

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIUSEPPINA CRUSO**  
Data di nascita **10/01/1969**

Qualifica **Segretario Generale**  
Amministrazione **COMUNE DI MONZA**

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Segretario generale classe IA

**DAL 09/12/2019**  
**SEGRETARIO GENERALE COMUNE DI MONZA**

Incarichi attuali presso il Comune

DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE;  
DIRIGENTE AD INTERIM PER IL  
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI (DAL 1° GENNAIO 2021);  
RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA;  
VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI CON IL N.I.V.;  
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO  
PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA  
ENTI PARTECIPATI  
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE  
BANDI E FINANZIAMENTI

Segretario generale classe IA

**DAL 01/10/2013**  
**SEGRETARIO GENERALE COMUNE DI ANCONA**

Dirigente della Direzione Affari istituzionali e Risorse Umane;  
Responsabile anticorruzione e trasparenza;  
componente delegazione trattante parte pubblica personale delle categorie e personale dirigente;  
collaborazione costante con la Direzione Generale sia per l'attuazione di politiche in materia di personale, sia per gli obiettivi strategici dell'Ente;  
collaborazione con la Direzione Finanze per lo sviluppo dei documenti di programmazione generale dell'ente;  
collaborazione con la Direzione Cultura e Partecipazione Democratica per la ideazione realizzazione e gestione degli organismi territoriali di partecipazione;  
collaborazione con Direzione gare e contratti per lo sviluppo della piattaforma di gare centralizzata e per il monitoraggio degli appalti di tutto l'Ente;  
collaborazione con la Direzione Servizi Sociali ed Educativi per progetti di sperimentazione sociale.

Segretario generale classe IB

**Dal 21/09/2009 al 30/09/2013**

**Comune di Capannori (LU)**

Segretario Generale e Direttore Generale

Dirigente della Direzione generale e uffici in staff al Direttore generale, responsabile dell'ufficio personale, controllo di gestione, gare e contratti, assicurazioni.

Presidio diretto delle funzioni di programmazione, pianificazione operativa, controllo interno, gestione delle contrattazioni sindacali e politiche di incentivazione del personale. Ideazione e sperimentazione progetto inserimento contabilità analitica presso il Comune; ideazione progetto Una dote dal Comune per incentivare l'inserimento lavorativo di disoccupati nelle aziende. A capo del progetto di implementazione dello sportello polifunzionale del Comune; ideazione e realizzazione ufficio di marketing territoriale per reperimento fondi comunitari. Presidente Nucleo di valutazione dal settembre 2009 fino al 31 marzo 2011.

**Da OTTOBRE 2009 ad APRILE 2013**

CAPANNORI SERVIZI SRL – SOCIETA' IN HOUSE DEL COMUNE DI  
CAPANNORI (LU)

Direttore generale della società

Responsabile dei servizi gestiti dalla società: rsa, piscina, campi di calcetto,  
scuola di musica.

A capo del progetto di ridimensionamento dei costi dei servizi gestiti dalla società  
ed analisi dei costi unitari di ciascun servizio al fine della definizione oculata delle  
tariffe da applicare per il pagamento di alcuni servizi.

Organo monocratico di valutazione del personale

Segretario Generale classe II

**Dal 01/09/2007 al 20/09/2009**

**COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO (FI)**

SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE

Presidio diretto delle funzioni di programmazione, pianificazione operativa,  
controllo interno, gestione delle contrattazioni sindacali e politiche di  
incentivazione del personale. Presidente Nucleo di Valutazione.

A capo del gruppo di lavoro per lo sviluppo del progetto di ampliamento di  
Barberino Outlet di MC ARTHUR & GLAM. A capo del gruppo di lavoro per  
definizione problematiche relazionali con Regione Toscana per Diga di Bilancino.  
Componente gruppo di lavoro per la costituzione della società della salute del  
Mugello a seguito delle legge regionale Toscana per l'organizzazione e gestione  
dei servizi socio sanitari a livello territoriale.

Segretario Comunale classe III

**Dal 18/10/2004 al 31/08/2007**

**SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI BARBERINO VAL D'ELSA E TAVARNELLE VAL DI PESA (FI)**

SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

. Presidio diretto delle funzioni di programmazione, pianificazione operativa, controllo interno, gestione delle contrattazioni sindacali e politiche di incentivazione del personale. Presidente Nucleo di Valutazione Responsabile dei servizi di segreteria comunale. A capo del progetto di costituzione di servizi associati tra i due enti, progetto sperimentale regionale di attuazione uffici unici in gestione associata. Ideazione e realizzazione sportello U.R.P presso il Comune di Barberino Val d'Elsa

**Dal 16/09/2002 al 30/04/2004**

**COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO(BS)**

SEGRETARIO GENERALE

Presidio diretto delle funzioni di programmazione, pianificazione operativa, controllo interno, gestione delle contrattazioni sindacali e politiche di incentivazione del personale. Presidente Nucleo di Valutazione A capo di progetti di ICT; ideazione e gestione gruppo di lavoro interno per promuovere l'immagine del Comune dal punto di vista della comunicazione interna ed esterna; gestione progetto per nuovo sito istituzionale dell'ente.

Segretario comunale classe IV

**Dal 1998 al 15/09/2002**

**SEGRETERIA CONVENZIONATA COMUNI DI POZZAGLIO ED UNITI E GERRE DE CAPRIOLI (CR)**

SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE

Responsabile degli uffici di segreteria comunale. Presidio diretto gestione contrattazione sindacale e politiche di incentivazione del personale. Organo monocratico di valutazione Gestione emergenza alluvione del Po del 2000.

Ideazione, gestione ed attuazione bando per concorso di idee per la realizzazione del centro sportivo polifunzionale e Gerre de Caprioli. Per un periodo responsabile area tecnica Comune di Gerre de' Caprioli.

**DAL 02/09/1996 AL 1998**

**COMUNE DI BERZO INFERIORE (BS)**

SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile degli uffici di segreteria comunale.

Organo monocratico di valutazione.

- ORSI DI PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE** Ministero dell'Interno – Webinar di aggiornamento sul tema “Cultura digitale e transizione alla modalità operativa digitale – 15 giugno 2021
- Ministero dell'Interno – Webinar di aggiornamento sul tema “I requisiti di moralità e di capacità degli operatori economici ed il sistema dei controlli” – 19 maggio 2021
- Ministero dell'Interno – Webinar di aggiornamento sul tema “Le procedure semplificate sotto soglia tra principi regolatori e tecniche redazionali” – 13 maggio 2021
- Ministero dell'Interno – Webinar di aggiornamento sul tema “Principi e strumenti della programmazione” – 29 aprile 2021
- Ministero dell'interno Prefettura U.T.G. di Ancona – Recenti novità normative e giurisprudenziali in tema di contratti pubblici – 18 ottobre 2019
- Da aprile 2015 a settembre 2016 Organizzazione e Management dei servizi pubblici locali, organizzato dal Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – Corso Universitario di Alta Formazione Specialistica
- Emmap Action Lab – L'imprenditorialità di chi lavora nelle Amministrazioni Pubbliche organizzata dalla S.D.A. Bocconi di Milano – Ottobre 2015
- Netcap – Prevenire la corruzione: quale impatto sul bilancio e sulla performance dell'Ente – organizzato dalla S.D.A. Bocconi di Milano – Novembre 2014
- Dal 20/12/2010 al 20/12/2011 Accademy dei Segretari, Corso di perfezionamento presso l'Università bocconi Sda
- Dal 2008 al 2010 Emmel Executive Master in Management degli enti locali, presso Università Bocconi Sda
- Da maggio a novembre 2007 Corso di specializzazione per idoneità a Segretario Generale per Comuni con popolazione superiore a 65.000 e fino a 250.000 abitanti, organizzato dalla S.S.P.A.L. sede di Frascati
- Dal 2003 al 2004 Corso di formazione per direttori generali organizzato dalla S.S.P.A.L. Lombardia sede di Milano
- Da settembre a dicembre 2000 Corso di specializzazione per idoneità a segretario generale per Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti organizzato dalla S.S.P.A.L. in collaborazione con la S-P.I.S.A di Bologna.
- Dal 1999 al 2000 Corso di preparazione TUTOR per la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale S.S.P.A.L nell'ambito del Progetto Merlino - Roma

**TITOLI DI STUDIO**

12 marzo 1992

Laurea in giurisprudenza conseguita presso la Libera Università degli studi Sociali (L.U.I.S.S.) in Roma con votazione 110 con lode

Diploma di ragioniere – perito commerciale con votazione 60/60 presso L'Istituto Tecnico Commerciale Giuseppe Rosati Foggia

**CAPACITA' NELL'USO DELLE  
TECNOLOGIE**

Buona conoscenza dei prodotti Microsoft office e Open Office; utilizzo programmi di scrittura ODT e posta elettronica Zimbra e Mozilla Firefox; buona conoscenza della rete internet (Internet Explorer, Netscape); buona conoscenza delle risorse giuridiche accessibili tramite internet (banche dati, riviste, forum); buona conoscenza del sistema di interrogazione delle Banche dati giuridiche.

**ALTRO (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI E SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI)**

Da giugno 2018 ad aprile 2019 Dirigente degli uffici in staff al Direttore Generale (Gabinetto del Sindaco, Urp e ufficio stampa, controllo di gestione e organizzazione, ufficio informatica);

da giugno 2018 ad aprile 2019 Presidente delegazione trattante parte pubblica personale delle categorie e personale dirigente;

presidente commissioni per selezione personale dipendente varie categorie professionali e dirigenti a T.D., 110 comma 1 TUEL, presso il Comune di Ancona;

relatore alle Giornate della trasparenza organizzate presso il Comune di Ancona su tematiche inerenti la trasparenza;

organizzazione e gestione Giornate della Trasparenza con le scuole medie del Comune di Ancona – progetto sperimentale dal 2016 al 2018;

docente convegno NETCAP SDA Bocconi su “Responsabilità morale per la trasparenza obbligatoria” il 28/3/2014;

dal 2014 ad oggi ideazione e collaborazione con altri cinque comuni della Provincia di Ancona del progetto sperimentale Lab..in Comune, per attuare e sviluppare le tematiche della trasparenza ed anticorruzione migliorare la comunicazione al cittadino ed agli utenti dei servizi, ricostruendo il ruolo del comune come protagonista del sistema territoriale;

Docente in Corsi di formazione per il personale del Comune di Capannori:

- Nuovi sistemi di misurazione e valutazione della performance (n° 5 incontri con i dipendenti dell’Ente suddivisi per categorie B, C, D, Alta professionalità e Posizioni Organizzative) Aprile/Maggio 2011;

- Le novità del Decreto Brunetta (n° 2 incontri con i dipendenti dell’Ente suddivisi nelle categorie B/C e D) Febbraio/Marzo 2010;

Relatore in convegni e tavole rotonde su “L’innovazione per migliorare i servizi pubblici e la qualità della vita”

Componente Nucleo di Valutazione Comune di Roccastrada (GR) periodo 2010/2012

Componente commissione per selezione Dirigenti tecnici a TD, 110 c. 1 TUEL presso Provincia di Grosseto

Relatore in Convegni su “Le gestioni associate in Toscana”

Relatore in Convegni su: “Il progetto Piazza Telematica tra ente e cittadini. L’esperienza maturata all’interno dell’Amministrazione comunale e la collaborazione con il territorio e le associazioni”, che vedeva il Comune di Provaglio d’Iseo quale progetto pilota.

Componente Nucleo di Valutazione di lesi (Ancona) anno 2016

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE E FRANCESE**

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

BUONA

BUONA

BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE**

Maturate nel corso della vita professionale, sia con l'esperienza quotidiana sia con i corsi di perfezionamento; prediligo il lavoro in team, che valorizzi le capacità professionali e le attitudini di ognuno e che stimoli la ideazione, valorizzazione e capacità di portare a compimento i progetti assegnati nei tempi e con la qualità richiesti; lavoro costantemente a fianco dei collaboratori, come incentivo alla crescita e sviluppo individuali e del gruppo. Negli anni ho valorizzato la capacità di ascolto degli altri, fondamentale per comprendere il contesto interno ed esterno in cui si lavora e cercare di migliorare costantemente, realizzando gli obiettivi dell'amministrazione ed i bisogni dei cittadini per quali si erogano i servizi.

**PATENTE**

Di tipo B

modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003

Monza 06 luglio 2021

Cruso Giuseppina\*

\* documento informatico firmato digitalmente a firma autografa.

sensi dell'art. 21 del D.Lgs 7 marzo 2005 N. 82 il quale sostituisce il documento cartaceo e la