	CITTA' METROPOLITANA AREA SVILUPPO ECONOMICO, PATRIMONIALE, AMBIENTALE, ENERGETICO ED ECONOMICO SOCIALE DIREZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO ED I SERVIZI SOCIALI, TURISTICI E CULTURALI
ATTIVITÀ SVOLTA Esperienze lavorative e formative svolte nell'Amministrazione e/o al di fuori dell'ex Amministrazione Provinciale con indicazione dei ruoli e mansioni svolte	<ul style="list-style-type: none">- Vincitrice di concorso a titoli, assunta il 01/10/1999 presso il Corpo di Polizia Provinciale;<ul style="list-style-type: none">- assegnata al controllo e vigilanza delle autoscuole e studi di consulenza automobilistica della Provincia di Palermo; - Vincitrice di concorso interno per Coordinatore Amministrativo CUOC D/3 in data 01/10/2003, assegnata alla Direzione Gare e Contratti; - Nell'anno 2004 assegnata alla Direzione Attività Produttive – Ufficio Autoscuole e Studi di Consulenza Automobilistica; - Dal 16/04/2006 al 31/12/2010, Responsabile dell'Ufficio Autoscuole, Studi di Consulenza Automobilistica e Scuole Nautiche, <u>gestendo n. 11 risorse umane</u>;<ul style="list-style-type: none">- Redazione del “Regolamento per la disciplina dell'attività di autoscuola per conducenti di veicoli a motore”, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 038/C del 19/04/2006;- Redazione del “Regolamento per la disciplina del rilascio di autorizzazione alle scuole nautiche”, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 037/C del 31/05/2012, attualmente vigente;- Redazione del “Regolamento per la gestione degli esami per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada”, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 109/C del 16/12/2008, attualmente vigente; - Con Determinazione Presidenziale n. 221 del 20/08/2009, nominata Componente effettivo della Commissione d'esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada per il triennio 2009/2012; - Dal 20/01/2011 al 31/12/2012 Responsabile dell'Ufficio Informazioni Turistiche, per il controllo e supervisione di n. 3 P.I.T. (Piazza Castelnuovo, oggi Via Principe di Belmonte, Aeroporto e Palazzo S. Elia per le visite guidate a Palazzo Comitini), <u>gestendo n. 24 risorse umane</u>;

- Responsabile del Procedimento della Convenzione tra Provincia Regionale di Palermo e Palermo Convention Bureau;
- Istituzione del Portale Turistico della Città Metropolitana di Palermo;

- Dal 11/01/2013 al 30/04/2013, incarico esterno come Docente, Tutor e Coordinatore per corso di aggiornamento per Autotrasportatore di merci su strada presso la Ditta Adragna Trasporti s.r.l., gestendo una classe composta da n. 45 autotrasportatori; a tal fine, la sottoscritta ha conseguito i seguenti attestati:
 - B.L.S.D. (Basic Life Support Defibrillation) Supporto delle funzioni vitali di base con defibrillazione;
 - Primo Soccorso;
 - Antincendio (medio rischio);
 - R.S.P.P. – Sicurezza e Prevenzione nei luoghi di lavoro;

- Dal 01/01/2013 al 30/09/2013 Responsabile dell'Ufficio Amministrativo del Liceo Provinciale di Cultura e Lingue "Ninni Cassarà", gestendo n. 16 risorse umane;
 - Responsabile del Procedimento della Delibera di Consiglio Provinciale e relativa Convenzione tra MIUR e Provincia Regionale di Palermo, che ha trasformato l'Istituto da Provinciale a Statale;

- Dal Dicembre 2013 assegnata alla Direzione Riserve Naturali, Difesa del Suolo, Controllo Ambientale ed Energia - Ufficio Autorizzazioni Uniche Ambientali;

- Dal Gennaio 2014 al Dicembre 2016, assegnata all'Ufficio Riserve Naturali – Creazione ed Istituzione del polo museale della Riserva Naturale di Ciminna;

- Dal Gennaio 2017 al Giugno 2019 assegnata all'Ufficio Tributo Speciale -Addizionale su raccolta differenziata del 20% sul Tributo;

- Dal Giugno 2019 al 10 Maggio 2022 assegnata all'Ufficio Sanzioni in Campo Ambientale e Affari Generali;
 - Emissioni Ordinanze - Ingiunzioni inquinamento idrico;
 - Istruttoria memorie difensive;
 - Iscrizione a ruolo delle sanzioni in campo ambientale c/Agenzia delle Entrate – Riscossione;
 - Redazione debiti fuori bilancio e relative Determinazioni di Impegno e Liquidazione;
 - Referente PAGOPA per le sanzioni amministrative in campo ambientale e per i diritti di iscrizione sul registro recuperatori rifiuti;
 - Collaborazione con l'Ufficio Legale – Avvocatura, sino alla data del 30/06/2022, per l'istruttoria dei contenziosi A.M.A.P. S.p.A. dal 2017 al 2020;

- Dal 11/05/2022 ad oggi assegnata alla Direzione per lo Sviluppo Economico ed i Servizi Sociali, Turistici e Culturali – Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica -, per l'istruttoria, la verifica ed aggiornamento delle pratiche inerenti il rilascio delle borse di studio;

- Dal 20/06/2022, con Disposizione di Servizio n. 100/2022, assegnata al

Servizio Sviluppo Economico ed Attività Produttive per l'istruttoria inerente n. 57 autoscuole e n. 57 studi di consulenza automobilistica (rilascio, revoca, sospensione, cessione, cessazione delle autorizzazioni, trasferimento di sede, cambio di titolarità, rilascio tesserini per insegnanti/istruttori di guida, rilascio di tesserini di riconoscimento per il personale in carico agli studi di consulenza automobilistica), ad interim con il Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica per la redazione di debiti fuori bilancio;

- Con Determina Dirigenziale n. 3778 del 20/09/2022, nominata Responsabile della Segreteria Tecnica della Direzione per lo Sviluppo Economico ed i Servizi Sociali, Turistici e Culturali, gestendo n. 11 risorse umane;

- Su Direttiva del Sindaco Metropolitan prot. n. 74195 del 16/11/2022, con Disposizione di Servizio n. 157/2022 del 18/11/2024, nominata Componente del gruppo di lavoro per esaminare la fattibilità delle richieste inoltrate all'Ente, relativa alla compartecipazione alle manifestazioni di rilevanza culturale, turistica e sportiva da svolgersi nel territorio metropolitano per il periodo Novembre/Dicembre 2022;

- Con Determina Dirigenziale n. 1691 del 13/04/2023, riconferma dell'incarico di Responsabile della Segreteria Tecnica della Direzione, ad interim con il Servizio Sviluppo Economico e Attività Produttive;

- Con Determina Dirigenziale n. 3040 del 07/07/2023, nominata Componente della Commissione per la concessione di contributi economici a sostegno dei Comuni dell'Area Metropolitana di Palermo per attività ed iniziative di promozione in ambito culturale, turistico e sportivo – Avviso del 21/06/2023;

- Con Determina Dirigenziale n. 5489 del 06/12/2023, nominata Componente della Commissione per la concessione di contributi economici a sostegno dei Comuni dell'Area Metropolitana di Palermo – Avviso del 20/11/2023;

- Con Determina Dirigenziale n. 37 del 09/01/2024 - Attribuzione Specifiche Responsabilità n.q. di Responsabile della Segreteria Tecnica della Direzione per lo Sviluppo Economico ed i Servizi Sociali, Turistici e Culturali, con decorrenza dal 14/12/2023 al 31/12/2024;

- Con Provvedimento prot. n. 31972 del 19/04/2024 - Assegnazione di ulteriori n. 45 autoscuole per l'istruttoria inerente il rilascio, revoca, sospensione, cessione, cessazione delle autorizzazioni, trasferimento di sede, cambio di titolarità, rilascio tesserini per insegnanti/istruttori di guida, ed assegnazione di n. 11 Scuole Nautiche per l'istruttoria inerente il rilascio, revoca, sospensione, cessione, cessazione delle autorizzazioni, trasferimento di sede, cambio di titolarità, rilascio tesserini per insegnanti/istruttori;

- Con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 66 del 10/05/2024, nominata Componente effettivo della Commissione d'esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada;

- Corso di Formazione – Piano Formativo Anticorruzione 2023/2024 del 21/11/2024.

REQUISITI CULTURALI

Titolo di studio posseduto	MATURITA' IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE CONSEGUITA PRESSO L'ISTITUTO PROVINCIALE DI CULTURA E LINGUE NELL'ANNO SCOLASTICO 1983/84 CON PUNTEGGIO DI 60/60. DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE CONSEGUITO IN DATA 6 LUGLIO 1990 CON PUNTEGGIO 110 CON LODE (DL - VECCHIO ORDINAMENTO)
Conoscenze Linguistiche	Ottima conoscenza delle lingue inglese e francese, derivanti dal titolo di studio di diploma in lingue e letterature straniere; Conseguimento attestato del British Institutes Examination Board – livello C1 (patentino linguistico).
Conoscenza Informatica	Buona conoscenza informatica dei seguenti programmi applicativi: - Windows Office (Word, Excel, Power Point); - Apache OpenOffice/OpenOffice; - Ottima conoscenza informatica dei seguenti applicativi: - Piattaforma immissione ruoli Agenzia delle Entrate – Riscossione; Conseguimento attestato EIPASS PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (European Informatics Passport) – libretto digitale n. EE4EAF80A8, Certificazione Informatica n. Y62U4VOCCO (patentino informatico)
Capacità e competenze relazionali/organizzative	La scrivente, nel tempo, ha acquisito discrete competenze relazionali anche grazie al ricevimento del notevole numero di utenza derivante dagli incarichi sostenuti, ed ha maturato una discreta competenza e capacità organizzativa nel gestire il personale assegnatole.

Dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

Dichiaro che le informazioni riportate nel seguente Curriculum Vitae et Studiorum sono esatte e veritiere.

Palermo li, 16/12/2024