

FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA SALERNO**
Indirizzo **VIA SANTA LUCIA, 81 - NAPOLI**
Telefono **081.7962467**
E-mail **ma.salerno@regione.campania.it**

ESPERIENZE LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 27.07.2004 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Campania**
Via Santa Lucia
80132 Napoli
Pubblica Amministrazione
Contratto di dirigente a tempo indeterminato
Dal 1 gennaio 2017 a tutt'oggi
Responsabile del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
(struttura dirigenziale complessa equivalente a Direzione Generale) (DPGR n. 267 del 30/12/20169). Coordinamento di due U.O.D. e di un dirigente di staff. Sino a giugno 2017 e di una UOD ed uno staff da luglio 2017.
Nell'ambito di detto incarico;
 - Partecipante a titolo consultivo al Comitato di sorveglianza del PO FESR 2014 – 2020
 - Partecipante a titolo consultivo al Comitato di sorveglianza del PO FSE 2014 – 2020
 - Componente del Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020
 - Referente per la prevenzione della corruzione (ex DGR n. 41 del 31/1/2017)
 - Componente della Commissione di Selezione del Direttore generale della SMA Campania spa, società in house della regione;
 - ROS del PO FERS Campania 2014 – 2020 obiettivi specifici 6.1 e 6.3;
 - RUA dell'intervento strategico "Piano della depurazione e servizio idrico integrato" attuativo della programmazione FSC 2014 -2020;
 - Componente dei gruppi di lavoro finalizzati alla programmazione delle risorse POR FESR 2014/2020 per obiettivi specifici 6.1 e 6.1Dal 1 marzo 2017 a tutt'oggi
- Date (da – a) **Distinct body in materia di Aiuti di Stato (DPGR m. 41 del 1/3/2017)**
- Principali mansioni e responsabilità Dal 9 febbraio 2018 a tutt'oggi
Direttore Generale ad interim della Direzione Generale Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti – Valutazioni Ambientali - Coordinamento di due dirigenti di staff e 9 unità dirigenziali
Per l'effetto dirigente ad interim delle Unità Dirigenziali delle
U.O.D. Fondi regionali, nazionali e comunitari. Bilancio della Direzione Generale, che svolge funzioni di: supporto alle strutture competenti per la predisposizione dei documenti di programmazione e nella redazione dei successivi atti attuativi, nonché durante l'intera fase di attuazione, monitoraggio e valutazione dei programmi e promozione della componente ambientale nelle attività predette; predisposizione e gestione del bilancio della Direzione Generale DG, gestione e controllo della spesa di competenza della Direzione; riscossione tariffe, gestione IVA, contabilità rapporti economici e finanziari con concessionari e soggetti convenzionati nelle materie di competenza della Direzione generale;
50 17 03 - UOD Impianti e reti del ciclo integrato delle acque di rilevanza regionale, che svolge funzioni di apporti con l'E.I.C. e definizione a livello regionale di indicatori di efficienza e di efficacia del servizio idrico integrato. Gestione delle opere di captazione per le acque; reti di grande adduzione, di collettori e depuratori comprensoriali. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di competenza regionale. Efficientamento della gestione. Vigilanza esecuzione contrattuale di concessione di esercizi. Indirizzo e controllo sul ciclo integrato delle acque, sulle Autorità di Ambito e poteri sostitutivi. Gestione degli
- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

	impianti di depurazione e parte dell'Acquedotto campano nelle more del loro affidamento ai gestori.
• Date (da – a)	<u>Dal settembre 2017 a tutt'oggi</u>
	Dirigente ad interim della U.O.D. Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici e Programmi SIE .
	Supporto tecnico alle fasi di programmazione, formulazione, verifica e valutazione di programmi finanziati con fondi strutturali e/o nazionali per le analisi di fattibilità degli investimenti, anche attraverso l'elaborazione di studi, metodi, strumenti ed indicatori. Supporto alla verifica sull'attuazione dei programmi e progetti di investimento di competenza regionale, in raccordo con la Programmazione Unitaria. Supporto tecnico-scientifico al Piano Unitario di Valutazione 2014-2020 ed ai relativi piani di valutazione. Valutazione degli strumenti finanziari. Supporto alla verifica dei criteri di qualità ambientale, sostenibilità dello sviluppo, compatibilità ecologica degli investimenti pubblici in raccordo con l'Autorità ambientale. Supporta l'implementazione delle azioni di miglioramento del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA).
	Rapporti con il Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici istituito presso il C.I.P.E., e con la Rete dei Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti.
	Referente Unico regionale Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) – Monitoraggio Opere Pubbliche.
• Date (da – a)	<u>Dal 7 febbraio 2017 a tutt'oggi</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Nucleo di Valutazione Interno (DPGR n. 35 del 7/2/2017) per la conclusione del processo di valutazione delle posizioni dirigenziali per gli anni 2015 e 2016.
• Date (da – a)	<u>Dal 12 aprile 2017 a marzo 2018</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Generale ff di Sviluppo Campania s.p.a. , Società in house della regione Campania, su designazione del Presidente della Regione Campania.
• Date (da – a)	<u>Dal 16 giugno 2017 a settembre 2017</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente ad interim della U.O.D. Valutazione degli investimenti pubblici e Programmi SIE;
	Dirigente ad interim della U.O.D. Verifica degli investimenti Pubblici e raccordo con la Programmazione Unitaria;
	Supporto tecnico alle fasi di programmazione, formulazione e valutazione di programmi e progetti per le analisi di fattibilità, anche attraverso l'elaborazione di studi. Rapporti con il sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici istituito presso il CIPE.
	Referente Unico Regionale Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) – Monitoraggio Opere Pubbliche.
• Date (da – a)	<u>Dal 23 dicembre 2015 al 31 dicembre 2016</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Capo Dipartimento delle risorse Finanziarie, Umane e Strumentali (struttura dirigenziale complessa) (DPGR n. 252 del 16/12/2015) (struttura dirigenziale complessa)
	Coordinamento di tre Direzioni generali: Direzione generale per le risorse finanziarie; Direzione generale per le risorse umane; Direzione generale per le risorse strumentali, e di due uffici dirigenziali dotati di autonomia gestionale, l'ufficio di staff Raccordo con le Autorità di gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo e l'Ufficio del Datore di lavoro.
	Funzioni relative: alla gestione del bilancio regionale; alla formazione e all'organizzazione del personale amministrativo della Regione, con particolare riguardo al reclutamento e alla formazione, allo stato giuridico, all'inquadramento, al trattamento economico, alla quiescenza e alla previdenza; alla gestione e alla valorizzazione del demanio e del patrimonio regionale ed agli adempimenti in materia di provveditorato ed economato; alla vigilanza e al controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla regione che operano nella materie di competenza dello stesso dipartimento ed all'esercizio del controllo analogo sulle società in house di riferimento.
• Date (da – a)	<u>Dal 17 febbraio 2016 al 31 dicembre 2016</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Capo Dipartimento (ad interim) della salute e delle risorse naturali (struttura dirigenziale complessa) (DPGR n. 33 del 17 febbraio 2016).
	Coordinamento di tre Direzioni generali: Direzione generale per la tutela della salute e il coordinamento del sistema sanitario regionale; Direzione generale per l'ambiente e l'ecosistema; Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
	Funzioni relative a: tutela della salute; coordinamento del sistema sanitario regionale; attività istruttorie di programmazione dell'assistenza sanitaria e sociosanitaria; prevenzione e igiene sanitaria; sanità veterinaria; vigilanza e controllo degli enti e degli organismi dipendenti dalla regione che operano nella materie di competenza del dipartimento.

	Rapporti con la Struttura del Commissario ad acta per il piano di rientro dal disavanzo sanitario.
	Commissario ad acta sentenza TAR Marche n. 00038/2016 reg. prov. coll. N. 00682/2015 reg. ric.
• Date (da – a)	<u>Dal 20 dicembre 2013 a tutto il 2015</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Referente per la Regione Campania della sperimentazione ex D. Lgs. 118/2011.
• Date (da – a)	<u>Da luglio 2014 al 5 novembre 2015</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Consigliere di Amministrazione della Sviluppo Campania S.p.A., partecipata al 100% della regione Campania., su designazione del Presidente della Regione Campania.
• Date (da – a)	<u>Dal 1 novembre 2013 al 22 dicembre 2015</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della struttura di staff alla Direzione generale per le Risorse finanziarie, con funzioni di supporto tecnico – operativo Verifica delle proposte dei provvedimenti amministrativi contabili da sottoporre all'esame della Giunta. Ha gestito i rapporti con le agenzie di rating e coordinato le istruttorie finalizzate all'aggiornamento del giudizio di credito per il 2014 ed il 2015. Ha curato i rapporti con la sezione di controllo della Corte dei conti per il rendiconto 2012. Ha fatto parte del Tavolo di lavoro interdisciplinare per la redazione dei provvedimenti normativi di disciplina dell'ordinamento della regione Campania in attuazione del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Ha gestito il riaccertamento straordinario dei residui per il rendiconto dell'esercizio finanziario 2013.
• Date (da – a)	<u>Dal novembre 2013 al 22 dicembre 2015</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente ad interim della U.O.D. gestione degli adempimenti connessi al patto di stabilità interno – armonizzazione dei bilanci – controllo di gestione – anagrafe dei contributi della Direzione generale per le risorse finanziarie (Unità dirigenziale semplice) Gestione degli adempimenti connessi all'entrata in vigore delle nuove norme contabili introdotte dal D. Lgs. 118/2011. Da giugno 2015 al 22 dicembre 2015, su delega del Direttore generale per le risorse finanziarie, ha gestito tutte le attività di competenza della direzione Generale per le Risorse Finanziarie connesse all'applicazione delle norme di cui all'art.1, commi da 461 a 478, della legge 23/12/2014, n. 190 (equilibri di bilancio). Gestione della cessione di spazi finanziari ai comuni della regione.
• Date (da – a)	<u>Dal 4 ottobre 2011 al 31 ottobre 2013</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Settore Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio dell'Area Generale di Coordinamento Bilancio, Ragioneria e Tributi titolare di firma di trattenuta sui conti di tesoreria della Regione (Unità dirigenziale complessa), Gestione degli affari generali del settore (personale, beni mobili, economato). Gestione delle fasi di contabilizzazione delle entrate di tutto il bilancio regionale, del cui servizio ha mantenuto l'interim per tutta la durata dell'incarico di Capo settore. Gestione delle fasi di contabilizzazione della spesa di tutto il bilancio regionale. Gestione dell'indebitamento diretto dell'ente e rapporti con la CCDDPP per i contributi ai mutui degli enti locali, dei soggetti esecutati, dell'archivio pignoramenti, adempimenti fiscali relativi alle spese regionali e pareri contabili sulle deliberazioni di Giunta. Predisposizione dei rendiconti generali della regione Campania per gli esercizi finanziari 2011 e 2012. Rapporti con la Corte dei Conti prima per la relazione al Consiglio, poi per il giudizio di parifica, Gestione dei contratti di swap e avvio delle attività di rinegoziazione. Ha seguito la procedura di affidamento dei servizi di analisi, valutazione tecnico-giuridica, contrattuale e finanziaria dei contratti di swap sottoscritti dalla Regione Campania nel 2003 e 2006. Gestione dei rapporti contrattuali con le agenzie di rating Moody's e Standard & Poor's e coordinamento dell'aggiornamento del giudizio di credito per gli anni 2012 e 2013. Gestione degli adempimenti connessi alla spesa POR. Coordinamento dell'attività di 5 unità dirigenziali semplici: Servizio Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I (gestito direttamente ad interim) Servizio Spesa- Territorio- Sviluppo economico Servizio Spesa – servizi civili – contenzioso – servizi generali – rendicontazione – delegati alla spesa ed anticipatari; Servizio Monitoraggio della spesa sanitaria Servizio Emissione degli ordinativi di pagamento POR
• Date (da – a)	<u>Dal 19 febbraio 2010 al 12 febbraio 2011</u>

• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente ad interim del Servizio Tesoreria del Settore Riscontro e Vigilanza sul Servizio di Tesoreria e Bilancio di Cassa. (unità dirigenziale semplice). Gestione del bilancio di cassa. Controllo delle giornaliere e parifica del conto di cassa. Chiusura dei conti al di fuori del sistema della Tesoreria unica. Tenuta dell'archivio contabile degli ordinativi di incasso e di pagamento. <u>Dal 20 agosto 2004 sino al 3 ottobre 2011</u>
• Date (da – a)	
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente del Servizio “Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I.” Gestione delle fasi di contabilizzazione delle entrate di tutto il bilancio regionale. Creazione di una procedura informatica di gestione dei sospesi di entrata. Gestione degli affari generali del Settore gestione delle entrate e della spesa di bilancio. Gestione della reportistica finanziaria richiesta al Settore gestione delle entrate e della spesa. Ha curato la redazione dei rendiconti generali della Regione Campania per gli esercizi finanziari 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 e redatto le relative relazioni tecniche. Ha curato i rapporti con la Corte dei Conti in fase di relazione al rendiconto generale della regione per gli esercizi finanziari dal 2004 al 2010. Su delega del Presidente della Giunta Regionale è stata Commissario ad Acta Sentenza Consiglio di Stato 3047/2011. E' stata componente di commissioni di gara (procedura aperta per l'affidamento del servizio “Assistenza tecnica e supporto all'Ufficio responsabile del controllo di II livello del POR Campania 2000-2006”; valutazione offerte tecnico – economiche per la contrazione di un mutuo per il finanziamento di spese di investimento anno 2005; procedura negoziata per il finanziamento delle spese di investimento del bilancio 2007; selezione offerte per la rinegoziazione del mutuo originario di 850 milioni del 30.12.2002; selezione advisor indipendente relativamente alle operazioni di ristrutturazione del contratto swap anno 2003; selezione advisor nel processo di aggiornamento per il 2009 e 2010 del rating di controparte attribuito da Standard & Poor's e Moody's Investors Service) e componente di commissione di concorso (Istruttore direttivo contabile, cat. D 1). Ha svolto il ruolo tutor aziendale per il Master in Management Pubblico dell'Università Commerciale Luigi Bocconi ed ha fatto parte della delegazione regionale per il Roadshow dell'operazione Posillipo Finance/SORESA. <u>Dal 11 agosto 2004 sino al 19 agosto 2004</u>
• Date (da – a)	
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente in posizione individuale Funzione di studio <u>Dal 27 luglio 2004 sino al 10 agosto 2004</u>
• Date (da – a)	
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente economico e finanziario A disposizione del Settore reclutamento <u>Dal 6 novembre 2015 al 7 marzo 2016</u>
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura (CCIAA) di Napoli Via Sant'Aspreno, 2 80133 Napoli
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Commissario straordinario (DPGR n. 223 del 5/11/2015)
• Principali mansioni e responsabilità	Sostituzione di tutti gli organi della Camera di Commercio ed assunzione di tutte le attività di gestione sia della Camera di Commercio che delle sue Aziende speciali (COM.TUR, CESVITEC, AGROPROMOS, EUROSPORTELLI, PROTEUS, Laboratorio chimico merceologico) <u>Da dicembre 2005 a gennaio 2011</u>
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Acerra Viale della Democrazia 84100 Acerra
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione locale
• Tipo di impiego	Incarico a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Nucleo di Valutazione e dei Controlli Interni
• Date (da – a)	<u>Febbraio 2008</u>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università del Salento Dipartimento di studi giuridici Strada comunale Tufi S.S Lecce-Monteroni 73100 Lecce
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico professionale di carattere occasionale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del **datore di lavoro**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del **datore di lavoro**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del **datore di lavoro**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del **datore di lavoro**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

▪ ha fatto parte del "Gruppo di Piano" per la realizzazione del Piano Integrato di Cambiamento, premiato nel corso del Forum della Pubblica Amministrazione del 2003 nell'ambito del Programma "Cantieri per il Cambiamento delle Amministrazioni Pubbliche" con conseguente encomio dell'amministrazione.

Da marzo 2003 a tutto dicembre 2003

CO.SMA.RI.NA4

Via De Gasperi, 279/281 80053 Castellammare di Stabia (NA)

Consorzio di comuni per lo smaltimento rifiuti

Incarico a tempo determinato

Direttore finanziario. Membro di commissioni di gara.

Dal 5/7/2001 al 5/11/2002

Comune di Scafati

Piazza Municipio 84018 Scafati (SA)

Pubblica amministrazione locale

Comando da altra amministrazione

Responsabile del Settore Finanziario, Tributi e del Servizio Controllo di gestione. Funzionario apicale, Titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali di gestione del Settore.

Gestione di tutte le fasi del ciclo di programmazione. Ha curato sia la programmazione di bilancio che la rendicontazione. Ha gestito tutte le fasi dell'imputazione contabile degli atti di entrata e di spesa. Durante tale periodo, oltre ad essere titolare della firma di trattenuta sui conti di tesoreria dell'ente, è stata responsabile dei tributi comunali (ICI, TARSU, TOSAP, Affissioni e pubblicità) procedendo all'emissione dei ruoli tributari ordinari ed al recupero dell'evasione sia tramite ruoli che con la procedura dell'ingiunzione fiscale emessa direttamente dal comune. Ha gestito il servizio acquedotto provvedendo all'elaborazione delle liste di carico per la successiva fatturazione e i procedimenti di recupero delle morosità pregresse, ed alla tenuta della relativa contabilità IVA.

Durante tale periodo ha anche fatto parte della delegazione trattante di parte pubblica per il Contratto Collettivo Integrativo Decentrato.

Dal 1.10.1998 al 4.7.2001

Città di San Giorgio a Cremano

Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)

Pubblica amministrazione locale

Contratto a tempo indeterminato

Funzionario di Ragioneria. Collaborazione con il Nucleo di Valutazione per le attività connesse alla valutazione dei dirigenti e per la definizione delle metodologie di introduzione del controllo di gestione nell'ambito delle attività dell'ente.

Da ottobre 2000 a maggio 2001

Organismo Bilaterale per la Formazione in Campania

Piazza dei Martiri 58 80121 Napoli

Ente bilaterale Confindustria - Sindacati

Collaboratore esterno

Docente straordinario e consulente nell'ambito del Progetto "RTI – Dal lavoro informale e precario all'economia diffusa"

Dal 5 gennaio 2000 al 31 marzo 2000 e dal 19 ottobre 2000 al 18 gennaio 2001

Città di San Giorgio a Cremano

Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)

Pubblica amministrazione locale

Incarico a tempo determinato

Dirigente Settore Ragioneria. (Unità dirigenziale semplice)

Coordinamento delle unità operative ragioneria, contabilità del personale, economato e tributi.

Gestione di tutte le fasi del ciclo di programmazione. Ha curato sia la programmazione di bilancio che la rendicontazione. Ha gestito tutte le fasi dell'imputazione contabile degli atti di entrata e di spesa. Titolare della firma di trattenuta sui conti di tesoreria dell'ente ha gestito tutti gli adempimenti tributari dell'ente, compresa la tenuta della relativa contabilità IVA.

Coordinamento presso il settore ragioneria dei corsisti del Progetto RIPAM gestito dal

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	FORMEZ <u>Dal 1 ottobre 1998 al 4 gennaio 2000 e dal 1 aprile 2000 al 18 ottobre 2000</u> Città di San Giorgio a Cremano Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA) Pubblica amministrazione locale Contratto a tempo indeterminato Funzionario Di Ragioneria. Collaborazione con Il Nucleo Di Valutazione per le attività connesse alla valutazione dei dirigenti e per la definizione delle metodologie di introduzione del controllo di gestione nell'ambito delle attività dell'ente. referente interno del FORMEZ per lo stage dei corsisti del progetto RIPAM CF7B/CF8C – F – G- H Componente di commissione di concorso
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<u>Da marzo 1999 a giugno 2004</u> FORMEZ Centro di Formazione e Studi Via Salaria ROMA Formazione e consulenza alla Pubblica Amministrazione Contratti di collaborazione saltuaria, a tempo determinato Consulente e docente straordinario (Progetti RIPAM e FARE Campania). Presso la propria amministrazione tutor aziendale per i corsisti RIPAM, ospitati nella fase di avviamento al lavoro <u>Dal 1.9.1996 al 30.9.1998</u> Comune di Sant'Elia Fiumerapido Piazza Municipio 03049 Sant'Elia Fiumerapido (FR) Pubblica amministrazione locale Contratto a tempo indeterminato Funzionario responsabile dell'area economico-finanziaria. Funzionario responsabile ICI, Imposta comunale sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, TOSAP e TRSUI. Responsabile del servizio economato e contabilità del personale. Componente di commissione di concorso e tutor aziendale per gli stage formativi degli alunni dell'IPSSC di Cassino.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<u>Dal 1.2.1994 al 8.4.1997</u> Studio di consulenza aziendale Palumbo 80046 San Giorgio a Cremano (NA) Consulenza fiscale ed aziendale Collaborazione e tirocinio Partecipazione alle attività di assistenza fiscale e di consulenza aziendale in ambito privatistico.
ISTRUZIONE FORMAZIONE TITOLI Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Data Attività • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Data Attività • Nome e tipo di istituto di	2009 Ministero della Giustizia Revisione contabile Revisore Contabile (n° 154195 G.U., 4' serie, n. 19 del 10 marzo 2009) 2005 Corso di Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica Dipartimento della Funzione Pubblica P.M e gestione del personale Attestato di partecipazione al corso, della durata di 40 ore 2003 Corso Annuale di Perfezionamento post lauream in "Agente dello Sviluppo locale e dell'integrazione europea" Dipartimento di Sociologia e Scienza della Politica dell'Università degli Studi di Salerno



istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Data Attività	Sviluppo locale e Identità Territoriale. Politiche e strumenti per lo Sviluppo Locale. Le politiche dell'Unione Europea per lo Sviluppo Locale. La cooperazione internazionale. Attestato di partecipazione al corso, di 100 ore 2001 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Data Attività	Pratica professionale in materia di gestione economico-finanziaria delle aziende, diritto e contenzioso tributario, diritto civile e commerciale Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista 2001 Ministero della Pubblica Istruzione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Data Attività	Micro e macro economia. Elementi di diritto privato, pubblico ed amministrativo Abilitazione all'insegnamento di "Discipline Giuridiche ed Economiche" nelle scuole ed istituti statali di Istruzione Secondaria di secondo grado ed artistica 2001 Corso Annuale di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale in " Comunicazione Istituzionale " Dipartimento di Scienze della Comunicazione dell'Università di Salerno
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Data Attività	Tecniche di comunicazione, organizzazione. Attestato di partecipazione al corso, di 120 ore 2001 Corso di formazione per "Consulenti di parità" Associazione FAMIGLIADONNA, con il cofinanziamento del Ministero dell'Industria e la collaborazione tecnico-scientifica dell'Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa e del Centro Studi "Adelaide Pignatelli"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Data (1994) Attività	La tutela dei diritti e delle pari opportunità tra uomo e donna: nel lavoro ai sensi della l. 125/91; nella famiglia; ai sensi della l. 215/92; sul posto di lavoro nell'Unione Europea. Rappresentanza politica e Pari Opportunità. Consulente di parità 1994 Corso di laurea Università degli Studi di Napoli "Federico II"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Data	Materie economico-giuridiche con particolare attenzione alle dinamiche intersettoriali ed internazionali. Tesi in Diritto Internazionale. Laurea in Economia e Commercio 1988 Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Data	Francese commerciale Diplôme supérieur de français des Affaires de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris 1988 Université des Langues et Lettres de Grenoble
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita Data (Dal 1986 al 2017)	Lingua francese Certificat Pratique de Langue Française Costante attività di aggiornamento sulle tematiche professionali, integrate da attività tese all'acquisizione di competenze trasversali, soprattutto nell'ambito della gestione delle

risorse umane e della comunicazione:

- attestato di partecipazione al corso **"Change Management e Performance"** organizzato dal FORMEZ;
- attestato di partecipazione al **"Secondo Forum Nazionale degli OIV delle Regioni e delle Province Autonome"** organizzato dall'APCO (Associazione professionale italiana consulenti di management)
- attestato di frequenza del seminario **"I nuovi servizi di pagamento della Single Euro Payment Area (SEPA)"** organizzato dalla Banca d'Italia
- certificato di frequenza del Corso di alta formazione realizzato nell'ambito del progetto **"Sviluppo della capacità di monitorare l'andamento dei costi dei servizi e funzioni pubbliche nella prospettiva del federalismo fiscale"** di 1 giorno
- attestato di partecipazione al seminario di approfondimento realizzato nell'ambito del progetto **"Sviluppo della capacità di monitorare l'andamento dei costi dei servizi e funzioni pubbliche nella prospettiva del federalismo fiscale"** di 2 giorni
- attestato di partecipazione al seminario di approfondimento **"Comprendere e applicare il federalismo"** fiscale di 2 giorni
- attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento **"Le novità della disciplina del procedimento amministrativo"** di 5 ore tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
- attestato di partecipazione alla Summer School **"Being a civil servant manager"** organizzato dal FORMEZ
- attestato di partecipazione al programma di formazione in materia di **"Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro"** tenuto da Teleservizi
- attestato di partecipazione al **"Corso di formazione sui fondi contrattuali e graduazioni delle funzioni"** tenuto dal CIMO_ASMD
- attestato di partecipazione al percorso formativo **Programmazione** nell'ambito del progetto PARSEC (MIUR - FORMEZ - CNR) per un totale di 148 ore
- attestato di partecipazione al 2° modulo del **corso di formazione in materia di entrate tributarie ed extratributarie**, di 1 giorno, tenuto dalla Scuola superiore dell'Economia e delle Finanze
- attestato di frequenza del corso **"Formulazione, valutazione e monitoraggio di piani e progetti per i fondi strutturali europei"** di 30 ore tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- attestato di partecipazione al Convegno **"La nuova programmazione in Campania"** organizzato dal FORMEZ
- attestato di partecipazione alla Tavola rotonda **"Etica e innovazione. La rete delle Amministrazioni RIPAM"** organizzata dal FORMEZ nell'ambito del progetto "Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione"
- attestato di partecipazione al X Congresso dell'AIV Associazione Italiana di Valutazione
- attestato di partecipazione al **"Corso di Formazione per esperti di politiche di sviluppo e coesione"** **"Progetto Osmosi"** Formazione manageriale (da maggio 2006 a febbraio 2007)
- attestato di partecipazione al percorso formativo **"Comunicazione ed Integrazione"** organizzato da: Dipartimento della Funzione Pubblica, FORMEZ e FormAutonomie nell'ambito del progetto "Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione" (3 giornate)
- attestato di partecipazione al seminario specialistico **"Ingegneria finanziaria"** organizzato dal FORMEZ nell'ambito del progetto "Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione"
- attestato di partecipazione al percorso formativo **"Strategie di Leadership"** organizzato da: Dipartimento della Funzione Pubblica, FORMEZ e FormAutonomie nell'ambito del progetto "Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione" (3 giornate)
- attestato di partecipazione al IX Congresso Nazionale dell'Associazione Italiana di Valutazione
- attestato di partecipazione al corso **"Il Nuovo Modello dell'azione amministrativa alla luce della legge 241/90 riformata"**, di 12 ore, tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta
- attestato di partecipazione alle giornate formative organizzate dalla Giunta Regionale della Campania sul tema **"D. Lgs. N° 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali"**, per la durata di 2 giorni

- attestato di partecipazione al corso di formazione **“La riforma del titolo V della Costituzione”** organizzato da FORMEZ e FormAutonomie nell'ambito del progetto **“Attività di aggiornamento professionale per i Funzionari delle Amministrazioni aderenti al progetto RIPAM”**
- attestato di frequenza del primo e secondo anno del Corso Triennale della Scuola Superiore Europea di Counseling Professionale, per un totale di 250 ore, tenuto dall'ASPIC, Counselling e Cultura
- certificato di partecipazione al Corso **“L'Analisi dei bilanci e dei rendiconti pubblici”**, per un totale di 33 ore, rilasciato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali CEIDA,
- attestato di partecipazione allo stage **“La cooperazione transnazionale nei programmi e nelle iniziative comunitarie”**, organizzato dal FORMEZ;
- attestato di frequenza del 1° Corso sperimentale per la Linea Sostenibilità ambientale e Pubblica Amministrazione **“Gli strumenti di Governance sostenibile per le Amministrazioni Pubbliche”**, della durata di 40 ore, svolto dal FORMEZ nell'ambito del Progetto I.S.A. Interventi per la Sostenibilità Ambientale
- attestato di partecipazione al seminario residenziale esperienziale **“Autorità leadership e innovazione”**, della durata di 4 giorni, della Tavistock & Portman NHS Trust e del CESMA,
- attestato di frequenza del **Corso introduttivo di microcounseling**, della durata di 60 ore, svolto dall'ASPIC Counseling e Cultura,
- attestato di partecipazione al seminario teorico-esperienziale **“Counseling espressivo (Laboratorio di teatro, poesia e musica)”**, della durata di 10 ore, svolto dall'ASPIC Counseling e Cultura
- attestato di partecipazione alla giornata di studio su **“Le prestazioni sociali agevolate e l'indicatore di situazione economica equivalente”** svolta dall'ISSEL
- attestato di partecipazione al seminario su **“Bilancio di Previsione 2000 e nuovo modello di relazione revisionale e programmatica”**, svolto dall'ANCITEL
- attestato di partecipazione alla sessione formativa **“Evoluzione normativa nella Pubblica Amministrazione, Sviluppo Territoriale e Fondi Comunitari: Sviluppi organizzativi, amministrativi e finanziari in campo ambientale”**, della durata di 6 giorni, svolta dall'A.T.I. FILAS-LUISS, nell'ambito del Programma PASS del Ministero dell'Ambiente
- certificato di frequenza del corso **“Sportello Unico per le imprese – Ufficio Europa”**, della durata di 97 ore, svolto dal FORMEZ, nell'ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d'Oro
- certificato di frequenza del corso **“Analisi e semplificazione delle procedure”**, della durata di 28 ore, svolto dal FORMEZ nell'ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d'Oro
- certificato di frequenza del corso **“La gestione dei progetti”**, della durata di 28 ore svolto dal FORMEZ, nell'ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d'Oro
- certificato di frequenza del corso **“Le politiche comunitarie”**, della durata di 21 ore, svolto dal FORMEZ, nell'ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d'Oro
- certificato di frequenza del corso **“Attori e strategie per lo sviluppo locale”**, della durata di 27 ore, svolto dal FORMEZ, nell'ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d'Oro
- attestato di partecipazione al seminario **“Le novità fiscali e la dichiarazione IVA 1999”**, svolto dall'ANCITEL;
- attestato di partecipazione al **“Corso di informatica di base”** organizzato dall'AKROS Informatica, della durata di 4 giorni;
- attestato di partecipazione alla giornata di formazione sul tema **“Finanza Locale”**, svolto dal Centro Studi Valeriano Berti;
- attestato di partecipazione al seminario di **“Aggiornamento per Responsabili e Funzionari dell'Ufficio Tributi”**, della durata di 2 giorni, a cura dell'ANCI Campania e della Selene Service s.r.l.;
- attestato di partecipazione al seminario **“La gestione dei rifiuti dopo il Decreto Ronchi”**, svolto dall'ANCITEL;
- attestato di partecipazione al seminario **“Il bilancio di previsione 1997; difficoltà contabili, opportunità tecniche, soluzioni operative”**, svolto dall'ANCITEL;
- attestato di frequenza del **“Corso concorso per funzionario nell'area economico-finanziaria”**, della durata di 1000 ore, rilasciato dal FORMEZ;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

PATENTE O PATENTI

- attestato di frequenza del "Corso di Formazione Professionale e di preparazione agli esami di Stato per l'Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista" organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti del Tribunale di Napoli;
- attestato di partecipazione al "Corso di qualificazione per le Relazioni Pubbliche", rilasciato dall'Istituto di Studi Superiori "M.C.Visconti".

francese

Ottimo

Buono

Buono

Inglese

Discreto

Scolastico

Scolastico

Spagnolo

Buono

Scolastico

Discreto

Capacità di lavorare in gruppo gestendo le dinamiche delle risorse umane in modo coerente all'obiettivo, acquisita attraverso un'ormai pluriennale attività di organizzazione e gestione di attività complesse, anche in contesti di criticità elevata. Questo grazie ad un'elevata propensione alla mediazione e ad una grande capacità di adattamento a contesti e situazioni diverse che ha consentito dei rapidissimi adattamenti ai diversi e molteplici contesti lavorativi affrontati nel corso della propria carriera lavorativa.

Capacità di lavorare in situazioni di stress, appresa lavorando in contesti caratterizzati da gravissime difficoltà finanziarie e/o da elevati livelli di conflittualità ambientale

Capacità di utilizzo di tutto il pacchetto office e di diversi applicativi di contabilità, soprattutto pubblica.

Progettazione e realizzazione di manufatti artistico/artigianali

Automobilistica (patente B)

Napoli, 04 settembre 2018

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

In fede


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 inconfiribilità 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 DPR n. 445/2000

La sottoscritta SALERNO MARIA nata a SARNO il, in qualità di Dirigente della Giunta della Regione Campania, in ordine al conferimento dell'incarico di responsabile ad interim della DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI conferito con DGRC n.48/2018 presa visione della normativa introdotta dal D.Lgs 8/04/2013 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 DPR 445/2000 in caso di dichiarazione mendace:

DICHIARA

1. l'insussistenza nei propri confronti di una delle cause di inconfiribilità 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*)

☒ 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*)

☒ 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*)

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

☐ Oppure (*specificare*)

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

☐ Oppure (*specificare*)

☒ 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*)

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

☐ Oppure (*specificare*)

☒ 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*)

☒ 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*)

☒ di svolgere, su designazione del Presidente della Giunta regionale, le funzioni di Direttore Generale di Sviluppo Campania, s.p.a., società in house della regione.

La sottoscritta, 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 l'affidamento degli incarichi dirigenziali.

Luogo e data
Napoli, 6 febbraio 2018

NOME E COGNOME

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". I dati saranno trattati, secondo le vigenti disposizioni di legge, per le sole finalità del procedimento per il quale sono richiesti ed utilizzati.



Giunta Regionale della Campania

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE	Presidente De Luca Vincenzo
CAPO GABINETTO	De Felice Sergio - Capo Gabinetto -
ASSESSORE	Presidente Vincenzo De Luca, Assessore Palmeri Sant'Anna
DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	dott. Oddati Antonio (ad interim)
DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE STAFF	

DECRETO N°	DEL
18	07/02/2018

Oggetto:

Conferimento incarico dirigenziale ad interim alla dott.ssa Maria Salerno, matr.19080.

P.R.
9/2/2018
De Luca

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. 478 del 10/09/2012, come da ultimo modificata dalla D.G.R. n. 48/2018, di approvazione, tra l’altro, dell’articolazione delle strutture ordinamentali;
- e. la D.G.R. n. 639 del 15/11/2016 con cui è stato conferito alla dott.ssa Maria Salerno, l’incarico di responsabile dell’Ufficio Speciale “Nucleo per la valutazione e la verifica degli Investimenti pubblici”;
- f. la D.G.R. n. 48 del 29/01/2018 ad oggetto: “Regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12, come modificato dal Regolamento regionale 23 gennaio 2018, n. 1 – determinazioni”;

VISTI, altresì

- a. l’art. 40, comma 2 del Regolamento n. 12/2011;
- b. l’art. 7 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 479 del 10/09/2012 e ss. mm. e ii.;
- c. l’art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013;

PRESO ATTO che

- a. con la citata D.G.R. n.48 del 29/01/2018, la Giunta regionale ha, tra l’altro, conferito alla dott.ssa Maria Salerno, matr.19080, l’incarico di responsabile ad interim della Direzione Generale “Ciclo integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali”, codice 50.17.00, nelle more dell’espletamento delle procedure del relativo interpello;
- b. in data 07/02/2018 con prot. n. 86599 è stata acquisita agli atti della Direzione Generale per le Risorse Umane la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità, resa dal citato dirigente ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013;

RITENUTO, per l’effetto, di conferire alla dott.ssa Maria Salerno, matr.19080, l’incarico di responsabile ad interim della Direzione Generale “Ciclo integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali”, codice 50.17.00, stabilendo che, in conformità a quanto disposto dalla D.G.R. n. 48 del 29/01/2018, lo stesso dovrà essere espletato nelle more dell’espletamento delle procedure di interpello per il conferimento dell’incarico;

D E C R E T A

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

1. di conferire alla dott.ssa Maria Salerno, matr.19080, l’incarico di responsabile ad interim della Direzione Generale “Ciclo integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali”, codice 50.17.00;

2. di stabilire che l'incarico, conferito nelle more dell'espletamento delle procedure del relativo interpello, decorra dalla data di notifica del presente decreto, e che, nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, il termine dell'incarico si intende anticipato alla stessa data di cessazione;
3. di trasmettere il presente atto all'Assessore al Personale, al Capo di Gabinetto, al Direttore Generale per le Risorse Umane anche per la notifica del presente atto alla dott.ssa Salerno e ai competenti uffici della Segreteria di Giunta per gli adempimenti consequenziali.

DE LUCA