

**CURRICULUM VITAE
EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TARANTINO Lidia
Indirizzo	Via Notarbartolo, 17 - 90141 Palermo, Italia
Telefono	091 7076778
Fax	091 7076806
E-mail	lidia.tarantino@regione.sicilia.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Luogo e Data di nascita	
-------------------------	--

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Siciliana – Piazza Indipendenza – 90100 Palermo

Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione

Tipo di impiego

A tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

Dirigente

ESPERIENZA LAVORATIVA

	<p><u>REGIONE SICILIANA</u></p> <ul style="list-style-type: none">- DAL DICEMBRE 2019 CON D.D.G. N. 69/US DEL 02.12.2019 INCARICO DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO “LIQUIDAZIONI A.T.O., ENTI ED AZIENDE REGIONALI” DELL’UFFICIO SPECIALE PER LA CHIUSURA DELLE LIQUIDAZIONI – ASSESSORATO REGIONALE DELL’ECONOMIA.- DAL GIUGNO 2019 CON DRG N. 1213 DEL 04/06/2019, INCARICO DI DIRIGENTE DELL’AREA 1 INTERDIPARTIMENTALE DEL DIPARTIMENTO REGIONALE BILANCIO E TESORO- DAL LUGLIO 2016 CON DRG N. 917 DEL 30.6.2017, INCARICO DI DIRIGENTE DELL’AREA 1 INTERDIPARTIMENTALE DEL DIPARTIMENTO REGIONALE BILANCIO E TESORO (INCARICO IL CUI TERMINE DI SCADENZA È STATO DIFFERITO AL 31.05.2019 CON D.R.G. N. 16 DEL 16.02.2019)<ul style="list-style-type: none">▣ DAL GENNAIO 2015 CON DRG N. 235 DEL 10.2.2015 INCARICO DI DIRIGENTE DELL’AREA SERVIZI GENERALI DEL DIPARTIMENTO REGIONALE DEL BILANCIO E TESORO.▣ DAL MAGGIO 2014 DIRIGENTE RESPONSABILE DELL’U.O.B. 3.21 “ACQUISTI IN AMBITO SANITARIO E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI” DEL DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA – ASSESSORATO DELLA SALUTE.▣ CON DDR N. 25 DEL 11.3.2014 INCARICO DI DIRIGENTE DELL’U.O.B. DI STAFF AL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL’UFFICIO PER L’ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI SISTEMI INFORMATIVI REGIONALI E L’ATTIVITÀ INFORMATICA DELLA REGIONE E DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI REGIONALI.- DALL’APRILE 2013 DIRIGENTE RESPONSABILE DELL’U.O.B. 3.2 “ACQUISTI IN AMBITO SANITARIO” DEL DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PIANIFICAZIONE STRATEGICA – ASSESSORATO DELLA SALUTE.

- ▣ DALL'APRILE 2010 DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO 4 "RELAZIONI INTERNAZIONALI E DIPLOMATICHE – SEDE DI PALERMO" DEL DIPARTIMENTO REGIONALE DI BRUXELLES E DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI.
- ▣ DAL GENNAIO 2010, SU PROPRIA RICHIESTA, TRASFERITA AL DIPARTIMENTO REGIONALE DI BRUXELLES E DEGLI AFFARI EXTRAREGIONALI.
- ▣ DAL MAGGIO 2009 AL GENNAIO 2010, SU PROPRIA RICHIESTA, TRASFERITA AL DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI E PREPOSTA ALL'AREA 1 "COORDINAMENTO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI".
- ▣ DAL NOVEMBRE 2007 DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O. 2 "COORDINAMENTO AZIONE REGIONALE E NAZIONALE" DEL DIPARTIMENTO REGIONALE DI BRUXELLES.
- ▣ DAL SETTEMBRE 2006 AL MAGGIO 2009, VIENE ASSEGNATA ALL'UFFICIO SPECIALE PER LE RELAZIONI EUROMEDITERRANEE E PER L'INSULARITÀ, CHE CON DELIBERA DELLA GIUNTA REGIONALE N. 459 DEL 21.11.2007, È STATO INSERITO PRESSO IL DIPARTIMENTO REGIONALE DI BRUXELLES.
- ▣ DAL GIUGNO 2006 AL SETTEMBRE 2006 SVOLGE LA PROPRIA ATTIVITÀ PRESSO LA SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE.
- ▣ DAL LUGLIO 2005 AL GIUGNO 2006 È NOMINATA COMPONENTE DELL'UFFICIO DI GABINETTO DELL'ASSESSORE DELLA FAMIGLIA, DELLE POLITICHE SOCIALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI, ON.LE RAFFAELE STANCANELLI.
- ▣ DAL MAGGIO 2005 AL LUGLIO 2005, TRASFERITA SU PROPRIA RICHIESTA, SVOLGE LA PROPRIA ATTIVITÀ PRESSO LA SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE.
- ▣ DAL MAGGIO 2000 AL MAGGIO 2005 LE VIENE ATTRIBUITO L'INCARICO DI DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI ROMA DELLA REGIONE SICILIANA, UFFICIO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE.
- ▣ DAL NOVEMBRE 1998 AL MAGGIO 2000 È NOMINATA COMPONENTE DELL'UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE, ON.LE ANGELO CAPODICASA.
- ▣ DAL LUGLIO 1992 AL NOVEMBRE 1998 SVOLGE LA PROPRIA ATTIVITÀ PRESSO IL GRUPPO STUDI E DOCUMENTAZIONE DELLA DIREZIONE RAPPORTI EXTRAREGIONALI.
- ▣ DALL'AGOSTO 1991 AL LUGLIO 1992 È NOMINATA COMPONENTE DELL'UFFICIO DI GABINETTO DELL'ASSESSORE ALL'INDUSTRIA, ON.LE DIEGO LO GIUDICE.
- ▣ DALL'OTTOBRE 1989 ALL'AGOSTO 1991 È NOMINATA COMPONENTE DELL'UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE, ON.LE RINO NICOLOSI.
- ▣ DALL'AGOSTO 1987 AL SETTEMBRE 1989 SVOLGE LA PROPRIA ATTIVITÀ PRESSO IL GRUPPO CEE DELLA DIREZIONE RAPPORTI EXTRAREGIONALI.
- ▣ DAL 15 LUGLIO 1987 È ASSUNTA PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE SICILIANA CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE TECNICO, A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ACCESSO ALLA RELATIVA QUALIFICA, ED ASSEGNATA ALLA DIREZIONE RAPPORTI EXTRAREGIONALI DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE.
- ▣ NOVEMBRE 1986 - VINCITRICE DEL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE SICILIANA DI "ESPERTI PER LO SVILUPPO DELLE AREE INTERNE"

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

NOVEMBRE 1983/ GIUGNO 1985

PALERMO – BORSA DI STUDIO DEL FORMEZ “ESPERTI PER LA PROGRAMMAZIONE E LO SVILUPPO DELLE AREE INTERNE DEL MEZZOGIORNO”.

MARZO/ MAGGIO 1983

PARTECIPAZIONE AL 1° CORSO SICILIANO DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE ALLE FUNZIONI INTERNAZIONALI SU: "SCAMBI MONDIALI, SVILUPPO E INTERESSI DELL'ECONOMIA ITALIANA", PROMOSSO DALLA CAMERA DI COMMERCIO, ARTIGIANATO E INDUSTRIA DI PALERMO E ORGANIZZATO DALLA SOCIETÀ ITALIANA PER LE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI (SIOI) DI ROMA.

MARZO/ MAGGIO 1983

PARTECIPAZIONE AL 1° CORSO SICILIANO DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE ALLE FUNZIONI INTERNAZIONALI SU: "SCAMBI MONDIALI, SVILUPPO E INTERESSI DELL'ECONOMIA ITALIANA", PROMOSSO DALLA CAMERA DI COMMERCIO, ARTIGIANATO E INDUSTRIA DI PALERMO E ORGANIZZATO DALLA SOCIETÀ ITALIANA PER LE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI (SIOI) DI ROMA.

OTTOBRE 1982/ GIUGNO 1983

PARTECIPAZIONE AL CORSO ANNUALE DI DIREZIONE AZIENDALE DELL' ISTITUTO SUPERIORE PER IMPRENDITORI E DIRIGENTI DI AZIENDA (ISIDA) DI PALERMO.

OTTOBRE 1981/GIUGNO 1982

PARTECIPAZIONE AL “CORSO ANNUALE DI PREPARAZIONE PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PER LA CARRIERA DIPLOMATICA” ORGANIZZATO DALL'ISTITUTO DIPLOMATICO DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI IN COLLABORAZIONE CON LA SOCIETÀ ITALIANA PER LE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI (SIOI), PRESSO LA SEDE DI ROMA DELLA SIOI.

OTTOBRE / NOVEMBRE 1981

PARTECIPAZIONE AL " CORSO INTENSIVO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO DIPLOMATICO" ORGANIZZATO DALL'ISTITUTO DI DIRITTO INTERNAZIONALE DELLA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO IN COLLABORAZIONE CON LA SOCIETÀ ITALIANA PER LE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI (SIOI) DI ROMA.

NOVEMBRE 1981

DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE – INDIRIZZO INTERNAZIONALE (VECCHIO ORDINAMENTO), CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO CON LA VOTAZIONE DI 110/110 E LODE.

1977 – DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA, CONSEGUITO PRESSO IL LICEO CLASSICO “G. GARIBALDI” PALERMO.

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

italiano

ALTRE LINGUE**inglese**

• Capacità di lettura

buona

• Capacità di scrittura

buona

• Capacità di espressione orale

buona

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

francese

• Capacità di lettura

buona

• Capacità di scrittura

buona

• Capacità di espressione orale

buona

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

ATTITUDINE AL LAVORO IN TEAM; SPICCATA ATTITUDINE COMUNICATIVA E RELAZIONALE; BUONA AUTONOMIA PERSONALE.

POSITIVE ESPERIENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE ACQUISITE IN PARTICOLARE NELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE PREPOSTO ALL'UFFICIO DI ROMA IN RAPPRESENTANZA DELLA REGIONE SICILIANA PRESSO GLI ORGANI STATALI E REFERENTE REGIONALE PRESSO GLI ORGANISMI PARITARI STATO REGIONE (QUALI LA CONFERENZA PERMANENTE STATO REGIONI E LA CONFERENZA DELLE REGIONI E P.A.)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>L'IMPEGNO PROFUSO NELLE ATTIVITÀ FINORA SVOLTE E LA PERSEVERANZA NEL FRONTEGGIARE LE DIFFICOLTÀ HANNO PORTATO ALL'ACQUISIZIONE DI BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E NEL PROBLEM SOLVING.</p> <p>IN PARTICOLARE HA AVUTO CURA DELLA RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA E DEL PERSONALE DELL'UFFICIO DI ROMA DELLA PRESIDENZA E DELL'ORGANIZZAZIONE DEL NUOVO DIPARTIMENTO DELLA FAMIGLIA E DELLE POLITICHE SOCIALI.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>BUONA CONOSCENZA AMBIENTE WINDOWS; UTILIZZO CORRENTE DEL PROGRAMMA WORD; UTILIZZO CORRENTE POSTA ELETTRONICA; NAVIGAZIONE IN INTERNET.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>PATENTE DI GUIDA AUTO</p>

N.B.

LA SOTTOSCRITTA HA AVUTO ANNUALMENTE VALUTAZIONE POSITIVA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATELE, DA QUANDO IN VIGORE LA NORMATIVA RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA REGIONALE.

In conformità alla Legge n. 675/1996 e s.m.i. si autorizza il trattamento dei dati personali e delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae

Palermo, 05 Dicembre 2019

Lidia Tarantino
firmato