

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Pagliarulo Giuseppe
Data di nascita	18/03/62
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	Regione Campania
Incarico ultimo ricoperto	Dirigente di staff Attività connesse alle competenze del Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale con particolare riferimento all'elaborazione di un sistema di governance degli organismi societari, presso l'AGC 01 -- Incarico ad interim Servizio Controllo tecnico-amministrativo sulle partecipazioni societarie regionali presso il settore 14 dell'AGC 01
Numero telefonico dell'ufficio	081-7603111 - 7603209
Fax dell'ufficio	081-5510926
E-mail istituzionale	gpagliarulo@adisufederico2.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" -- Indirizzo giuridico-economico, votazione: 110/110 e lode -
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione al corso in Controllo di gestione organizzato dal Formez attraverso superamento di esame di accesso. • Conseguimento di Diploma di Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli enti locali presso la facoltà di giurisprudenza di Napoli con superamento di esame finale, anno accademico 90-91, in data 30.12.91. • Conseguimento di Diploma di Specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione presso la facoltà di giurisprudenza di Napoli dopo superamento di esame finale, il corso si è concluso con una tesi sui reati contro la P.A. e in particolare sul Peculato, con voto 48/50. • Abilitazione alla professione di Avvocato dopo superamento di esame, sessione anno 1993, seduta dell'11.3.1995. • Vincitore concorso per accesso al corso-concorso della Scuola Superiore della P.A., anno 95-96, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'accesso alla carriera di Funzionario amministrativo in enti pubblici e conseguimento diploma finale con esame, la tesi finale è stata sulle Società a partecipazione di capitale pubblico locale. Conseguimento della qualifica di Funzionario amministrativo presso la sede del Ministero dei Trasporti a Firenze.

- Vincitore del concorso di Segretario comunale, classificatosi terzo in Italia. In servizio dal 15.5.94.
- Partecipazione corso presso La Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (Ministero dell'Interno), dal 22.9.94 al 19-12-94, con esame finale per la preparazione alla gestione dell'ente locale, la tesi finale è stata sulla Revisione Prezzi nei contratti di Appalto.
- Corso Seminariale di formazione sulla Valutazione delle prestazioni e l'analisi del clima motivazionale, ANCI Campania Service, ASMEZ. 1.4.1998.
- Corso di aggiornamento Merlino di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali, dal 7.4.2000 al 4.7.2000 presso la Scuola Superiore della P.A. locale.
- Vincitore, primo in graduatoria, del dottorato di ricerca in Organizzazione e funzionamento della P.A. presso l'Università La Sapienza di Roma Facoltà di Giurisprudenza, ha conseguito il diploma di dottorato il 18.06.01 con relazione sulla tesi avente ad oggetto il rapporto tra accesso e privacy nell'ente locale. Coordinatore il Prof. Sabino Cassese.
- Cultore della materia in diritto amministrativo e in diritto degli enti locali presso l'Università Federico II e la facoltà di giurisprudenza di Napoli, con il Prof. Marrama.
- Partecipazione al Corso di aggiornamento professionale della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno su Formazione dirigenziale e nuovo modello organizzativo, inquadramento normativo e concettuale del controllo di gestione, 28.10.1996-31.10.1996, con esame finale "Profilo Ottimo", attestato del 19.8.1997.
- Corso seminariale presso ANCITEL su Bilancio di previsione e novità Legge finanziaria 1997, 6.2.1997.
- Partecipazione al corso in Controllo di gestione organizzato dal Formez attraverso superamento di esame di accesso.
- Partecipazione al Seminario presso Ancitel sul bilancio 97 e finanziaria 97.
- Corso di formazione permanente per Segretari Comunali su "La Comunicazione nell'Amministrazione comunale", 3.11.1997-5.11.1997.
- Iscritto nell'elenco esperti docenti del Formez quale esperto in diritto amministrativo.
- Partecipazione al Programma PASS - Ministero Ambiente - Servizio IAR - LUISS Management sessione Evoluzione normativa nella P.A., sviluppo territoriale e Fondi Comunitari : Sviluppi organizzativi, amministrativi e finanziari in campo Ambientale, 4.10.99 - 9.10.99.
- Partecipazione al Seminario presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sul tema : La comunicazione nella Pubblica Amministrazione.
- Partecipazione al corso di 280 ore per esperti in gestione di Piani e Progetti cofinanziati con fondi strutturali dell'U.E. presso il F.O.R.M.E.Z. di Napoli con il Programma PASS 2, attestato del 16.12.99.
- Seminario in Controllo di gestione presso la L.U.I.S.S. di Roma.
- Corso Master presso l'ISCEA per responsabile dei finanziamenti europei negli enti locali, gennaio-maggio 2000, voto 35\35.
- Idoneità a Segretario Generale con voto 30\30 con esame presso la S.s.p.a.l. ha ottenuto medaglia d'argento per essersi particolarmente evidenziato in sede di esame, edizione 2000.

	<p>in data 4.9.2001.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corso di approfondimento sul diritto civile e amministrativo per la preparazione del concorso di referendario alla Corte dei Conti e al TAR presso il Giudice Consigliere di Stato Luigi Maruotti. • Partecipazione al concorso di Giudice alla Corte dei Conti ha ottenuto ai compiti scritti la sufficienza con punteggio di 35 alle prove di diritto civile, contabilità e prova pratica (redazione sentenza) e il voto di 40 in diritto amministrativo. • Vincitore Concorso di Dirigente amministrativo al Comune di Napoli. • Anno 2003: Vincitore Concorso di Dirigente amministrativo alla Provincia di Napoli 1° in graduatoria. • Anno 2004: Vincitore Concorso di Dirigente amministrativo alla Regione Campania 1° in graduatoria. • Anno 2009: Inserito dopo apposita valutazione di Commissione tecnica nell'Albo dei Direttori generali delle ASL della Regione Campania. • Abilitazione all'insegnamento nelle Scuole Superiori nelle materie economico-giuridiche.
<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<p>Dal 15/05/1994 al 31/12/1997 Segretario Comunale presso i Comuni di Montenerodomo (CH) e Colledimacine (CH) in convenzione Dal 01/01/1998 al 20/09/1998 Segretario Comunale con funzioni di Direttore Generale presso il Comune di Mozzagrogna (CH) ha adempito ai seguenti specifici compiti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione Programma triennale dei fabbisogni e dotazione organica degli Enti, con relativi percorsi di assunzione e progressione; - Analisi organizzativa e ottimizzazione dei processi gestionali dell'Ente locale. - Predisposizione di Piano esecutivo di gestione con descrizione dettagliata degli obiettivi di ciascun responsabile di servizio o di procedimento; - Predisposizione analitica delle funzioni da svolgere al fine di rendere trasparente chi fa cosa e come nella struttura pubblica; - Monitoraggio delle funzioni mensili e annuali al fine della valutazione delle azioni e delle procedure, tecnica del monitoraggio del bottom up con determinazione delle schede di rilevazione e report periodico dei prodotti rispetto alle singole procedure amministrative; - Predisposizione degli atti di organizzazione interni al fine di disciplinare l'organizzazione, il funzionamento, le regole, le competenze, i rapporti interorganici, vedasi Regolamento Uffici e servizi, Regolamento concorsi, Regolamento Aree posizioni organizzative e pesature delle stesse, Regolamento controllo di gestione e Nucleo di valutazione, Avvio Controllo di gestione e valutazione personale; - Predisposizione degli atti di innovazione amministrativa in ambito organizzativo (vedi contrattazione decentrata integrativa, regolamenti sui dati personali e sulle comunicazioni a terzi, progetti finalizzati ed obiettivo) e funzionale (vedere tirocinii formativi, ricerca di sponsor per implementazione servizi); - Organizzazione rassegna stampa per i singoli uffici e giornate di formazione sui temi più richiesti, procedimenti, appalti, privacy, gestione del personale, autocertificazioni, atti e documentazione amministrativa, organizzazione pubblica, servizi, etc..

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

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

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

- Predisposizione Programma triennale dei fabbisogni e dotazione organica degli Enti, con relativi percorsi di assunzione e progressione;
- Analisi organizzativa e ottimizzazione dei processi gestionali dell'Ente locale;
- Predisposizione di PEG con descrizione dettagliata degli Obiettivi di ciascun Responsabile di servizio o procedimento;
- Predisposizione analitica delle funzioni da svolgere al fine di rendere trasparente chi fa cosa e come nella struttura pubblica;
- Monitoraggio delle funzioni mensili e annuali al fine della valutazione delle azioni e delle procedure, tecnica del monitoraggio del bottom up con determinazione delle schede di rilevazione e report periodico dei prodotti rispetto alle singole procedure amministrative;
- Predisposizione degli atti di organizzazione interni al fine di disciplinare l'organizzazione, il funzionamento, le regole, le competenze, i rapporti interorganici, vedasi Regolamento Uffici e servizi, Regolamento concorsi, Regolamento Arce posizioni organizzative e pesature delle stesse, Regolamento

controllo di gestione e Nucleo di valutazione, Avvio Controllo di gestione e valutazione personale;

- Predisposizione degli atti di innovazione amministrativa in ambito organizzativo (vedi contrattazione decentrata integrativa, regolamenti sui dati personali e sulle comunicazioni a terzi, progetti finalizzati ed obiettivo) e funzionale (vedere tirocinii formativi, ricerca di sponsor per implementazione servizi);
- Organizzazione rassegna stampa per i singoli uffici e giornate di formazione sui temi più richiesti, procedimenti, appalti, privacy, gestione del personale, autocertificazioni, atti e documentazione amministrativa, organizzazione pubblica, servizi, etc.

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

Ha svolto le seguenti funzioni:

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

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

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

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

trattamento dei dati. Sono state affrontate le richieste di consulenza giuridica sui temi del Lavoro e dei percorsi di cui al Collocamento obbligatorio e dell'ufficio Vertenze. E' stata realizzata la riorganizzazione dei 18 Centri per l'Impiego con la previsione della dotazione organica di ciascuno e con la previsione di uno standard di funzionamento dei servizi per aree di intervento con l'ipotesi delle categorie di personale per ciascuna funzione, sono stati definite le Unità operative con personale assegnato e nomina dei responsabili del trattamento dei dati. Il personale dei Centri per l'Impiego gestito per il periodo di riferimento e coordinato era di circa 300 più il personale della Direzione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) coordinare il processo complessivo di realizzazione degli interventi previsti nel presente Atto attivando le risorse tecniche e organizzative

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

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

a) azione sulla informazione giovanile :

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

LOCALE E REGIONALE", del Consiglio d'Europa 21 maggio 2003 nella nuova Raccomandazione del Consiglio d'Europa del 23/11/2003, e nella nuova "CARTA EUROPEA dell'informazione della Gioventù europea", Bratislava novembre 2004).

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

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

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

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

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

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

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

b) azione sulla partecipazione giovanile

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

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

logistica. Direzione e verifica sulla selezione dei partecipanti
c) azione Osservatorio permanente sulla condizione giovanile
Sono stati promossi accordi con le Università Campane per attivare tirocinii formativi ed è stato approvato un progetto del Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione e Matematica Applicata dell'Università degli Studi di Salerno per una piattaforma informatica per la citizen analysis e l'eknowledge tramite il sistema informativo regionale degli Informagiovani e il Centro risorse.

d) azione progettiamo

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

e) azione sulla mobilità internazionale

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

Avvio di vari partenariati con Tunisia e Turchia.

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

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

- a) Promozione e sviluppo della filiera degli IFTS nell'ambito dell'integrazione dei sistemi (Formazione: istruzione e formazione tecnica superiore);
- b) Sviluppo di attività di formazione regionale di II e III livello ovvero a più elevata professionalizzazione, collegate ai fabbisogni del mercato del lavoro (Formazione postobbligo formativo e post-diploma di scuola secondaria superiore);
- c) Interventi di alta formazione realizzati mediante il ricorso alla concessione di voucher, o altre forme di incentivi, per la partecipazione ad attività formative e di studio in ambito regionale, nazionale ed internazionale (Incentivi alle persone per la formazione).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cura di tutta la tematica della organizzazione e degli affidamenti dei relativi servizi e delle Gare espletate per i relativi appalti di servizio. Ha supportato tutte le procedure e gli atti per le gare e le

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

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

- supporto amministrativo alla organizzazione globale della struttura e all'ingegneria amministrativa, della natura giuridica della società, relativamente ai percorsi amministrativi di affidamento in house;
- supporto nell'organizzazione e negli affidamenti dei servizi in forma associata da parte dei Comuni soci;
- supporto alle tematiche dello Sportello Unico con relativi endoprocedimenti, regolamenti di organizzazione, modelli di richiesta, protocolli di intesa, accordi procedurali, varianti urbanistiche ex art.2 del d.p.r. n. 447\98, applicazioni di PIP in accordo di programma, procedure PIT e tematiche urbanistiche connesse.
- supporto all predisposizione del percorso amministrativo per gestione in forma associata del Catasto con relativo Polo Catastale;
- supporto alla realizzazione progetto esecutivo per finanziamento sottoprogramma CIPE Legge 208, stesura, dettaglio fasi, quadro economico, stesura progettazione, monitoraggio progetti;
- supporto alla stesura contratti del personale, contrattualistica varia, contratti di servizio, atti amministrativi interni per Delibere e determine, (sportello unico, urbanistica, personale, contrattualistica, gare, appalti);
- supporto alla procedura di affidamento per il servizio della Città digitale sopra soglia comunitaria con relativa stipula di contratto;
- supporto alle procedure degli affidamenti di progettazione e di concessione di beni del patrimonio indisponibile. Revisione dello statuto della s.p.a. consortile alla luce delle innovazioni normative e della evoluzione del quadro della giurisprudenza in materia. Incarico presso l'ASL Avellino 2 per supporto al Direttore Generale in qualità di esperto in grado di seguire l'attività e la funzione di monitoraggio delle procedure amministrative al fine di giungere ad una rappresentazione completa delle configurazioni organizzative caratterizzanti e per l'attività di implementazione ed impulso rispetto alle procedure delle funzioni del Sistema. In particolare sono stati prestati assistenza e supporto tecnico amministrativo alla redazione dei seguenti regolamenti interni di ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE AREE DI COORDINAMENTO, DELLE UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE DELL'AZIENDA E DEI DISTRETTI SANITARI : A.A.GG., QUALITÀ ACCREDITAMENTO VAP, SIA, ICC, GVRU (RISORSE UMANE), ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI, ECONOMICO FINANZIARIO, CONTROLLO DI GESTIONE, DIPARTIMENTO PREVENZIONE, ALPI, PIANO COMUNICAZIONE AZIENDALE, LISTE ATTESA, CENTRO DI RIABILITAZIONI, SEGRETERIA DIREZIONI, ACQUISIZIONE CESPITI E ATTIVITÀ MANUTENTIVE, CENTRO STUDI E RICERCHE, DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE, OSPEDALE. AREE DI COORDINAMENTO : MATERNO INFANTILE, SERT, URP, RIABILITAZIONE, MEDICINA LEGALE E INVALIDI CIVILI, SVILUPPO ATTIVITÀ SOCIALI, FARMACIUTICA, AREA COORD. ASSISTENZA ANZIANI, ETC.

Il compito di cui sopra si è collegato non solo agli aspetti della verifica

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

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

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

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

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

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

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

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

Dal 16.5.2011 è stato nominato Direttore dell'ADISU Federico II.

DOCENZE

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

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

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

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

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

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

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

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

03/11/0998: Incarico di docenza presso la Provincia di Grosseto sulla semplificazione amministrativa e documentale, diretta a funzionari, dirigenti e dipendenti comunali;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dal 29/03/2006 al 13/12/2006: Direzione, progettazione e realizzazione

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

1. La Trasparenza nella Pubblica Amministrazione, Accesso, Interesse, Rapporto con la riservatezza, Termini, Procedure;
2. La Privacy nella Pubblica Amministrazione (le fonti, le scadenze, il concetto e la sua evoluzione, le definizioni, l'esercizio del diritto, le modalità del trattamento, i principi, informativa, notifica, il regime speciale delle Pubbliche Amministrazioni, i dati sensibili, l'organizzazione e le figure, le forme di tutela, la videosorveglianza, il rapporto tra trasparenza e riservatezza, le norme, la giurisprudenza, un'ipotesi di regolamento, le misure di sicurezza, il d.p.r. 28.7.99 n. 318, il Codice, il D.P.S.);
3. Il procedimento amministrativo e il provvedimento (L'atto amministrativo, le fasi del procedimento, gli accordi, la conferenza di servizi, il responsabile del procedimento, l'autotutela, il silenzio, il rifiuto, gli atti di diritto privato); La patologia dell'atto amministrativo (i vizi, eccesso di potere, violazione di legge, incompetenza);
4. Le certificazioni, l'autocertificazione, il bollo, il documento la sottoscrizione;
5. L'organizzazione, la delega, l'assegnazione di procedimento, la separazione, i controlli nuovi, la direzione, l'ordine, gli organismi di diritto pubblico;
6. La responsabilità della Pubblica Amministrazione (le varie tipologie di responsabilità, civile, disciplinare, contabile, dirigenziale, i danni);
7. La gestione dei pubblici servizi (vedasi natura, forme organizzative, caratteri, contratti e regole, società, convenzione, gli organismi);
8. Gare e contratti (procedure, capitolati, bandi, giurisprudenza, il cottimo, l'"in house providing"); Collaborazioni, prestazioni di servizio, appalti (criteri, convenzioni, aspetti fiscali, limiti, compensi, scelta, collaborazioni, coordinazione, occasionalità, recesso, informativa);
9. Il personale, tipologie di rapporti, il rapporto flessibile, interinale, tempo determinato, formazione e lavoro, la gestione privata.

Luglio - Settembre 2006: Incarico di Docenza nella materia del Diritto Amministrativo con attività seminariali ed esami finale, presso il Dipartimento di Urbanistica della Facoltà di Architettura di Napoli nell'ambito del Master interfacoltà di I livello "La pianificazione dello sviluppo locale", le materie trattate sono state : Il Potere legislativo e Amministrativo. Il Sistema della sussidiarietà orizzontale e verticale, le materie di legislazione, il riparto. Le fonti nazionali e comunitarie. Il procedimento amministrativo e il provvedimento (La Legge n. 241/90, l'atto amministrativo, le fasi del procedimento, gli accordi, la conferenza di servizi, l'autotutela, il silenzio, il rifiuto, gli atti di diritto privato, la patologia). Gli strumenti di concertazione e consenso nel procedimento. L'organizzazione pubblica, gli organismi di diritto pubblico, la delega, l'assegnazione di procedimento, la separazione, i controlli nuovi, la direzione, l'ordine, il responsabile del procedimento. I pubblici servizi (vedasi natura, forme organizzative, caratteri, contratti e regole, società, convenzione, gli organismi, la tutela della concorrenza). L'evidenza pubblica, le Gare e contratti (procedure, capitolati, bandi, giurisprudenza, il cottimo, l'"in house providing"). Gli Enti locali e le forme associative. La Responsabilità amministrativa. Durata 22 ore.

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

22/01/2009: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario sulla riforma dei servizi pubblici locali -

	<p>D.L. 25-6-2008 N. 112 art. 23-bis, forme di gestione, forme associative, giurisprudenza, in house providing, settori speciali, le proroghe, i poteri della Commissione di gara, a Benevento.</p> <p>16/04/2009: Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, sulla riforma del procedimento amministrativo, sull'atto amministrativo, sulle determino, delibere, sui pareri degli atti, sulla struttura dell'atto, sulla patologia dell'atto. Presso il Comune di Frattaminore e Sant'Arpino (NA).</p> <p>06/07/2009: Incarico di docenza a funzionari, dirigenti e dipendenti comunali, Seminario sulla riformulazione della Legge n. 241 del 90 sul procedimento, provvedimento, vizi del procedimento, competenze, alla luce della Legge n. 69 del 2009 ad Arzano (NA).</p> <p>Attività seminariale presso Comuni di Ottaviano (NA), Serino AV), Sant'Arpino (CE), Maddaloni (CE), sulla riforma cd. Brunetta, sul sistema di valutazione e misurazione delle performance, sul sistema della contrattazione integrativa, sulle funzioni dell'OIV con particolare riferimento alle Delibere della CIVIT nn. 89 e 104 del 2010. Inoltre sono stati affrontati i temi della riforma del DL n. 78 del 2010 e delle implicazioni sui costi, sul patto di stabilità e sulla riforma cd. Brunetta.</p> <p>Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali su La manovra estiva per gli EE.LL. il DL n. 78 del 2010 e le implicazioni sull'organizzazione e il funzionamento dei Comuni. il 14 ottobre 2010, sede Potenza.</p> <p>Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali su Standard di qualità dei Servizi Pubblici Locali e responsabilità dirigenziali, il 27 ottobre 2010, sede Benevento.</p> <p>Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali su Standard di qualità dei Servizi Pubblici Locali e responsabilità dirigenziali, il 28 ottobre 2010, sede Potenza.</p> <p>Incarico di docenza a Segretari, funzionari, dirigenti e dipendenti comunali su riforma della L. n. 241 del 1990 ad opera della L. n. 69 del 2009 e implicazioni sull'organizzazione e sul funzionamento dei comuni, i giorni 6 e 8 ottobre 2010, sede Marcianise (CE).</p>
<p>Capacità linguistiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura inglese : buona • Capacità di scrittura inglese : buona • Capacità di espressione orale inglese : buona
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Ottima conoscenza del computer in Ambiente Windows, Pacchetto Office, Internet Explorer, Posta elettronica, Project.</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autore della monografia sugli "Atti del Comune" pubblicata da Esselibri, Napoli, edizioni 1995, 1999. • Pubblicazioni sulla rivista Prime Note in materia Sentenza n. 557\2000 della Corte Costituzionale su Imposta di pubblicità, D.M. n. 357\2000 in materia di Regolamento sul collocamento dei disabili presso la pubbliche amministrazioni, D.M. 4.4.2001 in materia di nuove parcelle. • Pubblicazione sulla rivista Prime note del Commento al D.M. 4.4.2001 (G.U. 26.4.01 n. 96) che approva nuove parcelle Ingegneri e Architetti – legge Merloni. • Pubblicazione sulla Rivista Prime note del Commento al d.p.r. n. 384\2001 che disciplina il regolamento delle spese in economia. • Pubblicazione sulla Rivista Prime note del Commento al d.lgs. n. 467\2001 che disciplina la privacy. • Pubblicazione sulla Rivista Prime note della Monografia sulla Privacy nel sistema pubblico. • Pubblicazione sulla Rivista I Quaderni della didattica – Formazione e aggiornamento - per la Scuola Superiore di pubblica amministrazione locale – della dispensa n. 4\2002

	<p>per Corso di specializzazione - " Privacy e Diritto di accesso" – Didattica SSPAL. Dispensa n. 4\2002</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione sulla Rivista Prime note del Commento al Codice di deontologia su trattamento personali dati ISTAT. • Pubblicazione sulla Rivista Prime note del Commento al nuovo Codice sulla privacy (d.lgs. n. 196\2003). Prime Note Zoom n. 58 supplemento a Prime Note n. 8\9 del 2003. • Pubblicazione sulla Rivista Prime Note del Commento al Provvedimento del Garante della Privacy su obbligo di Notifiche n. 1\2004. • Pubblicazione su Prime Note del commento alla Direttiva della Presidenza Consiglio dei Ministri-Dip.to Funzione Pubblica - ufficio per il personale delle amministrazioni pubbliche - Direttiva 11/02/05: "Misure finalizzate all'attuazione nelle pubbliche amministrazioni delle disposizioni contenute nel decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante Codice in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo alle risorse umane". • Pubblicazione sulla Rivista Prime Note del Commento ai commi 11 e 42 della legge finanziaria 311\2004 su consulenze e Co.Co.Co. • Pubblicazione sulla Rivista Prime Note di commento al D.L. 09/11/2004, n. 266 recante disposizioni di proroga di alcuni termini in scadenza (cd. Milleproroghe). • Pubblicazione sulla Rivista Prime Note del Commento alla Delibera del Garante Privacy del 16-11-2004 n. 8 avente ad oggetto il Codice di deontologia e di buona condotta per i sistemi informativi gestiti da soggetti privati in tema di crediti al consumo, affidabilità e puntualità nei pagamenti. • Pubblicazione sulla Rivista Prime Note di monografia su I servizi pubblici nell'ente locale – Lo stato dell'arte. • Pubblicazione sulla rivista appaltiecontratti.it del 21.10.2009 dell'articolo su Le Commissioni di gara e concorso -- le regole, la natura, il funzionamento-indirizzi giurisprudenziali • Pubblicazione sulla rivista appaltiecontratti.it del 5.11.2009 del seguente articolo La Conservazione degli atti da parte della Commissione di gara o concorso - l'onere della prova si ribalta sulla P.A. Commento alla Sentenza TAR Liguria sez. II, n. 2955 del 2009. • Pubblicazione sulla rivista appaltiecontratti.it del 5.01.2010 del seguente articolo Gare e Selezioni del personale - Le clausole a pena di esclusione – illegittimità. Commento alle pronunce del TAR Lazio n. 5748 del 17 giugno 2009 e del TAR Piemonte n. 2334 del 2009. • Pubblicazione sulla Rivista n. 1 del 2010 Risorse Umane nella P.A., ed. Maggioli, dell'articolo La riforma del D.lgs. n. 150 del 2009 cd. Brunetta sugli incarichi dirigenziali - applicabilità alle Regioni. • Pubblicazione sulla rivista www.il personale.it del 18.2.2010 dell'articolo La mancata conferma degli incarichi dirigenziali nella nuova normativa Brunetta - ipotesi e conseguenze. • Pubblicazione sulla rivista appaltiecontratti.it del 3.3.2011 dell'articolo Di nuovo in tema di Organizzazione amministrativa. La Regione e non lo Stato detta le regole sulle Commissioni di gara e sui cd. Responsabili dei procedimenti. La sentenza della Corte Costituzionale n. 43 del 2011.
--	--

		<ul style="list-style-type: none">• Pubblicazione sulla Rivista n. 1 del 2011 Risorse Umane nella P.A., ed Maggioli, dell'articolo su incarichi dirigenziali esterni, mobilità volontaria e compensi per partecipazione a commissioni, le Regioni non hanno spazio. Cosa ne pensano Corte Costituzionale e Corte dei Conti.
--	--	---