

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto Giuseppe Pagliarulo, nato a Napoli il 18.3.1962, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità i seguenti dati ai fini del proprio curriculum tecnico :

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Pagliarulo Giuseppe

Data di nascita
18/03/62

Qualifica
Dirigente Amministrativo

Amministrazione
Regione Campania

Incarico ultimo ricoperto in Regione
Dirigente di staff Attività connesse alle competenze del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale con particolare riferimento all'elaborazione di un sistema di governance degli organismi societari, presso l'AGC 01 – Incarico ad interim Servizio Controllo tecnico-amministrativo sulle partecipazioni societarie regionali presso il settore 14 dell'AGC 01

Incarico attualmente ricoperto
Responsabile della U.O.D. 70.02.01. "Area amministrativa" presso la Struttura di missione "Programmazione e gestione delle risorse idriche".

Numero telefonico dell'ufficio
081-7963220

Fax dell'ufficio
081-7963269

E-mail istituzionale
giuseppe.pagliarulo@regione.campania.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio

Laurea in giurisprudenza conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Indirizzo giuridico-economico, Votazione: **110/110 e lode**.

Altri titoli di studio e professionali

Partecipazione al corso in Controllo di gestione organizzato dal Formez attraverso superamento di esame di accesso.

Conseguimento di **Diploma di Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli enti locali** presso la facoltà di giurisprudenza di Napoli con superamento di esame finale, anno accademico 90-91, in data 30.12.91.

Conseguimento di **Diploma di Specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione** presso la facoltà di giurisprudenza di Napoli dopo superamento di esame finale, il corso si è concluso con una tesi sui reati contro la P.A. e in particolare sul Peculato, con voto 48\50.

Abilitazione alla professione di Avvocato dopo superamento di esame, sessione anno 1993, seduta dell'11.3.1995.

Vincitore concorso per accesso al corso-concorso della Scuola Superiore della P.A., anno 95-96, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'accesso alla carriera di Funzionario amministrativo in enti pubblici e conseguimento diploma finale con esame, la tesi finale è stata sulle Società a partecipazione di capitale pubblico locale.

Conseguimento della qualifica di Funzionario amministrativo presso la sede del Ministero dei Trasporti a Firenze.

Vincitore del concorso di Segretario comunale, classificatosi terzo in Italia. In servizio dal 15.5.94.

Partecipazione corso presso La Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (Ministero dell'Interno), dal 22.9.94 al 19-12-94, con esame finale per la preparazione alla gestione dell'ente locale, la tesi finale è stata sulla Revisione Prezzi nei contratti di Appalto.

Corso Seminariale di formazione sulla Valutazione delle prestazioni e l'analisi del clima motivazionale, ANCI Campania Service, ASMEZ, 1.4.1998.

Corso di aggiornamento Merlino di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali, dal 7.4.2000 al 4.7.2000 presso la Scuola Superiore della P.A. locale.

Vincitore, primo in graduatoria, del **Dottorato di ricerca in Organizzazione e funzionamento della P.A.** presso l'Università La Sapienza di Roma Facoltà di Giurisprudenza, ha conseguito il diploma di dottorato il 18.06.01 con relazione sulla tesi avente ad oggetto il rapporto tra accesso e privacy nell'ente locale. Coordinatore il Prof. Sabino Cassese.

Culture della materia in diritto amministrativo e in diritto degli enti locali presso l'Università Federico II e la facoltà di giurisprudenza di Napoli, con il Prof. Marrama.

Partecipazione al Corso di aggiornamento professionale della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno su Formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo, inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione, 28.10.1996-31.10.1996, con esame finale "Profilo Ottimo", attestato del 19.8.1997.

Corso seminariale presso ANCITEL su Bilancio di previsione e novità Legge finanziaria 1997, 6.2.1997.

Partecipazione al corso in Controllo di gestione organizzato dal Formez attraverso superamento di esame di accesso.

Partecipazione al Seminario presso Ancitel sul bilancio 97 e finanziaria 97.

Corso di formazione permanente per Segretari Comunali su "La Comunicazione nell'Amministrazione comunale", 3.11.1997-5.11.1997.

Iscritto nell'elenco esperti docenti del Formez quale esperto in diritto amministrativo.

Partecipazione al Programma PASS – Ministero Ambiente – Servizio IAR – LUISS Management sessione Evoluzione normativa nella P.A., sviluppo territoriale e Fondi Comunitari : Sviluppi organizzativi, amministrativi e finanziari in campo Ambientale, 4.10.99 – 9.10.99.

Partecipazione al Seminario presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sul tema : La comunicazione nella Pubblica Amministrazione.

Partecipazione al corso di 280 ore per esperti in gestione di Piani e Progetti cofinanziati con fondi strutturali dell'U.E. presso il F.O.R.M.E.Z. di Napoli con il Programma PASS 2, attestato del 16.12.99.

Seminario in Controllo di gestione presso la L.U.I.S.S. di Roma.

Corso Master presso l'ISCEA per responsabile dei finanziamenti europei negli enti locali, gennaio-maggio 2000, voto 35\35.

Idoneità a Segretario Generale con voto 30\30 con esame presso la S.s.p.a.l. ha ottenuto medaglia d'argento per essersi particolarmente evidenziato in sede di esame, edizione 2000, in data 4.9.2001.

Corso di approfondimento sul diritto civile e amministrativo per la preparazione del concorso di referendario alla Corte dei Conti e al TAR presso il Giudice Consigliere di Stato Luigi Maruotti.

Partecipazione al concorso di Giudice alla Corte dei Conti ha ottenuto ai compiti scritti la sufficienza con punteggio di 35 alle prove di diritto civile, contabilità e prova pratica (redazione sentenza) e il voto di 40 in diritto amministrativo.

Vincitore Concorso di Dirigente amministrativo al Comune di Napoli.

Anno 2003: Vincitore Concorso di Dirigente amministrativo alla Provincia di Napoli 1° in graduatoria.

Anno 2004: Vincitore Concorso di Dirigente amministrativo alla Regione Campania 1° in graduatoria.

Anno 2009: Inserito dopo apposita valutazione di Commissione tecnica nell'Albo dei Direttori generali delle ASL della Regione Campania.

Abilitazione all'insegnamento nelle Scuole Superiori nelle materie economico-giuridiche.

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Dal 15/05/1994 al 31/12/1997 Segretario Comunale presso i Comuni di Montenerodomo (CH) e Colledara (CH) in convenzione

Dal 01/01/1998 al 20/09/1998 **Segretario Comunale con funzioni di Direttore Generale** presso il Comune di Mozzagrogna (CH) ha adempito ai seguenti specifici compiti :

- Predisposizione Programma triennale dei fabbisogni e dotazione organica degli Enti, con relativi percorsi di assunzione e progressione;

- Analisi organizzativa e ottimizzazione dei processi gestionali dell'Ente locale.

- Predisposizione di Piano esecutivo di gestione con descrizione dettagliata degli obiettivi di ciascun responsabile di servizio o di procedimento;

- Predisposizione analitica delle funzioni da svolgere al fine di rendere trasparente chi fa cosa e come nella struttura pubblica;

- Monitoraggio delle funzioni mensili e annuali al fine della valutazione delle azioni e delle procedure, tecnica del monitoraggio del bottom up con determinazione delle schede di rilevazione e report periodico dei prodotti rispetto alle singole procedure amministrative;

- Predisposizione degli atti di organizzazione interni al fine di disciplinare l'organizzazione, il funzionamento, le regole, le competenze, i rapporti interorganici, vedasi Regolamento Uffici e servizi, Regolamento concorsi, Regolamento Aree posizioni organizzative e pesature delle stesse, Regolamento controllo di gestione e Nucleo di valutazione, Avvio Controllo di gestione e valutazione personale;

- Predisposizione degli atti di innovazione amministrativa in ambito organizzativo (vedi contrattazione decentrata integrativa, regolamenti sui dati personali e sulle comunicazioni a terzi, progetti finalizzati ed obiettivo) e funzionale (vedere tirocinii formativi, ricerca di sponsor per implementazione servizi);

- Organizzazione rassegna stampa per i singoli uffici e giornate di formazione sui temi più richiesti, procedimenti, appalti, privacy, gestione del personale, autocertificazioni, atti e documentazione amministrativa, organizzazione pubblica, servizi, etc..

Dal 21/09/1998 al 11/04/1999 **Segretario Comunale con funzioni di Direttore generale** presso il Comune di Caposele (AV) con i seguenti specifici compiti :

- Predisposizione Programma triennale dei fabbisogni e dotazione organica degli Enti, con relativi percorsi di assunzione e progressione;

- Analisi organizzativa e ottimizzazione dei processi gestionali dell'Ente locale.

- Predisposizione di Piano esecutivo di gestione con descrizione dettagliata degli obiettivi di ciascun responsabile di servizio o di procedimento;

- Predisposizione analitica delle funzioni da svolgere al fine di rendere trasparente chi fa cosa e come nella struttura pubblica;

- Monitoraggio delle funzioni mensili e annuali al fine della valutazione delle azioni e delle procedure, tecnica del monitoraggio del bottom up con determinazione delle schede di rilevazione e report periodico dei prodotti rispetto alle singole procedure amministrative;

- Predisposizione degli atti di organizzazione interni al fine di disciplinare l'organizzazione, il funzionamento, le regole, le competenze, i rapporti interorganici, vedasi Regolamento Uffici e servizi, Regolamento concorsi, Regolamento Aree posizioni organizzative e pesature delle stesse, Regolamento controllo di gestione e Nucleo di valutazione, Avvio Controllo di gestione e valutazione personale;

- Predisposizione degli atti di innovazione amministrativa in ambito organizzativo (vedi contrattazione decentrata integrativa, regolamenti sui dati personali e sulle comunicazioni a terzi, progetti finalizzati ed obiettivo) e funzionale (vedere tirocinii formativi, ricerca di sponsor per implementazione servizi);

- Organizzazione rassegna stampa per i singoli uffici e giornate di formazione sui temi più richiesti, procedimenti, appalti, privacy, gestione del personale, autocertificazioni, atti e documentazione amministrativa, organizzazione pubblica, servizi, etc.

Dal 12/04/1999 al 09/09/2001 **Segretario Comunale con funzioni di Direttore generale** presso il Comune di Lioni (AV) con i seguenti compiti :

- Predisposizione Programma triennale dei fabbisogni e dotazione organica degli Enti, con relativi percorsi di assunzione e progressione;
- Analisi organizzativa e ottimizzazione dei processi gestionali dell'Ente locale;
- Predisposizione di PEG con descrizione dettagliata degli Obiettivi di ciascun Responsabile di servizio o procedimento;
- Predisposizione analitica delle funzioni da svolgere al fine di rendere trasparente chi fa cosa e come nella struttura pubblica;
- Monitoraggio delle funzioni mensili e annuali al fine della valutazione delle azioni e delle procedure, tecnica del monitoraggio del bottom up con determinazione delle schede di rilevazione e report periodico dei prodotti rispetto alle singole procedure amministrative;
- Predisposizione degli atti di organizzazione interni al fine di disciplinare l'organizzazione, il funzionamento, le regole, le competenze, i rapporti interorganici, vedasi Regolamento Uffici e servizi, Regolamento concorsi, Regolamento Aree posizioni organizzative e pesature delle stesse, Regolamento controllo di gestione e Nucleo di valutazione, Avvio Controllo di gestione e valutazione personale;
- Predisposizione degli atti di innovazione amministrativa in ambito organizzativo (vedi contrattazione decentrata integrativa, regolamenti sui dati personali e sulle comunicazioni a terzi, progetti finalizzati ed obiettivo) e funzionale (vedere tirocinii formativi, ricerca di sponsor per implementazione servizi);
- Organizzazione rassegna stampa per i singoli uffici e giornate di formazione sui temi più richiesti, procedimenti, appalti, privacy, gestione del personale, autocertificazioni, atti e documentazione amministrativa, organizzazione pubblica, servizi, etc.

Dal 01/02/2001 al 31/03/2003 **Incarico Dirigenziale** a termine per la direzione e il coordinamento dell'area tecnica del Comune di Pomigliano d'Arco e dei servizi Urbanistica, LL.PP. e Ambiente, avendo come obiettivo la riorganizzazione globale dell'area e dei relativi servizi in termini di efficienza ed efficacia.

Ha svolto le seguenti funzioni:

- effettuazione di interventi di globale riorganizzazione della struttura con definizione di ruoli e responsabilità sia di servizio che di procedimento;
- analisi organizzativa e ottimizzazione dei processi gestionali del settore dell'ente locale;
- introduzione della metodologia del lavoro in rete e della analitica determinazione dei carichi di lavoro con sistema del bottom up e dunque della rilevazione sistematica degli atti e delle procedure;
- cura dell'importanza dell'istruttoria normativa e giurisprudenziale degli atti, ai fini della trasparenza e della massima lettura della logica seguita;
- perseguimento di politiche di innovazione attraverso gli strumenti dei tirocinii formativi e della sponsorizzazione delle azioni;
- massima attenzione al "problem solving";
- predisposizione e gestione del programma triennale delle Opere Pubbliche, dell'andamento e monitoraggio fisico e finanziario, gestione dell'elenco annuale con verifica dei piani finanziari, triennali e annuali, gestione dei report delle fasi procedurali delle opere e degli interventi, verifica finanziamenti di enti terzi e di mutui con Cassa DD.PP., gestione amministrativa e verifica devoluzione prestiti.

Dal 01/10/2003 al 28/12/2003 Segretario Comunale presso il Comune di Senerchia (AV).

Dal 29/12/2003 al 31/08/2004 **Dirigente Amministrativo preso la Provincia di Napoli** alla Direzione Nuove Politiche per il Lavoro con i seguenti compiti :

Su indirizzi dell'Assessorato ha coordinato e diretto tutti i Centri per l'Impiego della Provincia, strutturando una nuova organizzazione della Direzione per Unità operative, la nuova dotazione organica dei Centri e della Direzione Lavoro. Ha affrontato tutti i processi amministrativi relativi alla gestione del lavoro e le fortissime criticità presenti. In particolare ha coordinato e diretto tutti i 18 Centri per l'Impiego della Provincia, strutturando una nuova organizzazione della Direzione per Unità operative, la nuova dotazione organica dei Centri e della Direzione Lavoro. Ha affrontato tutti i processi amministrativi relativi alla gestione del lavoro e le fortissime criticità presenti. E' stata realizzata la riorganizzazione della Direzione, circa 30 risorse umane, con Provvedimento di inquadramento dei responsabili, di attribuzione dei compiti ai sensi dell'art.5 della L.n. 241/90, sono stati definite le Unità operative con personale assegnato e nomina dei responsabili del trattamento dei dati. Sono state affrontate le richieste di consulenza giuridica sui temi del Lavoro e dei percorsi di cui al Collocamento obbligatorio e dell'ufficio Vertenze. E' stata realizzata la riorganizzazione dei 18 Centri per l'Impiego con la previsione della dotazione organica di ciascuno e con la previsione

di uno standard di funzionamento dei servizi per aree di intervento con l'ipotesi delle categorie di personale per ciascuna funzione, sono stati definite le Unità operative con personale assegnato e nomina dei responsabili del trattamento dei dati. Il personale dei Centri per l'Impiego gestito per il periodo di riferimento e coordinato era di circa 300 più il personale della Direzione.

Dal 01/09/2004 al 07/08/2005 **Dirigente Amministrativo presso la Regione Campania** del Servizio Monitoraggio e Controllo su Società partecipate, Fondazioni, Organismi, con compiti di consulenza specialistica su temi di interesse societario, vedasi statuti, riforma normativa, in house providing, direzione e coordinamento, responsabilità amministrativa etc.

Dal 08/08/2005 al 31/12/2008 **Dirigente Amministrativo presso la Regione Campania** del Settore Politiche Giovanili e Forum della Gioventù con i seguenti compiti :

Il sottoscritto ha programmato, coordinato, valutato e monitorato tutte le azioni relative alle Politiche Giovanili regionali e del territorio.

Ha predisposto, programmato e attivato il Quadro strategico regionale delle Politiche Giovanili promuovendo, coordinando, monitorando, valutando e sviluppando le seguenti azioni poi declinate nell'APQ:

- Informiamoci - promozione e incentivazione dei servizi InformaGiovani e coordinamento della rete SIRG;
- Partecipiamo - promozione e incentivazione della cittadinanza attiva;
- Progettiamo - sostegno ai progetti innovativi in materia di politiche giovanili;
- Una Regione giovane, dinamica e competitiva - scambi culturali dei giovani;
- Osserviamoci - l'osservatorio;
- Formiamoci - interventi formativi di qualità per i giovani;
- Interventi per strutture dedicate ai giovani - Una Regione giovane per i giovani;
- Azioni di sistema (1. azioni innovative 2. piano di comunicazione e di governance).

Ha analizzato l'organizzazione delle risorse umane sulle politiche giovanili e ha ottimizzato i processi amministrativi e gestionali.

Ha diretto e coordinato le seguenti U.O. : Sistema Informativo regionale Giovani, sistema dei Forum giovanili sulla partecipazione, sistema della progettazione giovanile, osservatorio regionale giovani, imprenditoria giovanile, borse di studio per i Master, piani e programmi, formazione tecnica superiore, tirocinii formativi, Alta Formazione.

Ha diretto il tavolo tecnico della Giunta insieme a tecnici della Commissione consiliare sui giovani che ha steso il testo del nuovo disegno di Legge sulle Politiche Giovanili.

Ha predisposto il Documento con relazioni e schede tecniche dell'Accordo di Programma Quadro sulle Politiche Giovanili, con le relative sezioni attuativa e programmatica ed ha stipulato lo stesso in data 1° agosto 2008 con il Ministero dello Sviluppo Economico ISE e il Dipartimento delle Politiche Giovanili presso la Presidenza del Consiglio Dei Ministri, diventandone Responsabile degli Interventi e con i seguenti compiti:

a) coordinare il processo complessivo di realizzazione degli interventi previsti nel presente Atto attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione; b) promuovere, in via autonoma o su richiesta dei Responsabili dei singoli interventi e le eventuali azioni ed iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi dei soggetti sottoscrittori; c) monitorare in modo continuativo lo stato di attuazione dell'Atto, secondo le modalità indicate dal Ministero dell'economia e delle finanze; d) coordinare i Responsabili di intervento nelle attività dell'Atto ed in particolare in relazione alla immissione dati per l'istruttoria ed il monitoraggio dei singoli interventi nella banca dati Applicativo Intese; e) verificare, anche tramite apposito responsabile di procedimento, la completezza e la coerenza dei dati delle schede intervento, così come l'assenza per le stesse di codici di errore nell'applicativo informatico per il monitoraggio degli Accordi di Programma Quadro (di seguito denominato "Applicativo Intese") del Ministero dello Sviluppo Economico; f) assicurare e garantire il completo inserimento, anche tramite apposito responsabile di procedimento, rispettivamente entro il 31 luglio e il 31 gennaio di ogni anno, dei dati relativi al semestre precedente nell'Applicativo Intese e successivamente di chiederne la convalida degli stessi; nel corso dei monitoraggi semestrali, ed in particolare nella iniziale fase di aggiornamento delle schede intervento, comunicare ai Soggetti sottoscrittori dell'Accordo la lista degli interventi per i quali siano intervenute modifiche rispetto all'ultima versione monitorata, come indicato al par. 4.2 della Circolare sulle procedure di monitoraggio degli Accordi di programma quadro citata in premessa, modifiche da illustrare in dettaglio all'interno del relativo rapporto di monitoraggio; g) inviare ai Soggetti Sottoscrittori del presente atto, entro e non oltre il 30 settembre ed il 28 febbraio di ogni anno – a partire dal primo semestre successivo alla data di stipula - il Rapporto di monitoraggio sullo stato di attuazione dell'Atto; h) individuare ritardi e inadempienze assegnando al soggetto inadempiente, se del caso, un congruo termine per provvedere; decorso inutilmente tale termine, segnalare tempestivamente l'inadempienza al Tavolo dei Sottoscrittori e successivamente il Comitato paritetico dell'Intesa, così come previsto dalla Delibera CIPE 14/06.

In attuazione dei detti interventi ha diretto e coordinato tutte le procedure di avviso per le azioni con ingegnerizzazione di tutti i modelli amministrativi :

a) azione sulla informazione giovanile :

Predisposizione delle azioni da avviare, con relativi avvisi e allegati format, con approvazione e stesura degli standard di qualità di funzionamento degli sportelli Informagiovani e con azioni di sistema di verifica e lettura del territorio, analisi SWOT analysis, fabbisogni di risorse, definizione dei titoli culturali di standard di accesso agli sportelli con indicazione delle classi di laurea, Kit degli atti necessari per l'accesso alle risorse (Delibere, Progetti, allegati, documenti da approvare : la Raccomandazione n° R(90)7 del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa sull'informazione e consulenza ai giovani, del 21 febbraio 1990, la CARTA EUROPEA dell'informazione alla gioventù, Bratislava 3 dicembre 1993, approvata dalla IV Assemblea Generale di Eryca, il "LIBRO BIANCO della Commissione europea: un nuovo impulso per la gioventù europea", Bruxelles 2001, per la prima volta, riporta la voce dei giovani europei appositamente consultati sul tema dell'informazione e più in generale delle politiche giovanili, la "CARTA EUROPEA DELLA PARTECIPAZIONE DEI GIOVANI ALLA VITA LOCALE E REGIONALE", del Consiglio d'Europa 21 maggio 2003 nella nuova Raccomandazione del Consiglio d'Europa del 23/11/2003, e nella nuova "CARTA EUROPEA dell'Informazione della Gioventù europea", Bratislava novembre 2004).

Organizzazione, direzione e valutazione assegnazione agli sportelli Informagiovani di attrezzature mobili, informatiche e tecnologiche per il raggiungimento degli standard definiti.

Previsione, organizzazione e definizione dei Comitati di coordinamento tra Sportelli Informagiovani e Strumenti della partecipazione giovanile.

Predisposizione ed elaborazione di format standard formativo per materie omogenee per gli operatori Informagiovani e organizzazione della definizione dei percorsi operativi con le 5 Province.

Predisposizione e definizione dell'architettura organizzativa e funzionale del sistema Informativo regionale con la nascita del Centro risorse regionale e delle redazioni provinciali con portale, radioweb e twweb. Approvazione del relativo progetto quale azione di sistema regionale.

La promozione e lo sviluppo del SIRG sono stati sostenuti in questi anni da importanti iniziative ed azioni, tra cui "Conferenze Regionali e Provinciali sulle Politiche Giovanili e sul SIRG, Incontri costanti con amministratori e tecnici degli EELL, pubblicazioni, campagne pubblicitarie sui mass-media e produzione di vastissimo materiale documentario ecc.

Le attività dei Servizi sono incentivate da contributi regionali, previsti dalla L.R. 14/2000, assegnati ai Progetti InformaGiovani, 351 dal 2000, che hanno interessato le 5 Province e circa 460 Comuni.

In particolare sono stati realizzati : il sito web "Politiche Giovanili" con numerose aree tematiche ed in particolare quella sugli informagiovani dotata di un "Area Riservata" agli Enti, con una vasta gamma di servizi interattivi (mailing list, agenda, faq, forum, news, indagini, ecc.), tra cui spicca la Banca dati di II livello contenente documenti ed atti di vario genere utili alle attività di ricerca e documentazione - consente l'arricchimento e potenziamento qualitativo del Sistema, attraverso la messa in rete telematica dei Servizi InformaGiovani; Il trasferimento di buone prassi, realizzate nelle cinque province della Campania, particolarmente da Agenzie e Centri, che da una parte ha diffuso la conoscenza di interventi particolarmente originali ed innovativi, dall'altra ha concorso ad elevare il livello di qualità della rete. L'elaborazione di standard di qualità per i Centri e Punti Informagiovani. L'affermazione del SIRG come modello organizzativo che ha suscitato forte interesse anche in altre regioni. Il modello campano quale ottima prassi di architettura è stato illustrato nei vari incontri tenutisi a Milano, a Napoli, a Vicenza durante gli incontri del Coordinamento nazionale Informagiovani. Il sistema conta 291 Servizi, di cui 5 Agenzie, 45 Centri e 241 Punti, presenti capillarmente su tutto il territorio regionale; la rete regionale con 45 Centri su 52 previsti a regime è quasi del tutto completata. In attuazione alla Convenzione tra l'Anci e il Dipartimento per le Politiche Giovanili e le Attività Sportive della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha partecipato al Coordinamento regionale Informagiovani quale rappresentante tecnico della Regione e al Comitato tecnico scientifico del Coordinamento nazionale.

b) azione sulla partecipazione giovanile

Predisposizione delle azioni da avviare, con relativi avvisi e allegati format, predisposizione e approvazione del KIT della costituzione dei Forum comunali dei giovani con la definizione di tutti i passaggi amministrativi e di azione per la costituzione, il funzionamento e la presentazione dei progetti e rendicontazione sull'azione di finanziamento relativa.

Direzione, organizzazione, coordinamento della prima Scuola di cittadinanza attiva regionale per i Giovani destinata ai migliori giovani componenti degli organismi di partecipazione locale (Comunale e Provinciale). Definizione docenti, contenuti, metodi, organizzazione logistica. Direzione e verifica sulla selezione dei partecipanti

c) azione Osservatorio permanente sulla condizione giovanile

Sono stati promossi accordi con le Università Campane per attivare tirocinii formativi ed è stato approvato un progetto del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Matematica Applicata dell'Università degli Studi di Salerno per una

piattaforma informatica per la citizen analysis e l'eknowledge tramite il sistema informativo regionale degli Informagiovani e il Centro risorse.

d) azione progettiamo

Predisposizione delle azioni da avviare, con relativi avvisi e allegati format per la presentazione di progettualità e per la valutazione e il monitoraggio nelle politiche di settore della carta europea.

e) azione sulla mobilità internazionale

Predisposizione delle azioni da avviare, con relativi avvisi e allegati format per la presentazione di progettualità e per la valutazione e il monitoraggio sulla mobilità internazionale e in particolare per il cofinanziamento dei progetti di Gioventù in azione.

Avvio di vari partenariati con Tunisia e Turchia.

Predisposizione, definizione e attuazione di un Programma sulla mobilità degli studenti campani tramite Intercultura, stipula Convenzione con l'associazione, verifica e controllo sulle selezioni degli studenti

Dal 08/08/2005 al 31/12/2008 Responsabile della direzione, programmazione, valutazione e monitoraggio dell'Alta Formazione regionale in Campania finanziata dalla Misura 3.7 del Fondo Sociale Europeo POR 2000-2006 destinata alla Formazione superiore e universitaria e tesa al rafforzamento di un'offerta adeguata e articolata di formazione superiore, basata su uno stretto raccordo fra attori provenienti dal mondo della scuola, dell'università, della formazione, delle imprese per la progettazione e la realizzazione delle attività, al fine di migliorare le condizioni di occupabilità di giovani e adulti. Gli obiettivi specifici di riferimento sono stati promuovere un'offerta adeguata di formazione superiore ed universitaria, avendo quali soggetti destinatari occupati, disoccupati giovani e adulti, inoccupati, inattivi. Le azioni della Misura sono state :

Promozione e sviluppo della filiera degli IFTS nell'ambito dell'integrazione dei sistemi (Formazione: istruzione e formazione tecnica superiore);

Sviluppo di attività di formazione regionale di II e III livello ovvero a più elevata professionalizzazione, collegate ai fabbisogni del mercato del lavoro (Formazione postobbligo formativo e post-diploma di scuola secondaria superiore);

Interventi di alta formazione realizzati mediante il ricorso alla concessione di voucher, o altre forme di incentivi, per la partecipazione ad attività formative e di studio in ambito regionale, nazionale ed internazionale (Incentivi alle persone per la formazione).

La direzione della Misura sull'Alta formazione ha avuto come strategia prioritaria la direzione il coordinamento, la rendicontazione e il monitoraggio dell'azione di sistema sulla analisi e il monitoraggio di tutte le azioni della misura espletate sul POR 2000-2006, con verifica della qualità dei processi di formazione tecnica superiore e con verifica della occupabilità delle azioni formative compiute al fine di dettare alla Governance strategie fondate su analisi dei fabbisogni reali e legate al territorio (vedasi PASER, PICO, DSR regionali). La presentazione del lavoro si è chiusa con una pubblicazione e la presentazione in evento a Vico Equense nel marzo del 2008.

Predisposizione della nuova programmazione dei cd. Poli Formativi della Regione Campania (con relativi atti procedurali) nella formazione tecnica superiore e dei nuovi Bandi Pilota su figure innovative in Biotecnologie e Informagiovani.

Predisposizione della nuova programmazione delle borse di studio per master di II° livello e per figure di alta formazione nella musica (con relativi atti procedurali).

E' stato componente del Board di pilotaggio del Progetto Interregionale Nord-Sud che finanzia con fondi strutturali corsi di laurea triennali professionalizzanti in Ingegneria aerospaziale, Ingegneria elettronica, Scienze ed Ingegneria dei materiali per Napoli e Ingegneria delle Materie plastiche per Torino/Alessandria entrambi con indirizzo packaging. I soggetti attuatori incaricati di realizzare il progetto sono stati l'Università Federico II di Napoli per la Regione Campania ed il Politecnico di Torino per la Regione Piemonte.

Il Progetto ha avuto lo scopo di rafforzare il rapporto istituzionale ed il dialogo tra le Regioni Piemonte e Campania con il sistema universitario presente nei loro territori, di sostenere le trasformazioni in atto nelle Università piemontesi e campane per valorizzarne le potenzialità ed il ruolo che queste possono svolgere a favore di uno sviluppo territoriale fondato sul fattore conoscenza, di assicurare che le lauree triennali si realizzino secondo un modello di forte e effettivo raccordo con i fabbisogni di professionalità del tessuto produttivo delle due Regioni, di ottimizzare i positivi risultati conseguiti nella passata programmazione del FSE dal progetto CAMPUS, in funzione di un miglioramento qualitativo dei processi, dei profili e degli effetti formativi delle lauree triennali, di sperimentare interventi finalizzati a sostenere una maggiore presenza delle donne nel settore formativo delle lauree triennali di ingegneria.

Incarico di componente del Nucleo di valutazione individuato dalle due Università con il compito di verificare i risultati ottenuti sul Progetto interregionale rispetto agli obiettivi diretti e trasversali (vedasi FSE) indicati.

Direzione e coordinamento della rendicontazione delle azioni 2000-2006 POR sull'alta Formazione per una programmazione di circa € 100.000.000,00.

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 188 del 1 marzo 2010 ha avuto il **Conferimento dell'incarico di Staff denominata "Attività connesse alle competenze del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale con particolare riferimento all'elaborazione di un sistema di governance degli organismi societari"** fino al 30 settembre 2012 e la contestuale titolarità ad interim del Servizio "Controllo Tecnico- Amministrativo sulle Partecipazioni Societarie Regionali".

Incarico di Presidente Nucleo di Valutazione presso i Comuni di Lioni e Teora (AV) con svolgimento dei compiti previsti dal d.lgs. n. 286\99, articoli 5 e 6. Il nucleo ha supportato le amministrazioni nella definizione degli indicatori di riferimento per la valutazione e parametro di riferimento per la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano esecutivo di gestione.

Incarico di Esperto legale e giuridico-amministrativo presso il Consorzio tra Enti Locali Alta Irpinia che raggruppa 25 Comuni, ASL AV1 e Comunità Montana Alta Irpinia, costituito per la gestione dei servizi sociali di cui alla Legge 328/2000 con i seguenti compiti :

- in qualità di componente dello staff tecnico del Presidente e del Direttore cura dell'organizzazione globale della struttura e dell'ingegneria amministrativa prima dell'Ufficio di Piano del relativo ambito e successivamente della costruzione di un Consorzio per la gestione associata dei servizi sociali con la predisposizione di tutte le procedure e gli atti di costituzione (Statuto e Convenzione, Regolamenti vari).

Analisi organizzativa e ottimizzazione dei processi gestionali dell'ente locale.

Cura di tutta la tematica della organizzazione e degli affidamenti dei relativi servizi e delle Gare espletate per i relativi appalti di servizio. Ha supportato tutte le procedure e gli atti per le gare e le convenzioni necessarie. Supporto alla predisposizione dei regolamenti Uffici e servizi, Concorsi, Programmazione triennale dei fabbisogni, Dotazione organica, Convenzioni con associazioni Volontariato, Gestione procedure gare e contratti (Assistenza domiciliare e integrata Anziani, Disabili, Minori, Centri di assistenza, Organizzazione sistema della Privacy, predisposizione Regolamenti accesso ai servizi sociali, Contratti del personale, Contrattualistica varia, Contratti di servizio. Stesura Atti amministrativi interni per Delibere e determine, rilascio pareri su tutte le materie della L. n. 328\2000 e delle leggi di settore delle Politiche sociali).

Incarico relativo all'area innovazione della pubblica amministrazione presso la Società Consortile per azioni Città del Fare – Agenzia di sviluppo locale Napoli Est, in qualità di staff del Direttore generale e dell'Amministratore delegato. Ha svolto le seguenti funzioni:

- supporto amministrativo alla organizzazione globale della struttura e all'ingegneria amministrativa, della natura giuridica della società, relativamente ai percorsi amministrativi di affidamento in house;

- supporto nell'organizzazione e negli affidamenti dei servizi in forma associata da parte dei Comuni soci;

- supporto alle tematiche dello Sportello Unico con relativi endoprocedimenti, regolamenti di organizzazione, modelli di richiesta, protocolli di intesa, accordi procedurali, varianti urbanistiche ex art.2 del d.p.r. n. 447\98, applicazioni di PIP in accordo di programma, procedure PIT e tematiche urbanistiche connesse.

- supporto all predisposizione del percorso amministrativo per gestione in forma associata del Catasto con relativo Polo Catastale;

- supporto alla realizzazione progetto esecutivo per finanziamento sottoprogramma CIPE Legge 208, stesura, dettaglio fasi, quadro economico, stesura progettazione, monitoraggio progetti;

- supporto alla stesura contratti del personale, contrattualistica varia, contratti di servizio, atti amministrativi interni per Delibere e determine, (sportello unico, urbanistica, personale, contrattualistica, gare, appalti);

- supporto alla procedura di affidamento per il servizio della Città digitale sopra soglia comunitaria con relativa stipula di contratto;

supporto alle procedure degli affidamenti di progettazione e di concessione di beni del patrimonio indisponibile. Revisione dello statuto della s.p.a. consortile alla luce delle innovazioni normative e della evoluzione del quadro della giurisprudenza in materia. Incarico presso l'ASL Avellino 2 per supporto al Direttore Generale in qualità di esperto in grado di seguire l'attività e la funzione di monitoraggio delle procedure amministrative al fine di giungere ad una rappresentazione completa delle configurazioni organizzative caratterizzanti e per l'attività di implementazione ed impulso rispetto alle procedure delle funzioni del Sistema. In particolare sono stati prestati assistenza e supporto tecnico amministrativo alla redazione dei seguenti regolamenti interni di organizzazione e funzionamento delle aree di coordinamento, delle unità operative complesse dell'azienda e dei distretti sanitari : aa.gg., qualità accreditamento/fap, sia, icc, gvru (risorse umane), acquisizione beni e servizi, economico finanziario, controllo di gestione, dipartimento prevenzione, alpi, piano comunicazione aziendale, liste attesa, centro di riabilitazione, segreteria direzioni, acquisizione cespiti e attività manutentive, centro studi e ricerche, dipartimento salute mentale, ospedale. aree di

coordinamento : materno infantile, sert, urp, riabilitazione, medicina legale e invalidi civili, sviluppo attività sociali, farmaceutica, area coord. assistenza anziani, etc.

Il compito di cui sopra si è collegato non solo agli aspetti della verifica analitica di tutti i segmenti funzionali e organizzativi delle strutture di servizi sanitari ma soprattutto alla successiva fase di monitoraggio per l'applicazione della metodologia organizzativa del controllo di gestione che mira attraverso l'operazione di report dei dati alla corretta gestione delle procedure in termini di efficienza/economicità ed efficacia dell'azione pubblica. La prestazione ha mirato ad una azione di supporto alla rilevazione delle singole procedure e delle unità interessate per dare attuazione piena in una successiva fase di quanto dispone l'art.12, comma 4, legge regionale n. 10 del 2002 ai fini di dotarsi, in coerenza con il quadro normativo nazionale, di adeguati strumenti di controllo.

I compiti presso la ASL hanno poi riguardato, tutta la assistenza tecnica sulla materia della privacy, l'assistenza tecnica sulle procedure di appalto e di uso flessibile delle risorse. In particolare è stato predisposto l'intero pacchetto (KIT) con regolamenti trattamento dati personali, vademecum misure sicurezza, informative e consenso etc., di tutte le strutture. Inoltre è stato dato supporto alle procedure di tirocinio e alla sua regolamentazione, alla eventuale partecipazione a consorzi ex Legge n. 328 del 2000 e alla preparazione di atti di organizzazione, di accordi, di protocolli. E' stata inoltre fornita attività di formazione sulle tematiche di cui sopra, con offerta di formulari e modelli documentali. Inoltre è stato fornito supporto alla predisposizione di progetto sperimentale gestionale di creazione di forma societaria mista con altri enti pubblici e privati per l'innovazione amministrativa ed organizzativa. E' stato fornito supporto in materie socio-sanitarie, di atto aziendale, di gestione del personale, di contrattualistica, di gare e di relativi bandi.

E' stato Presidente e componente di molteplici Commissioni per la selezione di profili professionali nel pubblico impiego e di Commissioni per appalti di Fornitura, servizi e Lavori pubblici.

E' stato componente della Commissione di selezione di un Dirigente e di funzionari nel Comune di Pomigliano d'arco.

E' stato componente della commissione di selezione di un Funzionario Architetto presso il Comune di Praiano (SA).

E' stato nominato componente della commissione di valutazione regionale nella gara per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica e supporto operativo al processo di attuazione del Programma Operativo Interregionale "Attrattori culturali, Naturali e Turismo" (POIn) FESR 2007/2013 - asse III "Azioni di assistenza tecnica".

E' stato nominato componente della Commissione regionale di selezione degli interventi inseriti nel Parco progetti regionale.

Incarico di consulenza dal Comune di Nola (NA) per l'attuazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione del personale alla luce della riforma di cui al D.lgs. n. 150 del 2009 (dicembre 2010).

Dal 16.5.2011 e fino al 25.3.2015 è stato scelto tra i Dirigenti della Regione Campania quale **Direttore Amministrativo dell'ADISU Federico II.**

In qualità di Direttore è stato incaricato dal 16 maggio 2011 e in considerazione delle particolari e gravi criticità riscontrate presso l'ADISU Federico II gli obiettivi al Direttore sono stati assegnati per l'anno 2011 direttamente dall'Assessore Regionale per il diritto allo studio con nota prot n. 822 del 20.04.2011, e fatti propri dal CDA con delibera del c.d.a. n.114 del 10.05.2011. La realizzazione piena degli obiettivi gestionali è stata attestata nella relazione pervenuta al prot. n. 2998 del 26.4.2012 con oggetto verbale n. 20 del 19.4.2012 del Nucleo di valutazione dell'Azienda che approva la Relazione sulle attività e gli obiettivi dati al Direttore Amministrativo per l'anno 2011. Gli obiettivi sono stati i seguenti.

Proposta di nuova dotazione organica e definizione della nuova struttura organizzativa dell'Azienda, sulla base di apposita analisi organizzativa nel pieno rispetto dell'inquadramento del personale e in coerenza con i Contratti collettivi vigenti.

Programmazione fabbisogni e attivazione di assegnazione di personale mediante comando agli enti previsti dalla normativa regionale (L.R. n. 21 del 2002).

Applicazione completa del principio di separazione tra competenze degli organi dell'Azienda applicando pienamente i poteri di cui al D.lgs. n. 165 del 2001 e dalla normativa regionale in materia, mediante la proposta di regolamento organizzativo.

Applicazione piena del principio della trasparenza e della concorrenza sulle attività espletate in piena coerenza anche con le più recenti riforme in merito. Attivazione sezione del sito sulla trasparenza. Pubblicazione atti di procedura in economia e degli atti previsti dal programma sulla trasparenza.

Presidente della delegazione trattante, definizione del contratto integrativo decentrato 2012, applicazione istituti contrattuali regionali, definizione del fondo. Organizzazione delle mansioni del personale, assegnazione obiettivi di produttività, definizione delle U.O. aziendali e assegnazione del personale.

Attivazione del programma di formazione per il personale dell'Azienda su materie proposte e definite in concertazione con il personale.

Proposta di approvazione dei regolamenti ritenuti necessari e/o adeguamento dei regolamenti interni, necessaria autorizzazione preventiva sulle spese dell'Azienda ricomprendendovi le spese degli organi istituzionali. Proposta del Regolamento di organizzazione dell'Azienda, approvato con Delibere di C.d'A. nn. 120 del 09.06.2011, 124 e 125 del 15.06.2011, del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili, approvato con Delibere di C.d'A. nn. 135 del 27.07.2011 e 142 del 08.09.2011, del Disciplinare per la gestione del fondo economale e delle spese in economia, approvato con Delibera di C.d'A. n. 140 del 08.09.2011, del Disciplinare uso auto aziendali, approvato con Delibera di C.d'A. n.141 del 08.09.2011, del Regolamento uso spazio polifunzionale Incampus, via Mezzocannone n. 14, approvato con Delibera di C.d'A. n.172 del 01.12.2011, del Regolamento per l'accesso e l'uso delle risorse informatiche A.Di.S.U. da parte degli studenti/ospiti, approvato con Delibera di C.d'A. n.181 del 23.12.2011. Proposta del regolamento del personale, del regolamento di contabilità, del regolamento scarico inventario, del Regolamento residenze, tutti approvati dal CDA.

Proposta bando borse di studio e alloggi on-line anno accademico 2011-2012 approvato dal CDA.

Proposta bando borse di studio e alloggi on-line anno accademico 2012-2013 approvato dal CDA.

Proposta Avviso pubblico per individuazione strutture ristorative studenti anno 2013-2014 approvato dal CDA.

Programmazione bilancio 2012 e pluriennale approvato dal CDA.

Programmazione bilancio di previsione 2013 e pluriennale approvato dal CDA.

Attivazione completa del mercato elettronico e procedura E-procurement per forniture beni e servizi sotto soglia, in attuazione della normativa vigente.

Per l'anno 2012 gli obiettivi sono stati dati con Delibera del CDA n. 22 del 29.3.2012 verbali n. 7\2012 e n. 22. La realizzazione piena degli obiettivi gestionali è stata attestata nella relazione pervenuta al prot. n. 4424 del 2.5.2013 con oggetto verbale n. 4 del 30.4.2013 del Nucleo di valutazione dell'Azienda che approva la Relazione sulle attività e gli obiettivi dati al Direttore Amministrativo per l'anno 2012. Gli obiettivi sono stati i seguenti.

Necessità di sistematizzare in maniera coerente e funzionale nuove risorse umane nell'Azienda. Questo comporta la necessità di fornire alla stessa personale adeguato in attuazione della dotazione organica approvata con Delibera del CDA n. 2 del 18.01.2012.

Redazione di un documento di definizione degli orari, delle attività e degli istituti contrattuali, necessario a dare trasparenza, funzionalità e coerenza alle attività, alle funzioni e alle attività con le risorse umane esistenti.

Revisione del regolamento delle residenze.

Procedura di individuazione dei servizi di ristorazione convenzionati.

Attivazione attività formative del personale.

Attivazione di un servizio on line per le borse di studio e per le residenze con una procedura rapida e qualitativa in grado di offrire un servizio agli utenti semplice, sicuro e flessibile.

Attivazione con la Federico II di tutte le forme di cooperazione per la condivisione on line delle informazioni degli studenti utilizzando anche le tecnologie che la medesima Università sta mettendo in campo con il suo CSI.

Attivazione di un sistema di monitoraggio e aggiornamento del patrimonio e dell'inventario aziendale.

Attivazione delle procedure di recupero delle somme dovute a rimborso per borse di studio.

Per l'anno 2013 come risulta dalla Delibera n. 38 del 7.6.2013 il CDA ha stabilito di approvare il Piano delle attività 2013, previsto dall'art. 21, comma 1, lett. d) della L.R. 21/2002, come da proposta prot. n. 5627/2013 e di dare atto che gli obiettivi descritti nel detto Piano diventano obiettivi operativi del Direttore per l'anno 2013. Gli obiettivi sono stati i seguenti.

L'attività sarà quella di utilizzare per la copertura dei posti scoperti in dotazione organica ulteriori possibili richieste di comando, disciplinati dagli artt. 56 e 57 del D.P.R. n.3/1957, o assegnazione temporanea di cui all'art.30, comma 2sexies, del D.lgs. n. 165 del 2001, con personale regionale, ente locale e di altre ADISU comunque con medesimo CCNL di comparto, o delle Università. Inoltre l'Azienda dopo avere attivato quanto previsto dal comma 2-bis, primo periodo, dell'art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, provvederà ad attivare anche direttamente le intese previste dall'art.28, comma 6, della L.R. n. 21 del 2002, sempre nel rispetto del CCNL di comparto, anche in considerazione del favore previsto dall'art. 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311. Si darà inoltre continuità agli altri strumenti previsti per l'ottimale funzionalità dell'Azienda e sopra descritti.

Continuare nell'attività formativa al personale secondo direttive del Direttore.

Predisporre una proposta di sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al d.lgs. n. 150 del 2009.

In presenza di forte carenza di personale attivare tutte le forme possibili di massima produttività del personale in servizio anche utilizzando compiti suppletivi su plurimi Uffici con opportuna incentivazione come previsti in CCDI.

Proposta Disciplinare interno per l'utilizzo di Internet, posta elettronica e postazioni di lavoro da parte dei dipendenti in coerenza con Provvedimento del Garante del 1° marzo 2007 "Lavoro: le linee guida del Garante per posta elettronica e internet" pubblicate in G. U. n. 58 del 10 marzo 2007.

Costituzione senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Garantire piena continuità nell'azione intrapresa recuperando i tempi di ritardo anche sulla graduatoria assestata 2011-2012. Provvedere alla liquidazione delle somme deliberate dal CDA volta per volta in relazione alle esigenze di cassa. Attivare sul sito un accesso al servizio attraverso il quale, a seguito di accreditamento e login, è possibile consultare il fascicolo elettronico dello studente nel quale sono visualizzabili gli esiti delle graduatorie.

Revisione del regolamento della ristorazione. Rivedere il detto regolamento con aggiornamento delle regole e della coerenza con la programmazione regionale, definendo regole chiare di rispetto per gli studenti e per gli esercizi convenzionati. Proseguire le attività ispettive del personale interno anche con eventuale incentivazione e chiedere a organi competenti verifiche del caso sugli esercizi convenzionati.

Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Piano programmatico dei pagamenti con le relative misure organizzative.

Attivare la Amministrazione aperta.

Presentare un Piano che indicherà una serie di obiettivi di possibili obiettivi di razionalizzazione ulteriore rispetto a quanto già realizzato nell'anno 2012, riduzioni da portare poi sul fondo 2013 secondo le modalità segnalate.

Si evidenzia che gli obiettivi gestionali assegnati e quelli comunque realizzati hanno avuto anche una finalità coincidente con quanto stabilito dall'art.16, comma 4, del DL n. 98/2011, e dall'art. 2, commi 594 e segg. legge 244/2007. Per l'anno 2013 infatti si è proposto l'obiettivo di monitorare una possibile programmazione in coerenza con il detto DL n. 98/2011, anche ai fini di quanto previsto dall'art. 15, lett. k), del Ccnl 1° aprile 1999.

Si rileva che i detti obiettivi sono stati tutti raggiunti e valutati dal N.d.V.

Docenze a dipendenti pubblici

06/06/1997: Incarico di Docenza presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno del Ministero dell'Interno diretta a Segretari Comunali, Pubblici funzionari e dipendenti sul tema : Appalti di forniture e servizi, Società a partecipazione locale, presso Comune di Nuoro;

03/10/1997: Incarico di Docenza presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno diretta a Segretari Comunali, Pubblici funzionari e dipendenti sul tema : Ordinamento Uffici e Servizi, Rapporto di direzione;

04/10/1997: Incarico di docenza presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno diretta a Segretari Comunali, Pubblici funzionari e dipendenti sul tema : Il Segretario Comunale-Direttore e la gestione dell'efficienza e dell'efficacia;

08/11/1997: Relatore in Convegno tenutosi per conto della Provincia dell'Aquila sul tema "Società ad economia mista-Profilo giuridici";

07/01/1998: Incarico Docenza presso il F.O.R.M.E.Z. diretta a funzionari pubblici sul tema : Strumenti dell'azione amministrativa, provvedimenti e procedimenti;

12/01/1998: Incarico Docenza presso il F.O.R.M.E.Z. di Napoli diretta a funzionari pubblici sul tema : La semplificazione dell'azione amministrativa; La nuova Legge Bassanini;

Incarico di docenza presso il Comune di Bagno a Ripoli sulla autocertificazione e semplificazione, diretta a dipendenti comunali.

Incarico di docenza presso il Comune di Lucca sulla semplificazione documentale, l'autocertificazione e l'imposta di bollo, diretta a funzionari, dirigenti e dipendenti comunali.

03/11/1998: Incarico di docenza presso la Provincia di Grosseto sulla semplificazione amministrativa e documentale, diretta a funzionari, dirigenti e dipendenti comunali;

Anno 2000: Relatore Tavola rotonda con Responsabili servizi LL.PP. Comuni Provincia Avellino per adeguamento ed offerta floppy con bandi di gara e atti di cui al D.P.R. n. 34/2000;

21/02/2000: Incarico di docenza presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale sede di Roma, in Video conferenza, sul tema La tutela della Privacy. Profili applicativi alla luce della nuova normativa. Diretta a tutti gli operatori degli enti locali;

Incarico di docenza presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale sede di Roma rivolto ai dipendenti dell'Agenzia Nazionale e delle Agenzie regionali Segretari Comunali con oggetto : Responsabilità della Pubblica amministrazione, illecito extracontrattuale, responsabilità da atto lecito, la Risarcibilità dell'interesse legittimo.

Incarico di docenza presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale sede di Roma rivolto ai dipendenti dell'Agenzia Nazionale e delle Agenzie regionali Segretari Comunali con oggetto : Accesso e Privacy, con riferimento all'ordinamento comunitario, ai dati sensibili e ordinari, il problema della videosorveglianza.

29/10/2003: Incarico di docenza presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale sede di Napoli rivolto ai Segretari Comunali della Provincia di Benevento, Caserta, Potenza con oggetto : Servizi pubblici locali, riforma, forme associate, sedi Benevento aula Consorzio ASI 27.10.2003, Caserta Belvedere San Leucio 28.10.2003, Potenza Centro sociale;

08/03/2004: Incarico di docenza presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale sede di Napoli rivolto ai Segretari Comunali e dipendenti dell'Unione dei Comuni di Sant'Arsenio, San Rufo e San Pietro al Tanagro, sul tema : Gestione delle risorse e gestione associata con la partecipazione dei privati, sede Istituto Tecnico Monsignor Sacco di Sant'Arsenio (SA);

05/07/2004: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su riforma servizi pubblici locali, organizzazione e gestione alla luce della nuova disciplina. Benevento, ISI Informatica;

15/10/2004: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Codice sulla privacy e Documento programmatico sulla sicurezza, presso Caserta Belvedere San Leucio;

28/10/2004: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Codice sulla privacy e Documento programmatico sulla sicurezza, sede Comune Piedimonte Matese;

05/11/2004: Relatore a convegno presso Regione Campania su Governance e Government a livello locale e regionale, Progetto POSTIT (Piano Operativo di Supporto Tecnico per la Integrazione Territoriale), intervento su Le forme associate tra i Comuni : possibili soggetti di governance tra i PIT e i STS previsti nel PTR, Sala conferenze Isola A6, Centro direzionale;

22/06/2005: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Codice sulla privacy e Documento programmatico sulla sicurezza, sede Comune Melfi (PZ);

09/11/2005: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Codice sulla privacy e Documento programmatico sulla sicurezza, presso Caserta Centro servizi sociali e culturali Sant'Agostino;

18/11/2005: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Codice sulla privacy e Documento programmatico sulla sicurezza, presso il Comune di San Giorgio del Sannio (BN);

05/12/2005: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Codice sulla privacy e Documento programmatico sulla sicurezza, presso il Comune di Lavello (PZ);

13/12/2005: Incarico di docenza presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale sede di Napoli rivolto ai Segretari Comunali, V° corso, della Provincia di Caserta con oggetto : Associazionismo intercomunale per la gestione dei servizi, sede Caserta, Belvedere San Leucio;

14/12/2005: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Contratti e Gare d'appalto, e in particolare le spese in economia, il cottimo e la trattativa privata, presso il Comune di Lavello (PZ);

15/12/2005: Incarico di docenza presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale sede di Napoli rivolto ai Segretari Comunali, V° corso, della Provincia di Salerno con oggetto : Associazionismo intercomunale per la gestione dei servizi, sede Salerno Istituto Gallotta;

Incarico di docenza presso l'ANCI Emilia Romagna con sede in Bologna diretta ai dipendenti degli enti locali, funzionari e operatori con oggetto : Privacy, il Codice, i Regolamenti.

21/12/2005: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Codice sulla privacy e Documento programmatico sulla sicurezza, presso il Comune di Cesa (CE), 21.12.2005.

10/01/2006 e 17/01/2006: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Nuova Direttiva U.E. 2004/18, i capitolati, gli affidamenti in house, le proroghe, i poteri della Commissione di gara, presso il Comune di Caserta.

25/01/2006 e 01/02/2006: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Nuova Direttiva U.E. 2004/18, i capitolati, gli affidamenti in house, le proroghe, i poteri della Commissione di gara, presso il Comune di Benevento.

22/11/2006: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Codice sulla privacy e Documento programmatico sulla sicurezza, presso il Comune di Benevento presso ISI Informatica;

20/11/2007: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario su Servizi pubblici locali e riforme, presso il Comune di Benevento presso ISI Informatica;

Dal 29/03/2006 al 13/12/2006: Direzione, progettazione e realizzazione delle docenze del percorso formativo dal titolo: "La P.A. a tutto tondo", durata 29 marzo 13 dicembre 2006, per 16 giornate di docenza, rivolto agli operatori amministrativi dell'Azienda Sanitaria AV2, diretta a Dirigenti e categorie D e C,. Percorso suddiviso in moduli le cui giornate sono state organizzate mediante attività seminariali e formative. I moduli sono stati i seguenti :

1. La Trasparenza nella Pubblica Amministrazione, Accesso, Interesse, Rapporto con la riservatezza, Termini, Procedure;

2. La Privacy nella Pubblica Amministrazione (le fonti, le scadenze, il concetto e la sua evoluzione, le definizioni, l'esercizio del diritto, le modalità del trattamento, i principi, informativa, notifica, il regime speciale delle Pubbliche Amministrazioni, i dati sensibili, l'organizzazione e le figure, le forme di tutela, la videosorveglianza, il rapporto tra trasparenza e riservatezza, le norme, la giurisprudenza, un'ipotesi di regolamento, le misure di sicurezza, il d.p.r. 28.7.99 n. 318, il Codice, il D.P.S.);

3. Il procedimento amministrativo e il provvedimento (L'atto amministrativo, le fasi del procedimento, gli accordi, la conferenza di servizi, il responsabile del procedimento, l'autotutela, il silenzio, il rifiuto, gli atti di diritto privato); La patologia dell'atto amministrativo (i vizi, eccesso di potere, violazione di legge, incompetenza);

4. Le certificazioni, l'autocertificazione, il bollo, il documento la sottoscrizione;

5. L'organizzazione, la delega, l'assegnazione di procedimento, la separazione, i controlli nuovi, la direzione, l'ordine, gli organismi di diritto pubblico;

6. La responsabilità della Pubblica Amministrazione (le varie tipologie di responsabilità, civile, disciplinare, contabile, dirigenziale, i danni);

7. La gestione dei pubblici servizi (vedasi natura, forme organizzative, caratteri, contratti e regole, società, convenzione, gli organismi);

8. Gare e contratti (procedure, capitolati, bandi, giurisprudenza, il cottimo, l'"in house providing"); Collaborazioni, prestazioni di servizio, appalti (criteri, convenzioni, aspetti fiscali, limiti, compensi, scelta, collaborazioni, coordinazione, occasionalità, recesso, informativa);

9. Il personale, tipologie di rapporti, il rapporto flessibile, interinale, tempo determinato, formazione e lavoro, la gestione privata.

Luglio – Settembre 2006: Incarico di Docenza nella materia del Diritto Amministrativo con attività seminariali ed esami finale, presso il Dipartimento di Urbanistica della Facoltà di Architettura di Napoli nell'ambito del Master interfacoltà di I livello "La pianificazione dello sviluppo locale", le materie trattate sono state : Il Potere legislativo e Amministrativo. Il Sistema della sussidiarietà orizzontale e verticale, le materie di legislazione, il riparto. Le fonti nazionali e comunitarie. Il procedimento amministrativo e il provvedimento (La Legge n. 241/90, l'atto amministrativo, le fasi del procedimento, gli accordi, la conferenza di servizi, l'autotutela, il silenzio, il rifiuto, gli atti di diritto privato, la patologia). Gli strumenti di

concertazione e consenso nel procedimento. L'organizzazione pubblica, gli organismi di diritto pubblico, la delega, l'assegnazione di procedimento, la separazione, i controlli nuovi, la direzione, l'ordine, il responsabile del procedimento. I pubblici servizi (vedasi natura, forme organizzative, caratteri, contratti e regole, società, convenzione, gli organismi, la tutela della concorrenza). L'evidenza pubblica, le Gare e contratti (procedure, capitolati, bandi, giurisprudenza, il cottimo, l'"in house providing"). Gli Enti locali e le forme associative. La Responsabilità amministrativa. Durata 22 ore;.

Incarico di docenza in seminario sul Progetto "Il Cappellaio matto" Programma di conoscenza per amministratori della provincia autonoma di Trento.

22/01/2009: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario sulla riforma dei servizi pubblici locali - D.L. 25-6-2008 N. 112 art. 23-bis, forme di gestione, forme associative funzionali ed idonee alla luce delle esigenze del federalismo amministrativo, giurisprudenza, in house providing, settori speciali, le proroghe, i poteri della Commissione di gara, a Benevento.

16/04/2009: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, sulla riforma del procedimento amministrativo, sull'atto amministrativo, sulle determinazioni, delibere, sui pareri degli atti, sulla struttura dell'atto, sulla patologia dell'atto. Presso il Comune di Frattaminore e Sant'Arpino (NA).

06/07/2009: Incarico di docenza a funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario sulla riformulazione della Legge n. 241 del 90 sul procedimento, provvedimento, vizi del procedimento, competenze, alla luce della Legge n. 69 del 2009 ad Arzano (NA).

Attività seminariale presso Comuni di Ottaviano (NA), Serino (AV), Sant'Arpino (CE), Maddaloni (CE), sulla riforma cd. Brunetta, sul sistema di valutazione e misurazione delle performance, sul sistema della contrattazione integrativa, sulle funzioni dell'OIV con particolare riferimento alle Delibere della CIVIT nn. 89 e 104 del 2010. Inoltre sono stati affrontati i temi della riforma del DL n. 78 del 2010 e delle implicazioni sui costi, sul patto di stabilità e sulla riforma cd. Brunetta.

Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali su La manovra estiva per gli EE.LL. il DL n. 78 del 2010 e le implicazioni sull'organizzazione e il funzionamento dei Comuni, il 14 ottobre 2010, sede Potenza.

Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali su Standard di qualità dei Servizi Pubblici Locali e responsabilità dirigenziali, e forme associative funzionali ed idonee alla luce delle esigenze del federalismo amministrativo, il 27 ottobre 2010, sede Benevento.

Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali su Standard di qualità dei Servizi Pubblici Locali e responsabilità dirigenziali, e forme associative funzionali ed idonee alla luce delle esigenze del federalismo amministrativo, il 28 ottobre 2010, sede Potenza.

Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali su riforma della L. n. 241 del 1990 ad opera della L. n. 69 del 2009 e implicazioni sull'organizzazione e sul funzionamento dei comuni, e forme associative funzionali ed idonee alla luce delle esigenze del federalismo amministrativo, i giorni 6 e 8 ottobre 2010, sede Marcianise (CE).

Incarico di docenza a Segretari, funzionari e dipendenti comunali presso il Comune di Montecuto (BV) e la città di Potenza su *"I Servizi Pubblici Locali: Le modalità di gestione e le forme associative alla luce delle più recenti novità normative nazionali e regionali"* alla luce del Decreto Sviluppo e della Spending Review, rispettivamente il 30 ottobre 2012 e il 22 novembre 2012.

Incarico di docenza a Segretari, funzionari e dipendenti comunali presso il Comune di Scafati (SA) sul tema "Le procedure in economia e il mercato elettronico per le acquisizioni sottosoglia dopo le ultime novità" il giorno 22.10.2013.

Incarico di docenza a Segretari, funzionari e dipendenti comunali presso il Comune di Caserta sul tema "Le procedure in economia e il mercato elettronico per le acquisizioni sottosoglia dopo le ultime novità" il giorno 6 febbraio 2014.

Incarico di docenza a Segretari, funzionari e dipendenti comunali presso i Comuni di Torrecuso (BN) e Potenza sul tema "Le procedure in economia e il mercato elettronico per le acquisizioni sottosoglia dopo le ultime novità" i giorni 16 e 20 gennaio 2014.

Incarico di docenza a Segretari, funzionari e dipendenti comunali presso il Comune di Teano (CE) sul tema "Le procedure in economia e il mercato elettronico per le acquisizioni sottosoglia dopo le ultime novità" il giorno 28 aprile 2014.

Incarico di docenza a Segretari, funzionari e dipendenti comunali presso Caserta e Cava dei Tirreni sul tema "Acquisti in economia: Consip, Mepa, Centrali di Committenza. Indicazioni pratiche anche alla luce della L. 190/2012 sull'Anticorruzione", i giorni 28 aprile 2015 e 7 maggio 2015.

Capacità linguistiche

- Capacità di lettura inglese : buona
- Capacità di scrittura inglese : buona
- Capacità di espressione orale inglese : buona

Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima conoscenza del computer in Ambiente Windows, Pacchetto Office, Internet Explorer, Posta elettronica, Project.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Pubblicazioni

Autore della monografia sugli "Atti del Comune" pubblicata da Esselibri, Napoli, edizioni 1995, 1999.

Pubblicazioni sulla rivista Prime Note in materia Sentenza n. 557/2000 della Corte Costituzionale su Imposta di pubblicità, D.M. n. 357/2000 in materia di Regolamento sul collocamento dei disabili presso le pubbliche amministrazioni, D.M. 4.4.2001 in materia di nuove parcelle.

Pubblicazione sulla rivista Prime note del Commento al D.M. 4.4.2001 (G.U. 26.4.01 n. 96) che approva nuove parcelle Ingegneri e Architetti – legge Merloni.

Pubblicazione sulla Rivista Prime note del Commento al d.p.r. n. 384/2001 che disciplina il regolamento delle spese in economia.

Pubblicazione sulla Rivista Prime note del Commento al d.lgs. n. 467/2001 che disciplina la privacy.

Pubblicazione sulla Rivista Prime note della Monografia sulla Privacy nel sistema pubblico.

Pubblicazione sulla Rivista I Quaderni della didattica – Formazione e aggiornamento – per la Scuola Superiore di pubblica amministrazione locale – della dispensa n. 4/2002 per Corso di specializzazione - " Privacy e Diritto di accesso" – Didattica SSPAL. Dispensa n. 4/2002

Pubblicazione sulla Rivista Prime note del Commento al Codice di deontologia su trattamento personali dati ISTAT.

Pubblicazione sulla Rivista Prime note del Commento al nuovo Codice sulla privacy (d.lgs. n. 196/2003). Prime Note Zoom n. 58 supplemento a Prime Note n. 8/9 del 2003.

Pubblicazione sulla Rivista Prime Note del Commento al Provvedimento del Garante della Privacy su obbligo di Notifiche n. 1/2004.

Pubblicazione su Prime Note del commento alla Direttiva della Presidenza Consiglio dei Ministri-Dip.to Funzione Pubblica - ufficio per il personale delle amministrazioni pubbliche - Direttiva 11/02/05: "Misure finalizzate all'attuazione nelle pubbliche amministrazioni delle disposizioni contenute nel decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante Codice in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo alle risorse umane".

Pubblicazione sulla Rivista Prime Note del Commento ai commi 11 e 42 della legge finanziaria 311/2004 su consulenze e Co.Co.Co.

Pubblicazione sulla Rivista Prime Note di commento al D.L. 09/11/2004, n. 266 recante disposizioni di proroga di alcuni termini in scadenza (cd. Milleproroghe).

Pubblicazione sulla Rivista Prime Note del Commento alla Delibera del Garante Privacy del 16-11-2004 n. 8 avente ad oggetto il Codice di deontologia e di buona condotta per i sistemi informativi gestiti da soggetti privati in tema di crediti al consumo, affidabilità e puntualità nei pagamenti.

Pubblicazione sulla Rivista Prime Note di monografia su I servizi pubblici nell'ente locale – Lo stato dell'arte.

Pubblicazione sulla rivista appaltiecontratti.it del 21.10.2009 dell'articolo su Le Commissioni di gara e concorso – le regole, la natura, il funzionamento-indirizzi giurisprudenziali

Pubblicazione sulla rivista appaltiecontratti.it del 5.11.2009 del seguente articolo La Conservazione degli atti da parte della Commissione di gara o concorso - l'onere della prova si ribalta sulla P.A. Commento alla Sentenza TAR Liguria sez. II, n. 2955 del 2009.

Pubblicazione sulla rivista appaltiecontratti.it del 5.01.2010 del seguente articolo Gare e Selezioni del personale - Le clausole a pena di esclusione – illegittimità. Commento alle pronunce del TAR Lazio n. 5748 del 17 giugno 2009 e del TAR Piemonte n. 2334 del 2009.

Pubblicazione sulla Rivista n. 1 del 2010 Risorse Umane nella P.A., ed. Maggioli, dell'articolo La riforma del D.lgs. n. 150 del 2009 cd. Brunetta sugli incarichi dirigenziali – applicabilità alle Regioni.

Pubblicazione sulla rivista www.ilpersonale.it del 18.2.2010 dell'articolo La mancata conferma degli incarichi dirigenziali nella nuova normativa Brunetta - ipotesi e conseguenze.

Pubblicazione sulla rivista appaltiecontratti.it del 3.3.2011 dell'articolo Di nuovo in tema di Organizzazione amministrativa. La Regione e non lo Stato detta le regole sulle Commissioni di gara e sui cd. Responsabili dei procedimenti. La sentenza della Corte Costituzionale n. 43 del 2011.

Pubblicazione sulla Rivista n. 1 del 2011 Risorse Umane nella P.A., ed Maggioli, dell'articolo articolo su incarichi dirigenziali esterni, mobilità volontaria e compensi per partecipazione a commissioni, le Regioni non hanno spazio. Cosa ne pensano Corte Costituzionale e Corte dei Conti.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.



Decreto Presidenziale n. 94 del 13/05/2015

Dipartimento 55 - Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali

Direzione Generale 14 - Per le Risorse Umane

Oggetto dell'Atto:

Conferimento incarico dirigenziale al dott. Giuseppe Pagliarulo, matr. 20014.

IL PRESIDENTE

VISTI

- a. la DGR n. 612 del 29/10/2011 di approvazione del Regolamento n. 12 “*Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania*”, pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011;
- b. il vigente Regolamento n. 12/2011, come successivamente integrato e modificato;
- c. l’art. 6, comma 1, del citato Regolamento;
- d. la D.G.R. n. 479 del 10/09/2012, come successivamente modificata, di approvazione del “Disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali ai dirigenti di ruolo della Giunta regionale della Campania”;
- e. la D.G.R. n. 478 del 10/09/2012, come successivamente modificata, di approvazione, tra l’altro dell’articolazione delle strutture Ordinamentali.
- f. la D.G.R. n. 427 del 27/09/2013 e la D.G.R. n. 488 del 31/10/2013 con cui sono stati conferiti gli incarichi di dirigente delle Direzioni Generali e delle Unità Operative dirigenziali e di Responsabile delle Strutture di Staff, non conferiti con la DGR. n. 614 del 19/10/2012;
- g. la D.G.R. n. 367 del 8/08/2014 con cui è stata, tra l’altro, prevista l’istituzione della U.O.D. 71.01.00. “Area amministrativa” e della U.O.D. 71.02.00. “Area economico-finanziaria” nell’ambito della Struttura di Missione “Programmazione e gestione delle risorse idriche”;
- h. la D.G.R. n.152 del 28/03/2015 ad oggetto “Conferimento incarico dirigenziale”;

VISTI, altresì

- a. l’art.40, comma 2 del Regolamento n. 12/2011;
- b. l’art. 7 del Disciplinare allegato alla DGR n. 479/2012 s.m.i.;
- c. l’art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013;

PRESO ATTO che

- a. con la citata D.G.R. n.152 del 28/03/2015, la Giunta regionale ha disposto il conferimento, al dott. Giuseppe Pagliarulo, matr. 20014, dell’incarico di responsabile della U.O.D. 71.01.00 “Area amministrativa” presso la Struttura di missione “Programmazione e gestione delle risorse idriche”;
- b. che in data 05/05/2015 con prot. n.308003 è stata acquisita agli atti della Direzione Generale per le Risorse Umane la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità, resa dal citato dirigente ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013;

RITENUTO, per l’effetto, di conferire al dott. Giuseppe Pagliarulo, matr. 20014, l’incarico di responsabile della U.O.D. 71.01.00 “Area amministrativa” presso la Struttura di missione “Programmazione e gestione delle risorse idriche”, stabilendo, in conformità a quanto disposto dalla Giunta Regionale nella D.G.R. n. 152 del 28/03/2015, la durata dell’incarico in tre anni, decorrente dalla data di sottoscrizione del relativo contratto accessivo individuale.

DECRETA

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

- 1. di conferire al dott. Giuseppe Pagliarulo, matr. 20014, l’incarico di responsabile della U.O.D. 71.01.00 “Area amministrativa” presso la Struttura di missione “Programmazione e gestione delle risorse idriche”;
- 2. di stabilire in anni tre, decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto accessivo individuale, la durata del relativo incarico;

3. di disporre che nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro a qualsiasi titolo il termine dell'incarico, di cui al precedente punto, si intende anticipato alla stessa data di cessazione;
4. di trasmettere il presente atto all'Assessore al Personale, al Capo di Gabinetto, al Capo Dipartimento delle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali, al Responsabile della Struttura di Missione "Programmazione e gestione delle risorse idriche", al Direttore Generale per le Risorse Umane per la notifica al dott. Pagliarulo e per la stipula del relativo contratto accessivo individuale, ai competenti uffici della Segreteria di Giunta per gli adempimenti consequenziali e la pubblicazione sul B.U.R.C.

CALDORO

MODELLO DICHIARAZIONE

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

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

Dichiarazione sostitutiva
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il sottoscritto Giuseppe Pagliarulo, nato a Napoli, il, in qualità di Dirigente della Giunta della Regione Campania, in ordine al conferimento dell'incarico di Responsabile della U.O.D. 71.01.00 "Area amministrativa" della Struttura di Missione "Programmazione e gestione delle Risorse Idriche", di cui alla delibera di Giunta n. 152 del 28/03/2015, presa visione della normativa introdotta dal D.Lgs. 08/04/2013 n. 39, indicato in epigrafe e visto in particolare l'art. 20 del decreto medesimo, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dal comma 5 del succitato art. 20, nonché dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazione mendace:

DICHIARA

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

☒ Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del Titolo II del libro II del codice penale;
☐ Oppure (*specificare*);
- ☒ Di non aver svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Campania, nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;
☐ Oppure (*specificare*);
- ☒ Di non aver svolto in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Campania, nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;
☐ Oppure (*specificare*);
- ☒ Di non aver ricoperto l'incarico di componente della Giunta o del Consiglio regionale della Campania, nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della presente istanza;
☐ Oppure (*specificare*);

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

☐ Oppure (*specificare*)

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

☐ Oppure (*specificare*)

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

☐ Oppure (*specificare*)

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

☐ Oppure (*specificare*)

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

☐ Oppure (*specificare*)

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

☐ Oppure (*specificare*)

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

☐ Oppure (*specificare*)

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

☐ Oppure (*specificare*)

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

Napoli,