

**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)	19
Direzione di appartenenza	SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE
Settore di appartenenza	POLITICHE PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA
Rapporto di lavoro	INDETERMINATO
Posizione giuridica	D
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	10
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	3° 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.
ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT (con riferimento agli ultimi dieci anni)	
Date (da - a)	1° dicembre 2016 – 31 ottobre 2019
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)	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 grado di trasmettere saperi ai Neoassunti.
Durata corso (ore)	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
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

ALTRI CORSI SVOLTI

Date (da - a)	19 e 20 dicembre 2013
Titolo iniziativa	Corso di aggiornamento "I fondi strutturali: la rendicontazione dei fondi 2007-2013"
Area tematica	I regolamenti comunitari e le prassi relative all'applicazione delle singole norme della Commissione Europea sul futuro dei fondi strutturali. Le prospettive di riforma della Politica Regionale dell'U.E. , aspetti normativi peculiari e comuni di FESR e

Durata corso (ore)	FSE. 16
Date (da - a)	28 ottobre al 5 novembre 2013
Titolo iniziativa	Corso di aggiornamento "L'audit per i fondi strutturali"
Area tematica	Principi che regolano l'attività di audit sui Fondi strutturali, analisi delle principali problematiche relative agli audit sui sistemi e sulle operazioni, uso di strumenti operativi quali rapporti e check list.
Durata corso (ore)	24