

FORMATO EUROPEO DEL CURRICULUM VITAE	
	
<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	
Nome	<b>MARIA SALERNO</b>
Indirizzo	<b>CENTRO DIREZIONALE ISOLA F13 - NAPOLI</b>
Telefono	<b>081.7783981</b>
E-mail	<a href="mailto:ma.salerno@regione.campania.it">ma.salerno@regione.campania.it</a> <a href="mailto:salerno.mar@cr.campania.it">salerno.mar@cr.campania.it</a>
<b>ESPERIENZE LAVORATIVA</b>	
• Date (da – a)	<b>DAL 27.07.2004 AD OGGI</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Campania</b> Via Santa Lucia 80132 Napoli
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Contratto di dirigente a tempo indeterminato
<b>Incarichi</b>	
Dal 1 marzo 2021	<b>Direttore generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali</b> del Consiglio Regionale della Campania (DPCR n. 20 del 1/3/2021) Unità dirigenziale complessa
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento di cinque unità dirigenziali: Gestione del personale del consiglio; Gestione degli Uffici di diretta collaborazione e supporto ed assistenza ai gruppi consiliari e Status dei Consiglieri; Bilancio, ragioneria e contabilità analitica; Amministrazione e Datore di Lavoro; Sistemi informativi.
Dal 22 febbraio al 28 febbraio 2021	Dirigente in comando presso il Consiglio Regionale della Campania (DD. 12/02/21, n. 7)
Dal 16 giugno 2019 a tutt'oggi	<b>Direttore Generale</b> dell'Azienda per il diritto allo studio universitario della Regione Campania (ADISURC)
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione di struttura dirigenziale complessa dell'azienda speciale per i servizi e i benefici in favore degli studenti iscritti ai corsi di studio ed università, statali e non, che rilasciano titoli aventi valore legale, aventi sede nella Regione Campania competente in materia di gestione di servizi atti a realizzare il diritto allo studio universitario, quali: borse di studio, servizi abitativi, ristorazione, agevolazione al trasporto, informazione, ecc. Coordinamento di due strutture dirigenziali. Presidente di commissioni di gara e del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'ADIURC. Per l'effetto: <b>Dirigente del Centro di responsabilità Amministrativa CRA 1</b> , 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 <b>Dirigente del Centro di responsabilità Amministrativa CRA 2</b> , 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.
Dal 1 gennaio 2017 al 21 febbraio 2021	<b>Responsabile dell'Ufficio Speciale Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici</b> della Giunta regionale della Campania (Unità dirigenziale complessa), (DPGR n. 267 del 30/12/2016)
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e coordinamento di struttura dirigenziale complessa equivalente a Direzione Generale alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale. Coordinamento di due dirigenti di unità operativa e di un dirigente di staff sino a 20 settembre 2017 e di una U.O.D. ed uno staff dal 20 settembre 2017. Cura dei rapporti con il Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici istituito presso il C.I.P.E. (MIP) e Dirigente coordinatore del Ciclo Gestione della Performance Nell'ambito di detto incarico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipante per la Regione Campania alla Commissione tecnica per i fabbisogni standard istituita presso il Ministero delle Finanze;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• componente del Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020;</li> <li>• partecipante a titolo consultivo al Comitato di sorveglianza del POR Campania FESR 2014 – 2020 e al Comitato di sorveglianza del POR Campania FSE 2014 – 2020;</li> <li>• referente per la prevenzione della corruzione (ex DGR n. 41 del 31/1/2017);</li> <li>• componente della Commissione di Selezione del Direttore generale della SMA Campania spa;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>componente del gruppo di lavoro per la definizione dell'ordine di priorità degli interventi riconducibili agli Obiettivo Specifico 5.3, 6.7, 9.3 e 6.1 del POR FESR Campania 2014 – 2020.</li> </ul>
Dal 1 marzo 2017 al 21 febbraio 2021	<b>Distinct body</b> in materia di Aiuti di Stato (DPGR m. 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.
Dal 20 settembre 2017 al 21 febbraio 2021	Dirigente <i>ad interim</i> della <b>U.O.D. Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici e Programmi SIE</b> (unità dirigenziale semplice) dell'Ufficio Speciale Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Giunta regionale della Campania
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico alle fasi di programmazione, formulazione, verifica e valutazione di programmi finanziati con fondi strutturali e/o nazionali per le analisi di fattibilità degli investimenti, anche attraverso l'elaborazione di studi, metodi, strumenti ed indicatori. Supporto alla verifica sull'attuazione dei programmi e progetti di investimento di competenza regionale, in raccordo con la Programmazione Unitaria. Supporto tecnico-scientifico al Piano Unitario di Valutazione 2014-2020 ed ai relativi piani di valutazione. Valutazione degli strumenti finanziari. Rapporti con il Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici istituito presso il C.I.P.E., e con la Rete dei Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti.
Dal 9 febbraio 2018 al 10 ottobre 2018	<b>Direttore Generale ad interim della Direzione Generale Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti – Valutazioni Ambientali</b> della Giunta Regionale della Campania (unità dirigenziale complessa)
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento di due dirigenti di staff e 9 dirigenti di unità operative. Nell'ambito di detto incarico: <ul style="list-style-type: none"> <li>Componente del Comitato di Sorveglianza POR FESR Campania 2014/2020;</li> <li>Titolare, nell'ambito del FSC 2000-2006, 2017-2013 e 2014-2020, di diversi strumenti attuativi.</li> <li>ROS del PO FERS Campania 2014 – 2020 obiettivi specifici 6.1 e 6.3;</li> <li>RUA dell'intervento strategico "Piano della depurazione e servizio idrico integrato" attuativo della programmazione FSC 2014 -2020.</li> </ul>
Dal 9 febbraio 2018 al 10 ottobre 2018	Dirigente <i>ad interim</i> della <b>U.O.D. 50.17.01, Fondi regionali, nazionali e comunitari. Bilancio</b> della DG Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti – Valutazioni ambientali della Giunta regionale della Campania (unità dirigenziale semplice).
	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 <b>U.O.D. 50 17 03, Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale</b> della DG Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti – Valutazioni ambientali della Giunta regionale della Campania (unità dirigenziale semplice).
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione dei rapporti con l'E.I.C. e definizione a livello regionale di indicatori di efficienza e di efficacia del servizio idrico integrato; gestione delle opere di captazione per le acque; reti di grande adduzione, di collettori e depuratori comprensoriali; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di competenza regionale; efficientamento della gestione; vigilanza esecuzione contrattuale di concessione di esercizi. Indirizzo e controllo sul ciclo integrato delle acque, sulle Autorità di Ambito e poteri sostitutivi; gestione degli impianti di depurazione e parte dell'Acquedotto campano nelle more del loro affidamento ai gestori.
Dal 7 febbraio 2017 al 23 giugno 2018	Componente del <b>Nucleo di Valutazione Interno</b> della Giunta regionale della Campania (DPGR n. 35 del 7/2/2017)
• Principali mansioni e responsabilità	Conclusione del processo di valutazione delle posizioni dirigenziali per gli anni 2015 e 2016.
Dal 12 aprile 2017 al 5 aprile 2018	<b>Direttore Generale ff</b> (Unità dirigenziale complessa) di <b>Sviluppo Campania s.p.a.</b> , Società in house della regione Campania, su designazione del Presidente della Regione
• 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 <b>cinque</b> 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. Assistenza al Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle decisioni di competenza. Cura dell'esecuzione delle delibere e attuazione delle decisioni dell'Assemblea dei soci e dell'Organo di Amministrazione. Attuazione degli indirizzi dell'Organo di Amministrazione. 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. Ha esercitato autonomi poteri di spesa per la realizzazione del piano di attività della società. Gestione della procedura di aumento dal capitale sociale da € 4.970.000,00 a € 9.970.000,00.

Dal 16 giugno 2017 al 20 settembre 2017	<b>Dirigente <i>ad interim</i> della U.O.D. Valutazione degli investimenti pubblici e Programmi SIE</b> (unità dirigenziale semplice), dell'Ufficio Speciale NVVIP della Giunta Regionale della Regione Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto tecnico alle fasi di programmazione, formulazione e valutazione di programmi e progetti per le analisi di fattibilità degli investimenti anche attraverso l'elaborazione di studi, metodi, strumenti, indicatori e basi informative in raccordo l'ufficio statistico regionale. Supporto tecnico-scientifico al Piano Unitario di Valutazione 2014-2020. Valutazione degli impatti delle politiche di finanza pubblica e dell'attuazione delle riforme amministrative. Valutazione ex ante ed ex post degli strumenti di ingegneria finanziaria. 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	<b>Dirigente <i>ad interim</i> della U.O.D. Verifica degli investimenti Pubblici e raccordo con la Programmazione Unitaria</b> (unità dirigenziale semplice) 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. 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	<b>Capo Dipartimento delle risorse Finanziarie, Umane e Strumentali</b> (struttura dirigenziale complessa) (DPGR n. 252 del 16/12/2015) della Giunta Regionale della Campania
• 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 house di riferimento. 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 ed 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" e dirigente di Staff 53.00.91, "Affari generali e controllo di gestione".
Dal 17 febbraio 2016 al 31 dicembre 2016	<b>Capo Dipartimento (<i>ad interim</i>) della salute e delle risorse naturali</b> (struttura dirigenziale complessa) (DPGR n. 33 del 17 febbraio 2016) della Giunta Regionale della Campania
• 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". Elaborazione del 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); processo di mobilità obbligatoria di un numero sensibile di dipendenti per il rafforzamento di talune strutture deficitarie; coordinamento e supporto alla partecipazione ai tavoli interistituzionali per le materie di competenza, con particolare riferimento al

	<p>Coordinamento Tecnico Interregionale Affari Finanziari; Piano di Rafforzamento amministrativo (PRA 2014/2020)</p> <p>Rapporti con la Struttura del Commissario ad acta per il piano di rientro dal disavanzo sanitario.</p> <p>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.</p> <p>Partecipante con ruolo consultivo al Comitato di Sorveglianza PO FESR Campania 2014/2020 e al Comitato di Sorveglianza PO FSE Campania 2014/2020</p> <p><b>Commissario ad acta</b> sentenza TAR Marche n. 00038/2016 reg.prov. coll. N. 00682/2015</p> <p>Iscritta all'Insider list di Standard &amp; Poor's.</p>
Dal 6 novembre 2015 al 7 marzo 2016	<b>Commissario straordinario</b> (DPGR n. 223 del 5/11/2015) della <b>Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura (CCIAA) di Napoli</b>
• 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 ( <b>PROTEUS, Laboratorio Chimico Merceologico, COM.TUR, AGROPROMOS, EUROSPORTELLLO, Centro per lo Sviluppo Tecnologico</b> delle piccole e medie imprese) delle quali ha, tra l'altro assunto il ruolo di legale rappresentante. Legale rappresentante della <b>Stazione sperimentale delle industrie delle pelli e delle materie concianti.</b>
Dal 20 dicembre 2013 a tutto il 2015	<b>Referente per la Regione Campania della sperimentazione ex D. Lgs. 118/2011.</b>
Dal 21 luglio 2014 al 5 novembre 2015	<b>Consigliere di Amministrazione</b> della <b>Sviluppo Campania S.p.A.</b> , 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	<b>Responsabile della struttura di staff alla Direzione generale per le Risorse finanziarie, con funzioni di supporto tecnico – operativo</b> (unità dirigenziale semplice) della Giunta regionale della Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	Verifica delle proposte dei provvedimenti amministrativi contabili da sottoporre all'esame della Giunta. 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.
Dal 13 novembre 2013 al 22 dicembre 2015	<b>Dirigente ad interim</b> della <b>U.O.D. gestione degli adempimenti connessi al patto di stabilità interno – armonizzazione dei bilanci – controllo di gestione – anagrafe dei contribuiti</b> (Unità dirigenziale semplice) (DPGR n. 392 del 13/11/2013), della Direzione generale per le risorse finanziarie della Giunta Regionale della Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione degli adempimenti connessi all'entrata in vigore delle nuove norme contabili in materia di armonizzazione dei sistemi contabili introdotte dal D. Lgs. 118/2011.
Dal 4 ottobre 2011 al 31 ottobre 2013	<b>Dirigente del Settore Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio</b> dell'Area Generale di Coordinamento Bilancio, Ragioneria e Tributi (Unità dirigenziale complessa) della Giunta regionale della Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento dell'attività di 5 unità dirigenziali semplici (Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I.; Servizio Spesa- Territorio- Sviluppo economico; Servizio Spesa – servizi civili – contenzioso – servizi generali – rendicontazione – delegati alla spesa ed anticipatari; Servizio Monitoraggio della spesa sanitaria; Servizio Emissione degli ordinativi di pagamento PO.

	<p>per gli esercizi finanziari 2011 e 2012. Rapporti con la Corte dei Conti prima per la relazione al Consiglio, poi per il giudizio di parifica, Gestione dei contratti di swap e avvio delle attività di rinegoziazione. 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. Titolare di firma di trattenuta sui conti di tesoreria della Regione.</p> <p>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.</p> <p>Iscritta all'Insider list di Standard &amp; Poor's.</p>
Dal 4 ottobre 2011 al 31 ottobre 2013	<b>Dirigente ad interim del servizio Servizio Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I</b> (unità dirigenziale semplice) della Giunta Regionale della Campania
	<p>Gestione degli affari generali del Settore Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio (personale, beni mobili, economato); gestione delle fasi di contabilizzazione delle entrate di tutto il bilancio regionale, gestione delle fasi di contabilizzazione della spesa di tutto il bilancio regionale. Rapporti con i Ministeri ed il tesoriere per la gestione dei flussi di entrata. Supporto a tutte le strutture organizzative dell'ente per la contabilizzazione degli incassi.</p> <p>Dal 26 novembre 2012 Responsabile del trattamento dei dati personali per tutto il Settore Gestione delle Entrate e della Spesa</p>
Dal 19 febbraio 2010 al 12 febbraio 2011	<b>Dirigente ad interim del Servizio Tesoreria</b> del Settore Riscontro e Vigilanza sul Servizio di Tesoreria e Bilancio di Cassa. (unità dirigenziale semplice) della Giunta Regionale della Campania.
• 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	<b>Dirigente del Servizio Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I</b> (unità dirigenziale semplice) della Giunta Regionale della Campania.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione delle fasi di contabilizzazione delle entrate di tutto il bilancio regionale e coordinamento e monitoraggio delle attività relative alle entrate regionali in raccordo con gli uffici regionali competenti per materia</p> <p>Costante attività di supporto al Dirigente del Settore per le questioni tecnico-amministrative di carattere trasversale gestione procedura "Delibere – Decreti – Determine" per il Settore.</p> <p>Supporto al Dirigente del Settore per la partecipazione alla Commissione Affari Finanziari per le materie di Competenza.</p> <p>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.</p> <p>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 &amp; Poor's e Moody's Investors Service) dal 2006. Rilevazione e il monitoraggio delle quote vincolate di bilancio.</p> <p>Su delega del Presidente della Giunta Regionale, Commissario ad Acta Sentenza Consiglio di Stato 3047/2011 (DPGR del 16/08/2011, n. 169).</p> <p>Componente di commissioni di gara (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 17.4.04, n. 759); valutazione offerte tecnico – economiche per la contrazione di un mutuo per il finanziamento di spese di investimento anno 2005 (d.d. del 6.12.05, n. 49); procedura negoziata per il finanziamento delle spese di investimento del bilancio 2007 (d.d. del 27/12/07, n. 183); nuova procedura negoziata per l'assunzione di un finanziamento per le spese di investimento previste per il 2007 (d.d. del 29/12/07, n. 192); selezione offerte per la rinegoziazione o ristrutturazione del mutuo originario di 850 milioni del 30.12.02 (d.d. del 13.6.08, n. 52); selezione advisor nel processo di aggiornamento per il 2009 e 2010 del rating di controparte attribuito da Standard &amp; Poor's e Moody's Investors Service (d.d. del 10.9.09 n. 114) selezione advisor indipendente relativamente alle operazioni di ristrutturazione del contratto swap anno 2003 (d.d. del 10.9.09, n. 115); componente di commissione di concorso (Istruttore dir. contabile, cat.D 1)</p> <p>Componente del Nucleo di Valutazione regionale per le attività di monitoraggio e valutazione delle Zone Franche Urbane Regionali.</p>
Dal 11 agosto 2004 sino al 19 agosto 2004	<b>Dirigente in posizione individuale</b> 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	<b>Dirigente economico e finanziario</b> a disposizione del Settore reclutamento della Giunta Regionale della Campania.
• Date (da – a)	Da dicembre 2005 a gennaio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Acerra</b> Viale della Democrazia 84100 Acerra
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Incarico professionale
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Componente del Nucleo di Valutazione e dei Controlli Interni.</b> Valutazione dei dirigenti e delle attività amministrative del comune
• Date (da – a)	Febbraio 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Università del Salento</b> <b>Dipartimento di studi giuridici</b> 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	<b>Docente straordinario</b> in materia di finanza regionale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli strumenti di contabilità delle autonomie territoriali</li> </ul>
• Date (da – a)	Novembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Presidenza del Consiglio dei Ministri</b> <b>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (CRS)</b> Corso Trieste 2 81100 Caserta
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico professionale di carattere occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Docente straordinario</b> in materia di finanza regionale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema contabile regionale</li> </ul>
• Date (da – a)	Settembre - novembre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Maggioli S.p.A. – Divisione Formazione ISSEL</b> 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	<b>Docente straordinario</b> in materia di finanza regionale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione alla gestione finanziaria delle regioni;</li> <li>• Analisi del bilancio regionale</li> </ul>
• Date (da – a)	Dal 3.06.2004 al 26.07.2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Città di San Giorgio a Cremano</b> Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Incarico a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Funzionario contabile</b> responsabile del Servizio Controllo di Gestione ed incaricata delle attività di controllo interno. Segretaria <b>del Nucleo di valutazione</b> e dei controlli interni.
• Date (da – a)	Da giugno 2001 a giugno 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Piscopo</b> 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)	Da marzo 1999 a giugno 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>FORMEZ</b> 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	<b>Consulente e docente straordinario</b> (Progetti RIPAM e FARE Campania). <b>Anno 2004</b>

	<p>Progetto FARE Campania – Programma di Formazione/Assistenza per i dirigenti e i dipendenti della Regione Campania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Collaborazione</b> alla Progettazione dell'intervento ed alla preparazione del materiale didattico;</li> <li>• <b>Docente</b>, "L'impianto generale della Legge Regionale n. 7 del 2002" e la procedura di entrata e di spesa della Regione Campania".</li> </ul> <p><b>Anno 2002</b> Programma di formazione/assistenza tecnica per i dirigenti e i dipendenti della Regione Campania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>collaborazione</b> per la predisposizione del materiale didattico;</li> <li>• <b>docente</b> "La nuova legge di bilancio regionale e gli adempimenti necessari per l'elaborazione del bilancio 2003" ;</li> <li>• <b>docente</b> "Il nuovo ordinamento contabile regionale";</li> <li>• <b>docente</b> "La raccolta di informazioni e la definizione delle proposte di bilancio per Area nel triennio 2003 – 2005"</li> </ul> <p>Consulente per la progettazione di un'attività di formazione/assistenza per dirigenti e dipendenti della Regione Campania sul "Nuovo ordinamento contabile della Regione Campania"</p> <p><b>Anno 2001</b> <b>Collaborazione</b> per assistenza didattica per lo stage dei corsisti del Progetto RIPAM corso "Area Economico – Finanziaria" Categoria D – CF7/CAM)</p> <p><b>Anno 2000</b> <b>Docente</b> (Progetto RIPAM CF6 VI qualifica CF7/CF8 VII e VIII qualifica funzionale) "Il servizio di economato e gli altri agenti contabili a denaro e a materia". <b>Collaborazione</b>, quale referente interno per lo stage di formazione dei corsisti del Progetto RIPAM, corsi CF6 – CF8</p> <p><b>Anno 1999</b> <b>Docenza</b> (Progetto RIPAM CF7B/CF8C – F – G – H, VII e VIII qualifica funzionale ) "Il servizio di economato". <b>Collaborazione</b>, 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</p>
• Date (da – a)	Dal 3.03.2004 al 2.06.2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Città di San Giorgio a Cremano</b> 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	<b>Dirigente del Settore Pubbliche Relazioni</b> (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.
• Date (da – a)	Dal 6.11.2002 al 2.03.2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Città di San Giorgio a Cremano</b> 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	<b>Funzionario contabile</b> responsabile del Servizio Controllo di Gestione ed incaricata delle attività di controllo interno. Ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari. Durante questo periodo inoltre ha svolto le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segretaria del Nucleo di Valutazione e dell'Osservatorio per i controlli interni</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
• Date (da – a)	Dal 5 marzo 2003 al 31 dicembre 2003

• Nome e indirizzo del <b>datore di lavoro</b>	<b>CO.SMA.RI.NA4</b> 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	<b>Direttore finanziario.</b> 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. 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 <b>datore di lavoro</b>	<b>Planet Work sas</b> Via Capruzzi, 20124 Bari
• Tipo di azienda o settore	Società di formazione
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Docenza:</b> le risorse umane negli enti locali
• Date (da – a)	<u>Dal 5/7/2001 al 5/11/2002</u>
• Nome e indirizzo del <b>datore di lavoro</b>	<b>Comune di Scafati</b> Piazza Municipio 84018 Scafati (SA)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Comando da altra amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Responsabile del Settore Finanziario, Tributi e del Servizio Controllo di gestione.</b> Funzionario apicale, Titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali di gestione del Settore articolato in: ragioneria, economato, tributi, ufficio casa. Gestione di tutte le fasi del ciclo di programmazione finanziaria, dalla programmazione generale (Relazione previsionale e Programmatica, Bilancio annuale e bilancio pluriennale, variazioni di bilancio) a tutti gli adempimenti connessi alla rendicontazione (parifica conto del tesoriere, redazione del rendiconto generale finanziario e del conto del patrimonio rapporti con il CORECO). Gestione di tutte le fasi dell'imputazione contabile degli atti di entrata e di spesa adottati dalle altre strutture organizzative dell'ente, con la piena ed esclusiva titolarità della firma di traenza sui conti di tesoreria dell'amministrazione. Rapporti con il sistema bancario (Tesoreria comunale, Banca d'Italia - Tesoreria provinciale dello Stato) con esercizio di autonomi poteri di spesa. Funzionario responsabile ICI, Imposta comunale sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, TOSAP e TRSU. Gestione del servizio acquedotto comunale. Gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica. Componente della delegazione trattante di parte pubblica per il Contratto Collettivo Integrativo Decentrato.
• Date (da – a)	<u>Dal 1.10.1998 al 4.7.2001</u>
• Nome e indirizzo del <b>datore di lavoro</b>	<b>Città di San Giorgio a Cremano</b> 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	<b>Funzionario di Ragioneria.</b> Collaborazione con il Nucleo di Valutazione per le attività connesse alla valutazione dei dirigenti e per la definizione delle metodologie di introduzione del controllo di gestione nell'ambito delle attività dell'ente.
• Date (da – a)	<u>Da ottobre 2000 a maggio 2001</u>
• Nome e indirizzo del <b>datore di lavoro</b>	<b>Organismo Bilaterale per la Formazione in Campania</b> 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": <b>Componente del team di ricerca</b> ed approfondimento dei contenuti contrattuali, educativi e metodologici per la formazione a distanza; <b>Docente straordinario:</b> 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 <b>datore di lavoro</b>	<b>Città di San Giorgio a Cremano</b> 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	<b>Dirigente Settore Ragioneria</b> (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 traenza sui conti di tesoreria dell'ente ed gestione di tutti gli adempimenti tributari dell'ente. Titolare di autonomi poteri di spesa nelle materie di competenza. Gestione dei rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali.
• Date (da – a)	Dal 1 ottobre 1998 al 4 gennaio 2000 e dal 1 aprile 2000 al 18 ottobre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Città di San Giorgio a Cremano</b> 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	<b>Funzionario di Ragioneria</b> Attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale e il controllo dei risultati. Istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di complessità. Dal 18 gennaio 1999, titolare della firma di traenza in caso di assenza del Dirigente del Settore. Collaborazione con il Nucleo di Valutazione per le attività connesse alla valutazione dei dirigenti e per la definizione delle metodologie di introduzione del controllo di gestione nell'ambito delle attività dell'ente. Componente di commissione di concorso interno
• Date (da – a)	Dal 1.9.1996 al 30.9.1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Sant'Elia Fiumerapido</b> 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	<b>Funzionario responsabile dell'area economico-finanziaria</b> , 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.
• Date (da – a)	Dal 1.2.1994 al 8.4.1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio di consulenza aziendale Palumbo</b> 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
• Tipo di azienda o settore	Consulenza fiscale ed aziendale
• Tipo di impiego	<b>Collaborazione e tirocinio</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione alle attività di assistenza fiscale e di consulenza aziendale in ambito privatistico.
<b>ISTRUZIONE FORMAZIONE</b>	
<b>TITOLI</b>	
Data	<b>Dal 14 gennaio 2020</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione della <i>performance</i> organizzativa e del personale
• Qualifica conseguita	Iscrizione all' <b>Elenco Nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance</b> (n. 5274 fascia 1)
Data	<b>2009</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della Giustizia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Revisione contabile
• Qualifica conseguita	<b>Revisore Contabile</b> (n° 154195 G.U., 4° serie, n. 19 del 10 marzo 2009)
Data	<b>2005</b>
Attività	Corso di <b>Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica</b>

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento della Funzione Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	P.M e gestione del personale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso, della durata di 40 ore
Data	<b>2003</b>
Attività	Corso Annuale di Perfezionamento <i>post lauream</i> in “ <b>Agente dello Sviluppo locale e dell’integrazione europea</b> ”, con esame finale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento di Sociologia e Scienza della Politica dell’Università degli Studi di Salerno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sviluppo locale e Identità Territoriale. Politiche e strumenti per lo Sviluppo Locale. Le politiche dell’Unione Europea per lo Sviluppo Locale. La cooperazione internazionale.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso, di 100 ore
Data	<b>2001</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pratica professionale in materia di gestione economico-finanziaria delle aziende, diritto e contenzioso tributario, diritto civile e commerciale
• Qualifica conseguita	Abilitazione all’esercizio della professione di <b>Dottore Commercialista</b>
Data	<b>2001</b>
• 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 ed amministrativo
• Qualifica conseguita	<b>Abilitazione all’insegnamento di “Discipline Giuridiche ed Economiche”</b> CLA019 nelle scuole ed istituti statali di Istruzione Secondaria di secondo grado ed artistica
Data	<b>2001</b>
Attività	Corso Annuale di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale in “ <b>Comunicazione Istituzionale</b> ”, con esame finale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento di Scienze della Comunicazione dell’Università di Salerno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche di comunicazione, organizzazione.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso, di 120 ore
Data	<b>2001</b>
Attività	Corso di formazione per “Consulenti di parità”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione FAMIGLIADONNA, con il cofinanziamento del Ministero dell’Industria e la collaborazione tecnico-scientifica dell’Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa e del Centro Studi “Adelaide Pignatelli”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La tutela dei diritti e delle pari opportunità tra uomo e donna: nel lavoro ai sensi della l. 125/91; nella famiglia; ai sensi della l. 215/92; sul posto di lavoro nell’Unione Europea. Rappresentanza politica e Pari Opportunità.
• Qualifica conseguita	<b>Consulente di parità</b>
Data	<b>1994</b>
Attività	Corso di laurea
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli “Federico II”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economico-giuridiche con particolare attenzione alle dinamiche intersettoriali ed internazionali. Tesi in Diritto Internazionale.
• Qualifica conseguita	<b>Laurea in Economia e Commercio</b>
Data	<b>1988</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Chambre de Commerce et d’Industrie de Paris
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Francese commerciale
• Qualifica conseguita	<b>Diplôme supérieur de français des Affaires de la Chambre de Commerce et d’Industrie de Paris</b>
Data	<b>1988</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Université des Langue et Lettres de Grenoble
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua francese

• Qualifica conseguita	Certificat Pratique de Langue Française
Data (Dal 1986 al 2020)	
Corsi di formazione ed aggiornamento continuo	<p>Costante attività di aggiornamento sulle tematiche professionali, integrate da attività tese all'acquisizione di competenze trasversali, soprattutto nell'ambito della gestione delle risorse umane e della comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Certificati di:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Primo modulo: "Nozioni di teoria economica del federalismo fiscale e delle relazioni finanziarie tra i livelli di governo" di un giorno (8 ore);</li> <li>○ Modulo 2: il sistema della finanza regionale - Seminario di approfondimento "Comprendere e Applicare il Federalismo Fiscale", di 2 giorni;</li> <li>○ quarto modulo "Gli interventi speciali per la rimozione degli squilibri economici e la perequazione infrastrutturale", di 2 giorni;</li> <li>○ seminario di approfondimento "La nuova finanza degli enti locali", di 2 giorni;</li> </ul> </li> <li>✓ partecipazione al Corso "L'Analisi dei bilanci e dei rendiconti pubblici", per un totale di 6 giorni (33 ore), rilasciato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali CEIDA;</li> <li>✓ frequenza del corso "Sportello Unico per le imprese – Ufficio Europa", della durata di 15 giorni (97 ore), svolto dal FORMEZ, nell'ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d'Oro;</li> <li>✓ frequenza del corso "Analisi e semplificazione delle procedure", della durata di 4 giorni (28 ore), svolto dal FORMEZ nell'ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d'Oro;</li> <li>✓ frequenza del corso "La gestione dei progetti", della durata di 4 giorni (28 ore) svolto dal FORMEZ, nell'ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d'Oro;</li> <li>✓ frequenza del corso "Le politiche comunitarie", della durata di 3 giorni (21 ore), svolto dal FORMEZ, nell'ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d'Oro;</li> <li>✓ frequenza del corso "Attori e strategie per lo sviluppo locale", della durata di 4 giorni (27 ore), svolto dal FORMEZ, nell'ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d'Oro;</li> </ul> </li> <li>• <u>attestati di frequenza:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ del <b>Corso di Alta Formazione Management Sanitario</b>, Edizione I anno 2020;</li> <li>✓ del corso "Analisi e valutazione delle politiche pubbliche" (40 ore) con prova finale, tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;</li> <li>✓ del corso di Alta formazione specialistica e-learning in gestione dei Fondi SIE 2014 – 2020 organizzato dal FORMEZ PA, articolato in:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ "I Programmi operativi e la programmazione attuativa 14 – 20", di 10 ore;</li> <li>○ "La gestione operativa dei Fondi SIE: il SI.GE.CO", di 7 ore;</li> <li>○ "Il monitoraggio e la valutazione nella programmazione 2014 – 2020" di 7 ore;</li> <li>○ "Gestione finanziaria e sistemi di controllo", di 10 ore;</li> <li>○ "Strumenti finanziari", di 10 ore;</li> <li>○ "Appalti e Aiuti di Stato", di 12 ore;</li> </ul> </li> <li>✓ del seminario "I nuovi servizi di pagamento della Single Euro Payment Area (SEPA)" organizzato dalla Banca d'Italia;</li> <li>✓ del corso "Formulazione, valutazione e monitoraggio di piani e progetti per i fondi strutturali europei" di 30 ore tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;</li> <li>✓ del primo e secondo anno del <b>Corso Triennale della Scuola Superiore Europea di Counseling Professionale</b>, per un totale di 250 ore, tenuto dall'ASPIC, Counseling e Cultura;</li> <li>✓ del 1° Corso sperimentale per la Linea Sostenibilità ambientale e Pubblica Amministrazione "Gli strumenti di Governance sostenibile per le Amministrazioni Pubbliche", della durata di 6 giorni (40 ore), svolto dal FORMEZ nell'ambito del Progetto I.S.A. Interventi per la Sostenibilità Ambientale;</li> <li>✓ del <b>Corso introduttivo di microcounseling</b>, della durata di 60 ore, svolto dall'ASPIC Counseling e Cultura;</li> <li>✓ del "Corso concorso per funzionario nell'area economico-finanziaria", della durata di 1000 ore, rilasciato dal FORMEZ;</li> <li>✓ 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;</li> </ul> </li> <li>• <u>attestati di partecipazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ alla "Giornata della trasparenza e della legalità" organizzato dal Responsabile PCT della Giunta Regionale della Campania;</li> <li>✓ al percorso formativo "Processo di gestione del rischio e aree di rischio generali e specifiche previste dai PNA" (21 ore) organizzato dalla Giunta Regionale della Campania con Logos P.A. Fondazione</li> <li>✓ al Corso "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania", svolto dall'IFEL (Istituto per la Finanza Locale e l'Economia Locale della Campania) della durata di 30 ore;</li> <li>✓ al IV <b>Forum nazionale OIV</b> del 10 giugno 2019, di un giorno, organizzato dall'APCO (Associazione professionale italiana consulenti di management);</li> <li>✓ al corso "Gestione e sviluppo delle risorse umane: Approcci e pratiche di leadership e negoziazione" (30 ore) tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;</li> <li>✓ al Workshop "Appalti e aiuti di Stato" (1 giornata) organizzato dal Formez e dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del Progetto Esperia;</li> <li>✓ al XX Congresso Nazionale di Valutazione, anno 2017 "Promuovere e Valutare il Benessere delle Comunità: Emergenza, Resilienza, Complessità" (3 giorni);</li> <li>✓ al corso "Change Management e Performance" organizzato dal FORMEZ (2 giorni);</li> <li>✓ al seminario "Il valore dei dati, infrastruttura della conoscenza" (4 ore);</li> <li>✓ al percorso integrato "Appalti e Aiuti di Stato – Corso di approfondimento, laboratori e project work" (66 ore), organizzato dal FORMEZ PA;</li> <li>✓ al "Secondo Forum Nazionale degli OIV delle Regioni e delle Province Autonome" di un giorno, organizzato dall'APCO (Associazione professionale italiana consulenti di management);</li> <li>✓ al seminario di approfondimento "Riforma Madia e il futuro della dirigenza pubblica: quali garanzie per il paese?", a cura della DIRER Campania;</li> <li>✓ al Corso in "Change management", svolto dalla LUISS Business School tra marzo e giugno 2015;</li> <li>✓ alla Convention "Servire con onore la Repubblica", di due giorni, organizzato dal FORMEZ;</li> <li>✓ al seminario di aggiornamento "Le novità della disciplina del procedimento amministrativo" (5 ore) tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;</li> <li>✓ alla Summer School "Being a civil servant manager", di 5 giorni (32 ore), organizzato dal FORMEZ;</li> <li>✓ al programma di formazione in materia di "Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro" tenuto da Teleservizi;</li> <li>✓ al "Corso di formazione sui fondi contrattuali e graduazioni delle funzioni" tenuto dal CIMO_ASMD (Confederazione italiana medici ospedalieri – Associazione sindacale medici dirigenti);</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ al percorso formativo <b>Programmazione</b> nell'ambito del progetto PARSEC (MIUR –FORMEZ – CNR) per un totale di <b>148 ore</b> articolato nei moduli: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ il sistema della R&amp;STI, 27 ore;</li> <li>○ analisi dei bisogni R&amp;SI, 27 ore;</li> <li>○ contesto normativo e socio economico, 18 ore;</li> <li>○ processi di concertazione e modelli di <i>governance</i>, 28 ore;</li> <li>○ fonti di finanziamento per la R&amp;ST, 23 ore;</li> <li>○ programmazione dei fondi strutturali, 26 ore;</li> </ul> </li> <li>✓ al 2° modulo del <b>corso di formazione in materia di entrate tributarie ed extratributarie</b>, di 1 giorno, tenuto dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze;</li> <li>✓ al Convegno <b>"La nuova programmazione in Campania"</b> organizzato dal FORMEZ;</li> <li>✓ alla Tavola rotonda <b>"Etica e innovazione. La rete delle Amministrazioni RIPAM"</b> organizzata dal FORMEZ nell'ambito del progetto "Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione";</li> <li>✓ al X Congresso dell'AIV Associazione Italiana di Valutazione: <b>"Guardare dentro e guardare oltre: dieci anni di valutazione italiana"</b>, di 3 giorni;</li> <li>✓ al <b>"Corso di Formazione per esperti di politiche di sviluppo e coesione"</b> "Progetto Osmosi" <b>Formazione manageriale</b> (da maggio 2006 a febbraio 2007);</li> <li>✓ al percorso formativo <b>"Comunicazione ed Integrazione"</b> organizzato da: Dipartimento della Funzione Pubblica, FORMEZ e FormAutonomie nell'ambito del progetto "Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione" (3 giornate);</li> <li>✓ al seminario specialistico <b>"Ingegneria finanziaria"</b> organizzato dal FORMEZ nell'ambito del progetto "Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione";</li> <li>✓ al percorso formativo <b>"Strategie di Leadership"</b> organizzato da: Dipartimento della Funzione Pubblica, FORMEZ e FormAutonomie nell'ambito del progetto "Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione" (3 giornate);</li> <li>✓ al IX Congresso Nazionale dell'Associazione Italiana di Valutazione, anno 2006 <b>"La valutazione diffusa: mondi, mestieri, metodi e utilizzi della valutazione italiana"</b>, di 3 giorni;</li> <li>✓ al corso <b>"Il Nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della legge 241/90 riformata"</b>, di 12 ore, tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta;</li> <li>✓ alle giornate formative organizzate dalla Giunta Regionale della Campania sul tema <b>"D. Lgs. N° 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali"</b>, per la durata di 2 giorni;</li> <li>✓ al Corso di formazione dirigenziale su organizzazione, ordinamento e funzioni regionali organizzato dalla Regione Campania (senza attestato finale), per la durata di 8 giorni;</li> <li>✓ al corso di formazione <b>"La riforma del titolo V della Costituzione"</b> organizzato da FORMEZ e FormAutonomie nell'ambito del progetto "Attività di aggiornamento professionale per i Funzionari delle Amministrazioni aderenti al progetto RIPAM";</li> <li>✓ al VIII Congresso Nazionale dell'AIV Associazione Italiana di Valutazione, anno 2005 <b>"La valutazione come strumento di integrazione delle politiche di sviluppo e di inclusione"</b> di 2 giorni;</li> <li>✓ al VII Congresso nazionale dell'AIV Associazione Italiana di Valutazione, anno 2004: <b>"La rete e l'arcipelago: viaggio tra le pratiche della valutazione italiana"</b> di 3 giorni;</li> <li>✓ allo stage <b>"La cooperazione transazionale nei programmi e nelle iniziative comunitarie"</b>, organizzato dal FORMEZ;</li> <li>✓ al seminario residenziale esperienziale <b>"Autorità leadership e innovazione"</b>, della durata di 4 giorni, della Tavistock &amp; Portman NHS Trust e del CESMA;</li> <li>✓ al seminario teorico-esperienziale <b>"Counseling espressivo (Laboratorio di teatro, poesia e musica)"</b>, della durata di 10 ore, svolto dall'ASPIC Counseling e Cultura;</li> <li>✓ alla giornata di studio su <b>"Le prestazioni sociali agevolate e l'indicatore di situazione economica equivalente"</b>, svolta dall'ISSEL;</li> <li>✓ al seminario su <b>"Bilancio di Previsione 2000 e nuovo modello di relazione revisionale e programmatica"</b>, di un giorno, svolto dall'ANCITEL;</li> <li>✓ alla sessione formativa <b>"Evoluzione normativa nella Pubblica Amministrazione, Sviluppo Territoriale e Fondi Comunitari: Sviluppi organizzativi, amministrativi e finanziari in campo ambientale"</b>, della durata di 6 giorni, svolta dall'A.T.I. FILAS-LUISS, nell'ambito del Programma PASS del Ministero dell'Ambiente;</li> <li>✓ al seminario <b>"Le novità fiscali e la dichiarazione IVA 1999"</b>, di un giorno svolto dall'ANCITEL;</li> <li>✓ al <b>"Corso di informatica di base"</b> organizzato dall'AKROS Informatica, della durata di 4 giorni;</li> <li>✓ alla giornata di formazione sul tema <b>"Finanza Locale"</b>, di un giorno, svolto dal Centro Studi Valeriano Berti;</li> <li>✓ al seminario di <b>"Aggiornamento per Responsabili e Funzionari dell'Ufficio Tributi"</b>, della durata di 2 giorni, a cura dell'ANCI Campania e della Selene Service s.r.l.;</li> <li>✓ al seminario <b>"La gestione dei rifiuti dopo il Decreto Ronchi"</b>, di un giorno svolto dall'ANCITEL;</li> <li>✓ al seminario <b>"Il bilancio di previsione 1997; difficoltà contabili, opportunità tecniche, soluzioni operative"</b>, svolto dall'ANCITEL;</li> <li>✓ al <b>"Corso di qualificazione per le Relazioni Pubbliche"</b>, rilasciato dall'Istituto di Studi Superiori "M.C.Visconti".</li> </ul> <p>Anno 2017 – 2018 - 2019 e 2020 completamento dei crediti formativi per i revisori legali attraverso il completamento dei corsi MEF Ragioneria generale dello stato.</p> <p>Anno 2018 completamento dei crediti formativi per i revisori legali attraverso il completamento dei seguenti corsi MEF Ragioneria generale dello stato.</p>
Partecipazione come <b>relatore</b> a Convegni, congressi, seminari	<p><b>Anno 2014</b> 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></p> <p><b>Anno 2014</b> Partecipazione alla Tavola rotonda "Gli enti locali e la sfida del risanamento: misure e strumenti di ripiano dei disavanzi e di riequilibrio della gestione" – Assessorato al Bilancio Comune di Potenza.</p> <p><b>Anno 2007</b> Banca d'Italia, Incontro su "Sviluppo e utilizzo del Sistema delle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)": <i>Utilizzo e sviluppo del SIOPE in Regione Campania</i></p> <p><b>Anno 2004</b> VII Congresso Nazionale dell'Associazione Italiana di Valutazione, Workshop <i>"La valutazione come politica di sviluppo locale"</i></p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>
MADRELINGUA	Italiano

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

Napoli, 1 marzo 2021

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

In fede  
*Maria Salerno*