

FORMATO EUROPEO DEL CURRICULUM VITAE		
INFORMAZIONI PERSONALI		
Nome	MARIA SALERNO	
Indirizzo	VIA SANTA LUCIA, 81 80142 - NAPOLI	
E-mail	maria.salerno@regione.campania.it	
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 a tempo indeterminato (dirigente)	
Dal 1 agosto 2023 a tutt'oggi	Vice Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale	
	Supporto al Capo di Gabinetto per la realizzazione del Programma di Governo del Presidente della Giunta regionale. <i>Presidente della Commissione</i> per la valutazione delle istanze per il conferimento di incarichi dirigenziali per le Unità Dirigenziali “<i>Prevenzione e sanità pubblica veterinaria</i>” e “<i>Attuazione del Piano regionale di assistenza sanitaria territoriale</i>” della Direzione generale per la tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario (DPGR 9/23) <i>Presidente della Commissione</i> incaricata della valutazione delle manifestazioni d’interesse pervenute all’EIC in esito all’Avviso pubblico per la nomina del Direttore Generale (Decreto Presidente EIC del 3/10/2023) <i>Presidente della Commissione</i> per l’aggiornamento degli elenchi degli aspiranti alla nomina di Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale di cui agli Avvisi Pubblici approvati con DGR n. 293 del 25.05.2023 e DGR n. 519 del 13.09.2023 <i>Presidente della Commissione</i> esaminatrice dei candidati idonei al conferimento dell’incarico di Direttore generale della società Sviluppo Campania spa (DD 3/2025)	
Da Settembre 2025	Dirigente dell’UO Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici, dotato di autonomia funzionale. Valutazione di programmi e progetti di intervento ordinario e straordinario elaborati dalla Regione.	
Da Settembre 2025	Dirigente <i>ad interim</i> della UO Controllo interno e di gestione Pianificazione e programmazione attività, procedure e strumenti per il controllo interno e di gestione in raccordo con le Strutture di primo livello competenti ratione materiae. Raccordo con gli uffici regionali deputati al controllo strategico e al controllo di regolarità amministrativa-contabile per l’attivazione di analisi a campione per la verifica dell’azione amministrativa e la definizione di proposte correttive; Coordinamento delle attività per la redazione della relazione annuale del Presidente sul sistema dei controlli e predisposizione report periodici, anche a valenza esterna; Analisi delle criticità e degli scostamenti. Attività di impulso per il miglioramento dell’azione amministrativa e la semplificazione dei processi.	
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: 4 unità dirigenziali a riporto diretto e gestione complessiva di circa duecento unità di personale (di ruolo e comandato)	

• 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). Adozione di atti utili alla soluzione di problemi di gestione e risoluzione dei conflitti di competenza in materia di amministrazione dei beni mobili e immobili. del Consiglio, gestione delle procedure per contratti relativi a lavori, servizi e forniture; organizzazione e gestione dei servizi d'aula, telefonia e gestione delle reti informatiche; predisposizione e conservazione dei provvedimenti e contratti relativi allo stato giuridico e all'amministrazione del personale di ruolo, comandato o distaccato presso il Consiglio; gestione delle relazioni sindacali; istruttorie in materia di fabbisogno di organico, attività di formazione e aggiornamento del personale. Gestione finanziaria del Consiglio: atti di programmazione e di gestione. Gestione dello stato giuridico ed economico dei consiglieri. Provvedimenti relativi alla gestione dei gruppi consiliari. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il CCDI aziendale per tutto il periodo dell'incarico, ha chiuso il CCDI del Consiglio a fine anno 2022. Valutatore del personale assegnato alla Direzione, dei relativi dirigenti e Presidente collegio di conciliazione per le procedure di valutazione del personale. Titolare di autonomi poteri di spesa. Partecipante per la Regione Campania alla Commissione tecnica per i fabbisogni standard istituita presso il Ministero delle Finanze. Nell'ambito delle funzioni attribuite ha seguito l'esecuzione delle decisioni della Corte dei Conti del 2020 e 2021 relative alla dichiarazione di incostituzionalità di due leggi regionali che ha comportato la necessità di attivare operazioni di recupero per oltre quaranta milioni di euro gestendo tutte le fasi dell'attività di recupero, dalle trattenute sulle competenze stipendiali, alla predisposizione e alla sottoscrizione delle relative ingiunzioni fiscali, alle relazioni all'Avvocatura per la gestione dell'ingente contenzioso conseguente. Relativamente alla gestione del personale ha innanzitutto curato l'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale, fermo al 2019, che ha poi consentito di contrattualizzare 32 unità di nuovo personale, e poi seguito l'aggiornamento annuale per il 2021 e 2021. Dal 1 aprile 2021 al 10 aprile 2022 <u>Dirigente <i>ad interim</i> della U.D. Gestione del personale del Consiglio.</u> Contrattualizzazione del personale di ruolo, gestione dello stato giuridico e di tutti gli istituti contrattuali accessori, quiescenza e previdenza, piano della formazione, piano dei fabbisogni, gestione relazioni sindacali. Dal 1 aprile al 13 maggio 2021 e dal 1 novembre 2021 al 30 luglio 2023 <u>Dirigente <i>ad interim</i> della U.D. Amministrazione e datore di lavoro.</u> Gestione della tecnostuttura di supporto alle attività del Consiglio attraverso la gestione di tutte le fasi di acquisizione e contrattualizzazione dei servizi e delle forniture necessarie e di tutte le attività relative alla prevenzione ed alla sicurezza dei lavoratori Dal 1 settembre 2021 al 30 luglio 2023 <u>Dirigente <i>ad interim</i> della U.D. Sistemi informativi</u> Gestione di tutte le attività connesse alle attrezzature informatiche o ad alto contenuto tecnologico in dotazione al Consiglio regionale. Approvvigionamento e manutenzione dell'hardware, gestione dei software, affiancamento come analista alle società che curano lo sviluppo dei programmi di proprietà. Gestione della sala regia e supporto informatico per la gestione dei canali <i>social</i> del Consiglio
---	---

Dal 22 febbraio 2021 al 28 febbraio 2021	Dirigente incardinato nella Direzione Generale per le Risorse Umane della Giunta Regionale della Campania, in comando presso il Consiglio regionale della Campania. Collaborazione con il Segretario generale del Consiglio regionale ed il Direttore Generale Attività Legislativa
Dal 1 gennaio 2017 al 21 febbraio 2021	Responsabile dell'Ufficio Speciale Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Giunta regionale della Campania Unità dirigenziale complessa equiparata a Direzione Generale alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale (DPGR n. 267 del 30/12/2016) 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.
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di direzione e controllo delle unità operative dirigenziali nelle quali si articola la struttura e compiti di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie a esso attribuiti al fine di care attuazione agli indirizzi del Presidente e della Giunta regionale. Svolgimento di funzioni di propulsione, coordinamento e controllo nei confronti degli uffici. Elaborazione e diffusione di analisi, studi, metodi, strumenti, indicatori e basi informative per la valutazione di politiche, programmi e progetti. Valutazione di programmi e progetti di intervento ordinario e straordinario elaborati dalla Regione d'impulso nazionale, regionale e comunitario. Supporto al monitoraggio dei programmi e dei progetti di competenza regionale. Predisposizione di analisi, istruttorie e supporto tecnico finalizzati all'implementazione dei programmi di sviluppo regionale e dei procedimenti relativi alla programmazione regionale e svolgimento di funzioni valutative di supporto al responsabile della programmazione regionale unitaria. Supporto tecnico-scientifico al Piano Unitario di Valutazione 2014-2020. Valutazione, ex ante ed ex post, degli strumenti di ingegneria finanziaria. Definisce ed implementa la Valutazione d'impatto occupazionale e produttivo (V.I.O.P.) degli investimenti programmati dalla Regione. Analisi ed elaborazione di criteri di qualità ambientale e sostenibilità dello sviluppo degli investimenti pubblici, in raccordo con l'Autorità ambientale. Cura dei rapporti con il Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici istituito presso il C.I.P.E. (MIP). Supporto alle Autorità di Gestione del POR Campania FESR 2014 – 2020 e POR Campania FSE 2014 – 2020 per le attività valutative previste dei piani e supporto per le attività di gestione dei Comitati di sorveglianza. Di particolare rilevanza il rapporto di valutazione sulla riprogrammazione del FSE destinato al finanziamento delle borse di studio universitarie. Aggiornamento annuale dell'analisi di contesto per il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Coordinamento di tutte le attività valutative svolte dall'ufficio tramite i dirigenti delle U.D., con particolare riferimento ai seguenti documenti: • <u>POR Campania FESR 2014 – 2020:</u> - Rapporto Annuale di Valutazione POR Campania 2014/20 – annualità 2016 • <u>POR Campania FSE 2014 – 2020</u> - Rapporto Annuale di Valutazione FSE Campania 2014/20 – annualità 2017 Nell'ambito di detto incarico: - dirigente coordinatore del Ciclo Gestione della Performance. - partecipante per la Regione Campania alla Commissione tecnica per i fabbisogni standard istituita presso il Ministero delle Finanze; - rappresentante della regione al Tavolo permanente di coordinamento e confronto per assicurare la governance multilivello e il presidio costante delle disponibilità del Fondo di cofinanziamento ex art. 1, c. 7 della L. 17 maggio 1999, n. 144 e della continuità ed adeguatezza dei flussi istituito presso il DIPE; - componente della Cabina di regia del Piano unitario delle valutazioni della Regione Campania per il ciclo 2014 – 2020; - componente della Cabina di regia intersettoriale per la gestione della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (DGR 349/2020);

	- componente del Gruppo tecnico di Programmazione per la predisposizione del documento regionale di indirizzo strategico e nuovi strumenti di programmazione comunitaria per il periodo 2021 – 2027; - componente del Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020; - partecipante a titolo consultivo al Comitato di sorveglianza del POR Campania FESR 2014 – 2020; - partecipante a titolo consultivo al Comitato di sorveglianza del POR Campania FSE 2014 – 2020; - referente per la prevenzione della corruzione (ex DGR n. 41 del 31/1/2017); - componente della Commissione di Selezione del Direttore generale della SMA Campania spa, società in house della Regione Campania; - componente del gruppo di lavoro per la definizione dell'ordine di priorità degli interventi riconducibili all'Obiettivo Specifico 5.3, Riduzione del rischio incendi e del rischio sismico, del POR FESR Campania 2014 – 2020; - componente del gruppo di lavoro per la programmazione delle risorse per la cultura e il turismo, obiettivo specifico 6.7, Miglioramento delle condizioni e degli standard di offerta e fruizione del patrimonio culturale, nelle aree di attrazione, del POR FESR 2014 - 2020; - componente del gruppo di lavoro per la programmazione delle risorse POR FESR 2014 – 2020 relative all'obiettivo specifico 9.3, Aumento/ consolidamento/ qualificazione dei servizi e delle infrastrutture di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia e potenziamento della rete infrastrutturale e dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali; - componente del gruppo di lavoro per la programmazione delle risorse POR FESR 2014 – 2020 relative all'obiettivo specifico 6.1, Ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani secondo la gerarchia comunitaria, relativamente al miglioramento e potenziamento del sistema della raccolta differenziata. Particolare complessa è stata la gestione della fase di cessazione degli incarichi degli esperti esterni ai quali si è dovuto far fronte riconvertendo parte del personale assegnato alla struttura accompagnandoli nell'acquisizione di nuove competenze, il che ha consentito di mantenere invariato il livello di produttività dell'ufficio malgrado il venir meno del consistente supporto esterno preesistente.
Dal 1 marzo 2017 al 21 febbraio 2021	Distinct body in materia di Aiuti di Stato (DPGR n. 41 del 1/3/2017)
• Principali mansioni e responsabilità	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 tramite la redazione dei necessari pareri.
Dal 20 settembre 2017 al 21 febbraio 2021	Dirigente <i>ad interim</i> della U.O.D. Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici e Programmi SIE
• Principali mansioni e responsabilità	- Valutazione ex post degli strumenti finanziari microcredito POR Campania FSE 2014/20 (Luglio 2020) - Analisi d'impatto del Piano Socio- Economico della Regione Campania per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 - Aprile 2020; - Politiche giovanili – Maggio 2019 - Rapporto Europa 2020 Coordinamento delle attività valutative svolte dai consulenti esterni dell'ufficio e cura della stesura dei seguenti documenti valutativi: • <u>POR Campania FESR 2014 – 2020:</u> - Rapporto Annuale di Valutazione FSE Campania 2014/20 – annualità 2017 - Valutazione ex ante degli Strumenti Finanziari – POR Campania FESR 2014 – 2020 – Inquadramento generale per obiettivo tematico; - Valutazione ex ante degli Strumenti Finanziari – POR Campania FESR 2014 – 2020 – Focus settore artigianato – strumento misto fondo perduto e prestiti agevolati;

	- Valutazione ex ante degli Strumenti Finanziari – POR Campania FESR 2014 – 2020. Focus Fondo rotativo a favore di programmi di investimento produttivo, in aree di crisi industriale – Asse III Ob. Sp. 3.2 Az. 3.2.1; - Valutazione ex ante degli Strumenti Finanziari – POR Campania FESR 2014 – 2020 – Focus Basket bond Campania, Fondo di garanzia, Confidi, Asse III Ob. Sp. 3.6 az. 3.6.1 • <u>POR Campania FSE 2014 – 2020</u> - Rapporto Annuale di Valutazione FSE Campania 2014/20 – annualità 2017 - Analisi del sistema degli Indicatori - Analisi degli Indicatori di Risultato - Riprogrammazione POR Campania FSE 2014/20 - LUGLIO 2017 - Aggiornamento analisi valutative riprogrammazione POR Campania FSE 2014/20 - Dicembre 2017 Componente del gruppo di programmazione per la predisposizione del Documento regionale di indirizzo strategico e nuovi strumenti di Programmazione comunitaria per il periodo 2021 – 2027 (DGR n. 44 del 18.01.2020)
Dal 9 febbraio 2018 al 10 ottobre 2018	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: due dirigenti strutture dirigenziali di staff e 9 unità operative dirigenziali
Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di propulsione, coordinamento, direzione e controllo nei confronti delle strutture dirigenziali nelle quali si articola la direzione generale e gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie della DG per l’attuazione degli indirizzi del Presidente e della Giunta regionale Attività istruttoria, di pianificazione e controllo della gestione del ciclo integrato delle acque e delle procedure relative alla valutazione di impatto ambientale (VIA) e alla valutazione ambientale strategica (VAS) nonché agli altri procedimenti autorizzatori previsti dal Codice dell'Ambiente. Funzioni relative all'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) e all'Integrated Pollution Prevention Control (IPPC). Programmazione, pianificazione, regolamentazione e controllo delle attività di gestione integrata dei rifiuti e ai procedimenti autorizzatori di competenza della Regione. Nell’ambito di detto incarico: • Componente del Comitato di Sorveglianza POR FESR Campania 2014/2020; • Titolare, nell’ambito del FSC 2000-2006, 2017-2013 e 2014-2020, dei seguenti strumenti attuativi: APQ “tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idrica” e relativo Atto integrativo (I Atto); AdP interventi di rilevanza strategica nel settore della depurazione delle acque; L.1/2011 AdP “Programma strategico per le compensazioni ambientali nella Regione Campania”, “Progetti attivazione biostabilizzazione FUT presso STIR”, Intervento infrastrutturale – discarica di Savignano Irpino”, “Impiantistica da realizzarsi nella Provincia di Caserta – Impianto trattamento percolato discarica Parco Saurino (CE); “Progetto per interventi finalizzati al ciclo integrato dei rifiuti urbani ed alla implementazione della R.D. nei comuni della Provincia di Benevento; ApQ Terra dei Fuochi”, Riqualificazione territori a rischio – SMA, Interventi urgenti di analisi ed accertamento dei fenomeni di potenziale inquinamento, piani per la raccolta differenziata e fondi destinati ai Commissari per la realizzazione degli impianti ex legge n. 1/2011, Attuazione piano straordinario art. 45 L.R. 14/2016 (interventi programmati con DGR nn. 307/2017 e 442/2017), Attuazione del programma straordinario di interventi di cui all'ex art. 2, comma 1, del D.L. 185/2015 e D.L. 185/2015; Obiettivo di Servizio “Tutelare e migliorare la qualità dell’ambiente in relazione al sistema gestione dei rifiuti urbani”, Obiettivo di Servizio “Tutelare e migliorare la qualità dell’ambiente, in relazione al servizio idrico integrato”; Protocollo d’intesa per la realizzazione di interventi infrastrutturali a servizio della sede Joint Force Command (JFC) della NATO in Giugliano in Campania (NA) – Località Lago Patria”; Intervento strategico

	“Piano della depurazione e servizio idrico integrato”, • ROS (Responsabile di obiettivo specifico) del PO FERS Campania 2014 – 2020 obiettivi specifici 6.1 e 6.3; RUA dell'intervento strategico “Piano della depurazione e servizio idrico integrato” attuativo della programmazione FSC 2014 -2020.
Dal 9 febbraio 2018 al 10 ottobre 2018	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
	Funzioni di: 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.
Dal 9 febbraio 2018 al 27 settembre 2018	Dirigente <i>ad interim</i> 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
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di: 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.
Dal 7 febbraio 2017 al 23 giugno 2018	Componente del Nucleo di Valutazione Interno della Giunta regionale della Campania (DPGR n. 35 del 7/2/2017) per la conclusione del processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali per gli anni 2015 e 2016
• 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 di Sviluppo Campania s.p.a. , Società in house della regione Campania, su designazione del Presidente della Regione Campania Unità dirigenziale complessa: Coordinamento di cinque unità dirigenziali
• 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. Esercizio di poteri decisionali e di rappresentanza per la gestione ordinaria della società. Svolgimento delle funzioni di direzione, amministrazione e controllo delle strutture organizzative della società. Cura della regolare gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie della società. Assunzione di impegni passivi di qualsiasi natura e stipula di contratti di acquisto di qualsiasi bene o servizio per importi inferiori a € 50.000,00 e disposizione di pagamenti e di ogni altra operazione bancaria, inferiore a € 200.000,00 per singola operazione e per qualsiasi importo per il pagamento di stipendi, imposte, tributi e contributi previdenziali. Assistenza al CdA per l'adozione delle decisioni di competenza. Cura dell'esecuzione delle delibere e attuazione delle decisioni dell'Assemblea dei soci e del CdA per l'attuazione dei relativi indirizzi. Redazione di relazioni, proposte e pareri relativi all'attività sociale. Redazione del bilancio e delle trimestrali per il Consiglio di Amministrazione; rapporti con il collegio Sindacale dell'Ente e con

	l'Ufficio Speciale Controllo Società Partecipate della Regione Campania; titolarità di autonomi poteri di spesa per la realizzazione del piano di attività della società. 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 <i>ad interim</i> della U.O.D. Valutazione degli investimenti pubblici e Programmi SIE dell'Ufficio Speciale NVVIP della Giunta Regionale della Regione Campania.
• 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 tecnicoscienctifico 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 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. Referente Unico Regionale Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) – Monitoraggio Opere Pubbliche.
Dal 16 giugno 2017 al 20 settembre 2017	Dirigente <i>ad interim</i> della U.O.D. Verifica degli investimenti Pubblici e raccordo con la Programmazione Unitaria dell'Ufficio Speciale NVVIP della Giunta Regionale della Regione Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	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.
Dal 23 dicembre 2015 al 31 dicembre 2016	Capo Dipartimento delle risorse Finanziarie, Umane e Strumentali (DPGR n. 252 del 16/12/2015) della Giunta Regionale della Campania Struttura dirigenziale complessa Coordinamento di tre direzioni generali due strutture di staff e due strutture dirigenziali autonome
• Principali mansioni e responsabilità	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. Funzioni relative: alla programmazione finanziaria della Regione, dal DEFR alla definizione dei bilanci annuali e pluriennali sino alla gestione delle entrate e delle spese del bilancio regionale; alla formazione e all'organizzazione del personale amministrativo della Regione, con particolare riguardo al reclutamento e alla formazione, allo stato giuridico, all'inquadramento, al trattamento economico, alla quiescenza e alla previdenza; alla gestione e alla valorizzazione del demanio e del patrimonio regionale ed agli adempimenti in materia di provveditorato ed economato, alla gestione dei sistemi informativi regionali; alla vigilanza e al controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla regione che operano nella

	materie di competenza dello stesso dipartimento ed all'esercizio del controllo analogo sulle società in <i>house</i> di riferimento. Elaborazione di un piano di riorganizzazione dell'apparato della Giunta regionale (riorganizzazione dell'assetto organizzativo e rilevazione della coerenza delle competenze; esame delle ipotesi di razionalizzazione e atti propedeutici all'adozione dei provvedimenti amministrativi di recepimento delle modifiche organizzative da adottare). Gestione del processo di mobilità obbligatoria a sostegno delle strutture organizzative deficitarie. Coordinamento della partecipazione ai tavoli interistituzionali per le materie di competenza, con particolare riferimento al Coordinamento tecnico interregionale affari finanziari. Raccordo con le Autorità di gestione per la semplificazione e ottimizzazione delle procedure di gestione dei fondi e attività connesse all'attuazione del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA 2014/2020). Partecipazione alla Commissione Affari finanziari della Conferenza delle Regioni e Province autonome e gestione dei rapporti le altre Istituzioni nazionali e regionali con la partecipazione anche a tavoli nazionali in materia di Bilancio e Finanza pubblica. Attuazione degli indirizzi del Presidente e della Giunta regionale con funzioni di propulsione, coordinamento e vigilanza nei confronti degli uffici del dipartimento, di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite. Firma delle proposte di deliberazione istruite su proposta del Presidente e degli assessori delegati. Adozione di atti e provvedimenti amministrativi con esercizio di potere di spesa. Partecipante con ruolo consultivo al Comitato di Sorveglianza PO FESR Campania 2014/2020. Partecipante con ruolo consultivo al Comitato di Sorveglianza PO FSE Campania 2014/2020 Componente del Comitato di indirizzo della strategia di rafforzamento amministrativo dei Fondi SIE (DGR 381/2016). Componente della Cabina di regia per il coordinamento, l'aggiornamento e il monitoraggio delle attività inerenti alle misure di razionalizzazione delle partecipazioni societarie regionali (DPGR n.143 del 29/6/2016). Presidente delle Commissioni di valutazione per il conferimento degli incarichi di (DPGR n. 98 del 18/4/2016): • dirigente di STAFF 51.00.91 "Vigilanza e controllo. Organismi di riferimento"; • dirigente di Staff 53.00.91, "Affari generali e controllo di gestione". Iscritta all'Insider list di Standard & Poor's.
Dal 17 febbraio 2016 al 31 dicembre 2016	Capo Dipartimento <i>ad interim</i> della salute e delle risorse naturali (DPGR n. 33 del 17 febbraio 2016) della Giunta Regionale della Campania Struttura dirigenziale complessa
• Principali mansioni e responsabilità	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". Partecipazione al processo di mobilità obbligatoria di un numero sensibile di dipendenti per il rafforzamento di talune strutture deficitarie delle strutture della Direzione per l'ambiente. coordinamento e supporto alla partecipazione ai tavoli interistituzionali per le materie di competenza. Funzioni relative a: tutela della salute; coordinamento del sistema sanitario regionale; attività istruttorie di programmazione dell'assistenza sanitaria e sociosanitaria; prevenzione e igiene sanitaria; sanità veterinaria; valorizzazione delle risorse naturali e ambientali, compresa la salvaguardia dell'ecosistema

	regionale, la gestione del ciclo integrato delle acque, il disinquinamento ed il ciclo dei rifiuti; sviluppo e sostegno dell'agricoltura e della produzione agro-alimentare, alla cura e alla difesa del patrimonio boschivo e forestale. Vigilanza e controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla regione che operano nelle materie di competenza del dipartimento ed esercizio del controllo analogo sulle società in <i>house</i> di riferimento. Rapporti con la Struttura del Commissario ad acta per il piano di rientro dal disavanzo sanitario. Attuazione degli indirizzi del Presidente e della Giunta regionale con funzioni di propulsione, coordinamento e vigilanza nei confronti degli uffici del dipartimento, di gestione delle risorse umane, strumentale e finanziarie attribuite. Firma delle proposte di deliberazione istruite su proposta del Presidente e degli assessori delegati. Adozione di atti e provvedimenti amministrativi con esercizio di potere di spesa. Partecipante con ruolo consultivo al Comitato di Sorveglianza PO FESR Campania 2014/2020. Partecipante con ruolo consultivo al Comitato di Sorveglianza PO FSE Campania 2014/2020 Commissario ad acta sentenza TAR Marche n. 00038/2016 reg.prov. coll. N. 00682/2015 reg.ric.
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 (della Giunta regionale della Campania. Unità dirigenziale semplice
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al Direttore Generale sotto il profilo tecnico operativo. Verifica delle proposte dei provvedimenti amministrativi contabili da sottoporre all'esame della Giunta. Gestione dei rapporti con le agenzie di rating (Moody's e Standard & Poor's) e coordinamento delle istruttorie finalizzate all'aggiornamento del giudizio di credito per tutto il periodo di vigenza dell'incarico. Iscritta all'Insider list di Standard & Poor's. Gestione del riaccertamento straordinario dei residui secondo i nuovi principi introdotti dal D. Lgs. 118/2011, per il rendiconto generale dell'esercizio finanziario 2012. Riaccertamento straordinario dei residui perenti dell'esercizio finanziario 2012, che ha portato all'informatizzazione di tutti i relativi movimenti contabili, precedentemente gestiti tramite scritture manuali, ed all'individuazione e registrazione di economie per € 40.869.126,06. Coordinamento dei rapporti con la sezione di controllo della sezione regionale per la Campania della Corte dei conti per il rendiconto 2012. Coordinamento, per la Direzione generale per le Risorse finanziarie, nella materia del controllo di gestione. Coordinatrice del gruppo di lavoro per l'acquisizione di un applicativo informatico per l'elaborazione del bilancio. Referente per la Regione Campania della sperimentazione ex D. Lgs. 118/2011. Referente per la Direzione generale per le Risorse finanziarie del Commissario ad acta per il Piano di Stabilizzazione finanziaria. Componente del Comitato degli Investimenti del Programma Jessica Campania (DD. Del 11/11/2015, n. 516).

	Referente per la linea di azione 2 “Sviluppo del sistema di controllo e gestione” del Programma integrato di interventi per favorire la capacità istituzionale delle amministrazioni della Regione Campania. Componente del Tavolo di lavoro interdisciplinare per la redazione delle linee guida per il riordino della normativa regionale in materia di programmazione, bilancio e contabilità e dell’adeguamento ai nuovi principi di cui al Titolo I del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché in materia di implementazione del sistema dei controlli (DD. n. 8 del 10.12.2013 e n. 14 del 21.07.2014). Componente del gruppo di lavoro interdisciplinare ex art. 1 del “Collegato” alla legge di stabilità regionale 2014 “Pagamenti alle imprese” del Progetto semplificazione dei procedimenti. Componente della cabina di regia per la sperimentazione, della Linea 2 “Controllo di gestione” dell’Accordo Regione – DFP/FORMEZ. Componente del tavolo di lavoro interdisciplinare per la predisposizione della proposta di Regolamento di Contabilità.
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 contributi (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).
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 della Giunta regionale della Campania. Unità dirigenziale complessa
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento dell’attività di 5 unità dirigenziali semplici: • 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 anticipatori; • Servizio Monitoraggio della spesa sanitaria • Servizio Emissione degli ordinativi di pagamento PO. Gestione degli affari generali del settore (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. Gestione dell’indebitamento diretto dell’ente e rapporti con la CCDDPP per i contributi ai mutui degli enti locali, dei soggetti esecutati, dell’archivio pignoramenti, adempimenti fiscali relativi alle spese regionali e pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni di Giunta. Predisposizione dei rendiconti generali della regione Campania per gli esercizi finanziari 2011 e 2012. Redazione della relazione tecnica al rendiconto generale dell’esercizio finanziario 2011. Rapporti con la Corte dei Conti prima per la relazione al Consiglio, poi per il giudizio di parifica degli esercizi finanziari 2011 e 2012. Gestione dei contratti di swap e avvio delle attività di rinegoziazione. Ha seguito la procedura di affidamento dei servizi di analisi, valutazione tecnico-giuridica, contrattuale e finanziaria dei contratti di swap sottoscritti dalla Regione Campania nel 2003 e 2006 dopo aver supportato l’Assessore al Bilancio nella valutazione delle criticità connesse a detti contratti. Gestione dei rapporti contrattuali con le agenzie di rating Moody’s e Standard & Poor’s e coordinamento dell’aggiornamento del giudizio di credito per gli anni 2012 e 2013. Gestione degli adempimenti connessi alla spesa POR. Rapporti con la Tesoreria regionale e con la Tesoreria Provinciale dello Stato,

	con il MEF e con la Ragioneria generale dello Stato. Programmazione dei flussi finanziari (comunicazioni Conto disponibilità). Ricognizione straordinaria dei residui perenti. Monitoraggio patto di stabilità interno. Ricognizione dei fondi POR 2007/2013 non utilizzati. Ricognizione, per la parte di competenza del Settore, dei debiti certi. Liquidi ed esigibili al 1 aprile 2013 per gli adempimenti connessi al D.L. 35/2013. Ricognizione dell'esposizione finanziaria derivante dalla concessione di contributi pluriennali in favore di enti vari, verifica della possibilità di ricontrattazione e definizione della procedura di definizione delle relative posizioni debitorie. Titolare di firma di trattenuta sui conti di tesoreria della Regione. Iscritta all'Insider list di Standard & Poor's. Componente del gruppo di lavoro paritetico EAV Regione Campania (Decreto Commissario ad acta per l'attuazione delle misure relative alla razionalizzazione ed al riordino delle società partecipate regionali nel settore del trasporto pubblico n. 16/E del 13/3/2013). Componente del gruppo di lavoro per gli adempimenti connessi al D.L. n. 35/2013, predisposizione e attuazione del piano dei pagamenti dei debiti e per le attività connesse alle procedure di certificazione e compensazione dei crediti (d.d. del 22.4.2013, n. 2 e del 1///2013, n. 4)). Dal 3 dicembre 2012 Responsabile del trattamento dei dati personali per tutto il Settore Gestione delle Entrate e della Spesa
Dal 4 ottobre 2011 al 31 ottobre 2013	Dirigente <i>ad interim</i> del Servizio Entrate e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I della Giunta Regionale della Campania
• Principali mansioni e responsabilità	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.
Dal 19 febbraio 2010 al 12 febbraio 2011	Dirigente <i>ad interim</i> del Servizio Tesoreria del Settore Riscontro e Vigilanza sul Servizio di Tesoreria e Bilancio di Cassa della Giunta Regionale della Campania. unità dirigenziale semplice
• Principali mansioni e responsabilità	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.
Dal 20 agosto 2004 sino al 3 ottobre 2011	Dirigente del Servizio Entrate e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I della Giunta Regionale della Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	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
	Costante attività di supporto al Dirigente del Settore per le questioni tecnico-amministrative di carattere trasversale gestione procedura "Delibere – Decreti – Determine" per il Settore.
	Efficientamento dei flussi informativi relativi alle carte contabili attive: progettazione ed implementazione di una procedura informatica di gestione dei sospesi di entrata e gestione dei mandati insoluti riaccreditati nelle casse dell'ente.
	Predisposizione di una bozza di regolamento di contabilità e avvio di una VIR (Valutazione di impatto regolamentare) in relazione alla formulazione degli articoli relativi ai procedimenti di gestione delle entrate e della spesa.

	Informatizzazione degli archivi cartacei delle richieste di reverse ante 2009. Supporto al Dirigente del Settore per la partecipazione alla Commissione Affari Finanziari per le materie di Competenza. Gestione degli affari generali del Settore gestione delle entrate e della spesa di bilancio e progettazione ed implementazione di un modulo informatico per il monitoraggio dell'iter di assegnazione e evasione degli atti. Produzione di tutta la reportistica finanziaria richiesta al Settore gestione delle entrate e della spesa di bilancio gestendo per tale finalità i rapporti con il Ministero delle Finanze, la Ragioneria Generale dello Stato, la Corte dei Conti e l'ISTAT. Gestione e coordinamento delle attività connesse alla predisposizione dei rendiconti generali della Regione Campania (parificazione del conto di cassa, rendiconto finanziario e conto generale del patrimonio) per gli esercizi finanziari 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, che ha poi redatto unitamente alle relative relazioni tecniche. Gestione dei rapporti con la Corte dei Conti in reazione al rendiconto generale della regione per gli esercizi finanziari dal 2004 al 2010 e con le agenzie di rating (Standard & Poor's e Moody's Investors Service) dal 2006. Rilevazione e il monitoraggio delle quote vincolate di bilancio. Su delega del Presidente della Giunta Regionale, Commissario ad Acta Sentenza Consiglio di Stato 3047/2011 (DPGR del 16/08/2011, n. 169). Componente di commissioni: - della procedura aperta per l'affidamento del servizio "Assistenza tecnica e supporto all'Ufficio responsabile del controllo di II livello del POR Campania 2000-2006" (DPGR del 17.4.2004, n. 759); - di aggiudicazione per l'esame delle offerte tecnico – economiche per la contrazione di un mutuo per il finanziamento di spese di investimento anno 2005 (d.d. del 6.12.2005, n. 49); - di aggiudicazione della procedura negoziata per il finanziamento delle spese di investimento del bilancio 2007 (d.d. del 27/12/2007, n. 183); - della nuova procedura negoziata per l'assunzione di un finanziamento per le spese di investimento previste per il 2007 (d.d. del 29/12/2007, n. 192); - per l'esame delle offerte per la rinegoziazione o ristrutturazione del mutuo originario di 850 milioni del 30.12.2002 (d.d. del 13.6.2008, n. 52); - per la selezione advisor nel processo di aggiornamento per il 2009 e 2010 del rating di controparte attribuito da Standard & Poor's e Moody's Investors Service (d.d. del 10.9.2009 n. 114) - per la selezione dell'advisor indipendente relativamente alle operazioni di ristrutturazione del contratto swap anno 2003 (d.d. del 10.9.2009, n. 115). componente di commissione di concorso (Istruttore direttivo contabile, cat. D 1. Componente del Nucleo di Valutazione regionale per le attività di monitoraggio e valutazione delle Zone Franche Urbane Regionali. 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. 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.
Dal 11 agosto 2004 sino al 19 agosto 2004	Dirigente in posizione individuale del Settore gestione delle entrate e della spesa della Giunta Regionale della Campania
• Principali mansioni e responsabilità	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"
Dal 27 luglio 2004 sino al 10 agosto 2004	Dal 27 luglio 2004 sino al 10 agosto 2004

• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente economico e finanziario a disposizione del Settore reclutamento della Giunta Regionale della Campania.
• Date (da – a)	Dal 18 aprile al 30 luglio 2024
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli
• Tipo di impiego	Commissario straordinario
Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di Presidente e legale rappresentante. Gestione dell'attività amministrativa della Camera attraverso l'esercizio di tutte le competenze degli organi sciolti e coordinamento della struttura organizzativa. Presidente Sezione Campania Albo nazionale gestori ambientali
• Date (da – a)	Settembre/dicembre 2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale
• Tipo di impiego	Incarico
Principali mansioni e responsabilità	Componente della Commissione giudicatrice del concorso pubblico per il reclutamento di n. 1 Dirigente di II fascia conferito dall'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale
• Data	25 Novembre 2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi del Molise Via De Sanctis 86100 Campobasso
• Tipo di impiego	Incarico di docenza
• Principali mansioni e responsabilità	Docenza su “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
• Date (da – a)	Dal 16 giugno 2019 al 4 novembre 2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda per il diritto allo studio universitario della Regione Campania (ADISURC)
• Tipo di impiego	Direttore Generale Struttura dirigenziale complessa
• Principali mansioni e responsabilità	Personale: 112 organico; 92 in servizio 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. Gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Gestione del Progetto FSE 2014 – 2020 borse di studio universitarie. Gestione dei procedimenti disciplinari. Supporto al Presidente del Consiglio di Amministrazione e Funzioni di segretario del Consiglio di Amministrazione. Responsabile del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Dirigente valutatore di tutto il personale in servizio Presidente di commissioni di gara: • RDO su MEPA per il servizio di gestione della residenza universitaria di Benevento • RDO su MEPA per servizio receptionist, portierato e vigilanza non armata presso le residenze di Napoli dell'ADIURC CRA 1 • Procedura ristretta per l'appalto del servizio di pulizia ordinaria e periodica delle residenze e le sedi dell'ADISURC.

	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 <u>sino al 26 aprile 2021</u> 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. <u>Sino al 4 maggio 2021</u> Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per il CCDI aziendale. Nell'ambito delle funzioni attribuite ha provveduto a completare il consolidamento dei bilanci delle aziende confluite nell'ADISURC azzerando tutto l'arretrato relativo a borse di studio non pagate, da anni, derivanti dalle vecchie gestioni. Nel corso del 2021 il meccanismo di erogazione delle borse di studio è stato quindi messo in linea con la previsione normativa riconducendolo alla piena fisiologia di gestione. Malgrado la gestione delle attività in remoto tra corrente e smaltimento di pratiche arretrate sono stati liquidati complessivamente circa cento milioni di euro solo a titolo di borse di studio. La gestione delle attività, specie di gestione delle residenze universitarie che sono state mantenute aperte e funzionanti anche durante tutto il periodo del lockdown, ha comportato l'utilizzo di tutti gli strumenti di flessibilità disponibili in quanto la situazione di emergenza ha spesso portato a dove adottare anche ad <i>horas</i> soluzioni gestionali innovative. Ha gestito le procedure di selezione dei due dirigenti dei centri di responsabilità amministrativa previsti dalla legge istitutiva dell'Azienda e poi del Direttore generale che dal 4 novembre 2021 ha assunto la titolarità dell'incarico a tempo pieno. Encomio del Presidente di Amministrazione per il lavoro svolto.
• Date (da – a)	Dal 6 novembre 2015 al 7 marzo 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura (CCIAA) di Napoli
• Tipo di impiego	Commissario straordinario (DPGR n. 223 del 5/11/2015)
• Principali mansioni e responsabilità	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 il ruolo di legale rappresentante. Legale rappresentante della Stazione sperimentale delle industrie delle pelli e delle materie concianti. Funzioni di Presidente e legale rappresentante. Gestione dell'attività amministrativa della Camera attraverso l'esercizio di tutte le competenze degli organi sciolti e coordinamento della struttura organizzativa.
• 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: • Il sistema contabile regionale
• 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>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: • Collaborazione alla Progettazione dell’intervento ed alla preparazione del materiale didattico; • Docente, “L’impianto generale della Legge Regionale n. 7 del 2002” e la procedura di entrata e di spesa della Regione Campania”. Anno 2002 Programma di formazione/assistenza tecnica per i dirigenti e i dipendenti della Regione Campania: • collaborazione per la predisposizione del materiale didattico; • docente “La nuova legge di bilancio regionale e gli adempimenti necessari per l’elaborazione del bilancio 2003” ; • docente “Il nuovo ordinamento contabile regionale”;

	• docente “La raccolta di informazioni e la definizione delle proposte di bilancio per Area nel triennio 2003 – 2005” 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 6 novembre 2002 al 2 marzo.2004 e dal 3 giugno al 26 luglio 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 e atti in funzione delle attività di controllo a supporto della gestione economico finanziaria e del livello di erogazione dei servizi. Segretaria del Nucleo di Valutazione e dell’Osservatorio per i controlli interni □ dal 9.10.2003 al 27.1.2004, incaricata degli adempimenti connessi all’istituendo servizio “Ufficio relazioni con il Pubblico”, del quale ha poi assunto la reggenza, come Dirigente, dal 3.3.2004 al 02.06.2004; □ dal 28.1.2004 assegnata al Servizio “Relazioni con il Pubblico”, fermo restando l’incarico relativo allo svolgimento delle attività afferenti al Servizio Controllo di Gestione; 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 3 marzo.2004 al 2.giugno.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. Avvio delle attività finalizzate ad agevolare l’utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l’implementazione di canali informativi tanto interni che esterni, al fine di garantire l’esercizio del diritto di informazione, di partecipazione e di accesso ai sensi della legge n. 241/1990.

	Attività di ricerca normativa ed aggiornamento rivolta a tutti i settori dell'ente
• 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 trattenuta 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 luglio 2001 al 5 novembre 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 trattenuta sui conti di tesoreria dell'amministrazione. Rapporti con il sistema bancario (Tesoreria comunale, Banca d'Italia - Tesoreria provinciale dello Stato). Depositi cauzionali – Statistiche finanziarie e contabili – Rapporti con gli istituti di Previdenza e Assistenza. Partecipazione commissioni consiliari. Esercizio di autonomi poteri di spesa Funzionario responsabile ICI, Imposta comunale sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, TOSAP e TRSUi. Emissione dei ruoli ordinari di tutti i tributi comunale e curato lo svolgimento delle campagne di accertamento tributario sulle annualità pregresse, gestendo anche la fase di riscossione coattiva, sia tramite ruoli che con la procedura dell'ingiunzione fiscale, per l'ICI e le contravvenzioni al codice della strada.

	Partecipazione commissioni tributi. Archivio fiscale e anagrafe tributaria. Ricorsi contenzioso tributario. Predisposizione regolamenti tributari specifici Gestione del servizio acquedotto comunale, provvedendo all'elaborazione delle liste di carico per la successiva fatturazione e bollettazione ed all'avvio dei procedimenti di recupero delle morosità pregresse. Tenuta della contabilità IVA per tutti i servizi ricadenti nella relativa sfera impositiva e gestione di tutti gli adempimenti fiscali dell'ente e gestione delle dichiarazioni fiscali del Comune, provvedendo alla determinazione ed al versamento delle imposte Gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica. Ruoli e rendite patrimoniali Assistenza didattica allo stage dei corsisti RIPAM Area economico finanziaria – Cat. D – CF//CAM Componente della delegazione trattante di parte pubblica per il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
• 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. Gestione di tutte le fasi dell'imputazione contabile degli atti di entrata e di spesa, sino all'emissione delle disposizioni di incasso e pagamento, con titolarità della firma di trattenuta sui conti di tesoreria dell'ente ed gestione di tutti gli adempimenti tributari dell'ente, compresa la tenuta della contabilità IVA e delle dichiarazioni fiscali del Comune provvedendo alla determinazione ed al versamento delle imposte. Provvista e la fornitura per tutto l'Ente di mobili, combustibili, cancelleria, stampati, ecc., della gestione massa vestiario, i rapporti con i fornitori e la tenuta del relativo elenco e schedario prezzi. Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni comunali. Titolare di autonomi poteri di spesa nelle materie di competenza. Tramite la sezione tributi gestione di tutte le procedure relative alla gestione dei tributi dell'Ente, delle tariffe per i servizi offerti, della predisposizione di tutti gli atti relativi alla determinazione delle aliquote, all'invio degli avvisi di pagamento ed alla formazione dei ruoli. Gestione della contabilità del personale curando il pagamento delle competenze mensili, le pratiche di cessione del quinto e la predisposizione delle pratiche di pensione, la redazione dei Mod. INPS, dei CUD e l'elaborazione delle statistiche

	relative agli emolumenti al personale. Gestione dei rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali.
• Date (da – a)	<u>Dal 1 ottobre 1998 al 4 gennaio 2000 e dal 1 aprile al 18 ottobre 2000 – dal 19 gennaio al 4 luglio 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. 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. Studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari. Dal 18 gennaio 1999, titolare della firma di trattenuta 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. Coordinatrice interno del FORMEZ per lo stage dei corsisti del progetto RIPAM CF6 – CF7 – CF8 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. Gestione della transizione del sistema contabile al nuovo ordinamento contabile previsto dal D.LGS 77/1995 procedendo alla conversione di tutto il sistema di bilancio. Gestione di tutte le fasi della programmazione finanziaria dell'ente, dalla Relazione Previsionale e Programmatica, al Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, sino alla rendicontazione, passando per le variazioni di bilancio. Attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e programmi, controllo dei risultati, istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti amministrativi, anche complessi, nelle materie di competenza. Direzione e coordinamento degli uffici di competenza, esercizio di funzioni con rilevanza esterna nelle materie di competenza. Predisposizione di tutti gli atti di indirizzo di competenza della Giunta e del Consiglio comunale provvedendo ad esprimere il parere di regolarità tecnico – amministrativa su tutti i provvedimenti adottati. Gestione di tutte le fasi delle entrate e delle spese con la piena titolarità della firma di trattenuta dell'ente ed esercizio di spesa relativamente alla liquidazione di spese già impegnate e dei mutui per i finanziamenti delle opere pubbliche. Approvvigionamento economato

	ad uso del Comune. Gestione fondo cassa economale e valori. Aste, contratti e forniture. Tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni comunali. Esercizio di autonomi poteri di spesa In ambito tributario gestione di tutti gli adempimenti dell'ente quale soggetto passivo d'imposta oltre che quale sostituto d'imposta. Per quanto riguarda invece i tributi locali di competenza dell'amministrazione quale soggetto attivo, gestione delle fasi di gestione, dalla formazione dei ruoli, agli atti di accertamento, alla difesa dell'ente in commissione tributaria relativamente a ICI, servizio imposta comunale pubblicità e affissioni, servizio taxa rifiuti solidi urbani, compresa la predisposizione/aggiornamento dei relativi regolamenti e la determinazione delle aliquote/tariffe e la difesa dell'ente in commissione tributaria. Gestione dell'acquedotto comunale. Relativamente al personale, gestione delle procedure stipendiali, compresi i rapporti con gli organi previdenziali. Ruoli istituti previdenziali – assicurativi. Istruttoria pratiche pensionistiche del personale dipendente. Componente di commissione di concorso per istruttore dell'Area Servizi demografici (DGC n. 569 del 27.10.1997) e tutor aziendale per stages formativi degli alunni dell'Istituto Professionale di Stato Servizi Commerciali di Cassino (DGC n. 653 del 10.12.1997)
• 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	
Executive Master of Business Administration	
Data Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	5 luglio 2024 POLITECNICO di Milano Business Statistics, Business & Industrial Economics, Macroeconomics, Organization Design & Change Management, Financial Accounting, Management Accounting, Corporate Finance, Financial Valuation, Strategy, Leadership Programme, People Management, Marketing Management, Omnichannel Marketing, Supply Chain Management, Operations Management, International Economics, Innovation Leadership, Innovation strategy, Project Management, Business Planning, Digital Transformation, Design Thinking, Corporate Entrepreneurship, <u>Elective Courses</u>, Organizational Behaviour advanced, Change Management, Self Empowerment, Diversity & Multi-cultural Management
Perfezionamento in Digital Lobbying & Public Affairs Management	
Data Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	22 settembre 2022 POLITECNICO di Milano Digital lobbying, Monitoraggio, Analisi, Valutazioni Strategiche, Posizionamento, Azione e Valutazione dei risultati, Organi, atti e procedimenti degli organi istituzionali, Competenze, strumenti e organizzazione per le attività di lobbying
Iscritta all'Elenco Nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance (n. 5274 fascia 1)	
Data Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dal 14 gennaio 2020 Dipartimento della Funzione Pubblica

• Abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche di misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa e del personale
Revisore Contabile (n° 154195 G.U., 4° serie, n. 19 del 10 marzo 2009)	
Data	Dal 10 marzo 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della Giustizia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità civilistica – Analisi di bilancio - Principi contabili – Operazioni straordinarie di gestione – Diritto tributario – Diritto societario - Revisione contabile
Attestato di partecipazione al Corso di Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica	
Data	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie oggetto dello studio	P.M, problem setting e problem solving, gestione del personale
Corso Annuale di Perfezionamento <i>post lauream</i> in “Agente dello Sviluppo locale e dell’integrazione europea”	
Data	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Salerno Dipartimento di Sociologia e Scienza della Politica
• 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.
Abilitazione all’esercizio della professione di Dottore Commercialista	
Data	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principi contabili - Contabilità civilistica – Analisi di bilancio - Tecniche di finanziamento delle imprese e tecniche commerciali – Capital budgeting Operazioni straordinarie di gestione – Diritto tributario – Diritto societario - Revisione contabile –. Pratica professionale in materia fiscale e societaria
Abilitazione all’insegnamento di “Discipline Giuridiche ed Economiche” CLA019	
Data	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della Pubblica Istruzione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Micro e macro economia. Elementi di diritto privato, pubblico, amministrativo e commerciale – Decreti delegati – Tecniche e metodologie didattiche per le scuole ed istituti statali di Istruzione Secondaria di secondo grado ed artistica
Corso Annuale di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale in “Comunicazione Istituzionale”	
Data	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Salerno Dipartimento di Scienze della Comunicazione
• Principali materie / oggetto dello studio	Teoria, strumenti e tecnica della comunicazione istituzionale, organizzazione
Consulente di parità in Diritto delle Pari Opportunità nel lavoro e nella famiglia nell’Unione Europea	
Data	2001

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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" La tutela dei diritti e delle pari opportunità tra uomo e donna: nel lavoro ai sensi della l. 125/91, sul posto di lavoro nell'Unione Europea. Rappresentanza politica e Pari Opportunità. Azioni positive per la realizzazione della parità tra uomo – donna nel lavoro. Azioni positive per l'imprenditorialità femminile ai sensi della l. 215/92. Tutela dei diritti nella famiglia
Laurea in Economia e Commercio	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Data 1994 Università degli Studi di Napoli "Federico II" Laurea vecchio ordinamento ad indirizzo internazionale. Materie economico-giuridiche con particolare attenzione alle dinamiche intersettoriali ed internazionali. Tesi in Diritto Internazionale.
Diplôme supérieur de français des Affaires de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Data 1988 Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris Francese commerciale
Certificat Pratique de Langue Française	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Data 1988 Université des Langues et Lettres de Grenoble Lingua francese
ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO	
Data	Dal 1986 al 2025
Assolvimento dell'obbligo formativo per i revisori legali attraverso il completamento dei seguenti corsi MEF Ragioneria generale dello stato:	
Anno 2025 A.2.10 Comunicazione con i responsabili delle attività di >Governance A.2.17 Valutazione degli errori identificati nel corso della revisione contabile A.2.23 ISA 510 Primi incarichi di revisione contabile – Saldi contabili ISA 530 campionamento di revisione A.2.31 ISA 620 Utilizzo del lavoro dell'esperto del revisore A.2.32A ISA 700B: le responsabilità del revisore. ISA 720B: le responsabilità del soggetto incaricato della revisione legale A.2.42.03 Clarified ISA: structure and relevant vocabulary A.4.11 Il Codice italiano di etica ed indipendenza B.2.4. Tecniche di valutazione degli investimenti B 4.33.A – OIC 35 – Principio contabile ETS – Enti Terzo settore B.4.56 IAS 36: riduzione di valore delle attività B 4 70: IFRS 9 P1 – Strumenti finanziari B.4.74 IFRS 13 – Valutazione del Fair Value B.4.8. OIC 4– Fusioni e scissioni B.5.2 Analisi delle dinamiche economiche e finanziarie dell'impresa B.5.3. Le analisi di bilancio: i principali indicatori delle performance aziendali C.1.2 La normativa sulla Privacy C.2.1. I requisiti essenziali del contratto di società e la sua invalidità C.2.4 Le operazioni straordinarie di azienda Anno 2024	

A.1.1 Caratteristiche e definizioni del sistema di controllo interno
 A.1.16 Ruoli e responsabilità collegio sindacale
 A.1.9 Ruoli e responsabilità controllo interno
 A.3.15 I controlli di qualità
 A.3.18 - La procedura sanzionatoria
 A.3.2 Disciplina normativa della revisione legale dei conti
 A.3.20 - Le sanzioni applicate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla CONSOB
 A.3.28 - La normativa antiriciclaggio – Aspetti legali alla revisione legale: D.LGS. 231/2007: antiriciclaggio e adeguata verifica della clientela
 A.3.6 L'incarico di revisione legale: iter di selezione e conferimento incarico
 A.3.9 Revoca del revisore, dimissioni o risoluzione del contratto di revisione
 A.5.11 - I compiti e le attività di verifica richiesti al revisore legale in presenza di operazioni straordinarie di azienda
 A.5.12 - Organizzazione del lavoro – Articolo 10 quater del D.LGS. 39/2010
 B.4.32 – OIC 31- Fondi rischi e oneri e trattamento di fine rapporto
 B.4.70.1 - IFRS 9 P2 - Strumenti finanziari
 D.1.1 - Principi di rendicontazione di sostenibilità
 D.1.2 - Principi di attestazione della rendicontazione di sostenibilità
 D.1.4 - Doppia materialità e casi operativi
 D.1.5 - Tassonomia della sostenibilità
 D.1.8 - Analisi di sostenibilità

Anno 2023

A.2.1 - ISA principi di revisione internazionale in ISA Italia
 A.2.12 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 300 - La pianificazione della revisione contabile del bilancio
 A.2.14 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 320
 A.2.15 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 330
 A.2.18: ISA 500: Elementi probativi
 A.2.19 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 501-505
 A.2.22 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 520
 A.2.24.01 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 540 - Parte 1
 A.2.24.02 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 540 - Parte 2
 A.2.26 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 560 - Eventi successivi
 A.2.27 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 570
 A.2.29 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 600
 A.2.3 - Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 200 - Obiettivi generali
 A.2.5 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 220
 A.2.7 - Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 240 - le responsabilità del revisore
 A.2.8 ISA 250: La considerazione di leggi e regolamenti nella revisione contabile del bilancio
 250B: Le verifiche della regolare tenuta della contabilità sociale
 A.5.7 - ISA 700 La formazione del giudizio di revisione
 B.4.34 IAS 1 Presentazione del bilancio

Anno 2022

A.1.16 Ruoli e responsabilità Collegio Sindacale
 A.1.9 ruoli e responsabilità controllo interno
 A.2.1 - Introduzione ai principi di revisione internazionali (ISA Italia)
 A.2.20 Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 505 - Conferme esterne
 A.2.23 BIS - Principio di revisione internazionale ISA (Italia) 530 - Campionamento di revisione
 A.2.29 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 600
 A.2.3 - Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 200 - Obiettivi generali
 A.2.30 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 610
 A.2.4 - Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 210 - - A.2.42.03 Clarified ISA: structure and relevant vocabulary
 A.2.42.04 Fundamental elements of ISA

A.2.42.05 The object of international auditing: outline of the company structure
A.2.42.06 Elements of: Audit Evidence - Selected Items - External Confirmations – Written Representations
A.2.42.07 Audit closing: Forming an opinion and reporting (ELEMENTS)
A.2.5 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 220
A.2.6 Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 230 – La documentazione della revisione contabile
A.2.8 - Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 250
A.2.9 - Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 250B
A.3.11 - La responsabilità del revisore
A.3.18 - La procedura sanzionatoria
A.3.20 - Le sanzioni applicate dal ministero dell'economia e delle finanze e dalla CONSOB
A.3.21 - La disciplina della revisione legale degli EIP e degli ESRI e il Regolamento 537/2014
A.3.26 - Adempimenti richiesti al revisore dal quadro normativo e regolamentare - Aspetti legati alla disciplina legale della revisione legale
A.3.28 - La normativa antiriciclaggio - Aspetti legali alla revisione legale: D.LGS. 231/2007: antiriciclaggio e adeguata verifica della clientela
A.5.1 Bis: metodologia per la revisione contabile
A.5.36: Rendicontazione non finanziaria - Aspetti di "Reporting e Auditing"
A.5.4 La pianificazione e sviluppo del lavoro di revisione
B.4.32 - OIC 31- Fondi rischi e oneri e trattamento di fine rapporto
C.2.1 I requisiti essenziali del contratto di società e la sua invalidità
C.2.10 Patrimonio e finanziamenti destinati a specifici affari

Anno 2021

Revoca del revisore, dimissioni o risoluzione del contratto di revisione; - La normativa della privacy;
Le operazioni straordinarie d'azienda.
I controlli di qualità

Anno 2020

Il registro dei revisori contabili: cancellazione e sospensione, sezione A E B, formazione continua (2020) ;
La relazione non finanziaria di cui al D. Lgs. 254/2016;
Il codice della crisi d'impresa;
I compiti e le attività di verifica richiesti al revisore legale in presenza di operazioni straordinarie di azienda;
Principio internazionale sul controllo della qualità ISQC (Italia) 1;
Caratteristiche e deontologia del revisore in Italia;
Principio internazionale sul controllo della qualità ISQC (Italia) – English version;
Caratteristiche e definizioni del sistema di controllo interno;
Analisi delle dinamiche economiche – finanziarie della impresa
Introduzione ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) – English version;
Concetti e tecniche di controllo per i revisori legali;
Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 570;
Indipendenza e obiettività del revisore: aspetti generali e quadro normativo alla luce delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 135/2016;
Le analisi di bilancio: i principali indicatori delle performance aziendali; - Tecniche di valutazione degli investimenti.

Anno 2019

Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 260;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 250B;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 530 – Campionamento di revisione;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 200 – Obiettivi generali;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 620;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 540;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 570;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 600;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 210;
Abilitazione all'esercizio della professione legale: tirocinio ed esame relativo;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 250;

Organizzazione del lavoro – Articolo 10 quater del D. Lgs. 39/2010;
I compiti e le attività di verifica richiesti al revisore legale in presenza di operazioni straordinarie di azienda;
Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 510;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 580;
Introduzione ai principi di revisione internazionali (ISA Italia); - Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 220; - Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 610.

Anno 2018

Le relazioni dei revisori negli enti di interesse pubblico – EIP);
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 240 – Le responsabilità del revisore;
L'analisi per indici e il loro utilizzo;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 560 – Eventi successivi;
Evoluzione dei principi ISA internazionali;
Ruoli e responsabilità collegio sindacale;
La relazione non finanziaria di cui al D. Lgs. 254/2016;
Metodologia per la revisione contabile;
Fusioni e scissioni;
Ruoli e responsabilità del controllo interno;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 330;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 500;
Concetti e tecniche di controllo per i revisori legali;
La pianificazione e sviluppo del lavoro di revisione;
Lo stato dell'arte dei principi e norme di etica e di indipendenza;
Conferimento dell'incarico e casi di interruzione anticipata;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 501;
La formazione del giudizio di revisione;
Il principio di revisione internazionale (ISA Italia) 505 – Conferme esterne;
Le sanzioni applicate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e alla CONSOB.

Anno 2017

Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 450 – Valutazione degli errori identificativi nel corso della revisione contabile;
Bilanci di liquidazione;
Patrimonio e finanziamenti destinati a specifici affari;
I controlli di qualità;
La revisione legale alla luce delle modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 135/2016;
Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 320 – Significatività nella pianificazione e nello svolgimento della revisione contabile;
Il registro dei revisori contabili: cancellazione e sospensione, sezione A e B, formazione continua;
La riserva di elasticità di cassa;
Determinazione del valore delle imprese – Vari metodi;
Principio nazionale sul controllo della qualità ISQC (Italia);
Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 530 – Il campionamento di revisione;
Patrimoni e finanziamenti destinati ad uno specifico affare;
La rilevazione dei fondi rischi e dei fondi spese future;
Caratteristiche e definizioni del sistema di controllo interno;
Fondi rischi e oneri e trattamento di fine rapporto ;
Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 300 – La pianificazione della revisione contabile del bilancio;
Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 300 – La documentazione della revisione contabile del bilancio;
Funzioni e caratteristiche generali delle società;
Disciplina normativa della revisione legale dei conti;
Principio di revisione internazionale (ISA Italia) 265 – Comunicazione delle carenze nel controllo interno ai responsabili delle attività di governance ed alla direzione.

Costante attività di aggiornamento sulle tematiche professionali, integrate da attività tese all'aggiornamento delle competenze acquisite e al rafforzamento di competenze trasversali, soprattutto nell'ambito della gestione delle risorse umane e della comunicazione

Certificati:

- *“Dati e governance pubblica: conoscere per deliberare”* rilasciato da Federica EU e Agenzia di Coesione Territoriale
- *“Investimenti pubblici e spese in conto capitale”* rilasciato da Federica eu e Agenzia di Coesione Territoriale
- *“La produzione e l'analisi dei dati per le politiche pubbliche”*, rilasciato da Federica eu e Agenzia di Coesione Territoriale
- Frequenza del corso *“Managing Responsibility: Ptacting Sustainability, Responsibility and Ethics”*, rilasciato da The University of Manchester tramite Coursera
- Corso *RAO INFOCERT*
- *Certificate of Completion Sprint Master Europrogettazione 2027* (6 ECVET)
- Frequenza del *Corso di Alta formazione* nell'ambito del Progetto *“Sviluppo delle capacità di monitorare l'andamento dei costi di servizi e funzioni pubblici nella prospettiva del Federalismo fiscale, articolato in:*
 - Primo modulo: *“Nozioni di teoria economica del federalismo fiscale e delle relazioni finanziarie tra i livelli di governo”*
 - Modulo 2: *il sistema della finanza regionale - Seminario di approfondimento “Comprendere e Applicare il Federalismo Fiscale”*
 - Quarto modulo *“Gli interventi speciali per la rimozione degli squilibri economici e la perequazione infrastrutturale”*
 - seminario di approfondimento *“La nuova finanza degli enti locali”*
- partecipazione al Corso *“L'Analisi dei bilanci e dei rendiconti pubblici”*, rilasciato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali CEIDA;
- frequenza del corso *“Sportello Unico per le imprese – Ufficio Europa”*, svolto dal FORMEZ,
- frequenza del corso *“Analisi e semplificazione delle procedure”*, svolto dal FORMEZ
- frequenza del corso *“La gestione dei progetti”*, svolto dal FORMEZ
- frequenza del corso *“Le politiche comunitarie”*, svolto dal FORMEZ
- frequenza del corso *“Attori e strategie per lo sviluppo locale”*, svolto dal FORMEZ,
- del corso di *Alta formazione specialistica e-learning in gestione dei Fondi SIE 2014 – 2020* organizzato dal FORMEZ PA, articolato in:
 - *“I Programmi operativi e la programmazione attuativa 14 – 20”*,
 - *“La gestione operativa dei Fondi SIE: il SI.GE.CO”*, di 7 ore; ○ *“Il monitoraggio e la valutazione nella programmazione 2014 – 2020”*
 - *“Gestione finanziaria e sistemi di controllo”*;
 - *“Appalti e Aiuti di Stato”*;
 - *“Strumenti finanziari”*
- del corso *Risk Management per la prevenzione del rischio di frode e di corruzione sui fondi SIE*

attestati di partecipazione:

- seminario intensivo residenziale di sviluppo personale e professionale *Imprendidonna*, tenuto da Lampugnale & associati
- al Convegno interregionale *“Presentazione delle esperienze della Rete dei Conti Pubblici Territoriali. I dati e le informazioni del Sistema CPT al servizio dei processi decisionali”*
- al percorso formativo *“Soft skill per l'E-leadership”* a cura della DG 14 della Giunta Regionale della Campania
- al percorso formativo *“Il linguaggio inclusivo”* a cura della DG 14 della Giunta Regionale della Campania
- al corso *“Investimenti pubblici e spese in conto capitale”* erogato da Università di Napoli Federico II – Federica web learning
- ai corsi *“Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – Livello intermedio e livello avanzato del progetto Syllabus*
- al corso on line *“Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA” – Livello intermedio* (a cura di Fastweb) del progetto Syllabus
- ai corsi on line *“Conoscere l'identità digitale” – Livello base e Livello intermedio del Progetto Syllabus*

- al corso on line “*Conoscere gli Open Data*” – Livello avanzato del progetto Syllabus
- al corso on line “*Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale*” – Livello intermedio del progetto Syllabus;
- al corso on line “*Introdurre all’intelligenza artificiale*;
- 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
- 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)
- al Workshop “*Appalti e aiuti di Stato*” organizzato dal Formez e dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell’ambito del Progetto Esperia;
- alla “*Giornata della trasparenza e della legalità*” organizzato dal Responsabile PCT della Giunta Regionale della Campania;
- al corso “*Formulazione, valutazione e monitoraggio di piani e progetti per i fondi strutturali europei*” tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- al IV Forum nazionale OIV organizzato dall’APCO (Associazione professionale italiana consulenti di management);
- al seminario “*Il valore dei dati, infrastruttura della conoscenza*”
- al percorso integrato “*Appalti e Aiuti di Stato – Corso di approfondimento, laboratori e project work*” organizzato dal FORMEZ PA;
- al percorso formativo “*Processo di gestione del rischio e aree di rischio generali e specifiche previste dai PNA*” organizzato dalla Giunta Regionale della Campania con Logos P.A. Fondazione
- al corso “*Change Management e Performance*” organizzato dal FORMEZ;
- al XX Congresso Nazionale di Valutazione, anno 2017 “*Promuovere e Valutare il Benessere delle Comunità: Emergenza, Resilienza, Complessità*”;
- al “Secondo “*Forum Nazionale degli OIV delle Regioni e delle Province Autonome*” di 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 DIRER Campania;
- al Corso in “*Change management*”, svolto dalla LUISS Business School;
- alla Convention “*Servire con onore la Repubblica*”, organizzato dal FORMEZ;
- al seminario di aggiornamento “*Le novità della disciplina del procedimento amministrativo*” tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;
- alla Summer School “*Being a civil servant manager*”, organizzato dal FORMEZ;
- al programma di formazione in materia di “*Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro*” tenuto da Teleservizi
- 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*”
- al “*Corso di Formazione per esperti di politiche di sviluppo e coesione*” “Progetto Osmosi” Formazione manageriale
- al percorso formativo “*Comunicazione ed Integrazione*” 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”
- al seminario specialistico “*Ingegneria finanziaria*” organizzato dal FORMEZ nell’ambito del progetto “Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione”;
- 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 giorni);
- al IX Congresso Nazionale dell’Associazione Italiana di Valutazione, anno 2006 “*La valutazione diffusa: mondi, mestieri, metodi e utilizzi della valutazione italiana*”

- al corso “*Il Nuovo modello dell’azione amministrativa alla luce della legge 241/90 riformata*”, tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta;

attestati di frequenza:

- *Corso di Alta Formazione Management Sanitario*, Edizione I anno 2020 tenuto dall’ATI House Hospital, A.I.D.G.S, Accademia della conoscenza
- del *Corso di Formazione dirigenziale in materia di pari opportunità e contrasto alla violenza di genere*,
- del corso “*Analisi e valutazione delle politiche pubbliche*”, tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- al corso “*Gestione e sviluppo delle risorse umane: Approcci e pratiche di leadership e negoziazione*” tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- del corso di *Trasparenza e partecipazione della programmazione 2014-2020*
- del seminario “*I nuovi servizi di pagamento della Single Euro Payment Area (SEPA)*” organizzato dalla Banca d’Italia;;
- del primo e secondo anno del Corso Triennale della Scuola Superiore Europea di Counseling Professionale, per un totale di 250 ore, tenuto dall’ASPIC, Counseling e Cultura;
- del 1° Corso sperimentale per la Linea Sostenibilità ambientale e Pubblica Amministrazione “*Gli strumenti di Governance sostenibile per le Amministrazioni Pubbliche*”, svolto dal FORMEZ nell’ambito del Progetto I.S.A. Interventi per la Sostenibilità Ambientale;
- del “*Corso concorso per funzionario nell’area economico-finanziaria*”, della durata di 1000 ore, rilasciato dal FORMEZ;
- del “*Corso di Formazione Professionale e di preparazione agli esami di Stato per l’Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista*” organizzato dall’Ordine dei Dottori Commercialisti del Tribunale di Napoli
- al VIII Forum Nazionale degli OIV e dei Nuclei di Valutazione
- alle giornate formative organizzate dalla Giunta Regionale della Campania sul tema “D. Lgs. N° 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali”, 2 giorni;
- al Corso di formazione dirigenziale su organizzazione, ordinamento e funzioni regionali organizzato dalla Regione Campania
- al corso di formazione “*La riforma del titolo V della Costituzione*” organizzato da FORMEZ e FormAutonomie nell’ambito del progetto “Attività di aggiornamento professionale per i Funzionari delle Amministrazioni aderenti al progetto RIPAM”
- al VIII Congresso Nazionale dell’AIV Associazione Italiana di Valutazione, anno 2005 “*La valutazione come strumento di integrazione delle politiche di sviluppo e di inclusione*”;
- al VII Congresso nazionale dell’AIV Associazione Italiana di Valutazione, anno 2004: “*La rete e l’arcipelago: viaggio tra le pratiche della valutazione italiana*”
- allo stage “*La cooperazione transnazionale nei programmi e nelle iniziative comunitarie*”, organizzato dal FORMEZ;
- al seminario residenziale esperienziale “*Autorità leadership e innovazione*”, della Tavistock & Portman NHS Trust e dal CESMA;
- al Corso introduttivo di *microcounseling*., svolto dall’ASPIC Counseling e Cultura
- al seminario teorico-esperienziale “*Counseling espressivo (Laboratorio di teatro, poesia e musica)*”, svolto dall’ASPIC Counseling e Cultura;
- alla giornata di studio su “*Le prestazioni sociali agevolate e l’indicatore di situazione economica equivalente*”, svolta dall’ISSEL;
- al seminario su “*Bilancio di Previsione 2000 e nuovo modello di relazione revisionale e programmatica*”, di un giorno, svolto dall’ANCITEL;
- alla sessione formativa “*Evoluzione normativa nella Pubblica Amministrazione, Sviluppo Territoriale e Fondi Comunitari: Sviluppi organizzativi, amministrativi e finanziari in campo ambientale*”, svolta dall’A.T.I. LUISS - FILAS, nell’ambito del Programma PASS del Ministero dell’Ambiente;
- al seminario “*Le novità fiscali e la dichiarazione IVA 1999*”, svolto dall’ANCITEL;
- al “*Corso di informatica di base*” organizzato dall’AKROS Informatica
- alla giornata di formazione sul tema “*Finanza Locale*”, svolto dal Centro Studi Valeriano Berti;

• al seminario di “<i>Aggiornamento per Responsabili e Funzionari dell’Ufficio Tributi</i>”, a cura dell’ANCI Campania e della Selene Service s.r.l • al seminario “<i>La gestione dei rifiuti dopo il Decreto Ronchi</i>”, di un giorno svolto dall’ANCITEL (un giorno); • al seminario “<i>Il bilancio di previsione 1997; difficoltà contabili, opportunità tecniche, soluzioni operative</i>”, svolto dall’ANCITEL • al “<i>Corso di qualificazione per le Relazioni Pubbliche</i>”, rilasciato dall’Istituto di Studi Superiori “M.C.Visconti”.			
PARTECIPAZIONE COME RELATORE A CONVEGNI, CONGRESSI, SEMINARI			
Anno 2015 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>” Anno 2014 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. 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> Anno 2004 VII Congresso Nazionale dell’Associazione Italiana di Valutazione, Workshop “La valutazione come politica di sviluppo locale”			
PUBBLICAZIONI			
Coautrice <i>l’ATS del Comprensorio C3 Il territorio globale</i> - Gutenberg Edizioni ·31 lug 2009			
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI			
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.			
MADRELINGUA	Italiano		
ALTRE LINGUA	Francese	Inglese	Spagnolo
• Capacità di espressione orale	Buono	Scolastico	Discreto
• Capacità di lettura	Ottimo	Discreto	Buono
• Capacità di scrittura	Buono	Scolastico	Scolastico
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)		

La sottoscritta attesta che il presente curriculum è stato redatto ai sensi del D.P.R. 445/2000 e autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 e ss.mm.iii. e del GDPR per gli adempimenti per i quali è stato redatto

18 settembre 2025

In fede
Maria Salerno



Giunta Regionale della Campania

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE	Presidente della Giunta Regionale VINCENZO DE LUCA
CAPO GABINETTO	Capo di Gabinetto del Presidente ALMERINA BOVE
ASSESSORE	Presidente VINCENZO DE LUCA
DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	MARIA MESSINA
DIRIGENTE SETTORE	LUISA ALIPERTA
DIRIGENTE UOS	GIUSEPPE FILIPPONE

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	SETTORE	UOS
238	22/09/2025	201	01	01

Oggetto:

Conferimento incarichi dirigenziali. Strutture 305.00.01/305.00.02/305.01.01/305.01.02.

IL PRESIDENTE

PREMESSO CHE:

- a. con Legge regionale n. 6 del 15 maggio 2024 avente ad oggetto: "Ordinamento e organizzazione degli uffici della Giunta regionale" è stato approvato il nuovo modello di organizzazione degli uffici regionali e rinviata a successiva deliberazione di Giunta la definizione delle attività e l'organizzazione in Settori e Unità operative dirigenziali semplici delle strutture amministrative apicali;
- b. con D.G.R. n. 408 del 31 luglio 2024 è stata approvata l'articolazione in Settori e Unità operative dirigenziali semplici delle strutture amministrative apicali;
- c. con la D.G.R. n. 589 del 6 agosto 2025, la Giunta ha disposto il conferimento degli incarichi dirigenziali relativi alle Unità Operative Semplici individuando, tra gli altri, i seguenti dirigenti di ruolo nell'ambito dell'Ufficio Speciale Ufficio Controlli:
 - quale Dirigente della UOS Gestione portafoglio societario, codice 305.01.01, la dott.ssa Rossella Mancinelli, matr. 18968;
 - quale Dirigente della UOS Gestione Enti di diritto privato inclusi nel GAP, codice 305.01.02, la dott.ssa Maria Tuccillo, matr. 21396;
- d. con il medesimo atto la Giunta ha individuato:
 - quale Dirigente *ad interim* della UOS Affari generali e supporto legale, pubblicità, trasparenza, anticorruzione, codice 305.00.01, la dott.ssa Maria Tuccillo, matr. 21396;
 - quale Dirigente *ad interim* della UOS Controllo interno e di gestione, codice 305.00.02, la dott.ssa Maria Salerno, matr. 19080;

ACQUISITE agli atti del competente ufficio della Direzione Generale per le Risorse Umane le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità, rese dai citati Dirigenti ai sensi della vigente normativa in materia;

VISTI:

- a. la L.R. n. 6 del 15 maggio 2024;
- b. la D.G.R. n. 408 del 31 luglio 2024;
- c. la D.G.R. n. 589 del 6 agosto 2025;

RITENUTO:

di dover conferire, in attuazione della D.G.R. n. 589 del 6 agosto 2025, i seguenti incarichi dirigenziali relativi alle Unità Operative Semplici nell'ambito dell'Ufficio Speciale Ufficio Controlli:

- alla dott.ssa Rossella Mancinelli, matr. 18968, l'incarico di Dirigente della UOS Gestione portafoglio societario, codice 305.01.01;
- alla dott.ssa Maria Tuccillo, matr. 21396, l'incarico di Dirigente della UOS Gestione Enti di diritto privato inclusi nel GAP, codice 305.01.02;

RITENUTO altresì:

- a. di dover conferire, in attuazione della D.G.R. n. 589 del 6 agosto 2025:
 - l'incarico di Dirigente *ad interim* della UOS Affari generali e supporto legale, pubblicità, trasparenza, anticorruzione, codice 305.00.01, alla dott.ssa Maria Tuccillo, matr. 21396;
 - l'incarico di Dirigente *ad interim* della UOS Controllo interno e di gestione, codice 305.00.02, alla dott.ssa Maria Salerno, matr. 19080;
- b. di dover precisare che l'incarico dovrà essere espletato per un periodo non superiore ad un anno, prorogabile sino a che non cessino le relative ragioni organizzative;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta, per quanto di competenza, dalla Direzione Generale per le Risorse Umane e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa, per quanto

di competenza, dal Direttore Generale, nonché dal dirigente della UOS 201.01.01 a mezzo di sottoscrizione del presente atto;

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

1. di conferire, in attuazione della D.G.R. n. 589 del 6 agosto 2025, i seguenti incarichi dirigenziali relativi alle Unità Operative Semplici nell'ambito dell'Ufficio Speciale Ufficio Controlli:
 - 1.1. alla dott.ssa Rossella Mancinelli, matr. 18968, l'incarico di Dirigente della UOS Gestione portafoglio societario, codice 305.01.01;
 - 1.2. alla dott.ssa Maria Tuccillo, matr. 21396, l'incarico di Dirigente della UOS Gestione Enti di diritto privato inclusi nel GAP, codice 305.01.02;
2. di dare mandato alla Direzione Generale per le Risorse Umane per la stipula dei contratti individuali accessivi agli incarichi di cui al punto 1;
3. di stabilire che, secondo quanto disposto dalla citata deliberazione, gli incarichi di cui al punto 1 avranno durata di tre anni, decorrenti dalla data di stipula dei relativi contratti accessivi individuali;
4. di conferire l'incarico di Dirigente *ad interim* della UOS Affari generali e supporto legale, pubblicità, trasparenza, anticorruzione, codice 305.00.01, alla dott.ssa Maria Tuccillo, matr. 21396;
5. di conferire l'incarico di Dirigente *ad interim* della UOS Controllo interno e di gestione, codice 305.00.02, alla dott.ssa Maria Salerno, matr. 19080;
6. di stabilire che gli incarichi di cui ai precedenti punti 4 e 5 dovranno essere espletati per un periodo non superiore ad un anno, prorogabile sino a che non cessino le relative ragioni organizzative;
7. di disporre che, nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, il termine degli incarichi di cui ai precedenti punti si intende anticipato alla stessa data di cessazione;
8. di trasmettere il presente atto al Gabinetto del Presidente, alla Segreteria di Giunta, all'Ufficio Speciale Ufficio Controlli, alla Direzione Generale per le Risorse Umane, per gli adempimenti consequenziali, compresa la notifica ai Dirigenti interessati e l'inoltro alla UOS 201.01.01 per la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente".

DE LUCA

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI O ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO AD ECCEZIONE DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DEGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

(Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a SALERNO MARIA nato/a a *****

Il *****

CF ***** residente a *****

prov ***** cap ***** via *****

***** e mail regione campania maria.salerno@regione.campania.it

Ai fini della nomina/designazione in qualità di:

ResponsabileAdInterim

presso 305.00.02 - Controllo interno e di gestione

- consapevole dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni che l'amministrazione procedente è tenuta ad effettuare ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 445/2000;

- consapevole che ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D.Lgs. 39/2013 la dichiarazione mendace comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui allo stesso decreto legislativo, per un periodo di 5 anni.

DICHIARA

A) L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013, ed in particolare:

Ai fini delle cause di inconferibilità:

- di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione) (art. 3);
- di non aver svolto nell'anno precedente incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero di non aver svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art. 4);

Ai fini delle cause di incompatibilità:

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non svolgere incarichi e rivestire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico (comma 1);
- di non svolgere in proprio un'attività professionale, regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Campania (comma 2);

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di

parlamentare;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.11, comma 2, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;
- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della regione;
- di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Campania;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare all'art. 12, comma 2;
- di non ricoprire la carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico;

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12, comma 3, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;
- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Campania;

Per alcune dichiarazioni riportate sopra non è stata confermata la presa visione. Si prega di inserire le motivazioni nella seguente area di testo:

B) Ai fini di quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 235/2012:

- a) di non aver riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
- b) di non aver riportato condanne definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);
- c) di non aver riportato condanna definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis del codice penale;

d) di non essere stato condannato con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera c);

e) di non essere stato condannato con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;

f) di non essere destinatario, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione, in quanto indiziato di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

C) Di non trovarsi nelle ulteriori cause di inconferibilità o di conflitto di interessi che ostino, ai sensi della normativa vigente, all'espletamento dell'incarico anzidetto.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente.

Il/La sottoscritto/a, consapevole che la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. 39/2013, sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Campania, autorizza, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), il trattamento dei dati personali raccolti per le finalità per le quali la seguente dichiarazione viene resa. Il documento si intende sottoscritto ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Data

Dichiarazione acquisita e sottoscritta ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.