



# LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

già Provincia Regionale di Ragusa

Settore III – Finanze e Contabilità

Prot. n. 11674

Ragusa, 30 APR. 2018

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Registro Generale n. 1113/2018	OGGETTO: Conferimento di n. 3 Posizioni Organizzative nel Settore III “Finanze e Contabilità”
Registro di Settore n. 67/2018	

### IL DIRIGENTE

**Vista** la precedente determinazione dirigenziale RG 1039/2018 RS 62/2018, n.prot. 13686 del 19.04.2018, pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente con decorrenza dal 22.04.2018 e conseguente rispetto del termine di 7 gg. previsto dall'avviso approvato dal precitato atto dirigenziale, di cui costituisce parte integrante, con la quale è stato attivato l'iter per il conferimento di n. 3 Posizioni Organizzative assegnata al Settore III giusta Determinazione commissariale con i poteri della giunta n. 26 del 06.04.2018;

**Richiamato** il contenuto della predetta determinazione n.1039/2018 e quello degli atti ivi citati;

**Atteso** che, alla scadenza del termine previsto dal precitato avviso, è pervenuta agli atti di questa Amministrazione una sola istanza, inoltrata in data 24.04.2018, n. prot. 0014100, dal dipendente dott. Giuseppe di Giorgio, cat.D1/3, in forza al III Settore in relazione alla Posizione Organizzativa di fascia “A” – Programmazione e Rendicontazione finanziaria. Gestione del sistema di Contabilità Economico-Patrimoniale;

**Esaminato** il curriculum presentato dal summenzionato interessato;

**Considerato** che da tale esame emerge che il suddetto dipendente, in possesso dei requisiti di cui agli artt. 4 e 6 del vigente Regolamento delle Posizioni Organizzative ( personale dipendente a tempo indeterminato, in atto in servizio presso il Settore III, da più di due anni inquadrato in cat.D), è soggetto pienamente qualificato ed idoneo a ricoprire l'incarico di P.O. di che trattasi, presentando altresì:

-Titoli di studio e formativi qualificati e attinenti alla materia oggetto di incarico (Laurea magistrale, n. 2 corsi di perfezionamento post-lauream e n. 1 master);

- Esperienza professionale specifica più che decennale, maturata anche con incarico di posizione organizzativa sia di fascia B che di fascia A per nove anni, nell'ambito dell'incarico delineato nell'avviso pubblico e della sfera operativa interessata. Titolare di procedimenti di alta

responsabilità come stabilito nella determinazione dirigenziale R.G. n. 851/2018, di organizzazione dei servizi all'interno di Settore III;

- Considerevole attitudine a ricoprire l'incarico, per le summenzionate motivazioni;

**Ritenuto** pertanto di potere conferire al dott. Giuseppe di Giorgio l'incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito del III Settore secondo quanto stabilito nella già citata determina dirigenziale n.1039/2018;

**Visto inoltre**, che entro la scadenza del termine prefissato è pervenuta una sola istanza, riguardante la Posizione Organizzativa n. 1 di fascia "B" – Servizi Finanziari vari. Gestione dei movimenti finanziari inerenti il servizio di tesoreria, inoltrata in data 24/04/2018 n. prot. 0014217 dal dipendente Rag. Giorgio Cascone, cat. D3/D6 in forza al III Settore;

**Esaminato** il curriculum presentato dal summenzionato interessato;

**Considerato** che da tale esame emerge che il suddetto dipendente, in possesso dei requisiti di cui agli artt.4 e 6 del vigente Regolamento Posizioni Organizzative ( personale dipendente a tempo indeterminato, in atto in servizio presso il Settore III, da più di due anni inquadrato in cat.D), è soggetto pienamente qualificato ed idoneo a ricoprire l'incarico di P.O. di che trattasi, presentando altresì:

- Esperienza professionale specifica più che decennale, maturata anche con incarico di posizione organizzativa di fascia B per dodici anni, nell'ambito dell'incarico delineato nell'avviso pubblico e della sfera operativa interessata. Titolare di procedimenti di alta responsabilità come stabilito nella determinazione dirigenziale R.G. n. 851/2018, di organizzazione dei servizi all'interno di Settore III;

- Considerevole attitudine a ricoprire l'incarico, per le summenzionate motivazioni;

**Ritenuto** pertanto di potere conferire al rag. Giorgio Cascone l'incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito del III Settore secondo quanto stabilito nella già citata determina dirigenziale n.1039/2018;

**Visto infine**, che entro la scadenza del termine prefissato è pervenuta una sola istanza, riguardante la posizione organizzativa n. 2 di fascia "B"- Gestione economica e previdenziale del personale dipendente, inoltrata in data 24/04/2018 n. prot. 0014114 dal dipendente rag. Giuseppe Raucea, cat. D3/D6 in forza al III Settore;

**Esaminato** il curriculum presentato dal summenzionato interessato;

**Considerato** che da tale esame emerge che il suddetto dipendente, in possesso dei requisiti di cui agli artt.4 e 6 del vigente Regolamento Posizioni Organizzative ( personale dipendente a tempo indeterminato, in atto in servizio presso il Settore III, da più di due anni inquadrato in cat.D), è soggetto pienamente qualificato ed idoneo a ricoprire l'incarico di P.O. di che trattasi, presentando altresì:

- Esperienza professionale specifica più che decennale, maturata anche con incarico di posizione organizzativa di fascia B per dodici anni, nell'ambito dell'incarico delineato nell'avviso pubblico e della sfera operativa interessata. Titolare di procedimenti di alta responsabilità come stabilito nella determinazione dirigenziale R.G. n. 851/2018, di organizzazione dei servizi all'interno di Settore III;



- Considerevole attitudine a ricoprire l'incarico, per le summenzionate motivazioni;

**Ritenuto** pertanto di potere conferire al rag. Giuseppe Raucea l'incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito del III Settore secondo quanto stabilito nella già citata determina dirigenziale n.1039/2018;

**Dato atto** della mancanza di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al Responsabile del Procedimento, in quanto tale funzione è assunta direttamente dal Dirigente del Settore;

Per i motivi di cui sopra,

### **DETERMINA**

1. Di attribuire al Dott. Giuseppe di Giorgio, per le motivazioni ampiamente esposte nella parte motiva del presente provvedimento, l'incarico di Posizione Organizzativa di fascia "A"- Programmazione e Rendicontazione finanziaria. Gestione del sistema di Contabilità Economico-Patrimoniale di cui alla determina dirigenziale n.1039/2018 e relativo avviso pubblico, avente ad oggetto:
  - Attività di supporto e collaborazione diretta con il Dirigente nella ricerca, analisi e valutazione propositiva di problematiche di rilevante interesse per il conseguimento degli obiettivi assegnati al settore e in particolare nella gestione complessiva delle risorse finanziarie e strumentali assegnate al Settore con il PEG.
  - Studi normativi finanziari e contabili connessi alla programmazione finanziaria e alla rendicontazione, quindi alla redazione dei documenti contabili programmatori e di rendicontazione che costituiscono riferimenti cardine dell'attività finanziaria e gestionale dell'Ente in conformità a quanto previsto dalle norme sull'armonizzazione contabile. Procedimento che implica un insieme di precetti contabili il cui fine è di fissare regole uniformi per avere certezza su come sono stati rappresentati e contabilizzati gli eventi finanziari e gestionali dell'ente locale.
  - Applicazione integrale del sistema di contabilità economico-patrimoniale, attraverso la puntuale tenuta delle scritture contabili secondo il metodo della partita doppia e la loro correlazione con le scritture contabili di tipo finanziario. Sistema contabile da considerarsi quale strumento di supporto alla fase di programmazione e rendicontazione che fornisce anche gli elementi necessari al controllo di gestione dell'amministrazione.
  - Supporto ai Responsabili dei servizi dell'Ente mediante la verifica e il controllo costante dei procedimenti connessi all'attuazione degli obiettivi programmatici in rapporto alle risorse assegnate, agli impegni assunti ed al rispetto dei limiti imposti dagli obiettivi di finanza pubblica.
  - Consulenza per l'elevata complessità dei procedimenti, sulle problematiche fiscali di competenza dell'Ente.
  - Svolgimento degli adempimenti contabili riguardanti le società e gli organismi partecipati con eventuale redazione del Bilancio Consolidato.
  - Supporto tecnico contabile alla redazione del D.U.P. e relazione di inizio e fino mandato dell'organo istituzionale di vertice dell'Amministrazione dell'Ente.
  - Adempimenti connessi ai riscontri alla Corte dei Conti sulle varie richieste e rilievi in merito alla gestione finanziaria e contabile dell'Ente.
  - Cura di concerto col Dirigente i rapporti con soggetti pubblici e/o privati partecipando a tavoli tecnici e conferenze di servizio.
  - Espletamento di ogni altra attività demandata dal Dirigente anche per ciò che attiene il coordinamento del personale del Settore.



2. Di attribuire al rag. Giorgio Cascone, per le motivazioni ampiamente esposte nella parte motiva del presente provvedimento, l'incarico di Posizione Organizzativa di fascia " B"- Servizi Finanziari vari. Gestione dei movimenti finanziari inerenti il servizio di tesoreria, di cui alla determina dirigenziale n.1039/2018 e relativo avviso pubblico, avente ad oggetto:
  - Gestione del sistema informativo contabile con continuo controllo della corretta operatività del sistema e della funzionalità delle varie postazioni di lavoro nell'ambito del Settore.
  - Elaborazione dei flussi finanziari per il monitoraggio periodico con contestuale trasmissione dei dati contabili al Ministero, alla Prefettura, alla Corte di Conti etc.
  - Gestione contabile dei fondi derivanti da assunzione di mutui, da finanziamenti Statali, etc., in attuazione a leggi di settore. Cura rapporti con gli enti finanziatori e predisposizione degli atti connessi.
  - Redazione informatica della certificazione riferita al Bilancio ed al Rendiconto di Gestione con invio agli organi preposti.
  - Cura trasmissione documenti contabili per via telematica sia ai Revisori che al MEF, Corte dei Conti ed agli uffici interni per la pubblicazione degli stessi come previsto per legge.
  - Controllo sulla corretta registrazione delle fatture nel sistema informativo contabile, la cui centralizzazione è affidata al settore finanziario.
  - Gestione sistema J.Ente e supporto ai responsabili dei servizi per il corretto utilizzo.
  - Statistiche, certificazioni con invii telematici.
  - Sovrintende alla gestione contabile dei Fondi provenienti da trasferimenti delegati della Regione, Fondi P.O.R. etc. etc. Emissione ordinativi di pagamento e relativa rendicontazione.
  - Referente per il controllo di gestione e controllo integrato e strategico.
  - Cura i rapporti con il tesoriere per quanto attiene i movimenti finanziari, i sottoconti regionali e le operazioni connesse alla tesoreria unica, tramite il sistema informativo TLQ ENTI, verifica la disponibilità di cassa per far fronte alle esigenze finanziarie dell'Ente.
  - Trasmissione degli ordinativi informatici al tesoriere solo ed esclusivamente per il tramite della infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia "*Piattaforma SIOPE+*". Nuovo sistema informativo che implica l'assolvimento di una molteplicità di adempimenti previsti da apposite regole tecniche per il colloquio telematico delle Amministrazioni pubbliche e il Tesoriere con SIOPE+. Di conseguenza è necessario il possesso di notevoli conoscenze di ordine contabile e informatico al fine di poter applicare integralmente il sistema di che trattasi.
  
3. Di attribuire al rag. Giuseppe Raucea, per le motivazioni ampiamente esposte nella parte motiva del presente provvedimento, l'incarico di Posizione Organizzativa di fascia " B"- Gestione economica e previdenziale del personale - di cui alla determina dirigenziale n.1039/2018 e relativo avviso pubblico, avente ad oggetto:
  - Coordina il servizio relativo alla Gestione Economica degli emolumenti al Personale dipendente e adempimenti connessi all'applicazione dei vari istituti contrattuali.
  - Sovrintende alla elaborazione delle retribuzioni al personale, liquidazione e pagamento degli emolumenti fissi e continuativi e retribuzione accessoria.
  - Cura la corretta applicazione dei procedimenti connessi al versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e altri contributi (Riscatti, ricongiunzioni, benefici contrattuali, Legge 336/70) tramite F24EP.
  - Sovrintende alla elaborazione delle pratiche pensionistiche e ricostruzioni economiche di carriera e cura i rapporti con l'Agenzia delle Entrate e l'INPS per ciò che attiene le problematiche fiscali e previdenziali relative alla gestione economica del personale.

- Contabilizzazione delle somme da recuperare al personale dipendente per ferie e permessi o mancate presenze.
  - Raccolta e comunicazione periodica di dati per usi statistici.
  - Coordina gli adempimenti relativi alla stesura della parte contabile del Fondo Risorse Decentrate.
  - Aggiornamenti vari sulle tematiche riguardante la gestione contabile della retribuzione al personale con consultazione dei siti istituzionali quali Aran, Inps-exInpdap, Funzione Pubblica, predisposizione documenti e dati utili alla stesura del Conto Annuale.
  - Cura i rapporti con i Revisori dei Conti e con il responsabile dell'ufficio personale per ciò che attiene gli adempimenti connessi al servizio.
  - Studi e verifiche con relativa certificazione della situazione stipendiale del personale dipendente a seguito di contenziosi vari.
4. Di stabilire che:
- gli incarichi hanno decorrenza giuridica dalla data di adozione del presente provvedimento ed economica dall'01.05.2018 al 31.12.2018;
  - ai predetti incarichi è attribuito potere di firma di tutti gli atti a rilevanza interna e di quelli a rilevanza esterna che non abbiano valore negoziale, fermo restando che gli atti di spesa restano comunque di competenza del dirigente;
  - i dipendenti titolare di P.O. rimangono in ogni caso tenuti allo svolgimento degli altri compiti che fanno capo istituzionalmente al III Settore, secondo le attribuzioni funzionali di cui alla determinazione dirigenziale n.851/2018, e di quelli che saranno di volta in volta assegnati dal Dirigente, il quale potrà comunque in ogni momento avocare a sé ogni adempimento compreso negli incarichi o a questi assegnato precedentemente;
  - i titolari di P.O. per l'esecuzione dell'incarico si avvarranno della struttura organizzativa e del personale appartenente al III Settore;
  - il rinnovo dell'incarico alla scadenza è subordinato ad apposito provvedimento.-
5. Di dare atto che la spesa necessaria in riferimento alla posizione organizzativa di fascia "A" è su base annua, pari ad € 6.500,00 per retribuzione di posizione oltre a quella per il risultato pari al massimo (25%) ed in riferimento alle Posizioni Organizzative di fascia "B" è di € 5.200,00 ciascuna su base annua per retribuzione di posizione oltre a quella di risultato pari al massimo al 25%, trova copertura negli appositi capitoli del Bilancio 2018 e dei relativi allegati previsti per il finanziamento degli incarichi di P.O.-
6. Di riservarsi ogni provvedimento nel caso di palese squilibrio di bilancio.-
7. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'albo Pretorio on-line dell'Ente ai sensi dell'art.32 della L.n.69/2009, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente dello stesso sito.-

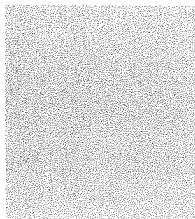
Ragusa, 30/04/2018

IL DIRIGENTE  
Dott.ssa Lucia Lo Castro



INFORMAZIONI PERSONALI

Giuseppe di Giorgio



📍 Via E. Macario, 1 – 97100 Ragusa - Italia

☎ 0932/257619 📠 335 1405923

✉ giuseppe.digiorgio@provincia.ragusa.it

Sesso Maschile | Data di nascita 18/07/1969 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Dipendente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa inquadrato nella categoria giuridica D

PRINCIPALI ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

Analisi e applicazione della normativa finanziaria e contabile connessa alla programmazione e alla rendicontazione, in conformità a quanto previsto dalle norme sull'armonizzazione contabile. Studio e applicazione della normativa relativa alla contabilità economico patrimoniale. Consulenza e supervisione in riferimento alla gestione della piattaforma dei crediti istituita dal MEF, alla ricezione e registrazione delle fatture in formato elettronico, all'applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (Split Payment). Svolgimento adempimenti contabili delle società e organismi partecipati.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2017	Titolare di Posizione Organizzativa di fascia "A" nell'ambito dell'attività di programmazione e rendicontazione nel Settore 3° - Finanze e Contabilità.
dal 2005 al 2012	Titolare di Posizione Organizzativa dal 2005 al 2012. (Attività inerenti problematiche contabili, fiscali, amministrative e finanziarie dell'Ente)
dal 2004 al 2016	Economo Provinciale (Gestione Fondi Economici, Inventariazioni beni mobili patrimoniali)
dal 1997 ad oggi	Dipendente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa.
dal 1996 al 1997	Docente presso il Centro Europeo Preparazione Universitaria (CEPU) con sede a Ragusa, ed in particolare docente delle seguenti materie: Economia Aziendale, Economia politica, Marketing, Matematica Finanziaria e Statistica.
dal 13/05/1996 al 14/06/1996	Docente presso l'associazione culturale Centro Studi Ibleo, operante nel settore della formazione professionale, ed in particolare docente di Marketing nel corso di formazione professionale per "Esperti nell'organizzazione e gestione di un'azienda agrituristica".
dal 18/03/1996 al 31/10/1996	Docente presso il CE.FO.P. – Ente Morale D.P.R. 11/08/66 n. 747 operante nel settore della formazione professionale ed in particolare docente di gestione informatica dell'azienda nel corso di formazione professionale per "Addetti di Informatica del Turismo".
dal 1995 al 1997	Docente di Economia Aziendale presso l'I.T.C. "Marconi" di Ispica (RG).

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1988 *Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado*  
*I.T.C. "Archimede" di Modica*  
*Competenze: Contabilità Aziendale, Diritto Commerciale, Tecnica Bancaria*  
*Votazione di 60/60*
- 09/03/1995 *Diploma di Laurea Magistrale vecchio ordinamento in Economia e Commercio*  
*Università degli Studi di Catania*  
*Competenze: Economia Aziendale, Economia Politica, Discipline Giuridiche, Matematica Finanziaria, Storia Economica*  
*Votazione di 110/110*
- 2001 *Corso di perfezionamento annuale (Post - Lauream) in "Strategie di Marketing"*  
*Consorzio Interuniversitario FOR.COM – Formazione per la Comunicazione – Ente Pubblico D.M. 9/10/97*  
*Competenze: Marketing*
- 2002 *Corso di perfezionamento annuale (Post - Lauream) in "Scienze Giuridiche e Amministrative"*  
*Consorzio Interuniversitario FOR.COM – Formazione per la Comunicazione – Ente Pubblico D.M. 9/10/97*  
*Competenze: Diritto Amministrativo*
- 2004 *Idoneità al concorso per titoli ed esami di "Addetto di Segreteria" Cat. D*  
*Provincia Regionale di Ragusa*  
*Competenze: Diritto Amministrativo*
- 2007 *Master in "Controllo Interno e Auditing"*  
*Consorzio Universitario FOR.COM – Formazione per la Comunicazione – Ente Pubblico D.M. 9/10/97*  
*Competenze: Controllo e Revisione di bilanci di Enti Pubblici e Privati*  
*Votazione 110/110 e Lode*

**COMPETENZE PERSONALI**

 Lingua madre **ITALIANO**

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
<b>INGLESE</b>	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
<b>FRANCESE</b>	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO

- 
- Competenze comunicative
- Ho tenuto nell'ambito del tutoraggio tra pari, un seminario di studi inerente "La gestione del prodotto, tra le strategie di Marketing Mix", presso l'Università degli studi di Catania, Facoltà di Economia e Commercio.
  - Ho tenuto presso il Libero Consorzio Comunale di Ragusa in collaborazione con il Dirigente dei Servizi Finanziari il corso di formazione in materia di Split Payment.
- Competenze organizzative e gestionali
- Coordinamento e amministrazione del personale dipendente nell'ambito del Libero Consorzio Comunale di Ragusa:
- Ufficio Economato dal 2004 al 2016.
  - Referente area gestione economica del personale ed economato dal 2013 al 2016.
  - Responsabile unità operativa programmazione e rendicontazione dal 2016.
- Competenze professionali
- Iscrizione all'albo degli operatori della formazione professionale presso l'Assessorato Regionale del lavoro per le seguenti materie: Economia Aziendale, Economia Politica, Discipline Giuridiche e Marketing. Anno 1996.
- Competenze informatiche
- Buona padronanza degli strumenti Microsoft-Office.
- Patente di guida
- Patente Auto Categoria - B

---

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

- Publicazioni
  - Presentazioni
  - Progetti
  - Conferenze
  - Seminari
  - Riconoscimenti e premi
  - Appartenenza a gruppi / associazioni
  - Referenze
- Nota di elogio per la predisposizione del bilancio di previsione 2016 del L.C.C. di Ragusa e dei relativi allegati. Nota prot. n. 0041793 del 30/12/2016 del Dirigente del Settore "Finanze e Contabilità".

Ragusa, 31/03/2018



Dr. Giuseppe di Giorgio



**DICHIARAZIONE**

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere.  
Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 per le finalità di cui al D.Lgs. 33/2013.

Ragusa, 31/03/2018

  
Dr. Giuseppe di Giorgio

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **Cascone Giorgio**  
Indirizzo  
Telefono **335/1405899 - 0932/675200 – 0932/675479**  
Fax **0932/675200**  
e - mail **giorgio.cascone@provincia.ragusa.it**  
nazionalità **italiana**  
data di nascita **Ragusa 26/03/1958**

## *ESPERIENZA LAVORATIVA*

Date (da – a) **Aprile 1980 ad oggi**  
Nome ed indirizzo del datore di lavoro **Provincia Regionale di Ragusa – Viale del Fante – Ragusa –**  
Settore **Settore III – Servizi Economici, Gestione del Bilancio ed Entrate Tributarie**  
Tipo d'impiego **Dipendente a tempo indeterminato inquadramento nella categoria “D” dal 1999**  
Principali mansioni e responsabilità  
**Responsabile delle seguenti mansioni:**

- Controllo dei movimenti finanziari ( titoli di spesa e di entrata ), per l’inoltro al Tesoriere e riscontri con lo stesso;
- Esame delle esigenze finanziarie;
- Gestione dei sottoconti regionali e della Tesoreria Unica Regionale e Statale;
- Gestione del Sistema Informatico, in dotazione del settore e soluzione dei problemi connessi
- Elaborazione documenti, mediante utilizzo dei programmi informatici

Posizione ricoperte **Posizione organizzativa attribuita per gli anni dal 2001 al 2012**  
Incarico Attuale **Specificata responsabilità fino al 31.12.2017**  
*ESPERIENZE LAVORATIVE* **Attività ed esperienze presso Pubblica Amministrazione dal 1980 ad oggi**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)  
Tipo di istituto di istruzione o forma formazione  
Qualifica conseguita  
**Anno scolastico 1978-1979**  
**Istituto Tecnico Statale Commerciale “F.Besta” di Ragusa**  
**DIPLOMA DI RAGIONIERE**

1. Attestato di frequenza al corso di formazione per dipendenti delle Amministrazioni Locali dalla durata di 80 ore dal 21.Ottobre 1993 al 27 gennaio 1994, presso l'Istituto per la pubblica Amministrazione di Catania;
2. Attestato di frequenza al corso di formazione per l'emergenza e pronto soccorso ai sensi del D.lvo 626/94, Ragusa 20.5.1998;
3. Attestato d'idoneità' tecnica " addetto anticendio (livello medio), Ragusa 28.1.1999;
4. Attestato di frequenza al corso di formazione su "la comunicazione pubblica e la cultura del servizio, svoltosi a Ragusa, presso la sede En.A.I.P. dal 20.2.2001 al 21.6.2001";
5. Attestato di frequenza al corso di formazione su " Reperimento Acquisizione e Destinazione delle Risorse Finanziarie " svoltosi a Ragusa presso la sede Enfap dal 20.12.2001 al 26.3.2002;
6. Attestato di partecipazione al " Corso di formazione su ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali ", organizzato dall'ANCREL sezione di Ragusa nel mese di marzo 2003;
7. Attestato di partecipazione al " Corso di formazione sui controlli interni degli Enti Locali ", organizzato dall'ANCREL sezione di Ragusa nel mese di Febbraio 2004;
8. Seminario di Studi " Sul Controllo di regolarità e contabile nella gestione del Bilancio. Il controllo strategico, il controllo di gestione e la valutazione del personale con incarichi dirigenziali negli Enti Locali ", organizzato dall'ARDEL SICILIA , a Cefalù, in data 26 Ottobre 2001.;
9. " CAMPUS 2003 Le attività degli Enti Locali " che si è svolto a Giardini Naxos, nei giorni dall'8 settembre 2003 al 12 settembre 2003, organizzato dalla D.P.M. S.r.l. di Caltanissetta;
10. " CAMPUS 2006 che si è svolto a Giardini Naxos dal 25 al 27 settembre 2006 , organizzato dalla D.P.M. S.r.l. di Caltanissetta, sui seguenti argomenti:
  - o Le attività di controllo degli Enti Locali;
  - o Il Progetto Siope. Il Patto di Stabilità e il Mandato Telematico;
  - o Rendiconto di Gestione e Patrimonio.
11. Incontro organizzato dalla Banca D'Italia di Palermo, nei giorni 22 e 23 gennaio 2008, sul tema " SEPA e SIOPE ",
12. Convegno sul tema " Bilancio di Previsione degli enti Locali, alla luce della legge finanziaria 2008 ", organizzato dal Centro Studi Enti Locali di Ragusa, in data 05/02/2008;
13. Addetto al I^ soccorso, ai sensi del DM 15/07/2003, N.388, 10/10/2008;



14. Attestato di Partecipazione al Convegno “ INTEGRAZIONE E COOPERAZIONE NELL’AREA MEDITERRANEA DELLE POLITICHE EUROMEDITERRANEE “ svoltosi a Ragusa in data 7 e 8 Dicembre 2008;
15. Attestato di partecipazione su “ LE ULTIME NOVITA’ IN MATERIA DI LAVORO NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI “ svoltosi a Ragusa in data 18/12/2008;
16. Attestato di partecipazione al seminario su “ Le leggi finanziarie, patto di stabilità e fiscalità locale “, svoltosi a Ragusa il 26/02/2009;
17. Attestato di partecipazione al corso “ Manovre Finanziarie 2011 e Federalismo. Analisi delle novità per gli Enti Locali “ Organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione “ , Struttura Territoriale Sicilia;
18. Attestato di partecipazione al Convegno “ La Manovra 2011/2014, il Decreto di sviluppo legge 106/11 e DL. N. 138/11, organizzato da Centro Studi Enti Locali.
19. Attestato di Partecipazione al 43^ Convegno Nazionale di Studi sul tema “ Enti Locali il Federalismo nei Bilanci e nella Gestione “ Organizzato dal Centro Addestramento Personale Enti Locali a Cefalu’.

Vari corsi di aggiornamento, depositati nel fascicolo personale presso l’Ente.-

#### **PUBBLICAZIONI**

1. Pubblicazione effettuata nella rivista della Provincia Regionale di Ragusa n.3 del giugno 1995, la cui copia si trova allegata al fascicolo relativo al concorso di ragioniere principale;
2. Redazione articoli sulla Rivista Bimestrale *La Provincia di Ragusa*

#### **CAPACITA’ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUA Buona conoscenza inglese

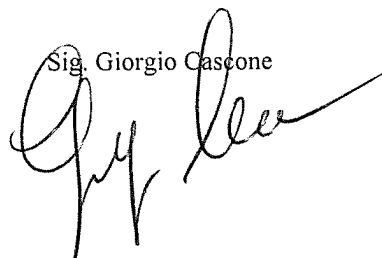
#### **CAPACITA’ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse

<b>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	L'esperienza acquisita ha permesso di sviluppare un'ottima capacità di coordinamento e gestione del personale
<b>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</b>	Buona conoscenza nell'uso dei personal computer e dei principali programmi per la gestione delle attività amministrative
<b>CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	Lettura e Musica
<b>PATENTE</b>	Patente di guida categoria "B"

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs 196 del 30 giugno 2003.

Ragusa, li 23/04/2018

Sig. Giorgio Cascone  


**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	<b>Raucea Giuseppe</b>
<b>Data di nascita</b>	26/04/1961
<b>Qualifica</b>	Funzionario Contabile Capo Unità
<b>Amministrazione</b>	PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA
<b>Incarico attuale</b>	Specifiche Responsabilità fino al 31/12/2017
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0932675220
<b>Fax dell'ufficio</b>	0932245183
<b>E-mail istituzionale</b>	giuseppe.raucea@provincia.ragusa.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Ragioniere						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Patente informatica del Computer ECDL						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Attività svolta presso il Settore Gestione Economica del Personale con particolare riferimento alla previdenza ed all'assistenza e successivamente alla gestione economica del personale in servizio presso l'Ente (stipendi). - PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA - Incarico di posizione organizzativa dal 2001 al 2012 per la responsabilità, l'organizzazione, il coordinamento delle persone e dei mezzi del Servizio Gestione Economica del Personale di ruolo, sia in riferimento al calcolo degli emolumenti sia in riferimento agli aspetti fiscali e previdenziali. Coordinamento e gestione dal punto di vista contabile del servizio pensionistico con svolgimento di tutti gli adempimenti propedeutici al collocamento a riposo. - PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- Conoscenza sufficiente del pacchetto Office						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il</b>	- Pubblicazioni e Redazione articoli sulla Rivista Bimestrale La Provincia di Ragusa						

Ragusa li 25/04/2018





Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs 196 del 30.06.2003.

Ragusa, 23.04.2018

Rag. Giuseppe Raucea

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giuseppe Raucea". The signature is written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end.