



**LIBERO CONSORZIO COMUNALE di RAGUSA**  
**Settore 7 – Turismo Servizi Socioculturali e Strumentali**

Prot. n. 33141.....

Ragusa, 28 DIC 2021.....

OGGETTO: Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa nel Settore 7 Turismo – Servizi Socioculturali e Strumentali. Durata temporale: dall'1.1.2022 al 31.12.2024

**DETERMINA REGISTRO GENERALE N. 3124/ 2021**

**DETERMINA REGISTRO SETTORE N. 558/ 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 7 è stata assegnata la seguente posizione organizzativa di struttura:  
- **TURISMO E STRUTTURE RICETTIVE, PATRIMONIO MOBILIARE, AUTOPARCO**  
Punteggio 72. Valore economico € 9.000,00 su base annua

Richiamato il contenuto dei predetti atti;

Visto l'assetto organizzativo del Settore 7;

Vista la propria determinazione n. 2851/2021 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 istituzionale on line;

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 n. 3 candidature;

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:

- D.ssa GIUSEPPINA DISTEFANO punteggio complessivo 184,50/200
- Sig.ra NICITA M. CONCETTA punteggio complessivo 155/200
- D.ssa LEGGIO CAROLINA punteggio complessivo 150/200

Ritenuto, nell'ambito delle scelte gestionali Dirigenziali, di dover assegnare l'incarico 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 7 e, segnatamente, per la gestione ed attuazione del programma finalizzato al raggiungimento di obiettivi prioritari assegnati dall'Amministrazione al Settore 7;

Ritenuto, pertanto, di procedere al conferimento della citata p.o. alla D.ssa GIUSEPPINA DISTEFANO in quanto soggetto pienamente qualificata ed idonea 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

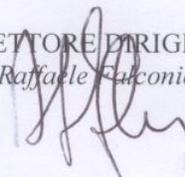
Visto il D. Lgs. 165/2001

#### **DETERMINA**

- 1) Le superiori premesse si intendono qui riportate e trascritte integralmente;
- 2) Di attribuire l'incarico di posizione organizzativa di struttura TURISMO E STRUTTURE RICETTIVE, PATRIMONIO MOBILIARE, AUTOPARCO, come individuata nel Settore 7, Valore economico € 9.000,00 su base annua, alla dipendente D.ssa Giuseppina Distefano;
- 3) Di demandare alla predetta incaricata di p.o. l'attuazione del programma allegato alla propria determinazione n. n. 2851/2021 R.G.;
- 4) Di stabilire che il predetto incarico decorre dall'1 gennaio 2022 e cesserà il 31.12.2024;

- 5) Di riconoscere alla predetta incaricata 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:
  - alla predetta incaricata è attribuito il potere di firma di tutti gli atti a rilevanza interna, ivi compresa l'autorizzazione delle ferie del personale assegnato al Settore 7, 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 7 – secondo le attribuzioni funzionali già assegnate 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 7;
- 7) di dare atto che la spesa per la superiore posizione organizzativa 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)



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>Giuseppa Distefano</b>
Indirizzo	<b>Via Epicarmo n.47 - 97100 Ragusa</b>
Telefono	<b>+335 1405890</b>
Fax	<b>+39 0932 686317</b>
E-mail	<b>pina.distefano@provincia.ragusa.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>05 aprile 1957</b>

ESPERIENZA  
LAVORATIVA

Date (da – a)	<b><u>Dal 2014 ad oggi</u></b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Regionale di Ragusa (Libero Consorzio Comunale di Ragusa) - Viale del Fante – 97100 Ragusa
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Funzionario amm.vo (Funzionario professionale) D6/D3 con contratto a tempo indeterminato

Responsabile Capo unità Settore IV- Turismo, Cultura, Politiche Sociali e, successivamente, Settore VII- Turismo e Servizi Socio-culturali e Strumentali.

**Titolare di Posizione Organizzativa**

- dal 01.06.2017 al 31.12.2017 - nel VII Settore “ Turismo e Servizi Socio-culturali e Strumentali”;

- dal 01.05.2018 al 31.12.2018 - nel VII Settore “ Turismo e Servizi Socio-culturali e Strumentali”;

- dal 01.09.2020 al 31.12.2021 – nel VII Settore “Turismo e Servizi Socio-culturali e Strumentali”

Date (da –a )

Dal 04.12.2019 ad oggi : **Presidente del Comitato Unico di Garanzia** del L.C.C. di Ragusa, giusta determinazione commissariale n.RG 2450/2019 n.RS .90/2019.

**Dal 2009 al 2013**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia Regionale di Ragusa (L.C.C. Ragusa) –Viale del Fante – 97100 Ragusa

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

**Dirigente amministrativo con contratto a tempo determinato**

-Dirigente Capo Settore Turismo, Cultura, BB.CC. Beni UNESCO, Spettacolo, Politiche Sociali

-Dirigente U.O.A. Gabinetto Presidenza

-Dirigente U.O.A. URP- Relazioni con il Pubblico

Date (da –a )

**Dal 1982 al 2009**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia Regionale di Ragusa- viale del Fante -Ragusa

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

- Tipo di impiego
  - Funzionario amm.vo con contratto a tempo indeterminato  
Responsabile Servizio Turismo , Cultura e BB.CC.
  - Titolare P.O. dal 2000 al 2009
  - Capo Gabinetto dal 2000 al 2009 con titolarità dell'incarico di P.O. relativamente alle seguenti competenze: Direzione e coordinamento di UOC per i compiti e le competenze dell'Ufficio di Gabinetto; Rappresentanza e Promozione dell'immagine e delle attività dell'Ente; Direzione e coordinamento del Servizio di Promozione dello Sviluppo turistico; Direzione e Coordinamento dei servizio Gemellaggi e Relazioni Internazionali; Gestione delle risorse umane assegnate alla struttura organizzativa.
  - Commissario straordinario AAPIT dall'8.10.2007 al 31.12.2007, con attribuzione della competenza e dei poteri gestionali e dirigenziali in ordine alla struttura burocratica dell'Azienda.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) *Dal 1976 al 1981*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Catania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Filologia classica, lettere classiche e moderne, archeologia e linguistica.
- Qualifica conseguita Diploma di laurea in Lettere e Filosofia- indirizzo classico-, con voti 110/110 e lode
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Laurea magistrale

- Date (da – a) ***Dal 2010 al 2011***
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Catania**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Sociologia economica- Lingua inglese- Informatica per il Turismo- Storia del Territorio- Storia dell'arte e dei BB.CC.- Diritto dell'Economia e dell'Ambiente- Economia ed organizzazione aziendale- Marketing territoriale.**
- Qualifica conseguita **Diploma di Master in "Offerta turistica integrata in Val di Noto", con voti 70/70.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Master universitario di 1° livello**

- Date (da – a) ***Dal 1970 al 1975***
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Classico Statale Umberto I di Ragusa**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Classica , con voti 60/60**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Diploma di Scuola media secondaria**

**PRIMA LINGUA      Italiano**

- ALTRE LINGUE***
- Capacità di lettura **Francese**  
buona
  - Capacità di scrittura **buona**
  - Capacità di espressione orale **buona**

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.*

Ottime per l'attività svolta nel campo della comunicazione istituzionale e dei rapporti internazionali.

In particolare, l'esperienza decennale maturata quale Responsabile dello Staff di Presidenza ha sviluppato nella sottoscritta, in quanto referente del massimo organo dell'Ente, una considerevole capacità di coordinamento e mediazione, messa in atto non solo nei rapporti con l'apparato burocratico e politico, ma anche nei tavoli di concertazione tra i vari organismi provinciali, regionali e nazionali, pubblici e privati.

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.*

Ottime per l'attività di direzione e coordinamento dell'Ufficio di Presidenza, per la quale si è resa necessaria una specifica competenza nella organizzazione di persone ed attività progettuali e gestionali.

L'esperienza maturata come Commissario straordinario e Direttore dell'AAPIT nella delicatissima fase di transizione delle competenze e del patrimonio dell'Azienda alla Provincia, ha altresì richiesto una notevole capacità e competenza di coordinamento di persone, progetti, bilanci.

Stessa competenza gestionale e organizzativa è stata dimostrata dalla sottoscritta nell'attività dirigenziale svolta per un quadriennio, con valutazione positiva da parte dei competenti Nuclei di valutazione, in relazione sia alla attuazione degli obiettivi programmati che alla gestione e coordinamento delle risorse umane assegnate .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Buona conoscenza dei programmi informatici per l'uso del pc.

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

-Competenza in materia di attuazione di riforma del Turismo , con particolare riferimento al passaggio dall'AAPIT all'istituendo Distretto Turistico Locale.

-Referente dell'Ente per lo studio realizzato nel 2005 dal TCI sulle potenzialità turistiche del territorio per una proposta di Sistema Turistico Ibleo.

-Coordinamento fasi costitutive ed avvio Fondazione Film Commission Ragusa ( 2006)

-Coordinamento fasi costitutive Distretto Turistico degli Iblei (2010)

-Referente dell'Ente per le attività del DT.

-Componente Redazione dell'organ house dell'Ente "La Provincia di Ragusa", dal 1988 al 2008, con specifiche competenze in tematiche turistico-culturali.

-Coordinamento editoriale dei seguenti volumi editi dalla Provincia Regionale di Ragusa: Oro Barocco, Tesori d'Arte, L'isola felice.

-Componente del Comitato Tecnico Scientifico del Progetto "Le strade dei Sapori Iblei" -POR Sicilia 2000-2006.

-Referente per il Libero Consorzio Comunale di Ragusa nell'ambito del Comitato promotore dei "Percorsi letterari Iblei"

Buone capacità relazionali e progettuali.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestato di partecipazione, nell'anno 2005, al Corso breve in materia di Internazionalizzazione tenuto da Italia internazionale con UE e Ministero Affari Esteri.

*La sottoscritta, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti, nei casi previsti dalla legge sono puniti dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia (Artt. 75 e 76 del Testo Unico della documentazione amministrativa D.P.R 455/200), dichiara che i contenuti del curriculum e i titoli elencati sono veritieri e di questi ultimi è disponibile ad esibirne gli originali.*

*Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente CV , in base all'art.13 del D.lgs. 193/2003.*

Ragusa, 13.12.2021

NOME E COGNOME