

INFORMAZIONI **Emiliano Buglione****PERSONALI**emiliano.buglione@regione.campania.it**ESPERIENZE****LAVORATIVE**

Agosto 2023 - Oggi

Dirigente Amministrativo - UOD Posizioni organizzative - Formazione del personale - Contenzioso del lavoro – Processi di customer satisfaction - Benchmarking

REGIONE CAMPANIA - DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE, via Santa Lucia 81, Napoli (NA)

Analisi dei fabbisogni formativi - Progettazione, gestione e monitoraggio degli interventi formativi da destinare sia al personale dirigente che a quello del comparto - Accordi con istituti di alta formazione - Adempimenti connessi all'attuazione di tirocini formativi. Gestione del contenzioso del lavoro del Personale della Giunta regionale in collaborazione con l'Avvocatura regionale. Gestione banca dati curricula dei responsabili di posizioni organizzative - Gestione dell'istituto contrattuale delle posizioni organizzative - Incarichi di responsabilità e relativo monitoraggio - Elaborazione proposte di miglioramento dei servizi erogati a seguito di analisi di benchmarking e customer satisfaction

Area aziendale RU: area gestione, formazione e sviluppo del personale/pratica manageriale/amministrazione**Settore pubblica amministrazione, enti locali, forze armate**

Marzo 2016 - Oggi

Funzionario Responsabile Attività di formazione e sviluppo rivolte al personale della Giunta Regionale e Supporto alla Direzione Generale nella progettazione ed implementazione di interventi di sviluppo organizzativo

REGIONE CAMPANIA - DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE, via Santa Lucia 81, Napoli (NA)

Gestione delle procedure connesse all'attuazione dell'attività formativa generalista, specialistica-settoriale e a domanda individuale. Progettazione, gestione organizzativa e monitoraggio degli interventi afferenti alla formazione programmata: rilevazione del fabbisogno formativo, progettazione dei contenuti, composizione aule, convocazioni discenti, monitoraggio fisico della partecipazione, valutazione degli interventi con rilevazione della customer satisfaction e relativa analisi.

Progettazione e implementazione delle attività di sviluppo professionale del personale, ivi compreso l'analisi degli esiti del bilancio delle competenze associate ai profili professionali del personale della Giunta regionale. Componente GdL Progetto "Ridefinizione del sistema dei profili professionali e bilancio delle competenze". Supporto gestione operativa piattaforma Bi.Co. (bilancio di competenze) di concerto con la DG 10. Implementazione, customizzazione e Gestione Piattaforma e-learning Regione Campania. Gestione delle procedure connesse all'attuazione dell'attività formativa in materia di anticorruzione su istanza della UOD 501494 e/o UOD 501483. Supporto alla DG 501000 nella gestione delle attività di formazione/affiancamento su moduli SIAR. Supporto alla UOD 501401 nel coordinamento e gestione del sistema professionale del personale della Giunta regionale. Referente della DG 501400 per tutte le Linee di intervento di cui al Piano di interventi per l'attuazione del Programma di interventi di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa della

Pubblica Amministrazione di cui alla delibera di GR n.607/2017; Gestione procedura accreditamento soggetti proponenti Master II livello finalizzato all'erogazione borse di Studio per favorire la partecipazione dei dipendenti della Giunta regionale della Campania a Master di II livello

Area aziendale **RU: area gestione, formazione e sviluppo del personale/pratica manageriale**

Settore **pubblica amministrazione, enti locali, forze armate**

Novembre 2011 – Marzo 2016

Responsabile Unità Selezione, Gestione e Formazione del Personale

ACAM - Agenzia Campana per la Mobilità Sostenibile, CDN is. F10, NAPOLI (NA)

Reclutamento & Selezione: Gestione delle procedure comparative pubbliche per il conferimento di incarichi professionali e di collaborazione coordinata e continuativa; Screening curricula e gestione selezioni per il reclutamento del personale da comandare/distaccare presso ACAM. Formazione & Sviluppo: Responsabile Formazione ACAM; Referente formazione dell'ACAM per il S.I.O.L. della SNA (ex SSPA); Coordinatore per ACAM del Protocollo d'Intesa per lo svolgimento di attività congiunte tra la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania e l'ACAM; Responsabile gestione sistema Bi.Co. (Bilancio delle Competenze); progettazione e gestione Piani di Formazione individualizzati per il personale ACAM. Gestione & Amministrazione del Personale: supporto al D.G. nella stesura Macro-Assetto, Organigramma e Funzionigramma dell'ACAM; Gestione sistema Urbi (Rilevazione automatizzata Presenze, Barcheca On Line del Dipendente, Gestione Economica, Gestione Giuridica), supporto alla stesura del Piano delle Performance. Altre attività: Componente Nucleo di Valutazione del Fondo Regionale per i Lavoratori del TPL; stesura Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori, stesura del Regolamento per il trattamento di trasferta del DG e del personale ACAM; stesura del Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'ACAM; stesura Codice di comportamento del personale ACAM; Rapporti istituzionali con l'ARLAS, con le Aree Personale di EAV, SEPSA, MetroNapoli (ora ANM SpA) e Regione Campania;

Area aziendale **risorse umane**

Settore **pubblica amministrazione, enti locali, forze armate**

Marzo 2006 - Ottobre 2011 **FUNZIONARIO**

REGIONE CAMPANIA - AREA TRASPORTI E VIABILITA', CDN is. C3, NAPOLI (NA)

Espropriazioni per pubblica utilità: funzionario PO responsabile delle attività ablativo di pertinenza dell'A.G.C.14; Conferenze di Servizi: RdP e Presidente conferenze di servizi per la realizzazione della metropolitana della conurbazione casertana; Rdp conferenza preliminare finalizzata alla realizzazione di una stazione di interscambio tra la linea a monte del Vesuvio AV/AC e la Circumvesuviana nel Comune di Striano Team POR 2007/2013 e 2000/2006: componente Team di Monitoraggio e Controllo; Aiuti di Stato: referente aggiunto A.G.C. 14 Commissione Consultiva provinciale per la gestione dell'Albo delle persone fisiche e giuridiche che esercitano autotrasporto di cose per conto terzi della Provincia di Benevento: componente; Comitato Regionale del Distretto Aerospaziale: rappresentante per l'A.G.C. 14 Ge.s.a.c.: RdP delle attività oggetto della convenzione stipulata e responsabile del controllo di attività e scadenze inerenti; Progetto speciale intersettoriale 2006 e 2008: coordinatore

gruppo di lavoro

Area aziendale **amministrazione**

Settore **pubblica amministrazione, enti locali, forze armate**

Gennaio 2005 – Febbraio 2006

Componente della Commissione di Monitoraggio

REGIONE CAMPANIA, Santa Lucia 81, NAPOLI (NA)

l'espletamento della licitazione privata per l'affidamento dei servizi di due diligence concernenti l'espletamento di tutte le attività sottese al processo di liquidazione degli enti per il diritto allo studio universitario E.DI.S.U. e la realizzazione del prospetto organizzativo ideale delle costituende A.DI.SU.

Area aziendale **organizzazione**

Settore **pubblica amministrazione, enti locali, forze armate**

Gennaio 2004 – Maggio

Junior Marketing Assistant

2004 LabManagement, NAPOLI (NA)

Area aziendale **marketing, comunicazione, pubbliche relazioni**

Settore **trasporti e mobilità**

Giugno 2004 – Dicembre 2004

Consultant

RSO SpA, M. Turchi, NAPOLI (NA)

Area aziendale **organizzazione**

Settore **consulenza legale, amministrativa, contabile**

**STUDI UNIVERSITARI E
POST-UNIVERSITARI****2020 Master Universitario di II Livello**

MP2 Management Pubblico
Università degli Studi di Napoli Federico II
Napoli
110/110 con lode

2015 Laurea specialistica/magistrale a ciclo unico

Scienze della Pubblica Amministrazione
Università degli Studi di Napoli Federico II
Napoli
110/110

2001 Laurea specialistica/magistrale a ciclo unico

Economia e Commercio - Indirizzo ECONOMICO
Università degli Studi di Napoli Federico II
NAPOLI
105/110

**2012 - 2012 Diploma di Perfezionamento, MAP - Management della Amministrazioni
Pubbliche**

Il controllo direzionale nelle amministrazioni pubbliche I sistemi di budget La contabilità analitica I sistemi degli indicatori e i processi di reporting Accountability, trasparenza e comunicazione esterna Forme di organizzazione del lavoro La progettazione della struttura organizzativa La gestione del personale La motivazione individuale La gestione dei gruppi I sistemi informativi aziendali L'utilizzo delle nuove tecnologie: ICT e E-government Customer Relationship Management Comunicare le informazioni: public speaking Elementi di progettazione di un servizio Coordinare l'azione del gruppo di progetto Gestire le riunioni del team di progetto La gestione delle scadenze di un progetto: strumenti Ente organizzatore **SDA Bocconi**
Tipo qualifica **Corso di perfezionamento**
Durata **130 ore**

2007 - 2007 Diritto comunitario: la tutela dei diritti

Diritto comunitario
Dipartimento di Scienze Internazionali e di Studi sul Sistema Politico ed Istituzionale Europeo dell'Università degli studi di Napoli Federico II
Tipo qualifica **Corso di perfezionamento**
Durata **75 ore**

2006 - 2006 Amministrazione e finanza degli Enti locali

studio e analisi degli aspetti giuridico-amministrativi/contabili degli Enti Locali e Territoriali
Dipartimento di diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione dell'Università degli studi di Napoli Federico II
Tipo qualifica **Corso di perfezionamento**
Durata **120 ore**

2003 - 2003 **Esperti tecnico-economici in progetti di Sviluppo Locale**
tecniche di analisi e valutazione di progetti di sviluppo locale
MIUR
Tipo qualifica **Corso di perfezionamento**
Durata **1200 ore**

2002 - 2002 **Selezione e Gestione delle Risorse Umane**
H.R.
Centro Studi Comunicare l'Impresa
Tipo qualifica **Altri master (non univ., esteri, pre riforma)**
Durata **700 ore**

STUDI PRE UNIVERSITARI

1993 Diploma di maturità **Scientifica**
X LICEO SCIENTIFICO
NAPOLI
54/60

CORSI DI FORMAZIONE

2023 **English Intermediate (B1.2)**
Formazione linguistica
Ente organizzatore **Federica Web Learning**
Certificazione **Attestato di Superamento**
Competenza tecnica acquisita **lingua inglese livello Intermediate**
Area competenza **Area Linguistica**
Durata **24 ore**

2022 **Smartworking: sfide e opportunità**
Aggiornamento normativo in materia di procedimento amministrativo
Ente organizzatore **Federica Web Learning**
Certificazione **Attestato di Partecipazione**
Competenza tecnica acquisita **normativa e strumenti**
Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**
Durata **9 ore**

2022 **L'attività amministrativa: principi, regole e prassi**
Aggiornamento normativo in materia di procedimento amministrativo
Ente organizzatore **Federica Web Learning**
Certificazione **Attestato di Partecipazione**
Competenza tecnica acquisita **normativa**
Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**
Durata **6 ore**

2022 **Dimensione organizzativa e dinamiche psicosociali dei gruppi di lavoro**
Ente organizzatore **Federica Web Learning**
Certificazione **Attestato di Partecipazione**
Competenza tecnica acquisita **normativa**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **6 ore**

2022 Comunicazione efficace e gestione del conflitto

Ente organizzatore **Federica Web Learning**

Certificazione **Attestato di Partecipazione**

Competenza tecnica acquisita **metodologie di gestione**

Area competenza **Area di staff gestionale**

Durata **6 ore**

2021 L'impatto dei decreti semplificazioni sul codice dei contratti pubblici nella fase di gara – Principali istituti del procedimento amministrativo alla luce delle novità introdotte dai decreti Semplificazione 2020 (DL 76/2020) e 2021 (DL 77/2021)

Aggiornamento normativo in materia di procedimento amministrativo e Codice dei Contratti Pubblici

Ente organizzatore **LOGOS PA**

Certificazione **Attestato di Partecipazione**

Competenza tecnica acquisita **normativa**

Area competenza **Area di staff gestionale**

Durata **9 ore**

2021 Percorso formativo in materia di pari opportunità e contrasto alla discriminazione e violenza di genere

Piano delle azioni Positive e ruolo del Comitato unico di Garanzia

Ente organizzatore **MyO SPA**

Certificazione **Attestato di Partecipazione**

Competenza tecnica acquisita **normativa**

Area competenza **Area di staff gestionale**

Durata **3 giorni**

2019 Il project management per il Rup

Organizzare e gestire progetti Tecniche e strumenti per la gestione dei processi di project management. La gestione del gruppo di progetto La gestione degli stakeholder di progetto L'efficacia dei progetti. Le complessità dei progetti nella PA.

Ente organizzatore **SNA**

Certificazione **Attestato di Partecipazione**

Competenza tecnica acquisita **Tecniche e strumenti per la pianificazione e programmazione di progetti complessi**

Area competenza **Area di staff gestionale**

Durata **5 giorni**

2018 La progettazione e l'attuazione dell'azione formativa quale misura di prevenzione

Formazione: i profili di compliance normativa e l'utilità per l'attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione Formazione generale e formazione specialistica: finalità, caratteristiche e contenuti PTPCT: l'elaborazione dei contenuti relativi alla formazione Ciclo di gestione del rischio corruzione e ciclo di gestione della formazione Analisi dei fabbisogni formativi correlati all'attuazione del ciclo di vita del trattamento del rischio corruzione Progettazione e attuazione delle azioni formative quali misure di prevenzione Monitoraggio e valutazione dello stato di attuazione e dell'efficacia delle azioni formative

Ente organizzatore **SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

Competenza tecnica acquisita **Metodologie di progettazione di interventi formativi**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **2 giorni**

2017 **Anticorruzione, Trasparenza e cultura dell'integrità**

formazione trasversale sui temi della anticorruzione

Ente organizzatore **Formez**

Certificazione **attestato presenza**

Competenza tecnica acquisita **Normativa su amministrazione del personale**

Area competenza **Area di staff giuridico-legislativa**

Durata **20 ore**

2016 **Obblighi di Trasparenza ex Dlgs n.33/2013 anche alla luce della riforma Madia**

aggiornamento sugli obblighi di trasparenza cui sono obbligate le PA

Ente organizzatore **Fondazione Formap**

Certificazione **attestato di frequenza**

Competenza tecnica acquisita **Diritto amministrativo per la Pubblica**

Amministrazione e Codice dei contratti pubblici

Area competenza **Area di staff giuridico-legislativa**

Durata **3 giorni**

2016 **il Nuovo Codice degli Appalti Dlgs 50/2016 e le Linee Guida ANAC**

aggiornamento sul novellato codice dei contratti pubblici

Ente organizzatore **FORMEZ**

Certificazione **attestato di frequenza**

Competenza tecnica acquisita **Procedure e strumenti per l'approvvigionamento di beni e servizi nelle PA**

Area competenza **Area di staff amministrativa**

Durata **5 giorni**

2016 **Armonizzazione dei Sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche alla luce del Dlgs 118/2011**

Armonizzazione dei Sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche

Ente organizzatore **FORMAP**

Competenza tecnica acquisita **Contabilità pubblica**

Area competenza **Area di staff amministrativa**

Durata **3 giorni**

2015 **Sistemi di misurazione e valutazione della performance amministrativa: finalità caratteristiche, strumenti**

L'obiettivo generale dell'intervento formativo è quello di facilitare l'acquisizione di conoscenze riferite al processo di riforma che negli ultimi anni ha condotto all'introduzione di nuove logiche gestionali e di forme di controllo del "rendimento conseguito" all'interno della pubblica amministrazione. Nello specifico, e con riferimento alle più recenti innovazioni definite dal d.lgs. n. 150 del 2009 (oltre che dalla legge n. 90 del 2012 e dal d.lgs. n. 33 del 2013), l'obiettivo del corso è quello di illustrare le caratteristiche funzionali e strutturali dei sistemi di controllo direzionale e della relativa strumentazione metodologica di supporto.

Ente organizzatore **SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)**

Certificazione **Certificato di Specializzazione**

Competenza tecnica acquisita **Metodologie, tecniche e strumenti per la valutazione delle prestazioni**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **3 giorni**

2015 **Pubblico Concorso a prova di Ricorso**

Gestione del procedimento e controversie ricorrenti Adempimenti per prevenire le controversie Responsabilità giuridiche degli operatori Gestione del contenzioso

Ente organizzatore **ITA SOI**

Certificazione **Attestato di Partecipazione**

Competenza tecnica acquisita **Tecniche e strumenti per il reclutamento, la valutazione e l'inserimento del personale**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **3 giorni**

2015 **Laboratorio sull'orario di lavoro e time-management**

Capacità di collegare gli aspetti normativi a quelli gestionali mediante una serie di simulazioni ed auto-casi. Capacità relazionale, nella misura in cui le problematiche affrontate coinvolgono sempre altri soggetti (collaboratori, superiori gerarchici, stakeholders) Capacità riflessiva, nella misura in cui il dirigente che partecipa "in prima persona" trova lo spazio per analizzare e modificare il proprio ruolo nella gestione del tempo.

Ente organizzatore **SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)**

Certificazione **Attestato di Partecipazione**

Competenza trasversale acquisita **Efficienza**

Area competenza **Gestione del proprio lavoro**

Durata **2 giorni**

2015 **Mobilità, Comando e Distacco del personale delle PA**

Mobilità, Comando e Distacco del personale delle PA: impianto giuridico, riflessi su inquadramento e buste paga

Ente organizzatore **ITA Soi**

Certificazione **attestato**

Competenza tecnica acquisita **Disciplina del rapporto di lavoro**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **1 giorno**

2015 **La responsabilità davanti alla Corte dei Conti per la gestione del Personale Pubblico**

La disciplina generale sostanziale della responsabilità. La disciplina generale processuale e preprocessuale della responsabilità Personale delle amministrazioni pubbliche Personale delle società partecipate Incarichi esterni Anticorruzione Trasparenza

Ente organizzatore **ITA Soi**

Certificazione **Attestato**

Competenza tecnica acquisita **Tecniche e strumenti di amministrazione del personale**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **2 giorni**

2014 SERVIZI e PERSONE nella PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: Misurare e Valutare la Performance

Misurare e valutare la performance dei servizi nella PA: dalla progettazione alla gestione Best practices pubbliche nella progettazione di un sistema di misurazione della performance Gli indicatori quale strumento per la definizione del rapporto tra obiettivi, centri di responsabilità e sistema di misurazione. La misurazione della qualità dei servizi. Le dimensioni tecniche ed etiche per misurare e valutare la qualità di un servizio Valutare la performance dei servizi pubblici. Performance e conformance: misurare e valutare la dimensione amministrativa e il contributo dei servizi di supporto. Misurare e valutare la performance individuale per migliorare la performance organizzativa e dei servizi. Performance individuale: come definirla, come misurarla, come valutarla. Il collegamento tra performance organizzativa e individuale. La progettazione logica e organizzativa dei colloqui di valutazione. La gestione dei feedback e dei rinforzi. Gestire i colloqui di valutazione.

Ente organizzatore **SDA Bocconi**

Competenza tecnica acquisita **Metodologie, tecniche e strumenti per la valutazione delle prestazioni**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **4 giorni**

2014 La GESTIONE dei LAVORATORI AUTONOMI nell'ENTE PUBBLICO: CO.CO.CO, PROFESSIONISTI, OCCASIONALI

aspetti contrattuali, fiscali e previdenziali; l'affidamento di incarichi, trattamento fiscale e previdenziale di compensi e rimborsi spese; dati dei percipienti da acquisire per la corretta gestione amministrativa

Ente organizzatore **ITA Soi**

Certificazione **attestato**

Competenza tecnica acquisita **Disciplina del rapporto di lavoro**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **1 giorno**

2014 Seminario di Formazione per il personale operante nelle aree a rischio "acquisizione e progressione del personale"

L'obiettivo del seminario è rafforzare le competenze in materia di gestione delle risorse umane al fine di aumentare le competenze in maniera diffusa, favorire un controllo di secondo livello, nonché la rotazione del personale riducendo il monopolio di competenze tecniche in materia.

Ente organizzatore **SNA**

Certificazione **attestato**

Competenza tecnica acquisita **Normativa su amministrazione del personale**

Area competenza **Area di staff giuridico-legislativa**

Durata **1 giorno**

2013 Corso in FAD su Codice degli Appalti e Contrattualistica Pubblica

- la procedura ad evidenza pubblica: novità legislative - le figure alternative al procedimento ordinario ad evidenza pubblica: le procedure negoziate e il cottimo fiduciario - i mezzi di difesa e il contenzioso contrattuale della PA - l'impianti sistemico del codice degli appalti - il procedimento ad evidenza pubblica: la fase pubblicitica - la contrattualizzazione e l'esecuzione contrattuale: la fase privatistica - affiancamento on the job

Ente organizzatore **STUDIO STAFF**

Competenza tecnica acquisita **Diritto amministrativo per la Pubblica Amministrazione e Codice dei contratti pubblici**

Area competenza **Area di staff giuridico-legislativa**

Durata **92 ore**

2013 Gli Strumenti di supporto al Work-Balance Life come leva di sviluppo sociale ed economico dell'organizzazione

plusvalore organizzativo ed economico della conciliazione tra esigenze lavorative e quelle della vita familiare (impatto sul coinvolgimento lavorativo, sulla produttività, sul benessere organizzativo principali soluzioni organizzative di supporto alla flessibilità lavorativa (fondamenti normativi, presupposti logistici e modalità di impianto): telelavoro, part time, lavoro a isole, banche delle ore, flessibilità in ingresso ed in uscita analisi dei benefici e delle opportunità derivanti dall'introduzione di servizi di time saving a favore dei lavoratori con esigenze di conciliazione, con un'attenzione particolare alle nuove tecnologie e alle loro potenzialità anche in un'ottica di "rete" nell'ambito di distretti territoriali lo standard "Family audit"

Ente organizzatore **SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

Competenza tecnica acquisita **Tecniche e strumenti di amministrazione del personale**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **2 giorni**

2013 Sviluppo delle Risorse Umane, Dalla valutazione delle competenze alla gestione delle carriere

- La progettazione dei sistemi di carriera - I sistemi di gestione delle risorse umane basati sulle competenze - I processi formativi per generare valore - Gli strumenti di sviluppo - La valutazione del potenziale

Ente organizzatore **SDA Bocconi**

Certificazione **attestato di formazione**

Competenza tecnica acquisita **Bilancio delle competenze e analisi e valutazione del potenziale**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **5 giorni**

2013 Change Management e Strategie di Cambiamento

Change management e contesti organizzativi Competitività e cambiamento negli attuali scenari. La pianificazione del cambiamento attraverso il modello della Swot Analysis Il ciclo del cambiamento e la gestione delle resistenze Dalla pianificazione alla gestione e monitoraggio del cambiamento

Ente organizzatore **A.I.D.P.**

Certificazione **attestato di frequenza**

Competenza tecnica acquisita **Metodologie di progettazione di interventi formativi**

Area competenza **Area di staff organizzazione e risorse umane**

Durata **1 giorni**

2012 L'esercizio del diritto di Accesso e Privacy alla luce delle ultime novità legislative e pronunce giurisprudenziali

corso di aggiornamento/formazione in tema di accesso agli atti e tutela della privacy

Ente organizzatore **ELEA SpA**

Competenza tecnica acquisita **Tecniche e strumenti per la redazione di atti amministrativi e contratti**

Area competenza **Area di staff amministrativa**

Durata **2 giorni**

2012 **Il Responsabile del procedimento dopo il decreto Sviluppo**

corso aggiornamento normativo sulla figura del RdP

Ente organizzatore **ELEA SpA**

Competenza tecnica acquisita **Diritto Amministrativo**

Area competenza **Area di staff giuridico-legislativa**

Durata **3 giorni**

2011 **Il decreto 150/2009 dalla norma alla prassi organizzativa**

analisi decreto brunetta

Ente organizzatore **Formez**

Certificazione **Attestato**

Competenza tecnica acquisita **Normativa su amministrazione del personale**

Area competenza **Area di staff giuridico-legislativa**

Durata **4 giorni**

2010 **Strumenti per il rafforzamento delle competenze del personale dei Team di Monitoraggio e Controllo P.O.R**

Monitoraggio e Controllo P.O.R. Campania 2007- 2013

Ente organizzatore **Formez**

Certificazione **Attestato**

Competenza tecnica acquisita **Procedure per l'attivazione e la rendicontazione di risorse finanziarie connesse alla Programmazione comunitaria, nazionale e regionale del settore trasporti**

Area competenza **Area di staff gestionale**

Durata **4 mesi**

2009 **Gestione della programmazione P.O.R. Campania 2007-2013**

Gestione della programmazione P.O.R. Campania 2007-2013

Ente organizzatore **PROTOM s.r.l.**

Certificazione **Attestato**

Competenza tecnica acquisita **Procedure per l'attivazione e la rendicontazione di risorse finanziarie connesse alla Programmazione comunitaria, nazionale e regionale del settore trasporti**

Area competenza **Area di staff gestionale**

Durata **54 ore**

2007 **Formazione per Neo Assunti**

DIRITTO AMMINISTRATIVO, DIRITTO ENTI LOCALI E TERRITORIALI

Ente organizzatore **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione**

Certificazione **Attestato**

Competenza tecnica acquisita **Tecniche e strumenti per l'elaborazione di contratti, convenzioni, accordi di programma**

Area competenza **Area di staff amministrativa**

Durata **88 ore**

2006 **Il nuovo modello dell'azione amministrativa alla luce della legge 241\90 riformata**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVOEnte organizzatore **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione**Certificazione **Attestato**Competenza tecnica acquisita **Tecniche e strumenti per l'elaborazione di contratti, convenzioni, accordi di programma**Area competenza **Area di staff amministrativa**Durata **16 ore****2006 I contratti pubblici**

Normativa appalti

Ente organizzatore **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione**Certificazione **Attestato**Competenza tecnica acquisita **Strumenti per la redazione di capitolati d'oneri e schemi di bandi di gara**Area competenza **Area di staff amministrativa**Durata **5 giorni****COMPETENZE****LINGUISTICHE**

AUTOCERTIFICAZIONE

COMPETENZE

LINGUISTICHE

LINGUA	COMPRESIONE		PARLATO/ESPRESSIONE		SCRITTO
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1 Autonomo	B2 Autonomo	B2 Autonomo	B2 Autonomo	B1 Autonomo

CONOSCENZE**INFORMATICHE**

APPLICATIVI SOFTWARE

CONOSCIUTI

	Limitata	Discreta	Buona	Ottima
Pacchetti Microsoft Office			X	
Posta elettronica client (Outlook)				X
Moodle				X
Microsoft Teams				X
Suite Urbi - Area Personale			X	
Camtasia Studio		X		

PARTECIPAZIONE A**CONVEGNI E****DOCENZE****2019 Corso in Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane**

Esposizione case history Regione Campania "La gestione delle competenze: l'esperienza della Regione Campania" nell'ambito del Corso in Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane

Ente organizzatore **Università degli studi di Salerno****2017 Progetto Qualità 2.A La qualità dell'organizzazione: competenze e ruoli -****Sistemi di classificazione e gestione delle competenze del personale****Confronto fra PA innovative**

Relatore presso Workshop Internazionale di confronto fra PA innovative - Regioni

Lombardia, Emilia-Romagna, Toscana, Campania, Sardegna, Andalusia, Catalogna,
Comuni di Parma e Venezia

Ente organizzatore **Formez PA e Regione Sardegna**

2014 **Risorse Umane e non Umane - Il ritorno al lavoro e all'impresa**

Intervento: Una finestra sul futuro della Pubblica Amministrazione. Una Pubblica
Amministrazione possibile, il caso ACAM

Ente organizzatore **Casa editrice ESTE e la rivista "Persone e conoscenze"**

puntare a ruoli di responsabilità sempre crescente

**ASPETTI E RISORSE
PERSONALI**

INTERESSI ED Dal 2011: Socio AIDP - associazione italiana per la direzione del personale;
ATTITUDINI SPECIFICHE dal 2008: Giornalista pubblicitaria;

Patente A e B; Abilitazione al comando di unità da diporto (vela e motore) senza
alcuna limitazione dalla costa;

Vela, Teatro, Squash, Rafting, Gyrotonic, Viaggiare, Cinema.

TITOLI DI PREFERENZA **2011-2015** Attestato di Lodevole Servizio presso Agenzia Campana Per La Mobilità
(Prot.2512 Del 30.12.2015)
2019 Attestato di Lodevole Servizio presso Regione Campania
(Prot. 0323167 Del 09.07.2020);

Il presente Curriculum professionale viene reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del DPR
445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003,
n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal Dlgs n.101/2018 e ssmmii
e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).



DIR.GEN./ DIR. STAFF (*)		U.O.D. / Staff
DG	14	12 92

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL **27/07/2023**

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

Assegnazione funzioni dirigenziali.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	PRESIDENTE
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	
3)	Assessore	Nicola	CAPUTO	
4)	”	Felice	CASUCCI	
5)	”	Ettore	CINQUE	
6)	”	Bruno	DISCEPOLO	
7)	”	Valeria	FASCIONE	
8)	”	Armida	FILIPPELLI	
9)	”	Lucia	FORTINI	
10)	”	Antonio	MARCHIELLO	
11)	”	Mario	MORCONE	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dalla Direzione a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE:

- a. con D.G.R. n. 612 del 29/10/2011 è stato approvato, in attuazione dell'art. 2, comma 1, della Legge Regionale 6 agosto 2010 n. 8, il Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania", pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011;
- b. ai sensi dell'art. 6, comma 1, del citato Regolamento e delle successive modificazioni, le Strutture amministrative della Giunta Regionale si articolano in:
 - b.1 Direzioni Generali;
 - b.2 Uffici Speciali;
 - b.3 Strutture di Staff;
 - b.4 Unità Operative Dirigenziali;
- c. l'art. 6, comma 3, del predetto Regolamento demanda alla Giunta Regionale la definizione degli indirizzi programmatici e l'organizzazione interna delle Direzioni Generali, degli Uffici Speciali, salvo quanto previsto per l'Avvocatura Regionale;
- d. con D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 e ss.mm.ii, la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento n.12/2011, ha approvato, tra l'altro, l'articolazione delle strutture ordinali sulla base delle competenze da svolgere;
- e. con D.G.R. n. 92 del 06/03/2019, è stato approvato il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2019/2021, successivamente modificato e integrato con D.G.R. n. 391 del 06/08/2019. Detto Piano ha previsto, tra l'altro, l'espletamento delle procedure concorsuali per l'accesso alla qualifica dirigenziale;
- f. con D.G.R. n. 392 del 06/08/2019, è stato approvato il "Regolamento in materia di accesso mediante procedure selettive agli impieghi nella Giunta Regionale della Campania e sulle modalità di svolgimento dei Concorsi", n. 6 del 07/08/2019, di seguito denominato "Regolamento dei concorsi";
- g. con D.G.R. n. 6 del 08/01/2020, sono stati formulati gli indirizzi in ordine allo svolgimento delle procedure di reclutamento del personale dirigenziale previste dal Piano Triennale di Fabbisogno di Personale e stabilito il riparto di posti tra le distinte aree con la quota di riserva al personale interno;
- h. con D.D. n. 44 del 14/07/2020 e s.m.i., è stato approvato il bando di concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento di complessivi n. 52 posti di personale dirigenziale, articolati in varie aree;
- i. con successivi DD.DD, è stata approvata, ai sensi dell'art. 47, comma 3 del Regolamento n. 6/2019, la graduatoria di merito delle procedure relative alle varie aree e sono stati contestualmente nominati i vincitori, tenendo conto della riserva dei posti e degli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., da far valere a parità di punteggio;
- j. i candidati di cui all'elenco allegato al presente atto, a formarne parte integrante e sostanziale, risultano utilmente collocati nella graduatoria di merito del concorso de quo, con conseguente nomina a vincitori;
- k. ai sensi dell'art. 12 del CCNL di lavoro dell'Area Funzioni Locali della Dirigenza del 17/12/2020, il rapporto di lavoro deve essere regolato con contratto individuale in forma scritta;
- l. con D.G.R. n. 430 del 19/07/2023 è stata disposta la prosecuzione delle funzioni dirigenziali sulle strutture di cui all'allegato allo stesso provvedimento, fino alla conclusione delle procedure di interpello e, comunque, entro il 31 ottobre 2023;

RILEVATO CHE:

- a. i dirigenti vincitori della procedura *de qua*, di cui all'elenco allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, hanno sottoscritto i contratti individuali di lavoro e sono stati assegnati agli Uffici sulla scorta degli indirizzi forniti dal Presidente della Giunta regionale;
- b. si manifesta la necessità di procedere, su proposta degli Assessori competenti al ramo, all'assegnazione temporanea ai dirigenti delle funzioni dirigenziali sulle singole strutture, a far data dalla presa di servizio e fino alla conclusione delle procedure di interpello;
- c. i dirigenti vincitori delle medesime procedure che siano titolari di incarichi e di funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. proseguono nello svolgimento degli stessi, sulla scorta degli indirizzi forniti dal Presidente e delle deliberazioni già adottate dalla Giunta Regionale, al fine di scongiurare soluzioni di continuità dell'azione amministrativa e, pertanto, non occorre disporre un'ulteriore assegnazione;

RAVVISATO:

di assegnare temporaneamente, ai dirigenti di cui all'elenco allegato al presente atto, le funzioni dirigenziali sulle strutture in esso indicate, a far data dalla presa di servizio e fino alla conclusione delle procedure di interpello;

CONSIDERATO CHE:

ai sensi dell'art. 20, primo comma, del D.Lgs. 39/2013, il Dirigente, all'atto del conferimento dell'incarico, deve presentare una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità di cui al Decreto stesso;

RITENUTO:

- a) di dover di assegnare temporaneamente, ai dirigenti di cui all'elenco allegato al presente atto, le funzioni dirigenziali sulle strutture in esso indicate, a far data dalla presa di servizio e fino alla conclusione delle procedure di interpello;
- b) di dover dare atto che i dirigenti vincitori delle medesime procedure che siano titolari di incarichi e di funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. proseguono nello svolgimento degli stessi, sulla scorta degli indirizzi forniti dal Presidente e delle deliberazioni già adottate dalla Giunta Regionale, al fine di scongiurare soluzioni di continuità dell'azione amministrativa e, pertanto, non occorre disporre un'ulteriore assegnazione

VISTI:

- a. il Regolamento n. 12/2011 ss.mm.ii;
- b. la D.G.R. n. 191 del 12/04/2012 e ss.mm.ii;
- c. la D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 e ss.mm.ii;
- d. la D.G.R. n. 479 /2012 e ss.mm.ii;
- e. la D.G.R. n. 619 /2016 e ss.mm.ii
- f. la D.G.R. n. 92 del 06/03/2019;
- g. la D.G.R. n. 392 del 06/08/2019;
- h. la D.G.R. n. 6 del 08/01/2020;
- i. l'art. 12 del CCNL di lavoro dell'Area Funzioni Locali della Dirigenza del 17/12/2020;
- j. la D.G.R. n. 430 del 19/07/2023;
- k. la nota del prot. 0015043/UDCP/GAB/GAB del 26/07/2023 U;

PROPONE, e la Giunta in conformità a voto unanime

D E L I B E R A

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

1. di disporre l'assegnazione, ai dirigenti di cui all'elenco allegato al presente atto, delle funzioni dirigenziali sulle strutture in esso indicate;
2. di stabilire che le funzioni di cui al precedente punto debbano essere espletate a decorrere dalla data di presa di servizio e fino alla conclusione delle procedure di interpello;
3. di dare atto che i dirigenti vincitori delle medesime procedure che siano titolari di incarichi e di funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. proseguono nello svolgimento degli stessi, sulla scorta degli indirizzi forniti dal Presidente e delle deliberazioni già adottate dalla Giunta Regionale, al fine di scongiurare soluzioni di continuità dell'azione amministrativa e, pertanto, non occorre disporre un'ulteriore assegnazione;
4. di stabilire che, nell'esercizio delle funzioni, il Dirigente è tenuto al rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., ed a rendere, altresì, i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi;
5. di trasmettere il presente atto ai componenti della Giunta Regionale, al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, alla Direzione Generale per le Risorse Umane per gli adempimenti consequenziali, compresa la notifica ai dirigenti interessati e all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione

trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania.



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	466	del	27/07/2023	DIR.GEN./DIR. STAFF (*)	UOD/STAFF DIR.GEN.
				DG 14	12 92

OGGETTO :

Assegnazione funzioni dirigenziali.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE - <input type="checkbox"/> ASSESSORE - <input type="checkbox"/>		<i>Presidente De Luca Vincenzo</i>		<i>01/08/2023</i>
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF		<i>Dott.ssa Messina Maria</i>		<i>01/08/2023</i>

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA	
DATA ADOZIONE	<i>27/07/2023</i>	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	<i>01/08/2023</i>

AI SEGUENTI UFFICI:

- 40 . 1 : Gabinetto del Presidente
- 50 . 14 : STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo
- 50 . 14 : Direzione generale per le risorse umane

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

(*)

DG= Direzione Generale

US= Ufficio Speciale

SM= Struttura di Missione

UDCP= Uffici di Diretta Collaborazione con il Presidente

ALLEGATO 1

Regione Campania

Prot. n. 391088 del 2/08/2023

**MODELLO DI DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E
INCONFERIBILITÀ**

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

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

Il sottoscritto EMILIANO BUGLIONE nato a residente a

.....

e mail EMILIANO.BUGLIONE@REGIONE.CAMPANIA.IT se del caso: [Dirigente della
Giunta Regionale della Campania]

Ai fini della nomina/designazione in qualità di DIRIGENTE DELLA GR

Presso DG 5014 UOD 04

- consapevole dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni che l'amministrazione precedente è tenuta ad effettuare ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 445/2000;
- consapevole che ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D.Lgs. 39/2013 la dichiarazione mendace comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui allo stesso decreto legislativo, per un periodo di 5 anni.

DICHIARA

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

Ai fini delle cause di inconferibilità:

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

ALLEGATO 1

se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art. 4);

- di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della giunta o del consiglio della Regione Campania (art. 7);
- di non essere stato componente nell'anno precedente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della regione (art. 7);
- di non essere stato presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al primo comma (art. 7);

Ai fini delle cause di incompatibilità:

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

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

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

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

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

ALLEGATO 1

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

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

- di non ricoprire la carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico;

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

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

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

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

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 2, del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare:

- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Campania;

ALLEGATO 1

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

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

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

ALLEGATO 1

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

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

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente e a fornire analogha dichiarazione con cadenza annuale.

Il sottoscritto, consapevole che ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013 la presente sarà pubblicata sul sito istituzionale della Regione Campania, autorizza ai sensi del D.Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali raccolti per le finalità per le quali la seguente dichiarazione viene resa.

Si allega alla presente dichiarazione copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità [ove il nominato non sia già Dirigente della Giunta Regionale delle Campania].

Luogo e data
Napoli, 01/08/2023

Il dichiarante
(Emiliano Buglione)

Cognome	Nome	Struttura	Denominazione
CASO	FORTUNATO	50.01.04	Controlli di 1 livello FSE
IACCARINO	TOMMASO FRANCESCO PAOLO	50.02.01	Programmazione e monitoraggio delle strategie e dei fattori di sviluppo economico - Azioni di sistema per il rafforzamento e la competitività del tessuto produttivo campano
ROCCASALVA	RICCARDO	50.02.02	Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori
MASSA	SILVIA	50.03.02	Assistenza tecnica e comunicazione
CRINO	SALVATORE	50.04.07	Monitoraggio LEA
FERONE	ROSARIA	50.04.12	Assistenza e interventi sociosanitari
GENTILE	SIMONA	50.04.15	Monitoraggio Beni e Servizi Sanitari e non Sanitari
RICCIO	GAETANO	50.04.16	Monitoraggio e Gestione delle piattaforme informatiche - Rapporto con gli Organi centrali per la corretta implementazione dei Flussi Sanitari
CAPPUCCIO	ALESSANDRO	50.05.02	Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi, asili, nidi e micro-nidi - Monitoraggio dell'assistenza Socio Sanitaria e materno infantile
PUGLIESE	MARIA ROSARIA	50.05.05	Sport
D'AGOSTINO	GAETANO	50.06.08	Tutela delle acque - Contratti di fiume
MAZZEO	GIUSEPPE ROSARIO	50.07.15	Politica Agricola Comune
GANDOLFI	FERDINANDO	50.07.17	Infrastrutture Rurali e Risorsa acqua
RUOCCO	ADDOLORATA	50.07.18	Ambiente, Foreste e Clima
CINQUE	MAURIZIO	50.07.19	Caccia, Pesca ed Acquacoltura
FRESCHI	PAOLO	50.08.08	Mobilità sostenibile e rapporti con le Amministrazioni centrali

CUTOLO	SERENA	50.10.01	Università - Accademie - Conservatori e diritto allo studio
D'ESPOSITO	NATALIA	50.11.04	Formazione professionale
BASILE	GENNARO	50.13.16	Attività di supporto all'Organo di controllo e al Terzo Certificatore
ESPOSITO	ANTONIO	50.13.17	Gestione Tassa Automobilistica
AURINO	SERGIO	50.13.19	Gestione delle Entrate Tributarie derivanti dalla compartecipazione al gettito dei tributi erariali e riscossione coattiva
FAMIGLIETTI	ORNELLA	50.14.02	Ufficio Disciplinare ed esecuzione giudicati
BUGLIONE	EMILIANO	50.14.04	Posizioni organizzative - Formazione del personale - contenzioso del lavoro - Processi di customer satisfaction - Benchmarking
MASTROIANNI	GIOVANNI	50.14.13	Sistemi informativi di gestione del personale
CASTALDI	ANNALISA	50.15.03	Gestione beni - Cassa economale - Supporto sedi
RAMPONE	MICHELE	50.17.06	Autorizzazioni ambientali e rifiuti - Benevento
DE GERONIMO	PIER GIORGIO	50.17.08	Autorizzazioni ambientali e rifiuti - Napoli
CAVALLARO	MASSIMINO	50.18.06	Genio civile di Napoli- Presidio di Protezione civile
NASTRI	ANDREA	50.18.08	Genio civile di Ariano Irpino; presidio protezione civile
MARZOCHELLA	ANGELO	60.01.17	Recupero Crediti, Esecuzione
CHIODI	PASQUALE	60.06.02	Programmi, Progettazione e Attuazione di Opere strategiche per Infrastrutture stradali. Autorità espropriante
LANZUISE	GIOVANNI	60.06.04	Programmi, Progettazione, Attuazione di Opere pubbliche di rilevanza strategica e ambientale anche relative al PNRR.
FORMISANO	CATELLO	60.09.07	Programmazione, progettazione e percorsi di inclusione in materia di immigrazione
TUCCILLO	MARIA	60.10.01	Vigilanza e controllo analogo sulle società, sugli enti e organismi, diversi dalle società, partecipati o controllati

ZIZZARI	ALESSANDRO ANTONIO	60.11.03	Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici
IMPERATORE	ROSSELLA	40.02.02	Ufficio analisi, studi e ricerche
FONZO	DARIO	40.03.03	Ufficio affari generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP - Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa