

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BUCCINI ANTONELLA

Telefono

817962229

Fax

E-mail

antonella.buccini@regione.campania.it

Data di nascita

30/06/56

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)

Lavoro o posizioni ricoperti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

Lavoro o posizioni ricoperti

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 gennaio 2017

Responsabile della Struttura Tecnica di Supporto all' O.I.V.

Giunta regionale della Campania

Compiti di cui all'art. 5 del Regolamento n. 12/2011

Dal 1 novembre 2013 al 31 dicembre 2016

Dirigente di Staff "Affari generali, Personale e Verifica Attuazione

Piano della Performance Organizzativa" al Dipartimento Risorse

Finanziarie, Umane e Strumentali

Giunta regionale della Campania

Gestione degli Affari Generali del Dipartimento. Supporto alle attività del Capo Dipartimento con particolare riguardo alle materie afferenti alle politiche del personale della Giunta regionale, al contenzioso del lavoro, ai processi di riorganizzazione, al sistema di valutazione dei Dirigenti. Referente per la Trasparenza

• Date (da – a)

Lavoro o posizioni ricoperti

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

Dal febbraio 2008 a ottobre 2013

Dirigente del Settore Stato Giuridico e Inquadramento del Personale

Giunta regionale della Campania

Il Settore, ai sensi della L.R n. 11/91 e successivi provvedimenti di attuazione, articolato in 5 Servizi dirigenziali (1) Amministrazione del personale – procedimenti in materia disciplinare – coordinamento per A.G.C. dei rapporti con la Conferenza Stato-Regioni; 2) Inquadramento del personale regionale, ruoli speciali e personale comandato – mobilità interna; 3) Codice di comportamento – supporto all'attività del Comitato dei Garanti; 4) Supporto all'attività dell'Area in materia economico -finanziaria; 5) Supporto legale del Settore Stato Giuridico e Inquadramento), era deputato alla cura e all'assolvimento di tutte le attività connesse alla gestione e amministrazione del personale della Giunta regionale. Tra dette attività si segnalano: procedimenti connessi all'inquadramento e al

• Date (da – a) - Lavoro o posizioni ricoperti • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	complessivo stato giuridico dei dipendenti, gestione del contenzioso del lavoro in raccordo con gli Uffici dell'Avvocatura regionale; applicazione degli istituti contrattuali; procedimenti di conferimento degli incarichi dirigenziali; mobilità del personale; procedimenti connessi alle attività del Collegio Medico; procedimenti disciplinari e di responsabilità dirigenziale; supporto al Comitato dei Garanti. Componente della delegazione trattante di parte pubblica con le OOSS Dal gennaio 2005 Dirigente ad interim del Servizio Inquadramento del personale Giunta regionale della Campania
• Date (da – a) - Lavoro o posizioni ricoperti • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Procedimenti connessi all'inquadramento del personale anche all'esito di procedimenti contenziosi; applicazione degli istituti contrattuali. Dal Luglio 2004 al febbraio 2008(Dirigente Amministrativo presso la Regione Campania quale vincitrice del concorso pubblico per esami per la copertura di 52 posti, classificata terza nella relativa graduatoria) Dirigente del Servizio Supporto nella fase stragiudiziale e contenziosa ai Settori dell'Area Generale di Coordinamento 07, successivamente denominato Servizio Legale e procedimenti disciplinari dell' A.G.C. 07 . Giunta regionale della Campania
• Date (da – a) - Lavoro o posizioni ricoperte - Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Esame di tutti i procedimenti giudiziali e stragiudiziali promossi dai dipendenti in raccordo con i Settori e i Servizi interessati e con gli Uffici dell'Avvocatura regionale; elaborazione delle posizioni dell'Amministrazione nelle controversie introdotte; assolvimento dei procedimenti connessi al tentativo obbligatorio di conciliazione; rappresentanza dell'Amministrazione in seno o innanzi al Collegio di Conciliazione presso la Direzione Provinciale del lavoro; responsabile dei procedimenti disciplinari. Dal 2003 al luglio 2004 (Dirigente Amministrativo quale vincitrice del concorso pubblico per esami bandito dal Comune di Napoli per la copertura di 17 posti di Dirigente Amministrativo, classificata sesta nella relativa graduatoria). Dirigente del Servizio Contenzioso del Lavoro Comune di Napoli
• Date (da – a) - Lavoro o posizioni ricoperte - Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nelle cause innanzi al Giudice Ordinario; assistenza nel contenzioso del lavoro; elaborazione delle posizioni dell'Amministrazione nei procedimenti di conciliazione; rappresentanza dell'Amministrazione in seno o innanzi al Collegio di conciliazione presso la Direzione provinciale del lavoro. Dal 1998 al 2003 Dirigente incaricata del Servizio Contenzioso del Lavoro Comune di Napoli
• Date (da – a) - Lavoro o posizioni ricoperte	Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nelle cause innanzi al Giudice del Lavoro; assistenza nel contenzioso del lavoro; elaborazione delle posizioni dell'Amministrazione nei procedimenti di conciliazione; rappresentanza dell'Amministrazione in seno o innanzi al Collegio di conciliazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro. Dal 1996 al 1998 Funzionario amministrativo presso il Servizio Dipartimentale del

Nome e indirizzo del datore di lavoro Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore delle Risorse Umane Comune di Napoli Supporto al Coordinatore del Dipartimento; responsabile delle attività di predisposizione di atti e provvedimenti; processi di organizzazione; formazione del personale; stato giuridico dei dipendenti
• Date (da – a) Lavoro o posizioni ricoperte	Dal 1994 al 1996 Funzionario amministrativo presso la Segreteria del Coordinatore del Dipartimento Educazione e Cultura
Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Comune di Napoli Supporto al Coordinatore del Dipartimento; responsabile delle attività di predisposizione di atti e provvedimenti, cura e organizzazione degli eventi culturali e turistici, pianificazione dell'utilizzo degli impianti sportivi, eventi sportivi.
Date Lavoro o posizione ricoperti	Dal 1991 (nominata Capo Sezione Amministrativo, ex VIII qualifica funzionale, attuale categoria D3, responsabile di Unità Operativa complessa, quale vincitrice del concorso pubblico, bandito dal Comune di Napoli, per esami e per titoli, per la copertura di 115 posti di Capo Sezione Amministrativo, classificata, nella relativa graduatoria, al primo posto).
Nome e indirizzo del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità	Capo Sezione Amministrativo presso la Direzione Personale Divisione Organizzazione Metodo e Formazione Comune di Napoli Attività istruttoria dei procedimenti di riorganizzazione dell'Ente, predisposizione di atti e provvedimenti relativi agli interventi di riorganizzazione; attività inerente alla formazione del personale

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Seminario di approfondimento su Riforma Madia e il futuro della Dirigenza pubblica: quali garanzie per il paese? Organizzato da Direr Campania;

Corso di formazione, tenuto da FORMAP, su: Obblighi di trasparenza ex D.Lgs n. 33/2013 anche alla luce della riforma Madia, presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli Federico II 1, 6 e 15 luglio 2016

Corso "Anticorruzione e cultura dell'integrità organizzato dal Formez promosso dal Progetto "Programma integrato interventi per favorire lo sviluppo della capacità istituzionale delle amministrazioni della Regione Campania" della durata complessiva di 20 ore dal 7/9/2015 al 2/10/2015.

Progetto Empowerment dal 31/01/2011 al 13/05/2011, presso la S.S.P.A. sede di Caserta, "La riforma della pubblica amministrazione. La gestione efficace ed efficiente per le organizzazioni pubbliche complesse", volto a fornire ai Dirigenti della P.A. una visione d'insieme delle innovazioni introdotte dal decreto legislativo n. 150 del 2009, senza trascurare i principali strumenti manageriali per una gestione efficace ed efficiente delle organizzazioni pubbliche e per ottimizzare la produttività del personale che vi opera.

Giornate formative organizzate dalla Giunta Regionale della Campania sul tema: D.Lgs n. 196-Codice in materia di protezione dei dati personali (ottobre 2004)

Seminari, tenuti dall' ANCITEL su: le code contrattuali (settembre 2000) e sul Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali (novembre 2000)

Progetto Pass ARAN, finalizzato alla formazione di una leva di negoziatori nel pubblico impiego, di una durata complessiva di 72 ore dal 17 gennaio 2000 al 25 settembre 2000;

Ultimi aggiornamenti giurisprudenziali e dottrinali sulla gestione delle controversie di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni da parte degli Uffici del Contenzioso dal 13 al 15 dicembre 2000 organizzato da Prisma formazione giuridica;

Seminario su: attribuzione del nuovo trattamento economico, il criterio di determinazione qualitativa delle prestazioni, la mobilità verticale e le mansioni superiori, 17-18 dicembre 1998, organizzato da Iscea;

Seminario su le controversie relative ai rapporti di lavoro in materia di Pubblico Impiego 26-27 ottobre 1998 organizzato da Iscea;

Seminario, dal 31 maggio al 5 giugno 1999, su: la disciplina delle controversie in materia di lavoro nelle pubbliche amministrazioni e i nuovi uffici introdotti dal D.L.vo 80/98 tenuto dalla Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli enti locali, ente promotore CEIDA;

Numerosi corsi e seminari tenuti dal Formez e tra questi sui seguenti temi:

- analisti di organizzazione;
- le tecniche di gestione e pianificazione del personale pubblico;
- modelli di organizzazione del lavoro e gestione del personale pubblico a livello regionale;
- i modelli di analisi delle organizzazioni complesse;

seminari interni su: activity based management;
la qualità totale degli enti locali;

Componente del gruppo di lavoro nell'ambito della linea 1 del Programma recante: Supporto all'attuazione della nuova organizzazione e all'attivazione del ciclo di gestione della performance e sviluppo delle competenze;

Componente della commissione per il conferimento dell'incarico di Dirigente della UOD Sportello Unico Regionale per le attività produttive (S.U.R.A.P.);

Componente del gruppo di lavoro interdipartimentale di supporto all'attività del Commissario ad acta per l'adozione e l'attuazione degli atti indicati nel Piano di stabilizzazione finanziaria della Regione Campania, approvato con D.M. Del 20/03/2012;

Partecipazione, nell'ambito dell'Area "Affari Generali e Formazione del Personale Organizzazione e Metodo", al progetto "Inno.va.re." del Formez.PA. "Innovazione e sperimentazione di metodi e strumenti per la misurazione e la valutazione della performance nelle amministrazioni regionali" nell'ambito del P.O.M. G.A.T.2007/2013;

Componente della Commissione di Verifica, costituita con apposito

provvedimento, della documentazione oggetto di indagine dell'Autorità Giudiziaria;

Componente della Delegazione Trattante di parte pubblica della Regione Campania;

Rappresentante della Regione Campania in seno o innanzi al Collegio di Conciliazione, per l'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi degli artt. 63 e 64 del D.Lgs 165/2001;

Rappresentante del Comune di Napoli in seno o innanzi al Collegio di Conciliazione per l'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione ai sensi degli artt. 63 e 64 del D.Lgs n. 165/2001;

Tutor, al programma di formazione della LUISS Guido Carli, nell'ambito del Comune di Napoli;

Coordinatrice, di un nucleo operativo deputato alla elaborazione, definizione e attuazione sui tempi e gli orari della città;

Componente della commissione CONI Amministrazione Comunale, al fine di formulare un'ipotesi organica ed articolata di gestione degli impianti sportivi;

Con ordinanza dell' Assessore al ramo del Comune di Napoli incarico di procedere all'elaborazione di un'ipotesi di convenzione da stipulare con il CONI, in relazione al progetto di gestione degli impianti sportivi e l'incarico di provvedere all'elaborazione di un programma di classificazione degli impianti sportivi in dotazione dell'ente, prevedendo anche un'ipotesi di gestione differenziata degli stessi;

TITOLI DI STUDIO

• Date (da – a)	09/07/81
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 con lode
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli “Federico II”
• Date (da – a)	1984
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
• Date (da – a)	Dal 12/1/82 al 12/1/84
Titolo della qualifica rilasciata	Compiuta pratica notarile
• Date (da – a)	01/07/75
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica con votazione 46/60
Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	Liceo classico statale G.B.Vico
CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE	Buona conoscenza dei sistemi operativi WINDOW XP con applicativi Microsoft Office
Madrelingua	italiano
Altre lingue	inglese
Capacità di lettura	media
Capacità di scrittura	media

Capacità di espressione media
orale

Patente n. U 1R406029K

La sottoscritta, nell'attestare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, la veridicità dei dati riportati nel presente curriculum, autorizza, ai sensi del D.Lgs 196/2003, il trattamento dei dati medesimi.

Napoli, li 5 gennaio 2017

Firmato
dott.ssa Antonella Buccini



Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL

20/12/2016

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

Incarichi dirigenziali-Determinazioni

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	PRESIDENTE
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	"	Lidia	D'ALESSIO	
5)	"	Valeria	FASCIONE	
6)	"	Lucia	FORTINI	
7)	"	Amedeo	LEPORE	
8)	"	Chiara	MARCIANI	
9)	"	Corrado	MATERA	
10)	"	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE:

- a. con D.G.R. n. 612 del 29/10/2011 è stato approvato, in attuazione dell'art. 2, comma 1 della Legge Regionale 6 agosto 2010 n. 8, il Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania", pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011;
- b. ai sensi dell'art. 6 - comma 1 del Regolamento n. 12 del 2011, le strutture amministrative della Giunta regionale si articolano in:
 - b.1 dipartimenti;
 - b.2 direzioni generali;
 - b.3 uffici speciali;
 - b.4 strutture di staff;
 - b.5 unità operative dirigenziali;
- c. l'art. 6, comma 3 del predetto Regolamento demanda alla Giunta regionale la definizione degli indirizzi programmatici e l'organizzazione interna alle strutture dipartimentali e alle direzioni generali, l'organizzazione degli uffici speciali, salvo quanto previsto per l'Avvocatura regionale;
- d. con D.G.R. n. 191 del 12/04/2012 è stato fissato, in fase di prima attuazione, in 350 il numero massimo delle strutture dirigenziali del nuovo apparato organizzativo della Giunta Regionale e che tale numero risulta, allo stato, ridotto a n. 276 posizioni dirigenziali alla luce delle modifiche successivamente approvate;
- e. con D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 così come modificata con D.G.R. n. 528 del 04/10/2012 e s.s.m e i., è stato approvato, per i 5 Dipartimenti e relative Direzioni generali e per i 4 Uffici speciali, l'articolazione delle strutture ordinamentali sulla base delle competenze da svolgere;
- f. con D.G.R. n. 427 del 27/09/2013 la Giunta, all'esito dell'istruttoria compiuta dalla nominata Commissione di valutazione e dal Comitato Interdipartimentale, ha conferito gli incarichi di Direttore Generale, di Responsabile di Ufficio Speciale, di responsabile delle strutture di Staff ai Dipartimenti, di responsabile delle strutture di Staff alle Direzioni generali e agli Uffici speciali e l'incarico di datore di Lavoro;
- g. con D.G.R. n. 488 del 31/10/2013 sono stati conferiti gli incarichi di Responsabile delle Unità Operative Dirigenziali e di Responsabile delle Strutture di Staff, non conferiti con le DD.G.R. n. 614 del 19/10/2012 e n. 427 del 27/09/2013, nonché gli incarichi di Responsabile ad interim delle Unità Operative Dirigenziali;
- h. con successive delibere nn. 555 del 17/11/2014, 540 del 10/11/2015, 6 del 12/01/2016 e 592 del 25/10/2016 gli incarichi ad interim in essere sono stati prorogati, senza soluzione di continuità fino al 31/10/2016;
- i. con DD.G.R. n. 592 e n. 593 del 25/10/2016 tutti gli incarichi dirigenziali in scadenza sono stati prorogati fino alla data del 31/12/2016;
- j. con D.G.R. n. 603 del 31/10/2016 è stato conferito al dott. Italo Giulivo, matr. 16500, l'incarico di Responsabile ad interim della D.G. per il Governo del territorio, la cui scadenza è stata fissata alla conclusione delle relative procedure di interpello e comunque non oltre il 31/12/2016;
- k. con D.G.R. n. 681 del 29/11/2016 è stato conferito al dott. Silvio Uccello, matr. 16611, l'incarico di Responsabile ad interim dell'Ufficio Speciale "Servizio Ispettivo Sanitario e Socio-Sanitario", la cui scadenza è stata fissata alla conclusione delle relative procedure di interpello;

RILEVATO CHE

- a. l'Assessore alle Risorse Umane, con nota prot. n. 824465 del 19/12/2016 ha rappresentato che, nelle more della completa definizione delle procedure di interpello recentemente avviate, si rileva la necessità di disporre la prosecuzione, fino alla conclusione delle procedure di interpello in atto, delle funzioni dirigenziali sulle strutture i cui incarichi scadranno il 31 dicembre p.v., al fine di garantire la continuità amministrativa e l'erogazione dei servizi;

b. con la nota di cui sopra l'Assessore alle Risorse Umane ha, altresì, rappresentato che, in considerazione della soppressione, con decorrenza 1° gennaio 2017, delle strutture Dipartimentali a seguito della intervenuta riorganizzazione dell'Ente e della confluenza delle funzioni in capo alle strutture medesime nelle Direzioni Generali di rispettiva competenza, si ritiene necessario provvedere, data l'esigenza di assicurare il presidio di azioni di cui è indispensabile garantire la continuità, alla assegnazione agli attuali dirigenti di Staff operanti presso i Dipartimenti, con decorrenza 1° gennaio 2017 e fino alla conclusione delle procedure di interpello in atto, dello svolgimento delle funzioni dirigenziali sulle nuove strutture, sulla base dell'elenco allegato alla sopra citata nota, anche al fine di valorizzarne le esperienze professionali acquisite, secondo il parere espresso dal Consiglio Regionale in sede di approvazione delle modifiche apportate al Regolamento n. 12/2011;

CONSIDERATO CHE

- a) per effetto della DGR 535/2016 e ss.mm.ii., così come integrata sulla base del parere della Commissione consiliare, l'ordinamento entra in vigore il giorno 1/1/2017;
- b) ai fini dell'effettività dello stesso, si rende necessario approvare il bilancio gestionale in linea con le novità degli atti sopra richiamati;
- c) alla luce di quanto sopra, appare opportuno differire l'effettiva costituzione delle nuove strutture alla data di approvazione del bilancio gestionale, ferma restando l'immediata operatività delle strutture istituite, all'esito della soppressione dei Dipartimenti;

CONSIDERATO, altresì, che

- a) l'art. 19, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 prevede che "omissis... la durata dell'incarico... omissis... non può essere inferiore a tre anni né eccedere il termine di cinque anni...omissis" e che, pertanto, la prosecuzione delle funzioni dirigenziali di cui sopra rientra nell'ambito temporale previsto dalla citata disposizione legislativa;
- b) ai sensi dell'art. 20, primo comma, del D.Lgs. n. 39/2013 il dirigente, all'atto del conferimento dell'incarico, deve presentare una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al decreto stesso;

RITENUTO, pertanto, di dover provvedere in merito, alla luce delle rappresentate ragioni organizzative, disponendo la prosecuzione delle funzioni dirigenziali sulle strutture i cui incarichi scadranno il 31 dicembre p.v., come da allegato A) al presente provvedimento, che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso, fissando la relativa scadenza alla conclusione delle procedure di interpello in atto;

RITENUTO, altresì, di dover assegnare agli attuali dirigenti di Staff operanti presso i Dipartimenti, con decorrenza 1° gennaio 2017 e fino alla conclusione delle procedure di interpello in atto, lo svolgimento delle funzioni dirigenziali sulle nuove strutture, come da allegato B) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale e tenuto conto degli esiti della giunta nonché della necessità di formulare indirizzo alla Commissione di valutazione degli interpelli di procedere, in via prioritaria, all'esame delle candidature per lo Staff "RIS 3 – Vigilanza e controllo degli enti di riferimento", attesa l'urgenza dell'assegnazione dell'incarico, già sollecitato dalla Commissione europea;

VISTI

- a. il Regolamento n. 12/2011;
- b. la D.G.R. n. 191 del 12/04/2012;
- c. la D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 e ss.mm. e ii.;
- d. la D.G.R. n. 427 del 27/09/2013;
- e. la D.G.R. n. 488 del 31/10/2013;
- f. le DD.G.R. nn. 555 del 17/11/2014, 540 del 10/11/2015 e 6 del 12/01/2016;
- g. le DD.G.R. n. 592 e n. 593 del 25/10/2016;
- h. le DD.G.R. n. 603 del 31/10/2016 e n. 681 del 29/11/2016;

i. la nota prot. n. 824465 del 19/12/2016 dell' Assessore alle Risorse Umane

PROPONE e la Giunta in conformità a voto unanime,

D E L I B E R A

per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato:

1. di disporre la prosecuzione delle funzioni dirigenziali sulle strutture i cui incarichi scadranno il 31 dicembre p.v., come da allegato A) al presente provvedimento, che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso, fissando la relativa scadenza alla conclusione delle procedure di interpello in atto o, se antecedente, alla data di approvazione del bilancio gestionale 2017 e, comunque, non oltre il 31/03/2017;

2. di assegnare agli attuali dirigenti di Staff operanti presso i Dipartimenti, con decorrenza 1° gennaio 2017, lo svolgimento delle funzioni dirigenziali sulle nuove strutture, come da allegato B) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, fino alla conclusione delle procedure di interpello in atto o, se antecedente, alla data di approvazione del bilancio gestionale 2017 e, comunque, non oltre il 31/03/2017;

3. di disporre, altresì, l'assegnazione dello svolgimento delle funzioni dirigenziali sulle strutture di seguito indicate:

3.a) al dott. Massimo Pinto, matr. 11949, è assegnato lo svolgimento delle funzioni di Responsabile dello Staff "Funzioni di supporto nella programmazione e monitoraggio delle azioni regionali in campo ambientale per il contrasto al fenomeno dei roghi. Rapporti con le società in house e le Agenzie regionali in campo ambientale" nonché lo svolgimento ad interim delle funzioni relative alla U.O.D. "Promozione dell'attività di raccolta differenziata. Programma straordinario ai sensi dell'art. 45 L.R. n. 14/2016";

3.b) all'avv. Giuseppe Carannante, matr. 17472, è assegnato lo svolgimento delle funzioni ad interim di Responsabile dell'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate";

3.c) al dott. Giuseppe Russo, matr. 20412, è assegnato lo svolgimento delle funzioni relative allo Staff "RIS 3 – Vigilanza e controllo degli enti di riferimento", in quanto già responsabile, per le funzioni esercitate, degli obiettivi operativi connessi alla realizzazione del Documento RIS 3 e coordinatore tecnico del Gruppo di Lavoro interassessorile della RIS 3;

4. di precisare che lo svolgimento delle funzioni assegnate al punto 3. decorrono dal 1° gennaio 2017 e fino alla conclusione delle procedure di interpello in atto o, se antecedente, alla data di approvazione del bilancio gestionale 2017 e, comunque, non oltre il 31/03/2017;

5. di precisare che i dirigenti assegnatari delle funzioni di cui ai punti 2. e 3. sono tenuti alla presentazione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm. e ii.;

6. di formulare indirizzo alla Commissione di valutazione degli interpelli di procedere, in via prioritaria, all'esame delle candidature per lo Staff "RIS 3 – Vigilanza e controllo degli enti di riferimento";

7. di dare mandato ai Direttori Generali e ai Responsabili degli Uffici Speciali per la notifica del presente atto ai dirigenti in servizio presso le rispettive strutture;

8. di trasmettere il presente atto ai componenti della Giunta regionale, al Capo di Gabinetto del Presidente, ai Capi Dipartimento, ai Direttori Generali, ai Responsabili degli Uffici Speciali, al Direttore Generale per le Risorse Umane per quanto di specifica competenza e al B.U.R.C. per la pubblicazione.



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	757	del	20/12/2016	DIR.GEN./DIR. STAFF DIP.	14	UOD/STAFF DIR.GEN.	3
------------------	-----	-----	------------	--------------------------	----	--------------------	---

OGGETTO :

Incarichi dirigenziali-Determinazioni

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE /		Assessore Palmeri Sonia		30/12/2016
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		dott.ssa Paolantonio Giovanna		30/12/2016

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA		COGNOME	FIRMA
DATA ADOZIONE	20/12/2016	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	30/12/2016

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

- 40 : Dipartimento UDCP
- 40 . 1 : Gabinetto del Presidente
- 40 . 2 : Ufficio Legislativo
- 40 . 3 : Segreteria di Giunta
- 40 . 4 : Segreteria del Presidente
- 40 . 5 : Segreteria Tecnica del Presidente
- 40 . 6 : Ufficio Stampa
- 41 : Autorità di Audit
- 51 : Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico
- 51 . 1 : Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo
- 51 . 2 : Direzione Generale Sviluppo Economico e le Attività Produttive
- 51 . 3 : Direzione Generale Internaz. e rapporti con UE del sistema Regionale
- 51 . 16 : Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo Sviluppo Regionale
- 51 . 98 : Staff Verifica e Attuazione p.perf.org.-vig. e con. enti str. e soc. part.
- 51 . 99 : Staff 01 Affari Generali e Controllo di Gestione
- 52 : Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali
- 52 . 4 : Direzione Generale Tutela salute e coord. del Sistema Sanitario Regionale
- 52 . 5 : Direzione Generale per l'ambiente e l'ecosistema
- 52 . 6 : Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
- 52 . 99 : Staff Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali
- 53 : Dipartimento delle Politiche Territoriali
- 53 . 7 : Direzione Generale per la mobilità

53 . 8 : Direzione Generale per i lavori pubblici e la protezione civile
53 . 9 : Direzione Generale per il governo del territorio
53 . 91 : Direzione di Staff Affari Generali e Controllo di Gestione
53 . 96 : Direzione di Staff 02 Verifica e Attuazione - Vigilanza e controllo
53 . 99 : Staff del Dipartimento delle Politiche Territoriali
54 : Dipartimento Istr., Ric., Lav., Politiche Cult. e Soc.
54 . 10 : Direzione Generale per l'università, la ricerca e l'innovazione
54 . 11 : Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili
54 . 12 : Direzione Generale politiche sociali, culturali, pari opportunità, tempo liber
54 . 91 : Direzione di Staff Affari Generali e Controllo di Gestione
54 . 92 : Staff Verifica e Attuazione p.perf.org.-vig. e con. enti str. e soc. part.
55 : Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali
55 . 13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
55 . 14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
55 . 15 : Direzione Generale per le risorse stumentali
55 . 81 : DATORE DI LAVORO
55 . 93 : Raccordo con Autorità gest. Fondi Europei e Resp. Piano Rafforzamento Amm.
55 . 98 : AA.GG. Personale e Verifica Attuazione Piano Performance Organizzativa
55 . 99 : Staff del Dipart Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali
60 : Uffici speciali
60 . 1 : AVVOCATURA REGIONALE
60 . 2 : Ufficio per il Federalismo
60 . 3 : Nucleo per la valutazione e la verifica degli investimenti pubblici
60 . 4 : DATORE DI LAVORO
60 . 5 : Ufficio speciale per i Parchi , le Riserve e i siti UNESCO
60 . 6 : Centrale Acquisti proc finanz. progetti relativi a infrastrutt.progettazion
60 . 7 : UFFICIO SPECIALE - Servizio Ispettivo Sanitario e socio-sanitario
60 . 8 : Ufficio Comunitario Regionale
70 : Strutture di Missione
70 . 1 : Unità Operativa Grandi Progetti
70 . 2 : Programmazione e Gestione delle Risorse Idriche
70 . 3 : Ufficio Elettorale Regionale
70 . 4 : Ufficio di coord attività trasferim presso l'ex Collegio Ciano di Bagnoli
70 . 5 : Struttura di missione per lo smaltimento dei RSB
70 . 6 : Struttura di Missione per i Controlli - Chiusura POR FESR 2007/2013
71 : Programmazione e Gestione delle Risorse Idriche
72 : Struttura di missione - Ufficio Elettorale Regionale
72 . 1 : Ufficio Elettorale Regionale (72/01)
91 : A.G.C.4 Avvocatura
91 . 1 : Contenzioso Civile e Penale
91 . 2 : Contenzioso amministrativo e tributario
91 . 3 : Consulenza legale e documentazione
95 . 1 : Settore 95.1
95 . 2 : Settore 95.2
95 . 3 : Direzione Generale Repertorizzazione UOD

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

Prot. 4872 del 03/01/2017

MODELLO DICHIARAZIONE

Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi del D.LGs. 08/04/2013 n. 39 (in G.U. n. 92 del 19/04/2013, in vigore dal 04/05/2013)

"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 06/11/2012, n. 190"

Dichiarazione sostitutiva
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

la sottoscritta Buccini Antonella, nato a Napoli, in qualità di Dirigente della Giunta della Regione Campania, in ordine al conferimento dell'incarico di Responsabile della Struttura Tecnica di Supporto all'O.I.V., conferito con DGRC n. 757 del 20/12/2016, presa visione della normativa introdotta dal D.Lgs 8/04/2013 n. 39, indicato in epigrafe e visto in particolare l'art. 20 del decreto medesimo, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dal comma 5 del succitato art. 20, nonché dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazione mendace:

DICHIARA

1. l'insussistenza nei propri confronti di una delle cause di inconferibilità di cui al citato decreto;
2. l'insussistenza nei propri confronti di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto impegnandosi a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale
In particolare dichiara:

Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del Titolo II del libro II del codice penale;

Oppure (*specificare*)

Di non aver svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Campania, nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;

Oppure (*specificare*)

Di non aver svolto in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Campania, nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;

Oppure (*specificare*)

Di non aver ricoperto l'incarico di componente della Giunta o del Consiglio regionale della Campania, nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;

Oppure (*specificare*)

Di non aver ricoperto l'incarico di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune o di una forma associativa di comuni con una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, situati nel territorio della Regione Campania, nell'anno precedente la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;

Oppure (*specificare*)

Di non aver ricoperto l'incarico di presidente od amministratore delegato di un ente di diritto privato controllato dalla Regione Campania o da una provincia o da un comune o da una forma associativa di comuni con una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, situati nel territorio della Regione Campania, nell'anno precedente la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;

Oppure (*specificare*)

Di non ricoprire incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Campania;

Oppure (*specificare*)

Di non svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Campania;

Oppure (*specificare*)

Di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, parlamentare o Commissario del Governo di cui all'art. 11 della legge 400/88.

Oppure (*specificare*)

Di non ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio regionale della Campania;

Oppure (*specificare*)

Di non ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune o di una forma associativa di comuni con una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, situati nel territorio della Regione Campania;

Oppure (*specificare*)

Di non ricoprire la carica di presidente, di amministratore delegato o di componente dell'organo di indirizzo di un ente di diritto privato controllato dalla Regione Campania o da una provincia o da un comune o da una forma associativa di comuni con una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, situati nel territorio della Regione Campania;

Oppure (*specificare*)

Il sottoscritto, consapevole che, ai sensi dell'art. 20 – c. 3 del D. Lgs 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Campania, autorizza, ai sensi del D. Lgs 196/2003, il trattamento dei dati ai soli fini delle procedure inerenti l'affidamento degli incarichi dirigenziali.

Luogo e data

Firmato

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D.lgs 196/2003 “ Codice in materia di protezione dei dati personali”

I dati saranno trattati, secondo le vigenti disposizioni di legge, per le sole finalità del procedimento per il quale sono richiesti ed utilizzati