



LIBERO CONSORZIO COMUNALE di RAGUSA
già PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA
Settore 1 – Polizia Provinciale, Gestione delle Risorse Umane, Politiche Sociali

Prot. n. ...33.442...

Ragusa, ...2.8 DIC. 2021...

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO di n. 3 posizioni organizzative nel Settore 1 - Polizia Provinciale, Gestione delle Risorse Umane, Politiche Sociali. Durata temporale: dall'1.1.2022 al 31.12.2024

DETERMINA REGISTRO GENERALE N. 3125/ 2021

DETERMINA REGISTRO SETTORE N. 387/ 2021

IL DIRIGENTE CAPO SETTORE

PREMESSA la Determinazione Commissariale n. 2616/2021 del 12.11.2021 con cui sono stati conferiti gli incarichi ai dirigenti titolari e gli incarichi *ad interim* dei settori vacanti; Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.P. n. 38 del 6/5/2020 con la quale sono stati approvati i **Criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa** (d'ora in poi "Criteri PP.OO.") .

Vista la deliberazione Commissariale con i poteri della Giunta n. 104 del 26/11/2021, immediatamente esecutiva, con cui si è provveduto alla individuazione ed istituzione delle Posizioni Organizzative all'interno dei Settori di questo L.C.C., per il biennio 2022-2023, stabilendo la durata degli incarichi sino al 31 dicembre 2023;

Considerato che, sulla base della graduazione svolta dall'Organo di Governo, il Settore Personale ha stabilito il valore economico correlato al punteggio conseguito da ciascuna P.O. ai sensi di quanto previsto dai citati Criteri.

Preso atto che al Settore 1 sono state assegnate le seguenti 3 posizioni organizzative di struttura:

- P.O. N. 1 - ATTIVITA' DELEGATE DI ASSISTENZA SCOLASTICA A FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI . Punteggio 84. Valore economico € 12.000,00 su base annua
- P.O. N. 2 - POLIZIA PROVINCIALE: STAFF DI COMANDO, COORDINAMENTO RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI. Punteggio 75. Valore economico € 9.000,00 su base annua
- P.O. N. 3 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE. Punteggio 65. Valore economico € 6.000,00 su base annua.

Richiamato il contenuto dei predetti atti;

Visto l'assetto organizzativo del Settore 1, ridefinito con Determinazione Dirigenziale n. 1312 R.G. del 5.5.2021 e n. 1383 del 16.6.2021;

Vista la propria determinazione n. 2846/2021 r.g. con la quale è stato attivato l'iter procedurale per pervenire al conferimento delle predette posizioni organizzative.

Preso atto che l'avviso di selezione interna è stato ritualmente pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente.

Preso atto, inoltre, che con deliberazione Commissariale con i poteri della Giunta n. 112 del 17/12/2021, a modificazione della citata deliberazione Comm. con i poteri della Giunta n. 38/2021, è stato disposto che *“le posizioni organizzative individuate avranno **durata triennale dalla data di conferimento e fino al 31-12-2024**, fermo e invariato il resto” nonché la riapertura dei termini delle procedure avviate per l'assegnazione degli incarichi di titolarità di Posizione Organizzativa.”*

Visto l'Avviso pubblicato sul sito web istituzionale il 17/12/2021 di riapertura dei termini sino al 27.12.2021 per la presentazione delle candidature per la partecipazione a tutte le selezioni interne per il conferimento delle posizioni organizzative bandite dai dirigenti dell'Ente in forza della deliberazione Commissariale con i poteri della Giunta n. 104 del 26/11/2021, immediatamente esecutiva, con la precisazione che chi ha già presentato la domanda nel rispetto delle vecchie scadenze, non doveva presentarla nuovamente salvo che non intendesse integrarla o modificarla.

Dato atto che, entro i termini assegnati, sono state presentate:

P.O. N. 1: n. 1 candidatura

P.O. N. 2: n. 4 candidature

P.O. N. 3: n. 1 candidatura

Esaminati i curricula nonché la documentazione allegata ad ogni singola istanza.

Visto l'esito dei colloqui avuti con i singoli candidati.

Dato atto che le candidature sono state valutate alla luce dei fattori previsti dai vigenti Criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa nel rispetto dei principi di massima imparzialità e trasparenza.

Visto l'esito complessivo della valutazione giusta ALLEGATO 1 (OMISSIS nella copia per la pubblicazione)

Dato atto che da quanto sopra, i punteggi ottenuti dai singoli candidati sono i seguenti:

P.O. N. 1 - ATTIVITA' DELEGATE DI ASSISTENZA SCOLASTICA A FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI –

D.SSA TORO CONCETTA PATRIZIA punteggio complessivo 185/200

P.O. N. 2 - POLIZIA PROVINCIALE: STAFF DI COMANDO, COORDINAMENTO RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI.

ISP. SUP. CASTELLO EMANUELE punteggio complessivo 154,5/200

ISP. SUP. VINDIGNI VINCENZO punteggio complessivo 149,5/200

ISP. SUP. TERRIBILE ANTONIO punteggio complessivo 144,50/200 (precede per anzianità servizio)

ISP. SUP. DI ROSA CARMELO punteggio complessivo 144,5/200

P.O. N. 3 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE.

D.SSA MARTORANA MARIA punteggio complessivo 170/200

Ritenuto, nell'ambito delle scelte gestionali Dirigenziali, di dover assegnare gli incarichi di P.O. per la realizzazione degli obiettivi strategici e/o operativi di cui ai documenti programmatici dell'Ente per l'anno 2022/24 in relazione alle varie funzioni ed attribuzione del settore 1 e, segnatamente, per la gestione ed attuazione del programma finalizzato al raggiungimento di obiettivi prioritari assegnati dall'Amministrazione al Settore 1;

Ritenuto, pertanto, di procedere al conferimento delle citate pp.oo. come segue:

➤ P.O. N. 1 - ATTIVITA' DELEGATE DI ASSISTENZA SCOLASTICA A FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI - : D.SSA TORO CONCETTA PATRIZIA

➤ P.O. N. 2 - POLIZIA PROVINCIALE: STAFF DI COMANDO, COORDINAMENTO RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI: ISP. SUP. CASTELLO EMANUELE

➤ P.O. N. 3 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE: D.SSA MARTORANA MARIA

in quanto tutti soggetti pienamente qualificati ed idonei a ricoprire l'incarico di p.o., presentando considerevoli attitudini, capacità professionale e competenza tecnica.

Richiamato il contenuto dei predetti atti;

Tutto ciò premesso e ritenuto,

VISTO il TUEL

Visto il D. Lgs. 165/2001

DETERMINA

- 1) Le superiori premesse si intendono qui riportate e trascritte integralmente
- 2) Attribuire l'incarico di posizione organizzativa di struttura, come individuate nel Settore 1, come segue:
 - P.O. N. 1 - ATTIVITA' DELEGATE DI ASSISTENZA SCOLASTICA A FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI - U.O.C. 3, Collaborazione nella programmazione strategica dell'Ente e ciclo della Performance, Valore economico € 12.000,00 su base annua, alla dipendente D.ssa Toro Concetta Patrizia;
 - P.O. N. 2 - POLIZIA PROVINCIALE: STAFF DI COMANDO, COORDINAMENTO RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI, U.O.C. 1, Valore economico € 9.000,00 su base annua, al dipendente Isp. Sup. Castello Emanuele
 - P.O. N. 3 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE, U.O.C. 2, Valore economico € 6.000,00 su base annua, alla D.ssa Martorana Maria;
- 3) Di demandare ai predetti incaricati di p.o. l'attuazione del programma allegato alla propria determinazione n. 2846/2021 R.G.
- 4) Di stabilire che i predetti incarichi decorrono dall'1 gennaio 2022 e cesseranno il 31.12.2024.
- 5) Di riconoscere ai predetti incaricati la retribuzione di posizione su base annua come sopra indicata oltre la retribuzione di risultato prevista dal CCNL 21.5.2018 a seguito di valutazione finale positiva dei risultati raggiunti;
- 6) di stabilire che:
 - ai predetti incaricati è attribuito il potere di firma di tutti gli atti a rilevanza interna, ivi compresa l'autorizzazione delle ferie del personale assegnato alla U.O.C. di riferimento, e di quelli a rilevanza esterna che non abbiano valore negoziale, fermo restando che gli atti di spesa restano comunque di competenza del dirigente;

- Il dipendente titolare di p.o. rimane in ogni caso tenuto allo svolgimento degli altri compiti che fanno capo istituzionalmente al settore 1 – secondo le attribuzioni funzionali di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 1312 R.G. del 5.5.2021 e n. 1383 del 16.6.2021 e ss.mm.ii., e di quelli che saranno di volta in volta assegnati dal Dirigente. Il dirigente si riserva di avocare a sé in qualsiasi momento la trattazione di affari e/o procedimenti di pertinenza dell'incaricato di p.o. o a lui affidati.
 - Il titolare di p.o. per l'esecuzione dell'incarico si avvarrà della struttura organizzativa e del personale appartenente al Settore 1, UOC di riferimento;
- 7) di dare atto che la spesa per le superiori posizioni organizzative trova copertura finanziaria negli appositi stanziamenti del Bilancio di previsione 2022 – 2024 in corso di predisposizione.
 - 8) Di riservarsi, nel caso in cui la gestione faccia prevedere situazioni di squilibrio nel bilancio di previsione, l'adozione dei consequenziali provvedimenti di revoca
 - 9) di dare atto della mancanza di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al sottoscritto dirigente in relazione al presente procedimento.
 - 10) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 L. n. 69/2009, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente dello stesso sito.

IL CAPO SETTORE DIRIGENTE
(Dott. Raffaele Falconieri)



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Toro Concetta Patrizia
Indirizzo	v.le delle Americhe 67/E
Telefono	0932 256780 - cell.3466613005
E-mail	patrizia.toro@provincia.ragusa.it
pec.	concettapatrizia.toro@pec.it
Nazionalità	Italiana
C.F.	TROCCT64P69H163H

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 1999 ad oggi
PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA
ora "Libero Consorzio comunale già Provincia Regionale di Ragusa"

ENTE LOCALE

Dipendente con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità :

- In servizio presso la Provincia Regionale di Ragusa" oggi "libero Consorzio comunale di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa" in categoria "D" dal febbraio del 1999.
- Funzionario Contabile (con idoneità anche di Funzionario Amministrativo) Categoria D6 da D3.
- Titolare di **posizione organizzativa** nel settore " Servizi Economici e Gestione del Bilancio" dal **27.12.2000 al 31.03.2009.**
- Partecipazione a progetti di iniziativa Comunitaria di interesse dell'Ente come addetto

all'amministrazione del progetto – supervisore della rendicontazione:

DAL 2.07.02 AL 28.02.05

Progetto denominato "ISOLATINO" afferente il programma della comunità europea Interreg III B – Medocc, finalizzato all'elaborazione e sperimentazione di una strategia di marketing territoriale comune alle isole del Mediterraneo Occidentale

DAL 10.11.2004 AL 31.12.2006

Progetto denominato " MESSINA" (Managing European Shoreline and Sharing Information on Nearshore Area) Comunità europea Interreg III C codice progetto 2W00381 - Il Progetto ha coinvolto 13 partners da sette stati,europei.

L'iniziativa è stata coordinata dall'Istituto geografico nazionale francese (IGN).

DAL 18.11.04 AL 06.09.06

Addetto all'amministrazione del progetto supervisore della rendicontazione e componente Comitato di Gestione, progetto denominato "Ge.Co." (gestione dei processi di urbanizzazione costieri – dal piano urbanistico regionale alla partecipazione locale) .

Programma LIFE – AMBIENTE 2004

Progetto LIFE 04 ENV/IT/000424 .

DAL 13.11.06

Responsabile finanziario al fine di assicurare assistenza contabile per le attività inerenti il sub-project denominato "COLORE" (acronimo di COUntryside and Land scape Opportunitites from Renewable Energies) afferente il programma di iniziativa comunitaria INTERREG C zona sud –Operazione Quadro Regionale (OQR) "PROGRESDEC" n° index P181T1

- Assegnata part - time come funzionario al servizio Statistica e Programmazione dal 20 febbraio 2007.
- Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente adottato con la Deliberazione di G.P. n. 298 prot. n. 43223 che ha istituito il ruolo funzionale della U.O.A. "Direzione Generale", cui in particolare venivano attribuite le competenze istituzionali dell'Ente nelle materie prima di competenza del Settore 8°, **passaggio**

della stessa alle dipendenze del Direttore Generale

In seno alla U.O.A Direzione Generale sono state individuate in relazione ai servizi svolti 2 unità operative.

La sottoscritta è stata responsabile della Unità operativa N. 1 con i seguenti programmi gestionali assegnati :

- 1) Adempimenti al D.Lgs 150 – Piano delle Performance.
- 2) Elaborazione del documento riepilogativo di programmazione dell'Ente.
- 3) Mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia nelle rilevazioni ed elaborazioni statistiche svolte dalla Provincia, quale Ente appartenente al Sistema Statistico Nazionale, su coordinamento dell'Istat.
- 4) Redazione Relazione Previsionale e Programmatica: predisposizione ed elaborazione documento.
- 5) Elaborazione Piano Dettagliato degli Obiettivi.
- 6) Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi per l'attività di rendicontazione amministrativa.
- 7) Controllo e coordinamento degli adempimenti normativi relativi alla Privacy.
- 8) Coordinamento ed istruttoria di tutti gli adempimenti di carattere generale della U.O.A., attività amministrativa, contabile e di segreteria della U.O.A.

- Incarico di **Alta Professionalità** nella U.O.A. "Ufficio di supporto al Direttore Generale" **dal 1.05.2009 al 31.12.2009.**
- Titolare di **posizione organizzativa** nella U.O.A. " Ufficio di supporto del Direttore Generale" **dal 1.06.2010 al 31.12.2010, dal 1.07.2011 fino al 31.12.2011.**
- Incarico di **Alta Professionalità dal 1.06.2012 al 31.12.2012** per lo studio e la ricognizione di progetti comunitari in essere presso la Provincia Regionale di Ragusa.

- Elaborazione Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati" dell'aggiornamento del "D.P.S. - Anno 2010
L'atto è stato aggiornato ai sensi dell'articolo 34, comma 1, lettera g) e Allegato B - Disciplinare Tecnico, del Decreto legislativo 30 Giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- Collaborazione stabile con l' "Ufficio Gabinetto del Presidente" incaricata dal Direttore Generale per elaborare proposte di delibere e determine Presidenziali.
- Collaborazione con il Nucleo di Valutazione e con il "componente unico" della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione dei risultati e della performance nell'elaborazione del Piano della Performance dell'Ente
- Elaborazione del Programma triennale per LA TRASPARENZA E L' INTEGRITÀ 2012-2014.
- Elaborazione delle linee di indirizzo sulle modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia della Provincia Regionale di Ragusa per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ((art. 21, comma 4, Legge 4 novembre 2010, n. 183).) – e del regolamento.
- Componente della commissione giudicatrice per selezioni ed assunzioni presso il Consorzio Universitario della Provincia di Ragusa.
- Componente del Gruppo di Lavoro permanente presso l'Ufficio Statistica della Prefettura di Ragusa di cui alla Direttiva n. 5 del Comitato di Indirizzo e Coordinamento dell'Informazione Statistica.
- Componente nel 2012 del "Comitato di Presidenza " del "CUSPI" Coordinamento degli uffici di statistica delle Province Italiane - è un organismo tecnico che opera nell'ambito dell'Unione delle Province d'Italia. Il CUSPI organizza le proprie attività in raccordo con

l'attività istituzionale dell'UPI e con la sua struttura organizzativa.

- Con la delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 12/2013 del 29/01/2013, è stata individuata la nuova macrostruttura dell'ente ed è stato **istituito anche "l'Ufficio di Staff del Segretario Generale"**, cui in particolare venivano attribuite anche le competenze istituzionali dell'Ente nelle materie prima di competenza della U.O.A. "Direzione Generale, **passaggio, della stessa alle dipendenze del Segretario Generale**

In seno all'"Ufficio di Staff del Segretario Generale" sono state individuate in relazione ai servizi svolti 2 unità operative.

La sottoscritta dal 2013 ad oggi, pur essendo dal 1/02/2017 assegnata al Settore I, e dal 16/02/2017 per il 20% continua la collaborazione con lo Staff Segreteria Generale quale responsabile dell'Unità operativa N. 2, relativamente agli affari di competenza, ai sensi e per le finalità di cui all'art. 4 e segg. della Legge 07.08.1990, n. 241, e dell'art. 4 e segg. della L.R. 30.04.91, n. 10 e s.m.i. e svolge attività di supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di Direttore Generale, nella predisposizione degli atti di programmazione; nell'attuazione del processo del controllo di gestione e strategico; nell'implementazione degli strumenti di programmazione, controllo e valutazione e fino all'1 novembre 2016 nel coordinamento statistico Privacy dell'Ente. Cura la comunicazione interna e svolge attività di consulenza e supporto metodologico al funzionamento del Nucleo di valutazione e al Nucleo di Controllo Strategico e di Gestione. Referente dal 20.02.2017 per il Settore I del Controllo di Gestione.

Il programma gestionale assegnato, in seno all'unità operativa n. 2, è così suddiviso:

- **Programmazione, redazione ed elaborazione:**

- DUP

- Relazione al Rendiconto di gestione

- P.E.G./Piano della Performance

- Relazione Piano della Performance

■ HA collaborato fino al 31/10/2016 con l'Unità operativa n. 1 dello Staff del Segretario Generale per :

- gli adempimenti relativi alle istruttorie delle Autorità Giudiziarie (Corte dei Conti, Finanza, T.A.R., Procura della Repubblica, etc.) e supporto alla redazione del Referto annuale art. 148 TUEL ;

- Il controllo di regolarità amministrativo successivo (nominata quale **componente del nucleo di controllo interno** con determinazione R.G. n. 223/2013 prot. n. 3636 del 28 gennaio 2013)

- **componente del gruppo qualità** previsto all'art. 24 del vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni. Redazione nel 2015 della " Carta dei Servizi" - Principi e linee guida- dell'Ente.

- Referente dell'ufficio di staff del Segretario Generale per il controllo di gestione (nota prot. n. 3935 del 29 gennaio 2013).

- Dal 01/11/2016 al 31/01/2017 in assegnazione temporanea (comando per mobilità volontaria) presso il Comune di Ragusa assegnata al Settore I "Assistenza agli organi istituzionali e affari Generali" quale responsabile dei Servizi: I – IV - V. Delegata a sottoscrivere sugli atti amministrativi (determinazioni e deliberazioni) l'avvenuta esecutività degli stessi, l'avvenuta pubblicazione e la relata di pubblicazione sulla documentazione nonché la trasmissione degli atti ai Capi Gruppo consiliari.
- Dal 1/02/2017 assegnata al Settore I presso l'unità operativa " Servizi Socio Assistenziali in favore di portatori di Handicap"
- Dal 20/02/2017 ad oggi - Responsabile della U.O.C. 3 – Politiche Sociali (con specifiche responsabilità dal 31/05/2017 al 31/12/2017) – e Collaborazione con la Segreteria Generale quale funzionario responsabile dell'U.O. n.2 "Programmazione strategica dell'Ente e ciclo

della Performance" con le seguenti Funzioni: Responsabile dell'esecuzione delle attività delegate di assistenza scolastica a favore dei portatori di handicap sensoriali e psicofisici. Assistenza specialistica e trasporto ad alunni con handicap psicofisico. Sostegno didattico extrascolastico, assistenza all'orientamento, assistenza alla comunicazione ad alunni non udenti e non vedenti. Ricovero presso istituti specializzati. Gestione Contabile e amministrativa dei contratti in essere con gli organismi accreditati. Contabilità dei servizi. Individuazione del Budget e assegnazione dello stesso alle scuole e alle coop.ve e Enti gestori del servizio. Controlli sul regolare svolgimento dei servizi, sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti/Coop.ve accreditate. Referente nei rapporti rapporti con la Regione Siciliana (titolare della funzione) attività di rendicontazione. Rapporti con gli Enti che rappresentano e tutelano gli interessi dei disabili. Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e trasporto. Rapporti con gli Istituti Scolastici. indagine di customer satisfaction sui servizi assistenziali resi agli alunni disabili. Attività di ausilio nel raccordo e coordinamento fra le UU.OO.CC. del Settore: acquisizione e coordinamento dati relativi al Documento Unico di Programmazione, verifica sullo stato di attuazione programmi, Performance, controllo di gestione e sistema della verifica standard di qualità del Settore. Acquisti e forniture UOC 3.

- Titolare di **posizione organizzativa nel SETTORE I – U.O.C. 3 "POLITICHE SOCIALI" dal 1.05.2018 al 31.12.2018.**
- Dal 21.1.2020 componente del Gruppo di Lavoro Interistituzionale Provinciale (G.L.I.P.) per l'integrazione scolastica degli alunni disabili di cui al comma 1 dell'art. 15 della legge 104/1992 per il trienni 2020/2023.
- Titolare di **posizione organizzativa nel SETTORE I – U.O.C. 3 "POLITICHE SOCIALI" dal 1.08.2020 al 31.12.2021.**

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

DAL GENNAIO 1989 AL GENNAIO 1991

Studio di consulenza fiscale e tributario
 *Distefano e Calabrese
 *Studio Giorgio Criscione
 Studio Privato
 Praticantato Commerciale e iscrizione al
 Prealbo dei Ragionieri commercialisti
 consulenza fiscale e tributaria alle aziende

- Date (da – a)

DAL 5.11.90 AL 31.08.91
DAL 13.09.91 AL 31.08.92
DAL 20.09.92 AL 31.08.93
DAL 22.09.93 AL 31.08.94
DAL 19.09.94 AL 10.06.95

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istituto parificato Leg. Ricon. "Dante" di Ragusa

Istituto di istruzione superiore.
 Insegnante Part – Time
 Insegnamento di Discipline giuridiche ed
 economiche nelle classi 5^A dell'Istituto
 Dal 20.6.94 al 18.7.94 ha partecipato agli esami
 di Maturità , in qualità di membro interno.

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

ANNO SCOLASTICO 1992/93

UNITA' SANITARIA LOCALE N. 23 – RAGUSA
 SCUOLA INFERMIERI PROFESSIONALI
 REGIONE SICILIANA-ASSESSORATO

incarico di insegnante
 insegnamento della materia "Principi
 Amministrativi applicati alla professione"

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

DAL 27.12.1990 AL 31.08.1995

Società Coop.va Gulliver a r.l.
 Azienda Privata
 partecipazione a un progetto di
 UTILITA' COLLETTIVA n.1055/89 ex art.23 L.F.
 67/88 art.18 L.R.S. n.25 del 1/09/93
 Orientamento presso lo sportello Informa
 Giovani della CGIL per i disoccupati e gli
 Studenti Universitari.

- 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

DAL 01.09.1995 AL 31.12.1995

CONSORZIO UNIVERSITARIO

partecipazione a un progetto di
UTILITA' COLLETTIVA n. 1055/89 ex art. 23
L.F. 67/88 art. 18 L.R.S. n. 25 del 1/09/93

Consulenza agli studenti universitari

DAL 01.03.1996 AL 31.01.1999

COMUNE DI RAGUSA

Ente Locale

partecipazione a un progetto di
UTILITA' COLLETTIVA n. 1055/89
ex art. 23 L.F. 67/88 art. 18 L.R.S.
n. 25 del 1/09/93

servizio presso il settore Sviluppo Economico:
consulenza agli agricoltori.

Servizio presso il Settore Affari Generali – Ufficio
Deliberazioni

DAL 22.4.97 AL 6.05.97

Istituto Magistrale Statale "Giovanni Verga"

scuola statale

incarico di supplente temporaneo

Insegnamento delle discipline:

Pedagogia – Filosofia - Psicologia

DAL 4.11.98 AL 8.01.99

Istituto Professionale per il Turismo

Scuola statale

contratto individuale di lavoro a tempo
determinato

Docente di Tecnica delle Comunicazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

17.03.1989
Facoltà di Scienze Politiche Università degli
Studi di Catania

Diritto Amministrativo, Diritto dell'Economia,
Scienze delle Finanze, Economia Politica,
Sociologia, Sociologia del Lavoro, Scienza
dell'Amministrazione

- Qualifica conseguita **Dott. in Scienze Politiche- ind. Politico Amministrativo**
- Date 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione formazione Ist.Tecnico Commerciale Statale "f.Besta" di Ragusa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Costituzionale, Diritto commerciale, Scienze delle Finanze, Economia Politica, Ragioneria, Tecnica, Dattilografia, stenografia
- Qualifica conseguita **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
- Date (da – a) 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione Corso CEE di "MANAGER JUNIOR"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Commerciale , Contabilità , Ragioneria Scienze delle Finanze, Economia Politica, Ragioneria, Tecnica.
- Qualifica conseguita **Attestato di Manager Junior**
- Date 2000
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'insegnamento di Discipline Giuridiche ed Economiche**
- Date (da – a) dal 20/12/2001 al 26/03/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione Sede Prov.le di Ragusa ENFAP
- Qualifica conseguita **Attestato di Frequenza "Gli Strumenti associativi tra gli Enti Locali per la gestione integrata dei Servizi Pubblici e dello Sviluppo"**
- Date 2004
- Qualifica conseguita **Idoneità selezioni interne per progressione verticale a posti di Cat. D3 per Funzionario contabile Capo Unità e Funzionario amministrativo Capo Unità presso la Provincia Regionale di Ragusa.**
- Date (da – a) febbraio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione Provincia Regionale di Ragusa
- Qualifica conseguita **Funzionario contabile Funzionario amministrativo**
- Date (da – a) dal 14/04/2005 al 20/12/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione Sede Prov.le di Ragusa En.A.I.P.
- Qualifica conseguita **Attestato di Frequenza " SPECIALIZZAZIONE OFFICE"**

- Principali materie / abilità

Inglese, Informatica e Sistema Operativo ,
Sicurezza Informatica Internet, Laboratorio,
Word Processing Laboratorio Data Base,
Laboratorio Foglio Elettronico.

Attestati di Frequenza e/o di partecipazione dal 2001 ad oggi

1. Attestato di partecipazione al seminario di studi organizzato dall'A.R.D.E.L. SICILIA sul tema: " il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella gestione del bilancio. Il controllo strategico, il controllo di gestione e la valutazione del personale con incarichi dirigenziali negli enti locali"
2. attestato di frequenza secondo modulo Corso per Revisori dei Conti negli Enti Locali;
3. attestato di frequenza "Seminario sulla Rendicontazione" Programma INTERREG III C
4. attestato di frequenza n.2 seminari sui controlli interni negli Enti Locali;
5. attestato di frequenza seminario sul tema "Il Procedimento Amministrativo"
6. attestato di partecipazione 4° seminario di formazione per gli amministratori degli Enti Locali;
7. attestato di frequenza seminario sul tema "Le misure della L. Finanziaria 2007 e del D.L. 223/06 in materia di Personale
8. attestato di frequenza convegno "Il bilancio di previsione degli Enti Locali alla luce della Legge Finanziaria 2008.
9. attestato di frequenza corso di aggiornamento sulla "Legge finanziaria 2010"
10. attestato di frequenza convegno "Le Province del Mezzogiorno per il rilancio del Sistema Statistico Nazionale"
11. attestato di partecipazione seminario "Le leggi finanziarie, patto di stabilità e fiscalità locale"
12. attestato di partecipazione corso sul "Decreto legislativo 165/2001 alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 150/2009 (riforma Brunetta)
13. attestato di partecipazione corso "Le ultime novità in materia di lavoro nelle pubbliche amministrazioni"
14. attestato di frequenza corso di formazione " Conto annuale 2009" laboratorio per la compilazione del Conto Annuale alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. n.150/2009 sui fondi per le risorse decentrate.
15. attestato di partecipazione Convegno sulla Statistica nelle Province "una risorsa per la riforma della pubblica Amministrazione"
16. attestato di partecipazione corso " Le novità in materia di appalti di lavori, servizi e forniture"

17. attestato di partecipazione corso " la legge di stabilità 2011 e il bilancio degli enti locali"
18. attestato di frequenza corso di formazione " Conto annuale 2010" le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione"
19. attestato di partecipazione al Seminario informativo sull'attuazione della Riforma Brunetta nelle P.A. della Regione
20. attestato di partecipazione corso " Manovre Finanziarie 2011 e Federalismo, Analisi delle novità per gli Enti Locali"
21. attestato di partecipazione al Seminario di Studio sul tema "La nuova Mediazione Civile Commerciale e del Lavoro"
22. attestato di partecipazione al corso "La riforma Brunetta e il nuovo paradigma di servizio pubblico: strumenti e modelli a sostegno della fase di attuazione.
23. attestato di frequenza corso di formazione " Conto annuale 2011" le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione".
24. Attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento organizzato dalla SSPAL sul "dl n.95/2012, cd spending review" e le altre novità per il personale degli enti locali"
25. Partecipazione all'Undicesima edizione della Conferenza nazionale di Statistica"
26. Attestato di partecipazione al corso di formazione sul "Conto annuale 2012"
27. Attestato di partecipazione alla giornata di studio sulla "Nuova contabilità degli Enti Locali"
28. Attestato di partecipazione al seminario " Il pubblico impiego in regime di spending review. La gestione dell'organizzazione del personale e degli incarichi nella Regione Sicilia "D.L. 101/2013" "Legge di Stabilità"
29. Attestato di frequenza al corso di formazione istituzionale per gli enti locali "La riforma contabile degli Enti Territoriali di cui al D.lgs 118/2011"
30. Attestato di partecipazione al corso di formazione a distanza "Piano Formativo sull'Anticorruzione"
31. Attestato di partecipazione al corso di formazione sul "Conto annuale 2014"
32. Attestato di partecipazione al corso di formazione sull'armonizzazione dei sistemi contabili.
33. Attestato di partecipazione al corso di formazione "Gli adempimenti e le responsabilità nell'attività di prevenzione della corruzione 2015/2016".
34. Attestato di partecipazione al seminario " L'Amministrazione Trasparente nelle P.A. dopo l'entrata in vigore del D.lgs. 97/16 (FOIA)
35. Attestato di partecipazione alla giornata formativa sui "Processi di innovazione della P.A."
36. Attestato di partecipazione al seminario di formazione " I sistemi di gestione della performance e la valutazione alla luce delle modifiche al d.lgs 150/2009.

DICHIARAZIONE

La sottoscritta dichiara ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 che la copia dei titoli indicati nel Curriculum Vitae sono già in possesso dell'Amministrazione.

Dichiara altresì che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae et Studiorum sono esatte e veritiere.

La sottoscritta, ai sensi del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii., dà il proprio consenso all'utilizzazione dei dati personali forniti – e il cui conferimento è obbligatorio ai fini dell'espletamento della procedura - per la gestione della procedura selettiva e per gli atti consequenziali nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Ragusa, 10 dicembre 2021



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Maria Martorana
Indirizzo Ragusa
Telefono 0932675330
Fax
E-mail maria.martorana@provincia.ragusa.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 05-05-1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1985-1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lega Nazionale Cooperative e Mutue-Ragusa
- Tipo di azienda o settore Gestione amministrativa e contabile cooperative
- Tipo di impiego Area Amministrativa - Contabile
- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile Contabilità Cooperative
 - Responsabile richiesta finanziamenti Assessorato regionale Cooperazione

- Date (da – a) 1989 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia regionale di Ragusa oggi Libero Consorzio Comunale di Ragusa
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dall' 1-3-1989 assunzione di ruolo e a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami. Ad oggi Funzionario Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato cat. D p.e. 4; dal 18-10-1989 assegnazione al Settore Personale.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile dell'Unità Operativa. – Organizzazione e Pianificazione Risorse Umane, Archivio del Personale, Procedimenti disciplinari, referente unico di Settore Piano Triennale Prevenzione Corruzione.
 - Gestione concorsi pubblici, selezioni interne e progressioni verticali, assunzioni obbligatorie, mobilità esterne e stabilizzazioni (bando, valutazione titoli, formulazione graduatoria, contratti individuali di lavoro).
 - Redazione, gestione e rideterminazione dotazione organica.
 - Redazione Piano triennale fabbisogni personale
 - Gestione giuridica del personale: modifica profili, trasformazione rapporti di lavoro (part-time, ecc.) e cura di tutti gli adempimenti previsti da norme generali, settoriali e contrattuali.
 - Assegnazione temporanea di dipendenti presso altri enti (comando, distacco e convenzioni),
 - Redazione ed aggiornamenti dei regolamenti inerenti la gestione delle risorse umane, regolamento accessi, progressioni interne e ROUS nelle parti relative alla struttura dell'ente e gestione personale

Gestione segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari, procedimenti disciplinari; Rilevazione presenze/assenze, gestione sistema informatizzato con l'INPS per assenze malattie dipendenti, visite fiscali, verifiche permessi e recuperi, autorizzazioni assenze a qualsiasi titolo previste dalla normativa e dai CC.NN.LL., legge 104/92, congedi parentali, diritto allo studio, infortuni sul lavoro, rapporti con l'Inail; approfondimento della normativa in materia di personale e supporto tecnico-giuridico ai dirigenti; gestione tirocini formativi; certificati di servizio; mobilità intersettoriale del personale dipendente; statistiche, monitoraggi; conto annuale; compiti di supporto all'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) relativamente ai dati sul personale, supporto alla progettazione e alla realizzazione delle politiche sulle risorse umane dell'Ente con particolare riguardo alla materia del lavoro agile, flessibile sia nell'attuale fase emergenziale che in quella successiva.

Responsabile Archivio del Personale (archiviazione fascicoli personali dei dipendenti in servizio, collocati a riposo e di tutte le pratiche istruite dal settore)

Referente unico di Settore Piano Triennale Prevenzione Corruzione e cura degli adempimenti derivanti dal detto PTPC ed ogni altra attività connessa e conseguente del Settore:aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza del settore aggiornamento schede di gestione dei rischi, mappatura graduale dei processi, invio report alle scadenze previste.

Referente unico di Settore per la *Privacy*.

Collaborazione con il dirigente del settore nella ricerca, analisi e valutazione propositiva di problematiche di rilevante interesse per il conseguimento degli obiettivi assegnati al settore.

Incarichi particolari presso l'Ente

Dall'1-1-2006 al 31-03-2009

Incarico di posizione organizzativa del Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane per i seguenti servizi: dotazione organica e piano fabbisogni, mobilità interna ed esterna, contratti individuali di lavoro a t. indeterminato, circolari interne, mutamento profili, certificati di servizio, relazioni con ATO IDRICO e predisposizione e gestione del PEG di Settore, ivi compresa la predisposizione delle relazioni previsionali e conclusive sull'attuazione degli obiettivi di settore;

Da giugno 2010 a dicembre 2010

Incarico di posizione organizzativa per l'attuazione dei programmi e delle relative attività che di seguito si riassumono: 1) Revisione degli strumenti regolamentari per l'attuazione della "Riforma Brunetta": predisposizione bozza di aggiornamento del Regolamento accessi e progressioni di carriera alla luce del D.lgs.150/2009 2) Procedure concorsuali e selettive pubbliche: stesura del programma dei fabbisogni 2010-2012 annualità 2010- area dirigenza e consequenziale espletamento delle procedure selettive per il conferimento di quattro incarichi dirigenziali a t.d. ex art. 110 TUEL ; espletamento procedure relative ai concorsi pubblici per soli titoli di agente di polizia provinciale ed ingegnere e coordinamento del gruppo di lavoro incaricato di valutare i titoli dei candidati che hanno presentato istanza di partecipazione ai detti concorsi (circa 2000 istanze); aggiornamento Piano Occupazionale 2010-2012 e modifica art. 88 ROUS; 2) Mobilità esterna: attivazione ed espletamento procedure di mobilità esterna ex art. 30 D.lgs 165/2001 per dirigente contabile; 3) Gestione del Peg di settore e collaborazione con il dirigente;

Da luglio 2011 a dicembre 2011 e

da maggio 2012 a ottobre 2012

Incarichi di posizione organizzativa per l'attuazione dei programmi e delle relative attività che di seguito si riassumono:

Rideterminazione della dotazione organica complessiva sulla base delle risultanze degli effettivi fabbisogni; programmazione occupazionale triennale, piano occupazionale annuale ed eventuali interventi integrativi o modificativi; gestione della micro e macro organizzazione dell'Ente; cura ed aggiornamento della distribuzione delle risorse umane alle strutture organizzative;

gestione della dotazione organica complessiva; gestione della banca dati del personale in relazione alla dotazione organica ed alla struttura organizzativa dell'Ente; stesura di tutti gli atti inerenti al reclutamento, ai profili professionali, allo stato giuridico del personale e di quelli necessari in applicazione delle norme legislative, contrattuali e regolamentari; gestione delle procedure per collocamento obbligatorio ai sensi della Legge 68/99; gestione delle procedure di mobilità esterna; costante monitoraggio delle novazioni legislative delle sentenze giurisprudenziali e dei commenti normativi sulle

materie di competenza;organizzazione delle risorse umane assegnate alla relativa struttura.

Incarichi presso il Comune di Comiso:

1. Incarico relativo alla risoluzione di problematiche di gestione del personale con particolare riferimento alle procedure di stabilizzazione del personale precario del predetto Comune (esame istanze di stabilizzazione, redazione piano di stabilizzazione, piano occupazionale e rideterminazione dotazione organica del Comune).
2. Nomina a componente della Commissione d'esame per l'espletamento delle prove concorsuali per titoli e colloquio sia per i concorsi riservati ai soggetti aventi i requisiti per la stabilizzazione che per le progressioni verticali;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| 1980 | Diploma di Maturità Scientifica |
| 2006 | Laurea in Scienze del Governo e dell'Amministrazione, Classe n. 19 delle Lauree in Scienze dell'Amministrazione D.M. 04/08/2000
Votazione di 110/110
Tesi sull' ATO IDRICO RAGUSA. |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Scientifico "E. Fermi" di Ragusa
Università degli Studi di Catania Facoltà di Scienze Politiche |
| ▪ Corsi di formazione | <p>1982 Corso di formazione professionale per "Addetti Libri Paga ed Esperti IVA" dal 15/11/1982 al 17/09/1983 con superamento di esami finali;</p> <p>1991 Corso di II livello di Inglese (Intermediate) organizzato dal Liceo Linguistico "La Cultura" di Comiso, legalmente riconosciuto, della durata di tre mesi con superamento di esami finali;</p> <p>1993 Corso di formazione professionale per i dipendenti delle Amministrazioni Locali organizzato dall'Istituto per la Pubblica Amministrazione, Scuola Superiore per le Amministrazioni Locali di Catania, dal 21/10/1993 al 27/01/1994, con superamento di colloquio finale discutendo la tesi dal titolo "Le procedure amministrative-analisi e rappresentazione grafica" con il giudizio di ottimo eccellente;</p> <p>1995 Corso di formazione professionale organizzato dall'Istituto "La Cultura" di Comiso, legalmente riconosciuto, con conseguimento della qualifica di "Operatore Informatico MS DOS 5.0, WS4, Lotus 2, 1, DBIII PLUS" della durata di mesi sei, con superamento esami finali con il voto di 58/60;</p> <p>1999 Corso di formazione professionale organizzato dall'ATHENA RESEARCH sul tema: " Il nuovo contratto di lavoro 1998-2001 e l'Ordinamento professionale del personale negli Enti Locali" della durata di diciotto ore e frequentato con profitto;</p> <p>2002 Corso di formazione professionale organizzato dall'ENFAP sul tema "Reperimento acquisizione e destinazione delle risorse finanziarie", della durata di mesi tre e con superamento di esami finali;
Corso di formazione professionale organizzato dal Ministero dell'Interno Modulo Economico Giuridico "Area B" svoltosi dal 21/01/2002 al 21/06/2002 con superamento di esami finali con il giudizio di distinto;</p> <p>2003 Corso di formazione organizzato dalla Pubbliformez sul tema " Le assunzioni e le</p> |

progressioni verticali alla luce della Finanziaria 2003 e del Collegato alla Finanziaria 2002” della durata di dodici ore e frequentato con profitto;

2004 Corso Internazionale di Sociologia Politica organizzato dalla Società Italiana di Sociologia della durata di trenta ore;

2005 Corso professionalizzante PON-ATAS “Azione di affiancamento ed azioni d’internazionalizzazione dell’economia e della cultura delle Regioni Obiettivo 1” della durata di 320 ore, periodo maggio-novembre, con superamento di esami finali;

- Seminari

- 1993** Seminario di studi organizzato dall’Istituto per la Pubblica Amministrazione, Scuola Superiore per le Amministrazioni Locali di Catania sulla privatizzazione della P.A. (30/06);
- 1994** Seminario di studi organizzato dalla DAFNE RESEARCH di Marsala sul tema: “Metodologie per la rilevazione dei carichi di lavoro della P.A.” (06/07);
- 1997** Seminario di studi organizzato dalla CISEL di Bologna sul tema: “La legge Bassanini sullo snellimento dell’attività amministrativa e sui procedimenti di decisione e di controllo” (06/06);
Seminario di studi organizzato dall’ATHENA RESEARCH di Marsala sul tema: “La Riforma Bassanini problematiche applicative nei comuni e nelle province della Regione Siciliana” (17/12);
- 1998** Seminario di studi organizzato dall’ARETE’ di Catania sul tema: “Il nuovo modello di classificazione professionale del personale delle regioni e degli enti locali” e “ Il rinnovo contrattuale per il quadriennio 1998-2001” (16-17/04);
- 1999** Seminario di studi organizzato dall’ARETE’ di Catania sul tema: “L’ordinamento professionale del personale e il nuovo contratto per il quadriennio 1998-2001” (26-27/04);
Seminario di studi organizzato dal FORMEL di Trapani sul tema: “Il Contratto Integrativo Decentrato per il personale degli Enti Locali” (16/11);
- 2000** Seminario di studi organizzato dall’ITA di Torino sul tema: “Pubblico Impiego- classificazione del personale, profili professionali e posizioni organizzative” (14/01);
Seminario di studi organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: Progetto SONAR e Pensioni Subito” (14-15/03);
Seminario di studi organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: “ Dal Sistema Retributivo al Sistema Contributivo T.F.R. e Pensione Integrativa” (16-17/10);
- 2004** Seminario di studi organizzato dal FORMEZ , Dipartimento Funzione Pubblica e dal Commissariato dello Stato per la Regione Sicilia sul tema:
“ La programmazione dei fabbisogni del personale quadro di riferimento nazionale e modello regionale nelle politiche di gestione del personale” (29/06);
- 2005** Seminario di studi organizzato dall’Università di Catania, Provincia e Comune di Ragusa sul tema: “Cittadinanza di genere tra pubblico e privato” (24/10);
Seminario di studi organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema “Il contratto nazionale ed integrativo dei dipendenti e dei dirigenti degli Enti Locali” (11-12/01);
- 2006** Seminario di studi organizzato dalla Business International di Roma sul tema: “Le nuove disposizioni sulla gestione del personale nella P.A.” (02/03);
Seminario di formazione per gli amministratori di Enti Locali organizzato dalla Presidenza del Consiglio Provinciale di Ragusa (10-11/03);

- Seminario di studi organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema “Il procedimento amministrativo. La L.241/90 e le sue recenti modifiche” (13/12);
 Seminario di studi organizzato dall’Università di Catania, Provincia e Comune di Ragusa sul tema: “Bilancio sociale e bilancio di genere. Nuovi strumenti di *governance* della Pubblica Amministrazione” (01/12);
 Seminario di studi organizzato dal FORMEZ , Dipartimento Funzione Pubblica sul tema: “ Strumenti per la gestione delle risorse umane nel quadro dei nuovi assetti organizzativi e sistemi decisionali delle pubbliche amministrazioni” (11/12);
- 2007** Seminario di studi organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema “Le misure della legge finanziaria 2007 e del D.L. 223/2006 in materia di personale” (15 e 16/2);
 Seminario di studi organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: “La legge sulla Privacy. Il processo di adeguamento al Codice sui dati personali” (17/1);
 Seminario di studi organizzato dall’ARETE’ di Catania sul tema: “Le novità sulla gestione del personale: relazioni sindacali, contrattazione decentrata, trattamento economico, selezioni pubbliche e interne, rapporti flessibili e co.co.co., orario, legge finanziaria 2007, dirigenza, responsabilità amministrativa” (02/10);
 Seminario di studi organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale sul tema: “La valutazione dei dirigenti e dei responsabili di massima unità organizzativa, valorizzazione ed incentivazione dei collaboratori” (23/11);
- 2008** Workshop organizzato dall’Università di Catania- Facoltà di Giurisprudenza sul tema: “ Precari, flessibili, stabili e stabilizzati. Il lavoro nelle P.A. dopo la Finanziaria 2008”(29/2);
 Seminario di studi organizzato dal Centro Studi Enti Locali sul tema: “Il bilancio di previsione degli Enti Locali alla luce della Legge Finanziaria 2008”(05/02);
 Seminario di studi organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale sul tema: “Il Lavoro negli Enti Locali dopo la legge Finanziaria 2008” (22/4);
 Seminario di studi organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: “Organizzazione e gestione del personale della P.A. dopo la Legge Finanziaria 2008” (14/02- 21/05);
 Seminario di studi organizzato dalla Provincia Regionale di Ragusa sul tema: “Integrazione e cooperazione nell’area mediterranea, delle politiche euromediterranee” (07/11- 08/11);
 Seminario di studi organizzato dal Comune di Comiso sul tema: “Collaborazioni-Consulenze-Lavoro Flessibile. La costituzione e l’utilizzo del fondo efficienza servizi (F.E.S.)” (17/11);
 Corso su “Le ultime novità in materia di lavoro nelle pubbliche amministrazioni” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale svoltosi a Ragusa (18/12);
- 2009** Corso su “Le leggi finanziarie, patto di stabilità e fiscalità locale” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale svoltosi a Ragusa (26/2);
 Corso su “La retribuzione accessoria e dotazione organica” organizzato dall’Ordine dei Dott. Commercialisti e degli Esperti Cont. Ragusa svoltosi a Comiso (29/5);
 Corso su “Valutazione delle prestazioni del personale e novità L.15/2009” organizzato dall’Ordine dei Dott. Commercialisti e degli Esperti Cont. Ragusa svoltosi a Comiso (19/6);

	<p>Corso su “L’Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana. Passato, presente e futuro. Il testo coordinato delle leggi regionali relative agli Enti locali. Rinvii e applicazione della normativa statale” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale svoltosi a Ragusa (17/11);</p> <p>Corso su “La Gestione del Personale tra la Riforma dell’Amministrazione Pubblica ed i più recenti provvedimenti di Finanza Pubblica” organizzato dalla EDK Formazione svoltosi a Piazza Armerina (28/9);</p>
2010	<p>Corso su “La legge Finanziaria 2010” organizzato dalla Scuola Superiore della P.A. Locale svoltosi a Ragusa (15/1);</p> <p>Corso su “Il decreto legislativo 165/2001 alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta)” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale svoltosi a Ragusa (9, 15, febbraio e 2 marzo);</p> <p>Corso su “La R a Brunetta” organizzato dalla EDK Formazione svoltosi a Catania (7 aprile);</p> <p>Corso su “La Gestione del Personale e le novità introdotte dalla Riforma Brunetta” organizzato dalla EDK Formazione svoltosi a Catania (7 aprile);</p> <p>Corso su “Giornate formative sul D.Leg.150/2009” organizzato dalla SSPAL svoltosi a Ragusa (10 novembre).</p>
2011	<p>Corso su “L’attuazione della riforma Brunetta nelle P.A. della Regione Siciliana: iniziative di assistenza e accompagnamento formativo” organizzato dal Formez svoltosi a Ragusa (20 settembre).</p> <p>Corso su “Manovre Finanziarie 2011 e Federalismo. Analisi delle novità per gli Enti Locali” organizzato dalla SSPAL svoltosi a Ragusa (6 Ottobre).</p>
2012	<p>Corso di formazione su “La costruzione del nuovo contratto integrativo per il 2012” organizzato dalla Pubbliformez svoltosi a Catania (1 Febbraio);</p> <p>Corso di formazione su “I contratti decentrati per il 2012 e i nuovi obblighi organizzativi delle amministrazioni” organizzato dalla SSPAL svoltosi a Catania(21 Giugno).</p> <p>Corso di formazione su “D.L.95/2012, cd Spending Review e le altre novità per il personale degli enti locali” organizzato dalla SSPAL svoltosi a Catania (13 e 14 novembre)</p>
2014	<p>Corso di formazione su “Applicazione della legge anticorruzione” organizzato dal Comune di Ragusa (3 marzo) ;</p> <p>Corso di formazione sul Codice di comportamento e le altre misure per il personale organizzato dal Comune di Ragusa (24 marzo) ;</p> <p>Corso di formazione su Decreto legge 101-2013 organizzato dal Comune di Ragusa (23 luglio);</p>
2015	<p>Corso di formazione su “Gli adempimenti e le responsabilità nell’attività di prevenzione della corruzione 2015-2016” organizzato dalla Promo PA Fondazione (4 febbraio, 22 febbraio, 22 dicembre)</p>
2019	<p>Corso di formazione su “Le novità in materia di gestione delle risorse umane” organizzato dalla IFEL (9 ottobre)</p>
2020	<p>Corso di formazione FORMEZ PA “Smart working- definizione normativa e lavoro agile nella Pubblica Amministrazione” (27 maggio)</p> <p>Corso di formazione FORMEZ PA “Avviare un percorso lavoro agile:mappatura di processi e attività” (3 giugno)</p> <p>Corso di formazione FORMEZ PA “Le tecnologie per il lavoro agile:strumenti per la comunicazione e la</p>

2021

remoto. L'uso dei dispositivi personali in sicurezza”(10 giugno)

Corso di formazione FORMEZ PA “Facilitare il lavoro agile:mezzi multimediali, competenze comunicative, relazionali ed emotive” (17 giugno)

Corso di formazione IFEL su “Il lavoro agile nella PA tra fase emergenziale e scenari” (1 dicembre)

Corsi di formazione IFEL:

“Le capacità assunzionali” (25 febbraio)

“Il Fondo decentrato” (5 marzo)

“La Contrattazione integrativa” (9 marzo)

“La gestione nei concorsi nei Comuni” (14 aprile)

Ardel SICILIA :“ Le leggi cd Brunetta e le novità sulla gestione del personale degli Enti Locali ” (7 ottobre)

Corsi su “La trasparenza” e “ La responsabilità per danno erariale e reati contro la pubblica amministrazione”

Soluzione professionisti (15 novembre)

Corso sulla Privacy tenuto dall'Avv. Chiara Torrisi DPO del LCC di Ragusa(29 novembre).

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Discreta

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.

Buona capacità di lavorare in squadra.

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.

Buona capacità di coordinamento e di gestione di attività da svolgersi in gruppi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza degli strumenti informatici di base (Office), dei programmi per l'utilizzo di INTERNET, della posta elettronica e della pec.

PUBBLICAZIONI.

In "Le elezioni in provincia di Ragusa (1946-2011)" di Maurizio Cerruto e Francesco Raniolo : "Pozzallo" di Maria Carmela Martorana

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

La sottoscritta dichiara che la copia dei titoli sopra indicati è già in possesso dell'Amministrazione ai sensi del DPR 445/2000, inoltre è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ragusa, 10/12/2021



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Castello Emanuele

Telefono Ufficio 0932 675818 – 336 283598

Fax Ufficio 0932 675884

E-mail istituzionale emanuele.castello@provincia.ragusa.it

Qualifica ed incarico attuale Dipendente di ruolo a tempo indeterminato Settore 1 - Polizia Provinciale-RR.UU- Politiche Sociali
Cat. D Pos. Econ. 4 - Ispettore Superiore di Polizia Provinciale

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 02 dicembre 1966, Ragusa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 30/03/2004 ad oggi:
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Consorzio Comunale di Ragusa, Viale del Fante 97100 Ragusa – Settore 1 - Polizia Provinciale. Ufficiale di Polizia Giudiziaria – Ispettore Superiore di Polizia Provinciale assegnato al Nucleo Ambientale.
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/11/1993 al 28/02/2004:
Provincia Regionale di Ragusa, Viale del Fante 97100 Ragusa – Assessorato Territorio, Ambiente e Protezione Civile - Settore Ecologia. Servizio Ispettivo dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque interne, con compiti relativi all'organizzazione dei servizi di vigilanza ittico-venatori. Istruzione e rilascio autorizzazioni emissioni in atmosfera. Responsabile dell'Ufficio Caccie e Pesca dal 17/02/1999 al 28/02/2004.
- Dal 26/09/1988 al 31/10/1993:
Agente ittico-venatorio con mansioni svolte in convenzione per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ragusa.
- Dal 02/04/1986 al 01/09/1987:
Servizio militare di leva effettivamente prestato presso la Marina Militare, congedato e collocato nella categoria dei Sottoufficiali di complemento.

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Maturità Tecnica di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale per Geometri "Rosario Gagliardi" di Ragusa in data 04/12/1985.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Attestato partecipazione corso qualificato e-learning "LA TRASPARENZA"
Roma 13 novembre 2021.
- Attestato partecipazione corso qualificato e-learning "RESPONSABILITA' PER DANNO ERARIALE E REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
Roma 13 novembre 2021

- Corso di formazione sui contenuti del Regolamento UE 2016/679 "General Data Protection Regulation" (GDPR) in materia di protezione dei dati personali e sicurezza del trattamento.
Ragusa 01 febbraio 2021
- CISP-FP Ragusa-Siracusa Progetto Formativo "Il nuovo CCNL"
Ragusa 22 giugno 2018.
- Associazione Professionale Polizia Locale Seminario di studio-Corso di formazione "L'abbandono dei rifiuti e la gestione delle terre e rocce da scavo".
Messina, 30 maggio 2017.
- Diritto all'Ambiente – Corso di formazione "La tracciabilità del flusso dei rifiuti"
Palermo 14 marzo 2017.
- CISP-FP Ragusa-Siracusa Progetto formativo "I risparmi del Fondo Efficienza Servizi e la sua gestione"
Ragusa 14 ottobre 2016.
- CISP-FP Ragusa-Siracusa Progetto Formativo "I compiti e le funzioni della RSU alla luce delle nuove disposizioni normative nel Pubblico Impiego".
Ragusa 09 febbraio 2015
- Progetto formativo CIP 2007.IT con superamento di esame finale "Attività di Polizia Giudiziaria e Amministrativa in materia di controlli ambientali" tenuto presso la sede IAL di Ragusa
Ragusa, 07 novembre 2013
- Corso di Formazione "D.LGS 121/2011: Le nuove responsabilità delle aziende in materia di ambiente".
Catania, 26 marzo 2012
- Forum Regionale delle Polizie Locali – Alta professionalità nella gestione territoriale – Ragusa, Camera di Commercio I.A.A. 10-11 febbraio 2011
- Corso di perfezionamento sulla tutela della sicurezza pubblica e della sicurezza urbana: il controllo del territorio, il ruolo della polizia locale e i controlli di vigilanza organizzato dalla SSPAL Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, svoltosi a Ragusa nei giorni 15 e 16 ottobre 2009.
- Attestato di Frequenza sulla "Giornata di Studio sul tema Polizia Giudiziaria"
Ragusa 2 e 3 febbraio 2009.
- Corso di Formazione in materia di Polizia Giudiziaria
Enna 6 e 7 ottobre 2008.
- Partecipazione ai corsi di Polizia Locale tenutesi presso il nuovo Palazzo dei Congressi di Riccione dal 17 al 20 settembre 2008, nell'ambito delle Giornate della Polizia Locale.
- Attestato di partecipazione della giornata di formazione sulla "Gestione dei rifiuti: trasporto nazionale e transfrontaliero, depositi, stoccaggi e recupero in procedura semplificata", tenutesi a Catania in data 22 maggio 2008.
- Seminario "La retribuzione accessoria e dotazione organica"
Comiso, 29 maggio 2009.
- Seminario "Rapporto di Lavoro autonomo"
Comiso, 17 novembre 2008.
- Seminario formativo "Organizzazione e gestione del personale della P.A. dopo la



Legge finanziaria 2008"

Ragusa, 14 febbraio – 21 maggio 2008

- Seminario "Organizzazione e gestione del personale sviluppo delle risorse umane della P.A.
Comiso, 31 maggio – 01 giugno 2006
- Convegno "La Polizia Locale nel moderno contesto sociale e giuridico"
Ragusa, 05 giugno 2004
- Attestato di frequenza con profitto rilasciato in data 13 maggio 2005 relativo al "Corso di formazione specialistica integrata: Forze dell'Ordine – Polizia Municipale e Provinciale", tenutesi a Ragusa. PON "Sicurezza per lo sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" 2000-2006 Misura 2.3 "Risorse Umane per la Diffusione della Legalità" – Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza Direzione Centrale per gli Istituti di Istruzione – PROGETTO DI POLIZIA INTEGRATA -.
- Seminario di aggiornamento "La conservazione ed il recupero della fauna ittica e degli ambienti delle acque interne"
Ragusa, 28 maggio 2004
- Attestato di partecipazione al corso di formazione su "Tecnica di polizia giudiziaria ed amministrativa ambientale" tenutesi a Ragusa nei giorni 22 e 23 dicembre 2004.
- Attestato di partecipazione al "Seminario di aggiornamento: La conservazione ed il recupero della fauna ittica e degli ambienti delle acque interne, tenutesi a Ragusa presso la Sala Congressi del Mediterraneo Palace in data 28 maggio 2004.
- Seminario di studi "Inquinamento idrico e di rifiuti e tecniche di Polizia Giudiziaria Ambientale"
Ragusa, dal 18 al 20 dicembre 2002
- Corso con superamento di esami finali "La gestione e la tutela del territorio
Ragusa, dal 08/06/2001 al 12/10/2001.
- En. A.I.P. Conseguimento qualifica di Vigile Urbano- Corso con superamento di esame finale.
- Attestato di Radiotelegrafista di leva conseguito in data 08/08/1986
- Dal 01/03/1999 Componente R.S.U. Aziendale del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

**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.

Buona intesa col gruppo di lavoro per i servizi assegnati dal Dirigente del Settore per quanto attiene ai vari controlli in materia ambientale e di vigilanza sulla pesca nelle acque interne. Buona sinergia a relazionarsi con il dirigente in merito alla definizione e alla valutazione nonché programmazione degli interventi sul territorio, al fine di assicurare risultati ottimali nel contrasto agli illeciti ambientali e partecipazione attiva alle attività sul campo finalizzate al conseguimento degli obiettivi del Nucleo Ambientale.

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.

Buona sinergia di coordinamento del personale, predisposizione di modulistica attinenti l'attività amministrativa e penale. Incontri con il personale circa le modalità operative di intervento.

Oltre allo svolgimento delle attività di competenza del nucleo ambientale, collabora nelle attività del nucleo ittico-venatorio. A queste attività vanno aggiunte quelle prettamente amministrative con predisposizione sia dei conteggi che degli atti di liquidazione riferite a: conteggi indennità O.P., conteggi Indennità di turno, conteggi straordinario, conteggi indennità Ufficiale Servizio e Capo Pattuglia, conteggi indennità di servizio esterno, richiesta buoni pasto, tenuta registro elettronico ferie e permessi personale, predisposizione dei servizi in sostituzione dell'Ufficiale predisposto. Nell'anno 2018 titolare di Posizione Organizzativa presso il Settore 1° Polizia Provinciale-Staff di comando, coordinamento rr.uu., programmazione dei servizi, con valutazione finale "piu che positiva".

Dal mese di settembre 2021 inserito come personale interno con incarico di collaboratore del collaudatore tecnico-amministrativo nei progetti SPRAR "Farsi Prossimo", "Biscari" e "Juvenes" gestiti dal Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

Per l'anno 2021 assegnata l'attribuzione di compiti di responsabilità (art. 56-sexies CCNL 21.05.2018) di responsabile del Nucleo di Polizia Ambientale per la Tutela delle Acque dall'inquinamento previsto dalla Parte III del D.lgs. 152/2006, curando altresì i relativi rapporti con l'ARPA Ragusa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità nell'utilizzo del PC attinente alle funzioni svolte nel settore.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionato di musica, componente di un gruppo musicale come chitarrista e vocalist.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- L'attività svolta quale dipendente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, iniziata nell'ottobre del 1989, ha avuto diverse fasi tutte comunque impiegate in attività indirizzate alla tutela del nostro territorio e alla salvaguardia delle specie animali che lo popolano. La prima fase (dal 1988 al 2003) ha visto svolgere la propria attività presso l'Ufficio Caccia e Pesca con la qualifica di guardiapescas. In tale contesto, oltre alle attività prettamente inerenti alla vigilanza ittica e alla tutela delle acque dall'inquinamento, iniziarono quelle legate alla salvaguardia delle specie ittiche in pericolo di estinzione. Partì, su proposta della F.I.P.S.A.S. di Ragusa il "Progetto Macrostigma" proprio a tutela della trota indigena, con attività di recupero degli esemplari in sofferenza nel torrente Tellesimo e il loro trasferimento in un tratto predisposto del fiume Irmínio. A seguire iniziarono le prime sperimentazioni di riproduzione artificiale. Nel 1999, con la nomina di Responsabile dell'Ufficio Caccia e Pesca, iniziarono le attività che probabilmente hanno portato la Provincia di Ragusa tra quelle che maggiormente hanno investito in tale settore. Venne realizzato l'incubatoio di valle (primo nel sud Italia) nei pressi del torrente San Leonardo all'interno del quale le attività di riproduzione della trota macrostigma ebbero una crescita esponenziale. Furono anche avviati i ripopolamenti con specie pronto pesca sia nel Fiume Irmínio che nell'invaso di Santa Rosalia con specie comunque compatibili con la trota Macrostigma. Anche il settore della caccia vide attività di ripopolamento con esemplari di coniglio selvatico sia acquistati che catturati in aree del territorio dove la loro presenza era abbondante. Tutto ciò a seguito di tantissime riunioni con le associazioni alieutiche e venatorie e con la Ripartizione Faunistico Venatoria di Ragusa. Altro tassello di fondamentale importanza fu la predisposizione del Regolamento Provinciale della Pesca nelle Acque Interne della Provincia di Ragusa, successivamente approvato nel 2009 con Delibera del Consiglio Provinciale n°135. Anche in questo caso la provincia di Ragusa fu la prima in Sicilia e nel sud Italia a munirsi di un regolamento sulla pesca che andò a sostituire i Regi Decreti che fino ad allora erano stati in vigore. Nel mese di marzo del 2004 ci fu il passaggio alla Polizia Provinciale e l'assegnazione al Nucleo Ambientale dove sino ad oggi svolgo la mia attività lavorativa principalmente indirizzata alla verifica tecnico-amministrativa sulla corretta gestione dei rifiuti presso le aziende operanti in territorio provinciale, alla tutela delle acque, dell'aria e del suolo, al controllo circa il trasporto su strada dei rifiuti, ad attività di indagini delegate dalla locale Procura della Repubblica. A queste vanno aggiunte anche quelle a supporto del Nucleo Ittico-Venatorio. Spesso delegato dal Dirigente Responsabile del Settore a partecipare a diverse riunioni tenutesi in



Prefettura ed in Questura finalizzate all'organizzazione di eventi e/o attività che hanno visto la fattiva partecipazione della Polizia Provinciale. In diverse occasioni (Polizia Provinciale di Catania, Associazioni Ittiche, Associazioni venatorie, E.N.P.A.) è stato svolto il ruolo di relatore in corsi di formazione e/o aggiornamento in materia di Caccia, Pesca, Raccolta Funghi e ai compiti di Polizia Giudiziaria connessi.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida Cat. B – Patente di servizio Cat. B

IL SOTTOSCRITTO È A CONOSCENZA CHE, AI SENSI DELL'ART. 26 DELLA LEGGE 15/68, LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITA' NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI. INOLTRE, IL SOTTOSCRITTO AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/03.

RAGUSA, 08 DICEMBRE 2021

EMANUELE CASTELLO
