



Giunta Regionale della Campania

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE **Presidente della Giunta Regionale ROBERTO FICO**

CAPO GABINETTO **Capo di Gabinetto del Presidente FRANCESCO
COMPARONE**

ASSESSORE **Presidente ROBERTO FICO**

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS **MAURO FERRARA**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
279	31/12/2025	104	00	01

Oggetto:

Articolo 8 del D.P.G.R.C. n. 8/2025. Nomina della Dott.ssa Maria Salerno a Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale della Campania.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

- a. il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" dispone, in particolare negli articoli 4, 14 e 27, in merito all'attività di indirizzo politico-amministrativo attribuita all'organo di direzione politica, nel quadro della netta distinzione tra politica e amministrazione, nonché ai criteri di adeguamento per le pubbliche amministrazioni non statali;
- b. l'articolo 14, comma 2, del suddetto decreto legislativo prevede che per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo che gli sono proprie e di controllo della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli indirizzi impartiti, l'organo di direzione politica si avvale di uffici di diretta collaborazione, i quali hanno esclusive competenze di supporto al predetto organo e di raccordo con l'amministrazione;
- c. il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, dispone all'articolo 3, comma 1, che: "*1. Le regioni possono applicare, senza aggravio di spesa, l'art. 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo i principi di cui all'articolo 27 del medesimo decreto legislativo. Resta fermo il divieto per il personale addetto di effettuare qualsiasi attività di tipo gestionale, anche laddove il trattamento economico ad esso riconosciuto sia stato parametrato al personale di livello dirigenziale.*".

PREMESSO altresì che

- a. la legge regionale 15 maggio 2024, n. 6 recante "*Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale*" ha disciplinato il nuovo ordinamento amministrativo degli uffici della Giunta regionale e degli uffici di supporto agli organi di indirizzo politico;
- b. l'art. 28 della menzionata legge regionale ha abrogato il comma 12 dell'articolo 1 della legge regionale 20 luglio 2010, n. 7 e l'articolo 2 della legge regionale 6 agosto 2010, n. 8;
- c. il comma 2 dell'art. 21 della legge regionale n. 6/2024 prevede che "*in conformità agli articoli 4, 14, comma 2, e 27 del decreto legislativo 165/2001, e dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 (Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche), convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio regionale, con decreto del Presidente della Giunta regionale sono disciplinati:*
1) *i compiti e l'organizzazione dei seguenti Uffici di diretta collaborazione del Presidente: Ufficio di Gabinetto del Presidente; Ufficio stampa; Ufficio legislativo; Segreteria del Presidente;*
2) *l'organizzazione della Segreteria di Giunta, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 22[...];*
- d. con deliberazione di Giunta regionale 12 dicembre 2024, n. 708 è stato approvato, in attuazione dell'articolo 5 della citata legge regionale n. 6/2024, il documento recante i criteri per la graduazione delle strutture e delle posizioni dirigenziali correlati alle funzioni e alle connesse responsabilità, propedeutica alla definizione delle procedure di conferimento della titolarità delle strutture oggetto di riorganizzazione ai sensi della legge regionale n. 6/2024;
- e. con decreto del Presidente della Giunta regionale 30 gennaio 2025 n. 8 e ss.mm.ii. sono state approvate le disposizioni di attuazione dell'articolo 21, comma 2, della legge regionale n. 6/2024, recanti la disciplina dell'organizzazione dell'Ufficio di Gabinetto, dell'Ufficio legislativo, dell'Ufficio Stampa, della Segreteria del Presidente e della Segreteria di Giunta, e l'organizzazione e le funzioni degli uffici di livello dirigenziale, di cui agli Allegati A e B al menzionato decreto, per formarne parte integrante e sostanziale.

RILEVATO che

- a. ai sensi dell'art. 2, comma 1, del citato D.P.G.R.C. 8/2025 "*l'Ufficio di Gabinetto svolge compiti di supporto tecnico in tutti gli ambiti di competenza del Presidente; cura i rapporti con gli organismi dell'Unione Europea, con gli organi costituzionali e di rilievo costituzionale, il CIPRESS, la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e le Conferenze di cui agli articoli 2 e 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nonché con il Consiglio regionale e le strutture amministrative della Giunta regionale;*
- b. ai sensi dei commi 2 e 3 del menzionato articolo "*A capo dell'Ufficio di Gabinetto, per la direzione e il coordinamento delle attività, opera il Capo di Gabinetto. Il Capo di Gabinetto assicura il raccordo tra*

le funzioni di indirizzo e le attività di gestione delle strutture amministrative della Giunta regionale; verifica gli atti da sottoporre all'esame e alla firma del Presidente; svolge le altre funzioni che il Presidente gli assegna. Il Capo di Gabinetto è scelto tra magistrati ordinari, amministrativi o contabili, avvocati dello Stato, consiglieri parlamentari, dirigenti di ruolo della pubblica amministrazione, professori universitari, avvocati ovvero tra professionisti, anche estranei alle amministrazioni pubbliche, in possesso di competenze adeguate alle funzioni da svolgere, avuto riguardo ai titoli professionali, culturali e scientifici e alle esperienze maturate”;

- c. ai sensi dell'articolo 2, comma 4, *“Il Presidente può nominare, con proprio decreto, su proposta del Capo di Gabinetto, fino a tre vice Capi di Gabinetto, di cui uno con funzioni vicarie, fra i soggetti di cui al comma 3”;*
- d. ai sensi del comma 1 dell'art. 8, il Vice Capo di Gabinetto è nominato dal Presidente, con proprio decreto, sulla base di un rapporto fiduciario, per la durata massima del suo mandato ed esso decade automaticamente, ove non confermato, nei termini previsti dall'art.14, comma 2 del d.lgs. n.165/2001 decorrenti dalla proclamazione del nuovo Presidente, ferma restando la possibilità di revoca anticipata per cessazione del rapporto fiduciario.

CONSIDERATO che con nota prot. 0743621 del 30/12/2025 è stato proposto di conferire alla Dott.ssa Maria Salerno l'incarico di Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, tenuto conto del curriculum vitae, dal quale si desume l'elevata professionalità posseduta e l'eccellenza delle esperienze maturate.

RITENUTO

- a. di dover nominare, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.P.G.R.C. n.8/2025, la Dott.ssa Maria Salerno, quale Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale della Campania;
- b. di dover rinviare a separato provvedimento la determinazione del trattamento economico spettante, stabilendo che lo stesso sia quello previsto dall'art. 8, comma 2, del DPGRC n. 8/2025.

ACQUISITA agli atti d'ufficio la dichiarazione resa dall'interessata di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi delle vigenti normative nazionali e regionali.

VISTI

- a. il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- b. il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74.
- c. la legge 7 giugno 2000, n. 150.
- d. la legge regionale 15 maggio 2024, n. 6.
- e. la deliberazione di Giunta regionale 31 luglio 2024, n. 408.
- f. la deliberazione di Giunta regionale 12 dicembre 2024, n. 708.
- g. il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 8 del 30 gennaio 2025.
- h. la nota prot. 0743621 del 30/12/2025.

Alla stregua della regolarità dell'istruttoria agli atti della Segreteria di Giunta e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge.

DECRETA


Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

- 1. di nominare, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.P.G.R.C. n. 8/2025, la Dott.ssa Maria Salerno, Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale della Campania;
- 2. di rinviare a separato provvedimento la determinazione del trattamento economico spettante, stabilendo che lo stesso sia quello previsto dall'art. 8, comma 2, del D.P.G.R./C. n. 8/2025;
- 3. di notificare il presente provvedimento all'interessata;
- 4. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, e, per gli adempimenti di rispettiva competenza, alla Direzione Generale per le Risorse umane e alla Segreteria di Giunta, al Settore “Adempimenti amministrativi e contabili a supporto degli organi di indirizzo politico

e agli uffici di diretta collaborazione. Supporto all'Ufficiale Rogante e al DPO", nonché al portale istituzionale per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

ROBERTO FICO

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

FORMATO EUROPEO DEL CURRICULUM VITAE	
	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	MARIA SALERNO
Indirizzo	Via Santa Lucia, 81 - NAPOLI
Telefono	OMISSIS
E-mail	maria.salerno@regione.campania.it ; OMISSIS
ESPERIENZE LAVORATIVA	
• Date (da – a)	DAL 27.07.2004 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania Via Santa Lucia 80132 Napoli
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto di dirigente a tempo indeterminato
• Date (da – a)	<u>Dal 1 marzo 2021 a tutt'oggi</u>
Dal 1 agosto 2023	Vice Capo di Gabinetto del Presidente della giunta regionale (DPGR n. 81 del 1 agosto 2023)
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con il Capo di Gabinetto
Dal 1 marzo 2021 al 30 luglio 2023	Direttore generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali del Consiglio Regionale della Campania (DPCR n. 20 del 1/3/2021) Unità dirigenziale complessa
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento di cinque unità dirigenziali (U.D. Gestione del Personale del Consiglio; U.D. Gestione degli uffici a diretta collaborazione e supporto, assistenza a gruppi consiliari e Status dei Consiglieri; U.D. Bilancio, Ragioneria e contabilità analitica; UD Amministrazione e Datore di Lavoro; U.D. Sistemi informatici). Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il CCDI aziendale della dirigenza e del comparto. Valutatore del personale assegnato alla Direzione, dei relativi dirigenti e Presidente collegio di conciliazione per le procedure di valutazione del personale.
Dal 16 giugno 2019 al 4 novembre 2021	Direttore Generale dell'Azienda per il diritto allo studio universitario della Regione Campania (ADISURC) Personale: 112 organico; 92 in servizio
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione di struttura dirigenziale complessa dell'azienda speciale per i servizi e i benefici in favore degli studenti iscritti ai corsi di studio ed università, statali e non, che rilasciano titoli aventi valore legale, aventi sede nella Regione Campania, competente in materia di gestione di servizi atti a realizzare il diritto allo studio universitario, quali: borse di studio, servizi abitativi, ristorazione, agevolazione al trasporto, informazione, ecc. Coordinamento di due strutture dirigenziali. Presidente del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'ADIURC. Per l'effetto: <u>sino al 19 aprile 2021</u> Dirigente del Centro di responsabilità Amministrativa CRA 1, responsabile della gestione dei servizi e benefici in favore degli studenti iscritti ai corsi di studio delle strutture aventi sede legale nelle province di Napoli;

	<p>sino al 26 aprile 2021 Dirigente del Centro di responsabilità Amministrativa CRA 2, responsabile della gestione dei servizi e benefici in favore degli studenti iscritti ai corsi di studio delle strutture aventi sede legale nelle province di Avellino, Benevento, Caserta e Salerno.</p> <p>Sino al 4 maggio 2021 Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il CCDI aziendale.</p> <p>Dirigente valutatore di tutto il personale dell'Azienda</p>
Dal 22 febbraio 2021 al 28 febbraio 2021	<p>Dirigente incardinato nella Direzione Generale per le Risorse Umane della Giunta Regionale della Campania, in comando presso il Consiglio regionale della Campania.</p> <p>Collaborazione con il Segretario generale del Consiglio regionale ed il Direttore Generale Attività Legislativa</p>
Dal 1 gennaio 2017 al 21 febbraio 2021	<p>Responsabile dell'Ufficio Speciale Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Giunta regionale della Campania (Unità dirigenziale complessa equiparata a Direzione Generale) (DPGR n. 267 del 30/12/2016)</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione e coordinamento di struttura dirigenziale complessa equivalente a Direzione Generale alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale. Coordinamento di due dirigenti di unità operativa e di un dirigente di staff sino a 20 settembre 2017 e di una U.O.D. ed uno staff dal 20 settembre 2017.</p> <p>Nell'ambito di detto incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dirigente coordinatore del Ciclo Gestione della Performance e valutatore dei dirigenti dell'Ufficio e del personale assegnato - referente per la prevenzione della corruzione (ex DGR n. 41 del 31/1/2017)
Dal 1 marzo 2017 al 21 febbraio 2021	<p>Distinct body in materia di Aiuti di Stato (DPGR m. 41 del 1/3/2017)</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Contributo alla preparazione delle decisioni dell'ente attraverso la disamina di proposte di misure che prevedono la concessione di risorse pubbliche e la loro possibile natura di aiuti di Stato e redazione dei necessari pareri.</p>
Dal 20 settembre 2017 al 21 febbraio 2021	<p>Dirigente <i>ad interim</i> della U.O.D. Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici e Programmi SIE (unità dirigenziale semplice) dell'Ufficio Speciale Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Giunta regionale della Campania.</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Supporto tecnico alle Autorità di Gestione nelle fasi di programmazione, formulazione e valutazione di programmi e progetti per le analisi di fattibilità degli investimenti anche attraverso l'elaborazione di studi, metodi, strumenti, indicatori e basi informative in raccordo l'ufficio statistico regionale. Supporto tecnico-scientifico al Piano Unitario di Valutazione 2014-2020. Dirigente valutatore del personale assegnato</p>
Dal 9 febbraio 2018 al 10 ottobre 2018	<p>Direttore Generale <i>ad interim</i> della Direzione Generale Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti – Valutazioni Ambientali della Giunta Regionale della Campania (unità dirigenziale complessa)</p>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Coordinamento di due dirigenti di staff e 9 dirigenti di unità operative in materia di gestione del ciclo dei rifiuti e delle acque. Dirigente valutatore dei dirigenti della struttura e del personale assegnato</p>
Dal 9 febbraio 2018 al 10 ottobre 2018	<p>Dirigente <i>ad interim</i> della U.O.D. 50.17.01, Fondi regionali, nazionali e comunitari. Bilancio della DG Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti – Valutazioni ambientali della Giunta regionale della Campania (unità dirigenziale semplice)</p>

Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle strutture competenti per la predisposizione dei documenti di programmazione e nella redazione dei successivi atti attuativi, nonché durante l'intera fase di attuazione, monitoraggio e valutazione dei programmi e promozione della componente ambientale nelle attività predette; predisposizione e gestione del bilancio della Direzione Generale DG, gestione e controllo della spesa di competenza della Direzione; riscossione tariffe, gestione IVA, contabilità rapporti economici e finanziari con concessionari e soggetti convenzionati nelle materie di competenza della Direzione generale. Dirigente valutatore del personale della struttura
Dal 9 febbraio 2018 al 27 settembre 2018	Dirigente ad interim della U.O.D. 50 17 03, Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale della DG Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti – Valutazioni ambientali della Giunta regionale della Campania (unità dirigenziale semplice).
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dei rapporti con l'E.I.C. e definizione a livello regionale di indicatori di efficienza e di efficacia del servizio idrico integrato; gestione delle opere di captazione per le acque; reti di grande adduzione, di collettori e depuratori comprensoriali; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di competenza regionale; efficientamento della gestione; vigilanza esecuzione contrattuale di concessione di esercizi. Indirizzo e controllo sul ciclo integrato delle acque, sulle Autorità di Ambito e poteri sostitutivi; gestione degli impianti di depurazione e parte dell'Acquedotto campano nelle more del loro affidamento ai gestori. Dirigente valutatore del personale della struttura
Dal 7 febbraio 2017 al 18 gennaio 2019	Componente del Nucleo di Valutazione Interno della Giunta regionale della Campania (DPGR n. 35 del 7/2/2017)
• Principali mansioni e responsabilità	Conclusione del processo di valutazione delle posizioni dirigenziali per gli anni 2015 e 2016.
Dal 12 aprile 2017 al 5 aprile 2018	Direttore Generale ff (Unità dirigenziale complessa) di Sviluppo Campania s.p.a. , Società in house della regione Campania, su designazione del Presidente della Regione Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione e gestione dell'Azienda la cui <i>mission</i> è quella di concorrere, sulla base delle direttive della Regione, all'attuazione di piani, programmi, progetti e strumenti finalizzati a favorire, promuovere e rafforzare la competitività e lo sviluppo del sistema territoriale regionale tramite la gestione di politiche di sviluppo del territorio, e la gestione di incubatori d'impresa e strumenti finanziari. Coordinamento di cinque unità dirigenziali. Gestione della procedura di aumento del capitale sociale da € 4.970.000,00 a € 9.970.000,00.
Dal 16 giugno 2017 al 20 settembre 2017	Dirigente ad interim della U.O.D. Valutazione degli investimenti pubblici e Programmi SIE (unità dirigenziale semplice), dell' <i>Ufficio Speciale NVVIP della Giunta Regionale della Regione Campania</i> .
Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico alle Autorità di Gestione nelle fasi di programmazione, formulazione e valutazione di programmi e progetti per le analisi di fattibilità degli investimenti anche attraverso l'elaborazione di studi, metodi, strumenti, indicatori e basi informative in raccordo l'ufficio statistico regionale. Supporto tecnico-scientifico al Piano Unitario di Valutazione 2014-2020. Valutazione degli impatti delle politiche di finanza pubblica e dell'attuazione delle riforme amministrative. Valutazione ex ante ed ex post degli strumenti di ingegneria finanziaria. Analisi di criteri di qualità ambientale, sostenibilità dello sviluppo, compatibilità ecologica degli investimenti pubblici in raccordo con l'Autorità ambientale. Definizione ed implementazione della Valutazione d'Impatto Occupazionale e Produttivo (V.I.O.P.) degli investimenti programmati dalla Regione. Rapporti con il

	<p>Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici istituito presso il C.I.P.E., raccordo con il Sistema Nazionale di Valutazione e con la Rete dei Nuclei di valutazione e verifica.</p> <p>Referente Unico Regionale Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) – Monitoraggio Opere Pubbliche. Dirigente valutatore del personale della struttura.</p>
Dal 16 giugno 2017 al 20 settembre 2017	<p>Dirigente <i>ad interim</i> della U.O.D. Verifica degli investimenti Pubblici e raccordo con la Programmazione Unitaria (unità dirigenziale semplice) dell'Ufficio Speciale NVVIP della Giunta Regionale della Regione Campania.</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Verifiche sull'attuazione dei programmi, progetti e grandi progetti d'investimento di competenza regionale in raccordo con la Programmazione Unitaria. Analisi e verifica di fattibilità dei Grandi Progetti. Ausilio nella razionalizzazione dei sistemi di monitoraggio e controllo in uso nella Regione congiuntamente con gli uffici di statistica. Verifica e reportistica relativa agli scostamenti tra le previsioni e la spesa per investimenti in sede di attuazione. Supporta la verifica e la redazione dei rapporti relativi al Piano di Rafforzamento dell'Amministrazione Regionale. Verifica dei fabbisogni formativi e per il rafforzamento della capacità amministrativa delle strutture regionali coinvolte nella programmazione 2014/2020.</p> <p>Dirigente valutatore del personale della struttura</p>
Dal 23 dicembre 2015 al 31 dicembre 2016	<p>Capo Dipartimento delle risorse Finanziarie, Umane e Strumentali (struttura dirigenziale complessa) (DPGR n. 252 del 16/12/2015) della Giunta Regionale della Campania - Coordinamento di tre direzioni generali, due strutture di staff e due strutture dirigenziali autonome</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Coordinamento di tre Direzioni generali: Direzione generale per le risorse finanziarie; Direzione generale per le risorse umane; Direzione generale per le risorse strumentali, e di due uffici dirigenziali dotati di autonomia gestionale, l'ufficio di staff Raccordo con le Autorità di gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo e l'Ufficio del Datore di lavoro competente in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro. Dirigente valutatore dei Dirigenti del dipartimento e del personale della struttura</p>
Dal 17 febbraio 2016 al 31 dicembre 2016	<p>Capo Dipartimento (<i>ad interim</i>) della salute e delle risorse naturali (struttura dirigenziale complessa) (DPGR n. 33 del 17 febbraio 2016) della Giunta Regionale della Campania</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Coordinamento di tre Direzioni generali e due dirigenti di staff: Direzione generale per la tutela della salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale; Direzione generale per l'ambiente e l'ecosistema; Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali; staff "Affari generali e controllo di gestione – Autorità ambientale" e staff "Verifica attuazione piano della performance organizzativa – vigilanza e controllo enti strumentali e società partecipate". Dirigente valutatore dei Dirigenti del dipartimento e del personale della struttura</p>
Dal 6 novembre 2015 al 7 marzo 2016	<p>Commissario straordinario (DPGR n. 223 del 5/11/2015) della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura (CCIAA) di Napoli</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Sostituzione di tutti gli organi della Camera di Commercio ed assunzione di tutte le attività di gestione, sia della Camera di Commercio che delle sue Aziende speciali (PROTEUS, Laboratorio Chimico Merceologico, COM.TUR, AGROPROMOS, EUROSPORTELLLO, Centro per lo Sviluppo Tecnologico delle piccole e medie imprese) delle quali ha, tra l'altro assunto</p>

	il ruolo di legale rappresentante. Legale rappresentante della Stazione sperimentale delle industrie delle pelli e delle materie concianti
Dal 20 dicembre 2013 a tutto il 2015	Referente per la Regione Campania della sperimentazione ex D. Lgs. 118/2011.
Dal 21 luglio 2014 al 5 novembre 2015	Consigliere di Amministrazione della Sviluppo Campania S.p.A. , società in house della regione Campania, su designazione del Presidente della Regione Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione alle attività di indirizzo e programmazione dell'azienda, la cui <i>mission</i> è quella di concorrere, sulla base delle direttive della Regione, all'attuazione di piani, programmi, progetti e strumenti finalizzati a favorire, promuovere e rafforzare la competitività e lo sviluppo del sistema territoriale regionale tramite la gestione di politiche di sviluppo del territorio, e la gestione di incubatori d'impresa e strumenti finanziari.
Dal 1 novembre 2013 al 22 dicembre 2015	Responsabile della struttura di staff alla Direzione generale per le Risorse finanziarie, con funzioni di supporto tecnico – operativo (unità dirigenziale semplice) della Giunta regionale della Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	Verifica delle proposte dei provvedimenti amministrativi contabili da sottoporre all'esame della Giunta e supporto al Direttore Generale – Dirigente valutatore del personale della struttura
Dal 13 novembre 2013 al 22 dicembre 2015	Dirigente <i>ad interim</i> della U.O.D. gestione degli adempimenti connessi al patto di stabilità interno – armonizzazione dei bilanci – controllo di gestione – anagrafe dei contribuiti (Unità dirigenziale semplice) (DPGR n. 392 del 13/11/2013), della Direzione generale per le risorse finanziarie della Giunta Regionale della Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione degli adempimenti connessi all'entrata in vigore delle nuove norme contabili in materia di armonizzazione dei sistemi contabili introdotte dal D. Lgs. 118/2011. Gestione della cessione di spazi finanziari ai comuni della regione. Da giugno 2015 al 22 dicembre 2015, su delega del Direttore generale per le risorse finanziarie, ha gestito tutte le attività di competenza della direzione Generale per le Risorse Finanziarie connesse all'applicazione delle norme di cui all'art.1, commi da 461 a 478, della legge 23/12/2014, n. 190 (equilibri di bilancio). Dirigente valutatore del personale della struttura
Dal 4 ottobre 2011 al 31 ottobre 2013	Dirigente del Settore Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio dell'Area Generale di Coordinamento Bilancio, Ragioneria e Tributi (Unità dirigenziale complessa) della Giunta regionale della Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento dell'attività di 5 unità dirigenziali semplici : <ul style="list-style-type: none"> • Servizio Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I (gestito direttamente <i>ad interim</i>) • Servizio Spesa- Territorio- Sviluppo economico • Servizio Spesa – servizi civili – contenzioso – servizi generali – rendicontazione – delegati alla spesa ed anticipatari; • Servizio Monitoraggio della spesa sanitaria • Servizio Emissione degli ordinativi di pagamento PO. Gestione degli affari generali del settore (personale, beni mobili, economato). Dirigente valutatore dei Dirigenti del Settore e del personale della struttura
Dal 4 ottobre 2011 al 31 ottobre 2013	Dirigente ad interim del servizio Servizio Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I (unità dirigenziale semplice) della Giunta Regionale della Campania

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gestione degli affari generali del Settore Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio (personale, beni mobili, economato); gestione delle fasi di contabilizzazione delle entrate di tutto il bilancio regionale, gestione delle fasi di contabilizzazione della spesa di tutto il bilancio regionale. Rapporti con i Ministeri ed il tesoriere per la gestione dei flussi di entrata. Supporto a tutte le strutture organizzative dell'ente per la contabilizzazione degli incassi.</p> <p>Dal 26 novembre 2012 Responsabile del trattamento dei dati personali per tutto il Settore</p> <p>Gestione delle Entrate e della Spesa Dirigente valutatore del personale del servizio</p>
<p>Dal 19 febbraio 2010 al 12 febbraio 2011</p>	<p>Dirigente ad interim del Servizio Tesoreria del Settore Riscontro e Vigilanza sul Servizio di Tesoreria e Bilancio di Cassa. (unità dirigenziale semplice) della Giunta Regionale della Campania.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gestione del bilancio e dei flussi di cassa; controllo delle giornaliere e riconciliazione; elaborazione delle relazioni mensili, trimestrali e annuali relative ai flussi di cassa; controllo sul servizio di tesoreria e parificazione del conto del tesoriere; monitoraggio e controllo pignoramenti ed ordinanze di assegnazione presso il Tesoriere ai fini dello svincolo, della regolarizzazione e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio connessi; tenuta dell'archivio contabile degli ordinativi di incasso e di pagamento.</p> <p>Dirigente valutatore del personale del servizio</p>
<p>Dal 20 agosto 2004 sino al 3 ottobre 2011</p>	<p>Dirigente del Servizio Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I (unità dirigenziale semplice) della Giunta Regionale della Campania.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gestione delle fasi di contabilizzazione delle entrate di tutto il bilancio regionale e coordinamento e monitoraggio delle attività relative alle entrate regionali in raccordo con gli uffici regionali competenti per materia.</p> <p>Tutor aziendale per il Master in Management Pubblico dell'Università Commerciale Luigi Bocconi e componente della delegazione regionale per il Roadshow dell'operazione Posillipo Finance/SORESA.</p> <p>Da luglio 2011 delegata alla firma dei titoli di riscossione e di pagamento in caso di assenza e/o impedimento del Dirigente del Settore Gestione delle Entrate e della Spesa. Dirigente valutatore del personale del servizio</p>
<p>Dal 11 agosto 2004 sino al 19 agosto 2004</p>	<p>Dirigente in posizione individuale del Settore gestione delle entrate e della spesa della Giunta Regionale della Campania</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzione di studio e ricerca in merito a "Attività di studio della vigente normativa regionale in materia contabile ai fini della rimodulazione delle procedure di accertamento delle entrate"</p>
<p>Dal 27 luglio 2004 sino al 10 agosto 2004</p>	<p>Dal 27 luglio 2004 sino al 10 agosto 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dirigente economico e finanziario a disposizione del Settore reclutamento della Giunta Regionale della Campania.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p><u>25 Novembre 2021</u></p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale Viale dell'Università 03043 Cassino</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Incarico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Componente commissione di concorso per dirigente</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Università degli Studi del Molise Via De Sanctis 86100 Campobasso</p>

• Tipo di impiego	Incarico di docenza
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza su “ <i>Le procedure finanziarie e di bilancio - la redazione tecnica delle disposizioni finanziarie all’Interno dei progetti di legge - norme finanziarie - norme di Invarianza - rapporti con Il bilancio e la legge di stabilità</i> ”
• Date (da – a)	<u>Da dicembre 2005 a gennaio 2011</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Acerra Viale della Democrazia 84100 Acerra
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Nucleo di Valutazione e dei Controlli Interni. Valutazione dei dirigenti e delle attività amministrative del comune
• Date (da – a)	<u>Febbraio 2008</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università del Salento, Dipartimento di studi giuridici Strada comunale Tufi S.S Lecce-Monteroni 73100 Lecce
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico professionale di carattere occasionale

• Principali mansioni e responsabilità	Docente straordinario in materia di finanza regionale: • Gli strumenti di contabilità delle autonomie territoriali
• Date (da – a)	<u>Novembre 2007</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (CRS) Corso Trieste 2 81100 Caserta
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico professionale di carattere occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Docente straordinario in materia di finanza regionale: • <i>Il sistema contabile regionale</i>
• Date (da – a)	<u>Settembre - novembre 2007</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Maggioli S.p.A. – Divisione Formazione ISSEL Via del Carpino, 8 47822 Sant’Arcangelo di Romagna (RN)
• Tipo di azienda o settore	Società di formazione
• Tipo di impiego	Incarico professionale di carattere occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Docente straordinario in materia di finanza regionale: • Introduzione alla gestione finanziaria delle regioni; • Analisi del bilancio regionale
• Date (da – a)	<u>Dal 3.06.2004 al 26.07.2004</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città di San Giorgio a Cremano Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)

• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Incarico a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario contabile responsabile del Servizio Controllo di Gestione ed incaricata delle attività di controllo interno. Segretaria del Nucleo di valutazione e dei controlli interni.
• Date (da – a)	<u>Da giugno 2001 a giugno 2004</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Piscopo 84100 Napoli
• Tipo di azienda o settore	Consulenza aziendale e revisione contabile
• Tipo di impiego	Collaborazione e tirocinio
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione alle attività di revisione contabile presso amministrazioni pubbliche e private
• Date (da – a)	<u>Da marzo 1999 a giugno 2004</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FORMEZ Centro di Formazione e Studi Via Salaria ROMA
• Tipo di azienda o settore	Formazione e consulenza alla Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratti di collaborazione saltuaria, a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente e docente straordinario (Progetti RIPAM e FARE Campania). Anno 2004 - Progetto FARE Campania – Programma di Formazione/Assistenza per i dirigenti e i dipendenti della Regione Campania: Anno 2002 - Programma di formazione/assistenza tecnica per i dirigenti e i dipendenti della Regione Campania: Consulente per la progettazione di un'attività di formazione/assistenza per dirigenti e dipendenti della Regione Campania sul "Nuovo ordinamento contabile della Regione Campania" Anno 2001 Collaborazione per assistenza didattica per lo stage dei corsisti del Progetto RIPAM corso "Area Economico – Finanziaria" Categoria D – CF7/CAM) Anno 2000 Docente (Progetto RIPAM CF6 VI qualifica CF7/CF/8 VII e VIII qualifica funzionale) "Il servizio di economato e gli altri agenti contabili a denaro e a materia". Collaborazione, quale referente interno per lo stage di formazione dei corsisti del Progetto RIPAM, corsi CF6 – CF8 Anno 1999 Docenza (Progetto RIPAM CF7B/CF8C – F – G – H, VII e VIII qualifica funzionale) "Il servizio di economato". Collaborazione, quale referente interno per lo stage dei corsisti del Progetto RIPAM, corsi CF7B/CF8C – F – G – H, VII e VIII qualifica funzionale. Presso la propria amministrazione tutor aziendale per i corsisti RIPAM, ospitati nella fase di avviamento al lavoro
• Date (da – a)	<u>Dal 3.03.2004 al 2.06.2004</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città di San Giorgio a Cremano Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Incarico a tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Settore Pubbliche Relazioni (unità dirigenziale semplice). Gestione delle attività di implementazione del Settore. Supporto agli Uffici del Sindaco e del Direttore generale nello svolgimento delle attività di comunicazione istituzionale.
• Date (da – a)	<u>Dal 6.11.2002 al 2.03.2004</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città di San Giorgio a Cremano Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario contabile responsabile del Servizio Controllo di Gestione ed incaricata delle attività di controllo interno. Ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari. Durante questo periodo, inoltre, ha svolto le seguenti mansioni: • Segretaria del Nucleo di Valutazione e dell'Osservatorio per i controlli interni • componente del "Gruppo di Piano" per la realizzazione del Piano Integrato di Cambiamento, premiato nel corso del Forum della Pubblica Amministrazione del 2003 nell'ambito del Programma "Cantieri per il Cambiamento delle Amministrazioni Pubbliche" con conseguente encomio del Sindaco.
• Date (da – a)	<u>Dal 5 marzo 2003 al 31 dicembre 2003</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CO.SMA.RI.NA4 Via De Gasperi, 279/281 80053 Castellammare di Stabia (NA)
• Tipo di azienda o settore	Consorzio di comuni per lo smaltimento rifiuti
• Tipo di impiego	Incarico professionale a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore finanziario. Risoluzione di problematiche generali e specifiche legate alla predisposizione dei documenti contabili relativi al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2003, al bilancio pluriennale 2003 – 2005. Predisposizione del regolamento di Contabilità del Consorzio. Istruttoria delle pratiche di competenza del servizio ragioneria e Finanze. Redazione di pareri e relazioni. Esercizio delle funzioni demandate al personale dirigenziale su indicazione dell'Amministrazione. Gestione finanziaria del Consorzio con titolarità di autonomi poteri di spesa e della firma di traenza dell'ente. Responsabile del servizio economato. Rapporti con i comuni consorziati, la Regione Campania, il Commissariato per l'emergenza rifiuti, l'istituto tesoriere ed i commissari ad acta per l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente. Gestione delle imputazioni contabili relative alla contabilità del personale e della posizione tributaria del consorzio. Componente di commissioni di gara.
• Date (da – a)	Novembre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Planet Work sas Via Capruzzi, 20124 Bari
• Tipo di azienda o settore	Società di formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale

• Principali mansioni e responsabilità	Docenza: le risorse umane negli enti locali
• Date (da – a)	<u>Dal 5/7/2001 al 5/11/2002</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Scafati Piazza Municipio 84018 Scafati (SA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Comando da altra amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Settore Finanziario, Tributi e del Servizio Controllo di gestione. Funzionario apicale, Titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali di gestione del Settore, articolato in: ragioneria, economato, tributi, ufficio casa. Gestione di tutte le fasi del ciclo di programmazione finanziaria, dalla programmazione generale (Relazione previsionale e Programmatica, Bilancio annuale e bilancio pluriennale, variazioni di bilancio) a tutti gli adempimenti connessi alla rendicontazione (parifica conto del tesoriere, redazione del rendiconto generale finanziario e del conto del patrimonio rapporti con il CORECO). Gestione di tutte le fasi dell'imputazione contabile degli atti di entrata e di spesa adottati dalle altre strutture organizzative dell'ente, con la piena ed esclusiva titolarità della firma di traenza sui conti di tesoreria dell'amministrazione. Rapporti con il sistema bancario (Tesoreria comunale, Banca d'Italia - Tesoreria provinciale dello Stato). Esercizio di autonomi poteri di spesa. Funzionario responsabile ICI, Imposta comunale sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, TOSAP e TRSU. Componente della delegazione trattante di parte pubblica per il Contratto Collettivo Integrativo Decentrato.
• Date (da – a)	<u>Dal 1.10.1998 al 4.7.2001</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città di San Giorgio a Cremano Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario di Ragioneria. Collaborazione con il Nucleo di Valutazione per le attività connesse alla valutazione dei dirigenti e per la definizione delle metodologie di introduzione del controllo di gestione nell'ambito delle attività dell'ente.
• Date (da – a)	<u>Da ottobre 2000 a maggio 2001</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Organismo Bilaterale per la Formazione in Campania Piazza dei Martiri 58 80121 Napoli
• Tipo di azienda o settore	Ente bilaterale Confindustria - Sindacati
• Tipo di impiego	Collaboratore esterno
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito del Progetto "RTI – Dal lavoro informale e precario all'economia diffusa": Componente del team di ricerca ed approfondimento dei contenuti contrattuali, educativi e metodologici per la formazione a distanza; Docente straordinario: workshop "Gli strumenti di governo dell'ente locale"
• Date (da – a)	<u>Dal 5 gennaio 2000 al 31 marzo 2000 e dal 19 ottobre 2000 al 18 gennaio 2001</u>

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città di San Giorgio a Cremano Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Incarico a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Settore Ragioneria (Unità dirigenziale semplice) Coordinamento delle sezioni ragioneria, contabilità del personale, economato e tributi. Gestione di tutte le fasi del ciclo di programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di Previsione, annuale e pluriennale, Piano Esecutivo di Gestione, variazioni di bilancio). Predisposizione delle statistiche finanziarie e gestione delle relazioni con i Ministeri, la Banca d'Italia ed il Tesoriere dell'ente, il Comitato Regionale di Controllo e l'ISTAT per le questioni di competenza. Dirigente valutatore del personale del servizio
• Date (da – a)	<u>Dal 1 ottobre 1998 al 4 gennaio 2000 e dal 1 aprile 2000 al 18 ottobre 2000</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città di San Giorgio a Cremano Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario di Ragioneria. Attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale e il controllo dei risultati. Istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di complessità. Dal 18 gennaio 1999, titolare della firma di traenza in caso di assenza del Dirigente del Settore. Collaborazione con il Nucleo di Valutazione per le attività connesse alla valutazione dei dirigenti e per la definizione delle metodologie di introduzione del controllo di gestione nell'ambito delle attività dell'ente. Referente interno del FORMEZ per lo stage dei corsisti del progetto RIPAM CF7B/CF8C – F – G – H ospitati nella fase di avviamento al lavoro. Coordinamento del gruppo di lavoro per la predisposizione degli atti per la concessione degli assegni ai nuclei familiari con almeno tre figli e dell'assegno di maternità (DGC del 25 maggio 1999, n. 419). Componente di commissione di concorso interno
• Date (da – a)	<u>Dal 1.9.1996 al 30.9.1998</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sant'Elia Fiumerapido Piazza Municipio 03049 Sant'Elia Fiumerapido (FR)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario responsabile dell'area economico-finanziaria , 8' qualifica funzionale (funzione apicale con attribuzione dei poteri e delle prerogative che il CCNL attribuisce alle figure dirigenziali per quanto di competenza della CCDI), (DGR del 4.11.1996, n. 475) composta dalle sezioni bilancio e ragioneria, tributi, economato, contabilità del personale. Funzionario responsabile ICI, Imposta comunale sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, TOSAP e TRSUI. Responsabile del servizio economato e contabilità del personale.

• Date (da – a)	<u>Dal 1.2.1994 al 8.4.1997</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio di consulenza aziendale Palumbo 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
• Tipo di azienda o settore	Consulenza fiscale ed aziendale
• Tipo di impiego	Collaborazione e tirocinio
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione alle attività di assistenza fiscale e di consulenza aziendale in ambito privatistico.
ISTRUZIONE FORMAZIONE TITOLI	
Data	Dal 14 gennaio 2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione della <i>performance</i> organizzativa e del personale
• Qualifica conseguita	Iscrizione all' Elenco Nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della <i>performance</i> (n. 5274 fascia 1)
Data	2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della Giustizia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Revisione contabile
• Qualifica conseguita	Revisore Contabile (n° 154195 G.U., 4' serie, n. 19 del 10 marzo 2009)
Data	2005
Attività	Corso di Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	P.M e gestione del personale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso, della durata di 40 ore
Data	2003
Attività	Corso Annuale di Perfezionamento <i>post lauream</i> in " Agente dello Sviluppo locale e dell'integrazione europea ", con esame finale

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento di Sociologia e Scienza della Politica dell'Università degli Studi di Salerno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sviluppo locale e Identità Territoriale. Politiche e strumenti per lo Sviluppo Locale. Le politiche dell'Unione Europea per lo Sviluppo Locale. La cooperazione internazionale.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso, di 100 ore
Data	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pratica professionale in materia di gestione economico-finanziaria delle aziende, diritto e contenzioso tributario, diritto civile e commerciale
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
Data	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della Pubblica Istruzione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Micro e macroeconomia. Elementi di diritto privato, pubblico ed amministrativo
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'insegnamento di "Discipline Giuridiche ed Economiche" CLA019 nelle scuole ed istituti statali di Istruzione Secondaria di secondo grado ed artistica
Data	2001
Attività	Corso Annuale di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale in " Comunicazione Istituzionale ", con esame finale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento di Scienze della Comunicazione dell'Università di Salerno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche di comunicazione, organizzazione.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso, di 120 ore
Data	2001
Attività	Corso di formazione per "Consulenti di parità"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione FAMIGLIADONNA, con il cofinanziamento del Ministero dell'Industria e la collaborazione tecnico-scientifica dell'Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa e del Centro Studi "Adelaide Pignatelli"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La tutela dei diritti e delle pari opportunità tra uomo e donna: nel lavoro ai sensi della l. 125/91; nella famiglia; ai sensi della l. 215/92; sul posto di lavoro nell'Unione Europea. Rappresentanza politica e Pari Opportunità.
• Qualifica conseguita	Consulente di parità
Data	1994
Attività	Corso di laurea
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli "Federico II"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economico-giuridiche con particolare attenzione alle dinamiche intersettoriali ed internazionali. Tesi in Diritto Internazionale.
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio
Data	1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Francese commerciale
• Qualifica conseguita	Diplôme supérieur de français des Affaires de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris
Data	1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Université des Langue et Lettres de Grenoble
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua francese
• Qualifica conseguita	Certificat Pratique de Langue Française
Data (Dal 1986 al 2022)	
Corsi di formazione ed aggiornamento continuo	Costante attività di aggiornamento sulle tematiche professionali, integrata da attività tese all'acquisizione di competenze trasversali, soprattutto nell'ambito della gestione delle risorse umane e della comunicazione:
	<u>attestati di frequenza/partecipazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • del Corso Executive in Governo della School of Government della LUISS; • del Corso di Alta Formazione Sanitario, Edizione I anno 2020; • del Corso di Formazione dirigenziale in materia di pari opportunità e contrasto alla violenza di genere, di 36 ore; • del primo e secondo anno del Corso Triennale della Scuola Superiore Europea di Counseling Professionale, per un totale di

	<p>250 ore, tenuto dall'ASPIC, Counseling e Cultura; <u>attestati di partecipazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • al percorso formativo “La Valutazione delle politiche e dei servizi” organizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (dal 15.9 al 12.11.2020); • alla “Giornata della trasparenza e della legalità” organizzato dal Responsabile PCT della Giunta Regionale della Campania; • al percorso formativo “Processo di gestione del rischio e aree di rischio generali e specifiche previste dai PNA” (21 ore) organizzato dalla Giunta Regionale della Campania con Logos P.A. Fondazione • al Corso “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania, svolto dall'IFEL (Istituto per la Finanza Locale e l'Economia Locale della Campania) della durata di 30 ore; • al IV Forum nazionale OIV del 10 giugno 2019, di un giorno, organizzato dall'APCO (Associazione professionale italiana consulenti di management); • al corso “Gestione e sviluppo delle risorse umane: Approcci e pratiche di leadership e negoziazione” (30 ore) tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri; • al corso “Change Management e Performance” organizzato dal FORMEZ (2 giorni); • al “Secondo Forum Nazionale degli OIV delle Regioni e delle Province Autonome” di un giorno, organizzato dall'APCO (Associazione professionale italiana consulenti di management); • al seminario di approfondimento “Riforma Madia e il futuro della dirigenza pubblica: quali garanzie per il paese?”, a cura della DIREC Campania; • al Corso in “Change management”, svolto dalla LUISS Business School tra marzo e giugno 2015; • alla Summer School “Being a civil servant manager”, di 5 giorni (32 ore), organizzato dal FORMEZ; • al “Corso di formazione sui fondi contrattuali e graduazioni delle funzioni” tenuto dal CIMO_ASMD (Confederazione italiana medici ospedalieri – Associazione sindacale medici dirigenti); • alla Tavola rotonda “Etica e innovazione. La rete delle Amministrazioni RIPAM” organizzata dal FORMEZ nell'ambito del progetto “Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione”; • al X Congresso dell'AIV Associazione Italiana di Valutazione: “Guardare dentro e guardare oltre: dieci anni di valutazione italiana”, di 3 giorni; • al percorso formativo “Strategie di Leadership” organizzato da: Dipartimento della Funzione Pubblica, FORMEZ e FormAutonomie nell'ambito del progetto • “Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione” (3 giornate); • al IX Congresso Nazionale dell'Associazione Italiana di Valutazione, anno 2006 “La valutazione diffusa: mondi, mestieri, metodi e utilizzi della valutazione italiana”, di 3 giorni;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • alle giornate formative organizzate dalla Giunta Regionale della Campania sul tema “D. Lgs. N° 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali”, per la durata di 2 giorni; al Corso di formazione dirigenziale su organizzazione, ordinamento e funzioni regionali organizzato dalla Regione Campania (senza attestato finale), per la durata di 8 giorni; • al VII Congresso nazionale dell’AIV Associazione Italiana di Valutazione, anno 2004: “La rete e l’arcipelago: viaggio tra le pratiche della valutazione italiana” di 3 giorni; • al seminario residenziale esperienziale “Autorità leadership e innovazione”, della durata di 4 giorni, della Tavistock & Portman NHS Trust e del CESMA; • al seminario teorico-esperienziale “Counseling espressivo (Laboratorio di teatro, poesia e musica)”, della durata di 10 ore, svolto dall’ASPIC Counseling e Cultura; • al “Corso di qualificazione per le Relazioni Pubbliche”, rilasciato dall’Istituto di Studi Superiori “M.C.Visconti”. <ul style="list-style-type: none"> • Completamento dei crediti formativi per i revisori legali anni 2017 – 2018 – 2019 e 2020 attraverso il completamento dei seguenti corsi MEF Ragioneria generale dello stato. 		
Partecipazione come relatore a Convegni, congressi, seminari	<p>Anno 2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alla sessione comune di formazione specialistica “Crescere in Digitale (Ministero del Lavoro – Unioncamere) “Crescere in digitale – laboratorio di Napoli, “<i>Il digitale per lo sviluppo della Campania: panel di discussione.</i>” • Partecipazione alla Tavola rotonda “<i>Gli enti locali e la sfida del risanamento: misure e strumenti di ripiano dei disavanzi e di riequilibrio della gestione</i>” – Assessorato al Bilancio Comune di Potenza. <p>Anno 2007 Banca d’Italia, Incontro su “Sviluppo e utilizzo del Sistema delle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)”: <i>Utilizzo e sviluppo del SIOPE in Regione Campania</i></p> <p>Anno 2004 VII Congresso Nazionale dell’Associazione Italiana di Valutazione, Workshop “<i>La valutazione come politica di sviluppo locale</i>”</p>		
Publicazioni	Coautrice <i>l’ATS del Comprensorio C3 Il territorio glocale –</i> Gutenberg Edizioni · 31 lug 2009		
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.	<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>		
MADRELINGUA	Italiano		
ALTRE LINGUA	Francese	Inglese	Spagnolo
• Capacità di lettura	Ottimo	Discreto	Buono
• Capacità di scrittura	Buono	Scolastico	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Buono	Scolastico	Discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.	Capacità di lavorare in gruppo gestendo le dinamiche delle risorse umane in modo coerente all'obiettivo, acquisita attraverso un'ormai pluriennale attività di organizzazione e gestione di attività complesse, anche in contesti di criticità elevata. Questo grazie ad un'elevata propensione alla mediazione e ad una grande capacità di adattamento a contesti e situazioni diverse che ha consentito dei rapidissimi adattamenti ai diversi e molteplici contesti lavorativi affrontati nel corso della propria carriera lavorativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di lavorare in situazioni di stress, appresa lavorando in contesti caratterizzati da gravissime difficoltà finanziarie e/o da elevati livelli di conflittualità ambientale
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Capacità di utilizzo di tutto il pacchetto office e di diversi applicativi di contabilità, soprattutto pubblica.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Progettazione e realizzazione di manufatti artistico/artigianali
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (patente B)

Napoli, 3 agosto 2023

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i.

In fede





Giunta Regionale della Campania

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE

Presidente ROBERTO FICO

CAPO GABINETTO

FRANCESCO COMPARONE

ASSESSORE

Presidente ROBERTO FICO

DIRIGENTE SETTORE

DIRIGENTE UOS

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
12	30/01/2026	104	01	00

Oggetto:

D.P.G.R.C. n. 279 del 31 dicembre 2025. Determinazioni.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

- a) la legge regionale 15 maggio 2024, n. 6 recante “*Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale*” ha disciplinato il nuovo ordinamento amministrativo degli uffici della Giunta regionale e degli uffici di supporto agli organi di indirizzo politico;
- b) con decreto del Presidente della Giunta regionale 30 gennaio 2025 n. 8 sono state approvate le disposizioni di attuazione dell’articolo 21, comma 2, della legge regionale n. 6/2024, recanti la disciplina dell’organizzazione dell’Ufficio di Gabinetto, dell’Ufficio legislativo, dell’Ufficio Stampa, della Segreteria del Presidente e della Segreteria di Giunta, e l’organizzazione e le funzioni degli uffici di livello dirigenziale, di cui agli Allegati A e B al menzionato decreto, per formarne parte integrante e sostanziale;
- c) con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 279 del 31/12/2025, la dott.ssa Maria Salerno è stata nominata, ai sensi dell’art. 8, comma 1, del D.P.G.R.C. n. 8/2025, Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania, rinviando a separato provvedimento la determinazione del trattamento economico spettante, stabilendo che lo stesso sia quello previsto dall’art. 8, comma 2, del D.P.G.R./C. n. 8/2025;

CONSIDERATO che

- a) con nota prot. n. 003488 del 05/01/2026 del Settore “*Adempimenti amministrativi e contabili a supporto degli organi di indirizzo politico e agli uffici di diretta collaborazione. Supporto all’Ufficiale Rogante e al DPO*” (104.01.00), è stata richiesta alla Direzione Generale Risorse Umane la scheda riepilogativa del compenso spettante al Vice Capo di Gabinetto nominato con DPGRC n. 279/2025;
- b) con nota prot. n. 007845 del 07/01/2026 la Direzione Generale Risorse Umane ha trasmesso le schede riepilogative del trattamento economico spettante alla dott.ssa Maria Salerno, Vice Capo di Gabinetto del Presidente, elaborata sulla base delle disposizioni contenute nell’art. 5 del DPGR 490 del 21 giugno 2002, e nell’art. 12, del DPGRC 37/2013 e ss.mm.ii, attualizzate per effetto dell’entrata in vigore della Legge 6/2024;

PRESO ATTO della scheda riepilogativa del trattamento economico da liquidare a favore del Vice Capo di Gabinetto del Presidente, autorizzato dal Capo di Gabinetto con prot. n. 0026997 del 14/01/2026;

RITENUTO

- a) di dover definire il trattamento economico lordo spettante al Vice Capo di Gabinetto del Presidente nominato con DPGRC n. 279/2025, come esposto nella scheda riepilogativa elaborata sulla base di quanto previsto dall’art. 8, comma 2, del D.P.G.R.C. n. 8/2025, allegata al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
- b) di dover precisare che gli effetti economici dell’incarico di Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania conferito alla dott.ssa Maria Salerno decorrano dalla data di conferimento dello stesso;
- c) di dover rinviare al CCNL Area Dirigenti Regioni e autonomie locali per la regolamentazione degli altri istituti contrattuali, in quanto compatibili per l’incarico conferito;

VISTI

- a) la L.R. 15/05/2024, n. 6;
- b) il D.P.G.R.C. 30/01/2025, n. 8;
- c) il D.P.G.R.C. 31/12/2025, n. 279;
- d) la nota prot. n. 003488 del 05/01/2026;
- e) la nota prot. n. 007845 del 07/01/2026;
- f) la nota prot. n. 0026997 del 14/01/2026;

Alla stregua della regolarità dell’istruttoria agli atti del Settore “*Adempimenti amministrativi e contabili a supporto degli organi di indirizzo politico e agli uffici di diretta collaborazione. Supporto all’Ufficiale*

Rogante e al DPO" (104.01.00) e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge.

DECRETA

per i motivi esposti in narrativa che si intendono qui di seguito integralmente riportati e trascritti:

1. di definire il trattamento economico lordo spettante al Vice Capo di Gabinetto del Presidente nominato con DPGRC n. 279/2025, come esposto nella scheda riepilogativa elaborata sulla base di quanto previsto dall'art. 8, comma 2, del D.P.G.R.C. n. 8/2025, allegata al presente atto, quale parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che gli effetti economici dell'incarico di Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania alla dott.ssa Maria Salerno decorrano dalla data di conferimento dello stesso;
3. di rinviare al CCNL Dirigenti Regioni e autonomie locali per la regolamentazione degli altri istituti contrattuali, in quanto compatibili per l'incarico conferito;
4. di trasmettere copia del presente atto al Capo di Gabinetto, al Dirigente del Settore 104.01.00, alla Direzione Generale Risorse Umane, nonché al portale istituzionale per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

ROBERTO FICO

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa



Giunta Regionale della Campania

Scheda riepilogativa del Trattamento Economico del Vice Capo di Gabinetto dott.ssa Maria SALERNO, aggiornata al DPGRC n. 8 del 30/01/2025, art. 2, comma 4, ed art. 8, calcolato sulla base delle disposizioni dell'art. 5, comma 2, del DPCR 490 del 21 giugno 2002.

Descrizione	Emolumenti mensili	Emolumenti annuali
Trattamento economico fondamentale CCNL 16/07/2024 Area Dirigenza	€ 3.616,60	€ 47.015,77
Indennità di Vacanza Contrattuale	€ 175,39	€ 2.280,07
Retribuzione di Posizione Dirigente UOS	€ 3.560,95	€ 46.292,37
Totale Trattamento economico complessivo in godimento	€ 7.352,94	€ 95.588,21
Emolumento accessorio parametrato alla Retribuzione di Posizione di Direttore Generale I^ fascia	€ 5.946,88	€ 77.309,50
Indennità sostitutiva della retribuzione di risultato parametrata al valore massimo della stessa all'atto della nomina (riferimento anno 2023) riconosciuta ai Direttori Generali	€ 2.752,92	€ 35.787,98
Totale Trattamento accessorio	€ 8.699,81	€ 113.097,48
TOTALE EMOLUMENTI	€ 12.260,76	€ 208.685,69