

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**TARDO MONICA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**monica.tardo@regione.sicilia.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

*Regione Siciliana - ARTA dal 16/03/1993 ad oggi, con le seguenti mansioni: Dirigente nel Gruppo Opere fognarie, Dirigente nel Gruppo Demanio, Dirigente nel Gruppo VIA-VAS fino al maggio 2001. Contratto Assessore ARTA maggio 2001 come Dirigente Se:Va.Co.S.(Servizio Valutazione Strategica dell'Assessore). Contratto Assessore LL.PP. Settembre 2004 come Dirigente Se:Va.Co.S. Contratto con Dirigente generale DTA ARTA dicembre 2006 e gennaio 2008 in qualità di Dirigente Responsabile U.O. Valutazione di Incidenza – Servizio 2 – VIA-VAS. Contratto 30/06/2010 in qualità di Dirigente Responsabile U.O.Valutazione di Incidenza. Poi D.D.G. n. 4660 del 03/07/2012, facendo seguito alla nota prot. N. 34852 del 13 giugno 2012, con il quale è stato conferito alla sottoscritta, alla luce delle risultanze del processo di valutazione degli obiettivi raggiunti, l'incarico di Dirigente dell'U.O. S1.6 "Valutazione d'incidenza. Conferimento avvenuto con accettazione senza riserve.*

*D.D.G. n. 42 del 12/01/2016, con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale dell'U.O.S.4.4 – Interventi nelle aree naturali protette. DDG 6952 del 18/11/2016 e DDG 8872 del 27/12/2016 con i quali è stato conferito l'incarico dell' U.O.B. S.4.1 - "gestione fondi UE a titolarità regionale".*

*DDG n. 127 del 12 giugno 2018 di conferimento dell'Incarico della Unità Operativa di Staff Studi e Contenzioso del Dipartimento delle Autonomie Locali con decorrenza dal 07/06/2018. DDG n. 348 del 5 agosto 2019 di conferimento dell'incarico della U.O. di Staff Controllo di Gestione, Adempimenti Anticorruzione e Trasparenza, Affari Legali del Dipartimento delle Autonomie Locali con decorrenza 1 agosto 2019, di cui al DDG n.424 del 10 ottobre 2019 di approvazione del contratto individuale del 19 settembre 2019.*

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Siciliana

• Tipo di azienda o settore

Varie

• Tipo di impiego

Dirigente

• Principali mansioni e responsabilità

Varie, come sopra elencate

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ORGANIZZATIVE**

*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.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**10/10/2019**

Laurea in Scienze Politiche nel 1989. 1° anno formazione master ISIDA 1990

Materie di Diritto – Economia – Lingue straniere.

**Italiano**

**Inglese - francese**

buono

buono

buono

Le attività svolte fino ad oggi dalla sottoscritta implicano numerosi e diversificati tipi di contatti con terzi (Dipendenti della Regione, altre Amministrazioni, Privati) che hanno portato a sviluppare capacità di relazione diversificate, e che hanno permesso di ricorrere a contatti anche per le vie brevi per consentire ai proponenti ed agli eventuali altri soggetti coinvolti nei procedimenti, di avere riscontri in alternativa alle normali prassi burocratiche per le vie ordinarie; di convocare di tavoli tecnici; di avere riunioni frequenti con il personale assegnato per svolgere le istruttorie in modo più rapido e risolvere le problematiche ad esse inerenti; Assegnazione delle singole pratiche con stretto riferimento alle professionalità specifiche possedute dal singolo istruttore, con seguenti attività di lavoro in team. Attività di consulenza e collaborazione con le altre strutture regionali interessate dalla procedura di valutazione di incidenza (Ass.to Risorse Agricole ed Alimentari, Dipartimento Foreste, ecc.)

La sottoscritta ha svolto come relatore Master e Conferenze in materia ambientale.

Partecipazione a Conferenze inerenti la materia delle Autonomie locali.

Attività relative alla materia contenzioso.

Oltre alle competenze ed alla acquisizione-sviluppo delle capacità e competenze sopra descritte, la sottoscritta ha sempre svolto e svolge tutt'ora notevole impegno per coordinare il personale con cui ha collaborato in passato e quello attuale della propria U.O., organizzando anche le ferie, le riunioni e tutto ciò che si riflette sull'attività lavorativa, al fine di permetterle il corretto ed ottimale svolgimento.

Capacità di lavorare al computer.

**Monica Tardo**