

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBESCO DANIELA**
Indirizzo **DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE**
Telefono **091/7070029**

Fax **091/7070273**
E-mail **daniela.barbesco@regione.sicilia.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **27/05/1957 Palermo**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **A decorrere dal 5 maggio 2015 (contratto del 08.10.2015 approvato con D.D.G. n. 5978 del 20.10.2015).**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Siciliana – Presidenza – Dipartimento Programmazione**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione regionale**
- Tipo di impiego **Dirigente III fascia**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile U.O.B.II- Assistenza Tecnica dell'Area Coordinamento, Comunicazione e Assistenza Tecnica.
Attività di formulazione proposta per ultima riprogrammazione del Programma Operativo.
Attività finalizzata a dotare il Po fesr 2014-2020 di Assistenza Tecnica .**

- Date (da – a) **Dal 31 luglio 2009 al 31 dicembre 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Siciliana – Presidenza-Dipartimento Programmazione**
- Tipo di impiego **Dirigente III fascia**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile u.o.b.II dell'Area AA. GG. contratti e contenzioso , in seguito denominata Area AAGG e contratti.
Ampia esperienza -per la notevole attività espletata -in materia di redazione di bandi di gara sopra e sottosoglia comunitaria e di tutte le procedure finalizzate all'affidamento di servizi e forniture finanziati all'interno del Po Fesr 2007/2013 e dei PPOO Italia Malta ed Italia Tunisia.
Cura degli aspetti relativi ai contenziosi instauratisi nei confronti dell'Amministrazione nel periodo in cui ne è stata competente .Redazione di rapporti motivati per l'Avvocatura dello Stato finalizzati alla difesa in giudizio dell'Amm.ne..
Attività di RUP per l'attuazione del servizio di "accompagnamento della politica di acquisti pubblici ecologici nella Regione Siciliana" finanziato nell'ambito dell'Asse VII Po Fesr 2007/2013.**

- Date (da – a) **Dal 14.12.2001 al 30.07.2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidenza Regione Siciliana – Dipartimento Programmazione**
- Tipo di impiego **Dirigente III Fascia**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di u.o.b. avente quale oggetto l'attività di attuazione e la rimodulazione di risorse a valere sulla legge 1 marzo 1986 n. 64 in materia di Intervento Straordinario del Mezzogiorno**

ed interventi finanziari nell'ambito del DUPIM.

Attività di verifica dello stato di attuazione degli interventi finanziari finalizzata alla proposta alla Giunta di Governo di rimodulazione di risorse inutilizzate. Relazioni intercorse con gli Uffici del Presidente della Regione per indicazione conferenza di servizi a ciò finalizzata. Attività relativa ai contatti con società Sviluppo Italia e con il Ministero dell'Economia in merito a Studi di Fattibilità finanziati con la legge 64/86. Proposta di rimodulazione di risorse inutilizzate ed attività tendente alla ripartizione ai Dipartimenti competenti ratione materiae delle risorse residuali assegnate a saldo dal Ministero nell'ambito dell'intervento straordinario del Mezzogiorno. Individuazione di concerto con gli Uffici del Presidente e con il Dipartimento regionale Bilancio delle procedure contabili necessarie a dette assegnazioni.

Realizzazione dell'attività di finanziamento di interventi nell'ambito del DUPIM a favore delle Isole minori, relazionandosi con l'Ufficio Isole Minori e con l'Ispettorato regionale Tecnico.

Cura degli aspetti relativi ai contenziosi instauratisi nei confronti dell'Amministrazione e redazione rapporti motivati per l'Avvocatura dello Stato finalizzati alla difesa in giudizio.

In questo periodo ha partecipato in qualità di Presidente o di Componente a più Commissioni di gara aventi ad oggetto Interventi finanziati nell'ambito della Programmazione comunitaria.

• Date (da - a)	Dal 2 gennaio 1992 al 13.12.2001
• Nome e indirizzo datore lavoro	Presidenza Regione Siciliana - Direzione Rapporti extraregionali - Dipartimento Programmazione
• Tipo di azienda	Amm.ne regionale
• Tipo di impiego	Dirigente amm.vo III Fascia
Mansioni e responsabilità	attività contabile ed amm.va relativa all'attuazione dell'intervento Straordinario del Mezzogiorno- legge 64/86. Verifica criticità stato di attuazione degli interventi finanziati- finalizzata a rimodulazione risorse -di concerto con il Nucleo Ispettivo del Ministero del Bilancio e P.E. Cura degli aspetti derivanti dai contenziosi instauratisi nei confronti dell'Amm.ne. Redazione rapporti motivati finalizzati alla difesa in giudizio da parte della Avvocatura dello Stato.
• Nome e indirizzo datore lavoro	Presidenza Regione Siciliana - Direzione Rapporti extraregionali - Dipartimento Programmazione
• Tipo di azienda	Amm.ne regionale
• Tipo di impiego	Dirigente amm.vo III Fascia
• Date (da - a)	Dal 1 agosto 1985 al 31.12.1991
• Nome e indirizzo datore lavoro	Ministero LLPP Ispettorato zone terremotate
• Tipo di azienda	Amm.ne statale
• Tipo di impiego	Dirigente amm.vo con qualifica di Consigliere
Mansioni e responsabilità	Valutazione e verifica finalizzata a contributi ai privati per i Comuni terremotati della Valle del Belice.
• Nome e indirizzo datore lavoro	Esperienza altresì in materia di attuazione di opere pubbliche finanziate con i fondi destinati alle zone terremotate.
• Date (da - a)	Dal 1 marzo 1982 al 31 luglio 1985
• Nome e indirizzo datore lavoro	Ordine degli Avvocati Palermo
• Tipo di azienda	Ente di diritto pubblico
Mansioni e responsabilità	Capo Segreteria dell'Ordine avvocati. Attività propedeutica alle sedute del Consiglio ed attività derivante dalle delibere consiliari. Attività relativa alla tenuta dell'Albo professionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da -a)

Anno 1976 Diploma di maturità classica presso il liceo G. Meli di Palermo

Anno 1981 Laurea in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Palermo
Votazione finale 110/110 e lode

Anno 1986 abilitazione all'esercizio della professione forense

Date

Anno 1994-1995 Attestato di partecipazione al corso di formazione in materia di fondi europei presso la Scuola Superiore Pubblica Amm.ne di Acireale

anno 2013 attestato di partecipazione al Corso di primo soccorso tenuto dalla Croce Rossa
anno 2014 partecipazione al corso in materia di anticorruzione presso il Dipartimento della Funzione Pubblica

Anno 2014 giornate formative presso la Segreteria Generale della Presidenza sull'utilizzo del sistema Comuniko in materia di appalti.

Anno 2015 attestato partecipazione corso FORMEZ PA rafforzamento delle competenze in materia di fondi europei.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

Francese

livello buono

livello buono

Livello buono

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

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.

Per la tipologia di attività lavorativa esercitata ritiene di possedere una notevole capacità di relazione all'interno del proprio Dipartimento di appartenenza e presso gli altri Dipartimenti regionali nonché presso uffici ed organi esterni all'Amministrazione regionale con cui ha intrattenuto contatti professionali ricevendone, conseguentemente, ascolto e collaborazione utili al raggiungimento degli obiettivi della propria attività.

Ritiene di essere altresì dotata di ampia capacità di mediazione all'interno dei rapporti di colleganza evitando e/o superando situazioni conflittuali ipotetiche ovvero verificatesi.

Capacità e competenze organizzative

Ritiene di possedere buone capacità di coordinamento delle proprie attività e di quelle del personale da cui ha ricevuto collaborazione che hanno permesso il raggiungimento dei propri obiettivi professionali.

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza ed utilizzo di strumenti informatici con particolare riguardo ai programmi office (word e internet).

Palermo li 16 giugno 2016

firmato

Daniela Barbescio



