

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CIULLO FIORELLA</b>
Indirizzo	<b>VIA SANTA LUCIA, 81 – NAPOLI</b>
Telefono	<b>081 7962317</b>
Fax	<b>081 7962551</b>
E-mail	<a href="mailto:fiorella.ciullo@regione.campania.it"><b>fiorella.ciullo@regione.campania.it</b></a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12/05/1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | <p>Dal 22/05/2014<br/>Regione Campania – Via S. Lucia, 81 – Napoli</p> <p>Pubblica Amministrazione<br/>Dirigente Ufficio XVII “Progetti Speciali – Internazionalizzazione” – Gabinetto del Presidente<br/>Rapporti e raccordo con le strutture di missione. Monitoraggio dell’attività delle strutture di missione e predisposizione di rapporti periodici per il Capo di Gabinetto. Segreteria dei progetti speciali, afferenti particolari materie, progetti trasversali di competenza anche interassessorile promossi dal Presidente e dalla Giunta regionale. Supporto a Cabine di regia e a tavoli tecnici costituiti presso la Presidenza dal Presidente e dalla Giunta regionale. Rapporti con il gruppo di lavoro internazionalizzazione e raccordo con la Direzione Generale Attività produttive.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | <p>Dal 25/03/2014<br/>Regione Campania – Via S. Lucia, 81 – Napoli</p> <p>Pubblica Amministrazione<br/>Responsabile dell’Ufficio Amministrativo della Struttura Tecnica di Missione UOGP “Unità Operativa Grandi Progetti” (art. 4 Disciplinare approvato con D.P.G.R.C. n. 107/2012)</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | <p>Attività amministrative relative ai Grandi Progetti ed ai Grandi Programmi. In particolare: predisposizione dei protocolli di intesa; predisposizione degli atti per le conferenze dei servizi propedeutiche agli accordi di programma; predisposizione delle convenzioni; verifica di regolarità giuridica della documentazione a supporto dell’istruttoria per l’ammissione a finanziamento di ogni Grande Progetto e Grande Programma; acquisizione della documentazione di spesa e coordinamento della rendicontazione finanziaria, in raccordo con l’Area tecnica, con l’Autorità di Gestione e con gli Uffici di controllo di I livello; analisi e predisposizione degli atti amministrativi per l’avanzamento finanziario delle attività afferenti ai Grandi Progetti e Grandi Programmi sulla gestione contabile del POR FESR Campania; istruttoria per la stesura di pareri legali; coordinamento ed impulso delle procedure amministrative legate all’attuazione dei Contratti di Programma di cui alla D.G.R. n. 88/2012.</p> |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 30/12/2013 al 21/05/2014</p> <p>Regione Campania – Via S. Lucia, 81 – Napoli</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente Ufficio XVI “Affari Europei ed Internazionali” – Gabinetto del Presidente</p> <p>Attività di informazione ed aggiornamento sulle iniziative normative della Commissione Europea riguardanti materie di interesse regionale al fine di informare tempestivamente la Giunta ed il Consiglio regionale. Supporto al Presidente ed ai componenti della Giunta regionale, al Consiglio regionale ed ai consiglieri, nonché ai rappresentanti della Regione negli organismi e nei comitati di lavoro delle istituzioni comunitarie. Raccordo tra la Regione e la rappresentanza permanente dell'Italia presso l'Unione Europea. Attività di supporto al Consigliere diplomatico. Rapporti con il gruppo di lavoro internazionalizzazione. Rapporti con gli organismi internazionali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/01/2009 al 29/12/2013</p> <p>Regione Campania – Centro Direzionale – Isola A/6 – Napoli</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente <i>ad interim</i> del Servizio “Politiche di Sostegno alle Piccole e Medie Imprese” – Settore “Aiuti alle Imprese e Sviluppo degli Insedimenti Produttivi” – A.G.C. “Sviluppo Economico”</p> <p>Programmazione (predisposizione di regolamenti, disciplinari e avvisi/bandi), implementazione/gestione delle procedure telematiche, istruttoria/valutazione di programmi di investimento, gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio <i>in itinere</i> e controllo <i>ex post</i> (sia in termini di realizzazione della singola iniziativa sia in termini di efficacia dello strumento di agevolazione) degli interventi agevolativi finalizzati a favorire la competitività, lo sviluppo e l'innovazione del sistema produttivo regionale;</p> <p>Gestione delle procedure connesse all'attuazione degli obiettivi operativi 2.3 e 2.4 del POR FESR Campania 2007-2013.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 21/03/2008 al 29/12/2013</p> <p>Regione Campania – Centro Direzionale – Isola A/6 – Napoli</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente del Servizio “Progetti Complessi per gli Investimenti Produttivi” – Settore “Aiuti alle Imprese e Sviluppo degli Insedimenti Produttivi” – A.G.C. “Sviluppo Economico”</p> <p>Programmazione, gestione, monitoraggio e controllo delle politiche integrate finalizzate allo sviluppo di reti di imprese, soprattutto di natura internazionale, nonché di distretti e filiere d'impresa;</p> <p>Progettazione, implementazione e gestione delle procedure informatiche e dei work-flow inerenti agli interventi agevolativi a favore del sistema produttivo regionale (dalla fase di presentazione della domanda di accesso fino alle operazioni conclusive di controllo)</p> <p>Programmazione e gestione, anche in collaborazione con altre Regioni nonché con il MAE ed il MISE, di progetti finalizzati all'internazionalizzazione del sistema produttivo regionale;</p> <p>Programmazione (predisposizione di regolamenti, disciplinari e avvisi/bandi), gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio <i>in itinere</i> e controllo <i>ex post</i> (sia in termini di singola iniziativa sia in termini strategici) degli strumenti di natura negoziale;</p> <p>Gestione delle procedure connesse all'attuazione dell'obiettivo operativo 2.3 del POR FESR Campania 2007-2013;</p> <p>Coordinamento della commissione per l'istruttoria/valutazione dei progetti di investimento inerenti al credito d'imposta regionale per nuovi investimenti produttivi (art. 3 L.R. n. 12/2007);</p> <p>Componente effettivo del Comitato Unicredit MedioCredito Centrale S.P.A. – Regione Campania, per la valutazione delle iniziative presentate a valere sugli artt. 5 e 6 L.R. n. 12/2007, nonché sulla Legge Sabatini (L. 1329/65);</p> <p>Coordinamento della commissione per l'istruttoria/valutazione dei progetti di investimento inerenti al Regime regionale di aiuto a favore dell'imprenditoria e del lavoro autonomo delle donne (art. 25 L.R. n. 24/2005);</p>

	<p>Componente supplente della Conferenza di Servizi istituita ai fini della valutazione dei progetti presentati a valere sul Contratto di programma regionale (art. 2 L.R. n. 12/2007);</p> <p>Coordinamento della commissione per l'istruttoria/valutazione dei progetti di investimento inerenti all'imprenditoria giovanile (Art. 42 L.R. 15/2002);</p> <p>Componente effettivo della commissione di esperti prevista, relativamente al Regime Regionale di Aiuto a favore dell'Imprenditoria e del Lavoro Autonomo delle Donne (art. 25 L.R. n. 24/2005), ai fini della valutazione, mediante colloquio, delle capacità tecnico-imprenditoriali ovvero professionali delle proponenti;</p> <p>Coordinatore del Comitato permanente incaricato del monitoraggio e controllo degli interventi previsti dal VI Programma di accompagnamento alla Legge n. 215/92 in materia di imprenditoria femminile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 28 Ottobre 2005 al 20 Marzo 2008</p> <p>Regione Campania – Centro Direzionale – Isola A/6 – Napoli</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente del Servizio “Politiche per le Imprese” – Settore “Sviluppo e Promozione delle Attività Industriali – Fonti Energetiche” – A.G.C. “Sviluppo Attività Settore Secondario”</p> <p>Programmazione (predisposizione di regolamenti, disciplinari e avvisi/bandi), implementazione/gestione delle procedure, istruttoria/valutazione dei programmi di investimento, gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio <i>in itinere</i> e controllo <i>ex post</i> (sia in termini di singola iniziativa sia in termini strategici) degli interventi agevolativi finalizzati a favorire la competitività, lo sviluppo e l'innovazione del sistema produttivo regionale e, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interventi a favore dell'imprenditoria femminile;</li> <li>- interventi a favore dell'imprenditoria giovanile;</li> <li>- interventi agevolativi ex Legge n. 1329/65 (Legge Sabatini);</li> <li>- interventi agevolativi a favore delle PMI, anche nell'ambito dei PIT;</li> <li>- interventi comunitari per l'attuazione delle attività previste dal POR Campania nell'ambito della Misura 4.2 e attinenti alle materie sopraelencate;</li> </ul> <p>Gestione delle procedure connesse all'attuazione della misura 4.2 del POR FESR Campania 2000-2006;</p> <p>Programmazione e gestione del cofinanziamento di strumenti nazionali;</p> <p>Responsabile della misura 3.20 – Rafforzamento del Potenziale Umano finalizzato allo Sviluppo Locale – del P.O.R. Campania 2000-2006;</p> <p>Componente effettivo della commissione per l'istruttoria/valutazione dei progetti di investimento inerenti all'imprenditoria giovanile (L.R. n. 28/93);</p> <p>Componente effettivo della commissione di esperti prevista, relativamente al Regime Regionale di Aiuto a favore dell'Imprenditoria e del Lavoro Autonomo delle Donne di cui alla Legge Regionale n. 24/2005, ai fini della valutazione, mediante colloquio, delle capacità tecnico-imprenditoriali ovvero professionali delle proponenti;</p> <p>Coordinatore del Comitato permanente incaricato del monitoraggio e controllo degli interventi previsti dal VI Programma di accompagnamento alla Legge n. 215/92 in materia di imprenditoria femminile.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 08 Novembre 2004 al 27 Ottobre 2005</p> <p>Regione Campania – Centro Direzionale – Isola A/6 – Napoli</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Dirigente Ingegnere Gestionale in posizione individuale in seguito a vincita di concorso presso l'A.G.C. “Sviluppo Attività Settore Secondario” – Settore “Sviluppo e Promozione delle Attività Industriali – Fonti Energetiche”</p> <p>Supporto tecnico in materia di Progetti Integrati;</p> <p>Supporto nella programmazione delle agevolazioni rivolte alle imprese operanti nel settore industriale, con particolare riferimento agli strumenti di finanza agevolata.</p>

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

Dal 03 Agosto 2004 al 07 Novembre 2004  
 Regione Campania – Via S. Lucia – Napoli

Pubblica Amministrazione

Dirigente di Area Economico-Finanziaria in seguito a vincita di concorso presso l'A.G.C. "Affari Generali, Gestione e Formazione del Personale Organizzazione e Metodo" – Settore "Quiescenza e Previdenza"

Supporto tecnico in materia di previdenza complementare e fondi pensione

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

Dal 01 Gennaio 2001 al 02 Agosto 2004

Agenzia delle Entrate – Ufficio di Benevento – Via A. Moro – Benevento

Pubblica Amministrazione

Funzionario Tributario

Programmazione e Controllo di Gestione, in qualità di Assistente di Direzione (studi di settore e di contesto finalizzati all'attività di verifica e controllo; redazione dei documenti di programmazione operativa e revisioni periodiche degli stessi; definizione dei criteri per la ripartizione del *budget*; implementazione degli strumenti di controllo; *reporting* mensile; analisi e valutazione degli scostamenti ai fini dell'individuazione degli eventuali interventi correttivi; rendicontazione infrannuale; consuntivazione dei risultati di gestione);

Verifiche fiscali, effettuate, in qualità di responsabile del nucleo di verifica, attraverso ispezioni presso i soggetti da sottoporre a controllo;

Ispezioni e controlli in merito a programmi di investimento, anche complessi, assistiti da contributi pubblici;

Ispezioni e controlli in materia di crediti d'imposta sia relativi agli investimenti nelle aree svantaggiate sia alle nuove assunzioni (con particolare riferimento ai regimi agevolativi previsti dalle leggi n. 449/97, n. 448/98 e n. 388/2000);

Controlli sostanziali, effettuati, in qualità di RUP, attraverso l'esame della documentazione contabile e fiscale esibita da imprese e/o professionisti ovvero acquisita nel corso di accessi e/o ispezioni;

Accertamento con Adesione (gestione della fase di contraddittorio e di definizione);

Docenze, per conto della Scuola Superiore di Economia e Finanza, nelle seguenti materie: Imposte Dirette ed I.V.A. – *Front Office*; Reddito d'Impresa; Contabilizzazione e tassazione dei contributi in c/capitale, in c/impianti ed in c/esercizio; Credito d'Imposta per Investimenti nelle Aree Svantaggiate;

Referente Locale della Comunicazione per l'Ufficio di Benevento, in seguito a nomina da parte del Direttore Regionale della Campania (Luglio 2002), con compiti di sostegno alla comunicazione della dirigenza (attraverso la preparazione di supporti di comunicazione, l'individuazione tecniche di comunicazione efficaci, la cura della logistica per le riunioni ecc.) e dei colleghi (attraverso il controllo sulla corretta diffusione di strumenti di comunicazione, la diffusione delle informazioni su novità rilevanti ecc.), nonché di cura di indagini periodiche di ascolto e monitoraggio sul clima interno, sull'impatto delle politiche di gestione e sviluppo del personale e degli strumenti di comunicazione, al fine di verificare l'efficacia dell'azione e proporre suggerimenti migliorativi.

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

Dal 01 Ottobre 1997 al 31 Dicembre 2000

Ministero delle Finanze – Ufficio Distrettuale II.DD. di Cerreto Sannita (BN)

Pubblica Amministrazione

Funzionario Tributario (in seguito a vincita di concorso)

Verifiche fiscali, effettuate, in qualità di responsabile del nucleo di verifica, attraverso ispezioni presso i soggetti da sottoporre a controllo;

Controlli in materia di contributi alle imprese (con riferimento ai diversi regimi agevolativi e, in particolare, alla Legge n. 488/92);

Controlli sostanziali, effettuati, in qualità di RUP, attraverso l'esame della documentazione contabile e fiscale esibita da imprese e/o professionisti ovvero acquisita nel corso di accessi e/o ispezioni;

Contenzioso tributario, con funzioni di difesa e di rappresentanza dell'Amministrazione Finanziaria in tutti i gradi del giudizio;

Servizi al Contribuente, in qualità di responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;

Accertamento con Adesione, con delega sia alla gestione della fase di contraddittorio sia alla stipula dell'atto di definizione;

Conciliazione Giudiziale, con delega alla definizione sia in fase giudiziale sia in fase extragiudiziale;

Reggenza dell'Ufficio in assenza del Direttore titolare;

Docenze, per conto della Scuola Centrale Tributaria, nelle seguenti materie: Sanzioni Tributarie Amministrative e Penali.

- Date (da – a) Febbraio 1996 – Settembre 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio di consulenza aziendale “Luigi Borrelli” – Via Giustiniani – Benevento
- Tipo di azienda o settore Consulenza aziendale
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza fiscale (pianificazione fiscale, difesa tributaria in tutti i gradi del giudizio, consulenza ed assistenza tributaria, con tenuta di contabilità ordinarie e semplificate per società di capitali, società di persone, ditte individuali e professionisti, tenuta dei libri sociali e predisposizione di dichiarazioni fiscali di ogni tipo, rappresentanza presso l'Amministrazione Finanziaria);  
Consulenza societaria (in operazioni ordinarie e straordinarie);  
Assistenza alle imprese in crisi (analisi della situazione di crisi, elaborazione di programmi di risanamento, ricerca di *partner* finanziari o strategici);  
Creazione di impresa e promozione di imprenditorialità (redazione di *business plan* finalizzati alla nascita di nuove imprese o a progetti di ampliamento, diversificazione, ammodernamento, riorganizzazione, da realizzare anche mediante il ricorso a strumenti di finanza agevolata – Analisi costi-benefici).

- Date (da – a) Novembre – Dicembre 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Opel Italia S.P.A. – Piazzale dell'Industria - Roma
- Tipo di azienda o settore Automotive
- Tipo di impiego Stagista presso Direzione Vendite e Direzione Marketing
- Principali mansioni e responsabilità Analisi di bilancio in merito alle concessionarie italiane Opel;  
Definizione e gestione del *budget* pubblicitario, nonché di attività di controllo e *reporting*.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 10 luglio 2006 al 25 settembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formez
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Definizione dei regimi di aiuto alle imprese nel 2007-2013”
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  
- Date (da – a) Da Aprile 2006 a Luglio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione R.S.O. S.p.A., STOA' S.c.p.A. e Polo Scienze Umane e Sociali – Università degli Studi di Napoli Federico II
- Principali materie / abilità Percorsi formativi in area manageriale

professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Dal 02 Febbraio 2005 al 22 Aprile 2005 R.S.O. S.p.A.  Corso di Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica – Campus Cantieri
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Attestato di frequenza  Dal 2004 al 2005 Istituto "Inlingua"  Corso di lingua inglese
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 27 Maggio 2003 al 08 Luglio 2003 Scuola Superiore dell'Economia e Finanze  La determinazione del reddito delle società e degli Enti Commerciali soggetti all'IRPEG. La rivalutazione dei beni delle imprese; Gli incentivi agli investimenti: la c.d. Tremonti bis e il credito d'imposta per gli investimenti nelle aree svantaggiate; Dal bilancio al reddito d'impresa: i componenti negativi; La disciplina delle CFC e la indeducibilità dei componenti di reddito derivanti da operazioni con imprese residenti in paradisi fiscali; Dal bilancio al reddito d'impresa: i principi generali e i componenti positivi; Le operazioni infragruppo: i riflessi nella determinazione del reddito; La riforma del diritto societario e i nuovi reati delle imprese.
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Dal 13 Maggio 2003 al 23 Maggio 2003 Scuola Superiore dell'Economia e Finanze  Corso Avanzato sulla Contabilità d'Impresa  Attestato di frequenza (Punteggio esame finale: 29/30)
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Dal 10 Gennaio 2003 al 06 Giugno 2003 Idiform  Corso di Aggiornamento e Formazione per l'Impresa su Problematiche Fiscali, Contabili e Societarie  Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dal 05 Novembre 2002 al 08 Novembre 2002 Università degli Studi del Sannio  Il Bilancio di esercizio – Aspetti civilistici, fiscali, contabili e penali

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di frequenza</p> <p>Dal 22 Marzo 2002 al 31 Maggio 2002 Università degli Studi del Sannio</p> <p>Corso di Formazione, Aggiornamento e Perfezionamento in "Diritto Tributario"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di frequenza</p> <p>Dal 09 Novembre 1998 al 16 Novembre 1998 Scuola Centrale Tributaria</p> <p>Accertamento e Controllo dei Soggetti diversi da Imprenditori e Professionisti (Persone Fisiche)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di frequenza (Punteggio esame finale: 30/30 e lode)</p> <p>Dal 01 Giugno 1998 al 26 Giugno 1998 Scuola Centrale Tributaria</p> <p>Corso di Formazione Tributaria-Amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di frequenza (Punteggio esame finale: 30/30)</p> <p>Dal 1991 al 1995 L.U.I.S.S. Guido Carli – Roma</p> <p>Economia e Commercio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Laurea (Votazione: 110/110 e lode)</p> <p>Dal 1987 al 1991 Liceo Classico "P. Giannone" – Benevento</p> <p>Materie umanistiche</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Maturità Classica (Votazione: 60/60)</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRA/E LINGUA/E

**Inglese**

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

eccellente  
eccellente  
eccellente

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

## Francese

eccellente  
eccellente  
eccellente

### 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 capacità relazionali. In particolare, ottime capacità di comunicazione e di lavoro in team, acquisite sia attraverso formazione specifica sia attraverso le diverse esperienze lavorative.

### 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 capacità di leadership; ottime capacità di coordinamento e gestione di risorse sia umane sia materiali, acquisite sia attraverso formazione specifica sia attraverso le diverse esperienze lavorative.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Windows: ottima conoscenza  
Applicativi del pacchetto Office: ottima conoscenza  
Microsoft Sharepoint: ottima conoscenza  
Internet e principali applicativi di Posta Elettronica: ottima conoscenza

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Musica (in particolare, pianoforte), canto, teatro

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Pratica sportiva a livello non agonistico

### PATENTE O PATENTI

Tipo B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### **Abilitazioni:**

Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista;  
Abilitazione alla Professione di Revisore dei Conti (iscrizione nel relativo albo)

#### **Pubblicazioni:**

“Guida alla Definizione ex Articolo 15, Legge n. 289/2002”, pubblicato sulla rivista telematica Fisco Oggi in data 02/05/2003;  
“I P.V.C. a carico di Società di Persone”, pubblicato sulla rivista telematica Fisco Oggi in data 06/05/2003.

La sottoscritta autorizza, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 23 del Decreto Legislativo n. 196/2003, al trattamento dei dati personali forniti.

La sottoscritta, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae rispondono a verità.

Napoli, 3 luglio 2014

F.to Fiorella Ciullo



*Giunta Regionale della Campania*

**DECRETO PRESIDENZIALE**

PRESIDENTE

**Presidente De Luca Vincenzo**

CAPO GABINETTO

**De Felice Sergio - Capo Gabinetto -**

ASSESSORE

**Presidente Vincenzo De Luca**

CAPO DIPARTIMENTO

**Il Dirigente Dott.ssa De Simone Annalisa**

DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE  
STAFF DIPARTIMENTO

\_\_\_\_\_

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR.  
/ DIRIGENTE STAFF DIREZIONE GEN.

\_\_\_\_\_

DECRETO N°	DEL
<b>249</b>	<b>15/12/2016</b>

Oggetto:

***Ufficio Amministrativo della Struttura di Missione "Grandi Progetti" (UOGP)-  
determinazioni.***

## IL PRESIDENTE

### **PREMESSO che**

- a) il Regolamento 15.12.2011, n. 12, pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011, ha disciplinato il nuovo Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania in attuazione dell'art. 2, comma 1, della legge regionale 6.8.2010, n. 8 prevedendo all'art.36, come modificato dall'articolo 1, comma 2, punto 1 dell'allegato 3 alla delibera di Giunta regionale 8 agosto 2014, n. 367, che: "Ai sensi dell'articolo 1, comma 12, della legge regionale 20 luglio 2010, n. 7 (Norme per garantire risparmio, trasparenza ed efficienza in Regione Campania), per lo svolgimento di particolari compiti, per il raggiungimento di risultati determinati o per la realizzazione di specifici programmi, il Presidente della Giunta Regionale della Campania istituisce, con proprio decreto, apposite strutture di missione, aventi durata temporanea, comunque non superiore alla durata della legislatura, specificata dall'atto istitutivo, salva la possibilità di proroga, da disporre entro 90 giorni dall'inizio della nuova legislatura, per le stesse finalità previste dal presente articolo o da disposizioni di legge;
- b) con Decreto del Presidente della Giunta Regione Campania n. 117 del 06/06/2011 è stata istituita la Struttura di Missione denominata "Grandi progetti" individuando nel contempo il Responsabile Generale e il Responsabile dell'Area Tecnica;
- c) da ultimo, con DPGRC n. 101 del 18.4.2016 la Struttura di Missione denominata "Grandi Progetti" è stata, prorogata fino alla scadenza del mandato presidenziale;
- d) con il suindicato provvedimento è stato, tra l'altro, prorogato l'incarico di Responsabile dell' Ufficio Amministrativo della Struttura di Missione "Grandi Progetti" alla dott.ssa Fiorella Ciullo, fino al 18.7.2016;
- e) con DGR n. 458/2016 è stato conferito alla suindicata dott.Ciullo l'incarico di responsabile della UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale – Aiuti di Stato", confermato con DPGRC n. 119 del 18.5.2016;

### **CONSIDERATO che**

- a) ai sensi dei disciplinari per il conferimento degli incarichi dirigenziali, l'Amministrazione regionale ha pubblicato sul sito istituzionale della regione, l'avviso pubblico relativo al conferimento dell'incarico di Responsabile dell' Ufficio Amministrativo della Struttura di Missione "Grandi Progetti" (UOGP);
- b) al fine di assicurare la continuità amministrativa in seno alla Struttura di Missione "Grandi Progetti" occorre rinnovare l'incarico conferito alla dott.ssa Fiorella Ciullo;

**RITENUTO, pertanto,** di dover rinnovare, senza soluzione di continuità, l'incarico di Responsabile ad interim dell' Ufficio amministrativo della Struttura di Missione "Grandi Progetti" alla dott.ssa Fiorella Ciullo, dirigente *p.t.* della UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale – Aiuti di Stato", fino alla definizione della procedura di interpello per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio Amministrativo della Struttura Tecnica di Missione "Unità Operativa Grandi Progetti", e comunque non oltre tre mesi dall'adozione del presente provvedimento;

### **VISTI**

- a. il Regolamento (CE) n.1083/2006;
- b. i Regolamenti (CE) n. 1301/2013 e 1303/2013;
- c. la Decisione della Commissione Europea C(2007) 4265;
- d. la Decisione della Commissione Europea C(2015) 2771;
- e. l'articolo 36 del regolamento n. 12/2011, come modificati dall'articolo 1, comma 1, punto 1 dell'allegato 3 alla Delibera di Giunta Regionale 8 agosto 2014, n. 367;
- f. la D.G.R. n. 612 del 29/10/2011;
- g. la D.G.R. n. 191 del 12/04/2012, come da ultimo modificata con D.G.R. n. 113/2016;
- h. la D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 così come modificata con D.G.R. n. 528 del 04/10/2012;

- i. la D.G.R. n. 479 del 10/09/2012, così come modificata dalle DD.G.R. n. 528 del 04/10/2012, n. 661 del 13/11/2012 e n. 108 del 17/03/2015;
- j. la D.G.R. n. 42/2012;
- k. il DPGRC n. 117 del 06.06.2011;
- l. il DPGRC n.169 del 16.9.2015;
- m. il DPGRC n.101 del 18.4.2016;
- n. il DPGRC n. 119 del 18.5.2016 ;
- o. l'avviso pubblico, relativo al conferimento dell'incarico di Responsabile dell' Ufficio amministrativo della Struttura di Missione "Grandi Progetti" (UOGP);

Sentito il Capo Gabinetto

### **DECRETA**

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamate

1. di rinnovare, senza soluzione di continuità, l'incarico di Responsabile *ad interim* dell' Ufficio amministrativo della Struttura di Missione "Grandi Progetti" alla dott.ssa Fiorella Ciullo, dirigente *p.t.* della UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale – Aiuti di Stato", fino alla definizione della procedura di interpello per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio Amministrativo della Struttura Tecnica di Missione "Unità Operativa Grandi Progetti", e comunque non oltre tre mesi dall'adozione del presente provvedimento.

di notificare il presente atto all'interessata e di inviarlo all'Assessore con delega ai Fondi Europei, al Capo di Gabinetto, al Responsabile della Programmazione Unitaria, ai Capi Dipartimento, ai Direttori Generali, all'AdG FESR, all'AdG FSE, al Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici, all'UOGP, all'Autorità Ambientale per quanto di rispettiva competenza e al BURC per la pubblicazione.

DE LUCA



*Giunta Regionale della Campania*

**DECRETO PRESIDENZIALE**

PRESIDENTE	<b>Presidente Caldoro Stefano</b>
CAPO GABINETTO	<b>Del Gaizo Danilo - Capo Gabinetto -</b>
ASSESSORE	<b>Presidente Caldoro Stefano</b>
CAPO DIPARTIMENTO	<b>Il Dirigente di Staff della Segreteria di Giunta Dott.</b> <b>Annalisa De Simone</b>
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO	_____
DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE STAFF DIREZIONE GEN.	_____

DECRETO N°	DEL
<b>77</b>	<b>25/03/2014</b>

Oggetto:

***Ufficio Amministrativo dell'Unita' Operativa Grandi Progetti - Determinazioni***

## IL PRESIDENTE

### **PREMESSO che**

- a. alla luce delle attuali priorità della politica regionale di sviluppo, coerenti con le nuove strategie del Piano Nazionale per il Sud, è stato ritenuto necessario rivedere l'elenco indicativo dei Grandi Progetti contenuto nel POR Campania FESR 2007/13 al fine di renderlo coerente con tali priorità;
- b. l'art. 1, comma 12, della Legge regionale n. 7 del 20 luglio 2010 stabilisce che “con decreto del Presidente della Giunta regionale è disciplinata l'organizzazione degli uffici di diretta collaborazione del Presidente, nel rispetto dei principi desumibili dagli articoli 4 e 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), il raccordo funzionale degli stessi uffici con le strutture organizzative dell'amministrazione regionale e l'istituzione di strutture di missione”;
- c. con deliberazione n. 122 del 28 marzo 2011 la Giunta regionale ha approvato il nuovo elenco e le relative schede descrittive, adattando, al contempo, l'iter procedurale di approvazione dei Grandi Progetti delineato con la DGR 326/09, al fine di renderlo coerente con le esigenze di accelerazione dei processi attuativi e di riprogrammazione delle risorse;
- d. la suddetta deliberazione ha anche disposto, al fine di migliorare il processo di *governance*, la costituzione di una specifica Struttura Tecnica di Missione, ai sensi della L.R. n. 7/2010, con il compito di porre in essere le procedure di velocizzazione della spesa dei fondi strutturali come stabilito dalla delibera CIPE n. 1 dell'11 gennaio 2011;
- e. con DPGRC n. 117 del 06/06/2011 è stata costituita la predetta Struttura, denominata Unità Operativa “Grandi Progetti”, a cui sono affidate le funzioni così come previste dalla DGRC n. 122 del 28.03.2011;
- f. l'UOGP è dotata di un Responsabile Generale, a cui sono affidate funzioni di coordinamento e supervisione delle funzioni alla stessa attribuite e a cui sono affiancati due responsabili di funzione, rispettivamente, uno per l'area tecnica e uno per l'area amministrativa, nonché di un proprio organico di personale, in possesso dei requisiti professionali individuati come necessari, sentito il Responsabile Generale, individuati tra le risorse del personale in servizio presso gli uffici della Giunta regionale o presso le strutture serventi della stessa per la valutazione e verifica degli investimenti pubblici;
- g. al fine di conformare la Struttura con gli ulteriori compiti relativi alle procedure di velocizzazione della spesa dei fondi strutturali come stabilito dalla delibera CIPE n. 1 dell'11 gennaio 2011, nonché per l'accelerazione del processo di spesa di tutti i Programmi cofinanziati e della relative domande di pagamento, con DPGRC n. 107 del 10/04/2012 è stato adottato il Disciplinare di organizzazione e funzionamento dell'UOGP;
- h. con DDPGRC nn. 204 del 30/09/2011 e n. 148 del 16/05/2012 è stato individuato il personale da assegnare a tempo pieno alla Struttura tecnica di missione;

### **PREMESSO altresì che**

- a. la legge regionale 6 agosto 2010, n. 8, e in particolare l'articolo 2 ha disposto che la Giunta regionale è autorizzata a disciplinare con regolamento il proprio ordinamento amministrativo;
- b. in conformità alla predetta legge, la Giunta regionale con deliberazione n. 612 del 29/10/2011 e successive modifiche ed integrazioni, ha approvato il Regolamento 15 dicembre 2011, n. 12, recante disposizioni in materia di ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania, approvato ai sensi dell'articolo 2 della legge regionale n. 8 del 2010;
- c. con decreti presidenziali nn. 109, 110, 111, 112 e 113 del 13/04/2012 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali ai Capi Dipartimento della Giunta regionale della Campania;
- d. con DGR 478 del 10/09/2012, come modificata dalla DGR 528 del 04/10/2012, sono state, tra l'altro, declinate le funzioni demandate, in via generale, ai dirigenti delle strutture amministrative di cui all'art. 6 del Regolamento n. 12 del 2011 e, segnatamente, ai Capi Dipartimento, ai Direttori Generali, ai Dirigenti degli Uffici Speciali, ai Dirigenti delle strutture di Staff e ai Dirigenti delle Unità Operative Dirigenziali, e sono state approvate, per i 5 Dipartimenti e relative

Direzioni Generali, le articolazioni delle strutture sulla base delle competenze da svolgere come stabilite dalla medesima delibera;

- e. con DGR 614 del 19/10/2012, in conformità alle predette deliberazioni, sono stati conferiti gli incarichi di dirigente delle strutture di Staff ai Dipartimenti;
- f. con DGR n. 427 del 27/09/2013 e 487 del 31/10/2013, sono stati conferiti, tra gli altri, gli incarichi dirigenziali di Direttore generale, di responsabile delle ulteriori strutture di Staff ai Dipartimenti e di responsabile delle strutture di Staff alle Direzioni generali e agli Uffici speciali;
- g. con successiva DGR 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 predette deliberazioni, precisando che l'efficacia degli incarichi è subordinata alla stipula del relativo contratto individuale di conferimento di incarico dirigenziale e disponendo, altresì, che la responsabilità delle Unità Operative Dirigenziali non assegnate è attribuita ai Direttori Generali di riferimento;

#### **RILEVATO che**

- a. con il decreto 117/2011, istitutivo della Struttura, erano stati, altresì, individuati il Responsabile Generale dell'Unità nella persona della dott.ssa Raffaella Cancellieri, Coordinatore p.t. delle ex Aree di coordinamento 02 e 06 e il Responsabile dell'Area Tecnica nella persona dell'ing. Domenico Dell'Anno, in servizio presso il N.V.V.I.P. della Campania;
- b. con DPGRC n. 147 del 10/04/2012, in conformità alle previsioni di cui all'art. 4, comma 3 del disciplinare ex DPGRC 107/2012, è stato conferito alla dott.sa Annalisa De Simone l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Amministrativo della Struttura;
- c. con DPGRC n. 272 del 30/11/2012, in considerazione della necessità di integrare la funzioni di programmazione strategica, di implementazione dei Grandi Progetti con le funzioni affidate al Dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico e in un'ottica di coerenza e unitarietà dell'azione amministrativa, è stato affidato l'incarico di Responsabile Generale dell'UOGP al dott. Gennaro Luigi Ramazio, nominato Capo Dipartimento giusto DPGRC n. 113 del 13/04/2012;
- d. con DPGRC n. 2 dell'08/01/2013, in costanza del conferimento degli incarichi dirigenziali nell'ambito della nuova organizzazione e della ridefinizione degli assetti organizzativi della Struttura di Missione, è stato affidato alla dott.ssa Marina Rinaldi, l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Amministrativo dell'UOGP;

#### **CONSIDERATO che**

- a. in esecuzione della citata D.G.R. n. 488 del 31/10/2013, con D.P.G.R. n. 282 del 13/11/2013 è stato conferito altro incarico dirigenziale presso il Dipartimento Salute e Risorse naturali all'attuale Responsabile dell'Ufficio Amministrativo della Struttura Tecnica di Missione "UOGP", nominato ex DPGRC 2/2013;
- b. per l'effetto, nelle more dell'adeguamento del Disciplinare allegato al DPGRC n. 107/2012 al nuovo ordinamento degli uffici della Giunta regionale in applicazione del Regolamento n. 12/2011 smi., occorre procedere all'immediato avvicendamento con altro dirigente, dotato delle competenze per il raggiungimento degli obiettivi, come previsto ai sensi dell'art. 4, comma 3, del medesimo Disciplinare relativo all'organizzazione e al funzionamento della Struttura Tecnica di Missione denominata "Unità Operativa Grandi Progetti";

**VISTO** il *curriculum vitae* della dott. Fiorella Ciullo, dirigente di ruolo della Giunta regionale, già Responsabile nell'ambito del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale dell'Ufficio XVI denominato "Affari Europei ed Internazionali", dal quale risulta il possesso dei requisiti comprovanti la professionalità ed esperienza richieste per ricoprire l'incarico di cui trattasi;

**RITENUTO, pertanto,** di poter affidare l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Amministrativo della Struttura Tecnica di Missione "Unità Operativa Grandi Progetti", alla dott.ssa Fiorella Ciullo, per l'effetto revocando il DPGRC 2/2013;

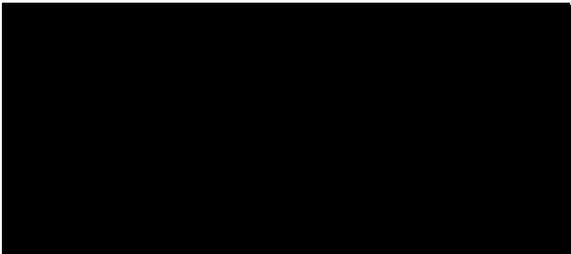
Alla stregua dell'istruttoria compiuta e delle risultanze a degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti l'istruttoria a tutti gli effetti di legge;

### **D E C R E T A**

per le motivazioni svolte in premessa che si intendono qui di seguito integralmente riportate:

1. con decorrenza immediata dall'adozione del presente decreto, di affidare l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Amministrativo dell'Unità Operativa Grandi Progetti, di cui all'art. 4 del Disciplinare approvato con DPGRC n. 107/2012, alla dott.ssa Fiorella Ciullo.
2. di revocare, per l'effetto, il DPGRC 2/2013.
3. di notificare il presente decreto all'interessata e al Responsabile Generale dell'Unità Operativa Grandi Progetti.
4. di inviare il presente decreto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, al Capo di Gabinetto del Presidente, al Capo Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico, alla Direzione Generale per l'internazionalizzazione e i rapporti con l'Unione Europea del sistema regionale, alla Direzione Generale per le Risorse Umane, nonché alla Segreteria di Giunta e al B.U.R.C. per la pubblicazione.

CALDORO



### **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 inconfiribilità 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 Ciullo Fiorella nata a Benevento il \_\_\_\_\_, in qualità di Dirigente della Giunta della Regione Campania, 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 inconfiribilità 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.

Napoli,

F.to Fiorella Ciullo

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

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
(ai sensi degli artt. 47 e 38 del DPR n. 445/2000)

**ACCERTAMENTO DI ALTRE CARICHE E/O INCARICHI**

La sottoscritta    Ciullo Fiorella  
Nato    a    Benevento

il

Residente    a

Consapevole che:

- è soggetto alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del DPR 445/2000);
- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 DPR 28.12.2000 n. 445);

**DICHIARA**

1. ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. c), del Decreto Legislativo n. 33/2013:

- di non svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;
- di svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, elencati nella tabella a seguire;

2. ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. c), del Decreto Legislativo n. 33/2013:

- di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;
- di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, elencate nella tabella a seguire;

3. ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. c), del Decreto Legislativo n. 33/2013:

- di non svolgere attività professionali in proprio o per conto di pubblica amministrazione;
- di svolgere l'attività professionale indicata nella tabella a seguire (specificare se in proprio o per conto di un Ente/Società)

Cariche/incarichi/attività professionali	Ente/Società

Data e Luogo

Napoli,

Firmato  
Fiorella Ciullo

### **MODELLO DICHIARAZIONE**

#### **Dichiarazione dei compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. d del D. Lgs n. 33/2013**

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

La sottoscritta Ciullo Fiorella, nata a Benevento il \_\_\_\_\_, con riferimento all'incarico di Responsabile dell'Ufficio Amministrativo dell'Unità Operativa Grandi Progetti, DPGRC n. 77 del 25/03/2014, presa visione della normativa introdotta dal D.Lgs.14 marzo 2013, n. 33, sotto la propria responsabilità:

#### **DICHIARA**

- di non aver percepito compensi ulteriori rispetto a quelli corrisposti dall'Amministrazione tramite le procedure stipendiali;
- di aver percepito i seguenti compensi:
- Euro ..... per l'incarico .....
- Euro ..... per l'incarico .....

La sottoscritta, consapevole che quanto riportato nella presente dichiarazione sarà pubblicato, ai sensi dell'art. 15, co. 1, lett. d) del D. Lgs n. 33/2013, 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.

Napoli,

Firmato  
Fiorella Ciullo