

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Diane Litrico
Incarico attuale	Dirigente Amministrativo del Servizio Affari Generali e Risorse Umane
Amministrazione	Provincia Regionale di Catania denominata "Libero Consorzio Comunale"
Indirizzo	Centro Direzionale- Via Nuovaluce, 67/A Tremestieri Etneo
Telefono	095-4012127
Fax	095-4012929
E-mail	diane.litrico@provincia.ct.it
Data e luogo di nascita	24 marzo 1962-Rochester (New York)

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI**

• Date (da - a)	24/10/1989
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
• Date (da- a)	29/01/1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Catania- Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza -Votazione finale 110/110 e lode con tesi in diritto comparato di procedura penale dal titolo "il.c.d. patteggiamento: rapporti con il piea bargaining"

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal- a)	Dal 11/11/2013 al 24/11/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Regionale di Catania denominata "Libero Consorzio Comunale"
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente ad interim del 2° Servizio Bilancio e Partecipate e del 3° Servizio Gestione Risorse Finanziarie Economato e Provveditorato (Det. Comm. Straord. N. 333 del 11/11/2013)
•	
• Date (da - a)	Dal 31/01/2012 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Regionale di Catania denominata "Libero Consorzio Comunale"
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio Affari Generali e Risorse Umane

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 07/03/2011 al 30/01/2012 Provincia Regionale di Catania denominata "Libero Consorzio Comunale Dirigente ad interim del Servizio Affari Generali del 1° Dipartimento (Det. Pres n. 102 del 07/03/2011)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 16/12/2010 al 30/01/2012 Provincia Regionale di Catania denominata "Libero Consorzio Comunale Dirigente del Servizio Gestione del Personale (Det. Pres n. 402 del 07/03/2010)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 02/02/2009 al 15/12/2010 Comune di Messina Ente Pubblico Dirigente Capo Area Coordinamento Risorse Interne</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 02/02/2010 al 13/12/2010 Comune di Messina Ente Pubblico Dirigente Dirigente ad interim STAFF Controllo di Gestione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 12/05/2010 al 07/09/2010 Comune di Messina Ente Pubblico Dirigente ad Interim Dipartimento Controlli Sanitari – Relazioni Sindacali – Pari Opportunità – Contenzioso del lavoro</p>]
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 08/07/2008 al 27/01/2009 Comune di Messina Ente Pubblico Dirigente Capo Area Coordinamento Sviluppo economico</p>]
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 14/12/2007 al 9/12/2010 Comune di Messina Ente Pubblico Dirigente Dirigente ad interim Avvocatura Comunale</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 13/11/2006 al 27/01/2009 Comune di Messina Ente Pubblico Dirigente Dirigente Dipartimento Sportello Unico Attività Produttive</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dallo 10/12/2004 al 11/11/2006</p>	

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Messina

Ente Pubblico

Dirigente

Area Coordinamento Politiche del Territorio – Dirigente Dipartimento Commercio, Industria, Artigianato e Sanità

Dal 05/06/2000 al 9/12/2004

Comune di Messina

Ente Pubblico

Dirigente

Dirigente del Dipartimento 09 Sviluppo Economico

Dal 1/08/1997 al 4/06/2000

Comune di Messina

Ente Pubblico

Dirigente

Dirigente Dipartimento Patrimonio

Dal 5/08/1995 al 31/07/1997

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Acireale (CT)

Ente Pubblico

Funzionario Amministrativo VIII qualifica Funzionale

Dal 1/08/1990 al 4/08/1995

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento dello Spettacolo

Ente Pubblico

Funzionario Amministrativo VIII qualifica Funzionale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA . ITALIANO

ALTRE LINGUE
INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi operativi: Windows

Programmi: Word, Excel, PowerPoint

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Anni 1987 e 1988 ha frequentato la Scuola di notariato "Anselmo Anselmi" presso il Consiglio nazionale di Notariato di Roma
- Anni 1987 e 1988 ha frequentato la Scuola di notariato "Guido Capozzi" di Napoli
- 1986-1988 compiuta pratica notarile certificata dal Consiglio Notarile di Roma
- Nomina quadriennale di Revisore supplente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente Autonomo Teatro G. Verdi di Trieste
- Nomina quale Segretaria supplente della Commissione che esprime il parere sul rilascio degli attestati e sull'assegnazione dei premi di qualità ai film lungometraggio relativi all'esercizio finanziario 1992 (D.M. 27/02/1993)
- Nomina quale Segretaria supplente della Commissione che esprime il parere sull'assegnazione dei premi di qualità ai cortometraggi relativi all'esercizio finanziario 1992 (D.M. 27/02/1993)
- Nomina quale Segretaria effettiva della Commissione che esprime il parere sulla qualità dei film prodotti per ragazzi relativi all'esercizio finanziario 1992 (D.M. 27/02/1993)
- Nomina quale Segretaria supplente della Commissione che esprime il parere sul rilascio degli attestati e sull'assegnazione dei premi di qualità ai film lungometraggio relativi all'esercizio finanziario 1992 (D.M. 3/12/1993)
- Nomina quale Segretaria effettiva della Commissione che esprime il parere sulla qualità ai film prodotti per ragazzi relativi all'esercizio finanziario 1992 (D.M. 27/02/1993)
- Nomina quale Segretaria supplente della Commissione che esprime il parere sul rilascio degli attestati e sull'assegnazione dei premi di qualità ai film lungometraggio relativi all'esercizio finanziario 1993 (D.M. 3/12/1993)
- Nomina quale Segretaria effettiva della I Sezione e Segretaria supplente della II Sezione della Commissione di revisione dei Lavori teatrali (D.M. 02/11/1993 e D.M. 14/04/1994)
- Nomina quale Segretaria effettiva della II Commissione di esperti che hanno il compito di accertare se i lungometraggi siano forniti dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla programmazione obbligatoria (D.M. 21/12/1993)
- Nomina quale Segretaria supplente della I Commissione di esperti che hanno il compito di accertare se i lungometraggi siano forniti dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla programmazione obbligatoria (D.M. 21/12/1993)
- Nomina quale Segretaria effettiva della Commissione che esprime il parere sul rilascio degli attestati e sull'assegnazione dei premi di qualità ai film lungometraggi relativi all'esercizio finanziario 1993 (D.M. 3/12/1993)

- 1991-1994 varie nomine quale Segretaria effettiva e supplente presso le Commissioni di Revisione Cinematografica della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Nomina quale componente delegazione trattante di parte pubblica per il personale dipendente del Comune di Messina (deliberazione di G.M. n.194 del 26/02/2009 e n.556 del 18/06/2009)
- Nomina quale componente delegazione trattante di parte pubblica per l'area della dirigenza del Comune di Messina (deliberazione di G.M. n.920 del 3/12/2009)
- Nomina quale componente della Commissione di verifica sull'applicazione degli istituti contrattuali del comune di Messina (determinazione sindacale n.102 dell' 1/09/2010)
- Nomina quale componente delegazione trattante di parte pubblica per il personale dipendente della Provincia Regionale di Catania (dal 16/12/2010 a tutt'oggi, det. Com. Straord. N. 302 del 04/12/2014)
- Nomina quale componente delegazione trattante di parte pubblica per l'area della dirigenza della Provincia Regionale di Catania (dal 2012 a tutt'oggi).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 1990 ad oggi, ha partecipato a vari corsi di formazione e seminari organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, dalla SSPAL, dal CISEL, dal CESEL ed altri centri studio specialistici inerenti le materie oggetto dell'attività lavorativa svolta e, precisamente:

14 novembre 2014 n.12 ore Corso "Il trattamento pensionistico e previdenziale dei dipendenti pubblici: l' Impatto della Riforma Fornero, i successivi aggiustamenti, gli effetti della Riforma della Pubblica Amministrazione già attuata (D.L. n ° 90/2014) e dei processi in corso (Repubblica Semplice)".

Dal 27 maggio 2014 al 30/10/2014 n.150 ore Corso "Accompagnamento all'ECDL". ECAP Catania Ente di formazione.

20 maggio 2014 n.6 ore Corso "Il conto annuale 2013, Prima la Rilevazione e dopo il Controllo. Incongruenze ed irregolarità da evitare". Publiformez.

Dal 11 giugno 2013 al 9 ottobre 2013 n. 88 ore certificato di specializzazione per la partecipazione al corso "Il Dirigente pubblico e la gestione del personale: gli strumenti giuridici e manageriali". Scuola della Pubblica Amministrazione sede di Acireale

23 gennaio 2013 n.6 ore Corso "I controlli interni, la Legge Anticorruzione , la contrattazione Decentrata e tutte le novità della legge di stabilità 2013". Publiformez.

14 novembre 2012 n. 6 ore Seminario "Il D. L. n ° 95/2012, ed Spending Review, e le altre novità per il personale degli E.E.L.L.". Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale.

8 novembre 2012 n. 6 ore Seminario "La Spending Review e le manovre finanziarie". Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale.

31 maggio 2012 n. 6 ore Corso "La gestione del Personale nel 2012. Le nuove regole. Le più recenti novità sul personale, la contrattazione decentrata 2012 e la responsabilità".

20 aprile 2012 n. 6 ore Corso "Il conto annuale 2011 le principali problematiche e la soluzione per una corretta compilazione".
Pubbliformez.

30 gennaio 2012 Applicazione della Legge 183 del 12.11.2011, la decertificazione.
Prefettura di Catania.

16 novembre 2011 n. 6 ore Corso "Le trattenute sulle retribuzioni dei dipendenti per cessione del V ° dello stipendio delegazioni di pagamento e pignoramenti".
Pubbliformez.

28 ottobre 2011 n. 6 ore Corso "La manovra estiva 2011. Il D.L. n° 98 convertito il D.L. 138. Il decreto correttivo della legge Brunetta , il fondo per la contrattazione".
Pubbliformez.

20 giugno 2011 n. 10 ore Corso "Etica Codice di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma Brunetta".
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Sede di Acireale.

29 aprile 2011 n. 6 ore 2 ° Edizione "La riforma della P.A."
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Sede di Acireale.

26 aprile 2011 n.6 ore Corso "V° Modulo " Processo di Modernizzazione della P.A.". Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale.

14 aprile 2011 n. 6 ore Corso " Il conto annuale 2010 le principali problematiche e la soluzione per una corretta compilazione". Pubbliformez.

1 febbraio 2011 n. 4 ore Corso "L'Adeguamento degli Enti territoriali al processo di riforma della pubblica amministrazione locale di cui al d.lgs. 150/2009 ed alla legge 122/2010 - Linee operative per l'attuazione della riforma. La gestione della fase applicativa".
Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale.

31 gennaio 2011 n. 8 ore Corso "L'Adeguamento degli Enti territoriali al processo di riforma della pubblica amministrazione locale di cui al d.lgs. 150/2009 ed alla legge 122/2010 - Linee operative per l'attuazione della riforma. La gestione della fase applicativa".
Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale.

24 gennaio 2011 - 29 aprile 2011 120 ore Corso "La riforma della P.A. . La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse".
valutazione "ECCELLENTE" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.

3 ottobre 2007 - 20 dicembre 2007 100 ore Corso "Inglese specialistico".
A.R.A.M di Messina

16 giugno 1997 20 giugno 1997 Corso "Introduzione all'informatica individuale (Ambienti DOS e Windows)".
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Sede di Acireale.

11 febbraio 1997 13 febbraio 1997 Seminario "Il Modulo Approfondimento sulla giurisprudenza applicativa in tema di L. 241/90".
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Sede di Acireale.

20 gennaio 1997 23 gennaio 1997 Seminario "I Modulo Approfondimento sulla giurisprudenza applicativa in tema di L. 241/90".
Ministero del Turismo e dello Spettacolo.

19 febbraio 1996 23 febbraio 1996 Seminario "Lavori pubblici: la nuova normativa comunitaria nazionale sulla realizzazione di opere pubbliche".
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Sede di Acireale.

29 marzo 1993 2 aprile 1993 Corso "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
Scuola della Pubblica Amministrazione Roma .

5 dicembre 1992 24 febbraio 1992 Corso "Contenzioso Amministrativo".
Ministero del Turismo e dello Spettacolo

6 novembre 1991 3 dicembre 1991 Corso "Contabilità Generale dello Stato".
Ministero del Turismo e dello Spettacolo.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art.26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre la sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 10/04/2015

Firma
Dott.ssa Diane Litrico

