

Al Presidente
del Consiglio Regionale della Campania
Centro Direzionale – Isola F/13
80143 - N A P O L I

OGGETTO: Avviso BURC n. 21 del 15/04/2019

Nomina di un Revisore effettivo e un Revisore supplente nel Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda Speciale "Valisannio" della Camera di Commercio di Benevento.

Io sottoscritta GIARDINO Paola nata a Napoli (NA) il 20/06/1964 e residente [redacted] [redacted] Via Roma n. 50, propongo la mia candidatura nell'organismo citato all'oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni previste in caso di false dichiarazioni ai sensi dell'art. 76 dello stesso D.P.R., dichiaro:

- a) di essere iscritta nel registro dei Revisori legali di cui al D.Lgs. n. 39/2010;
- b) di non essere nelle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- c) di essere disponibile ad accettare l'incarico di cui all'oggetto.

Allegati:

- curriculum vitae con firma non autenticata;
- autodichiarazione, sottoscritta con firma non autenticata, di cui al comma 3, lett. b-bis, art. 6 della l.r. n. 17/1996, da cui risultano i **carichi pendenti e quanto attestato nel casellario giudiziale**;
- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.

[redacted] 4.05.2019

Firma (non autenticata)



Informativa ai sensi del Decreto Legislativo n.196/03:

I dati personali contenuti nelle proposte di candidatura pervenute ai competenti uffici del Consiglio Regionale, saranno utilizzati con modalità strettamente riferite al presente Avviso per i fini stabiliti dalla Legge Regionale n. 17/96. Gli stessi dati saranno idoneamente conservati fino al rinnovo dei suddetti Organismi.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLA GIARDINO**
Indirizzo **TELESE TERME (BN) - ITALIA**
Telefono **0874 976691**
Fax **0874 976691**
E-mail **paolagiardino@psc.it - studio.giardinopaola@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **20 GIUGNO 1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Dal 1993**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Commerciale GIARDINO Paola**
Via Roma 50 - 82037 Telesse Terme (BN) - Italia
• Tipo di azienda o settore **Privato**
• Tipo di impiego **Libero Professionista**
• Principali mansioni e responsabilità **Dottore Commercialista e Revisore ufficiale dei conti**
- Date (da - a) **Dal 1995**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituti di Istruzione Superiori di II grado**
• Tipo di azienda o settore **Istruzione**
• Tipo di impiego **Docente**
• Principali mansioni e responsabilità **Insegnante abilitato di Discipline giuridiche ed economiche**
- Date (da - a) **Dal 1993 al 1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Soc. Coop. Edilizia Telesse 91 a r. l.**
• Tipo di azienda o settore **Edilizia residenziale**
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità **Componente del Collegio Sindacale**
- Date (da - a) **Dal 1997 al 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Soc. Coop. Edilizia Telesse 91 a r. l.**
• Tipo di azienda o settore **Edilizia residenziale**
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità **Presidente del Consiglio di Amministrazione**
- Date (da - a) **Dal 1995 al 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **TELESIA CONSULTING s.a.s.**
• Tipo di azienda o settore **Elaborazione dati**
• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità
 Componente del Collegio dei Revisori dei Conti
 Dal 08/2015 al 08/2018
 Comune di Brusciano (CE)
 Pubblico
- Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Componente del Collegio dei Revisori dei Conti
 Dal 11/2015 ad oggi
 IIS Telesi@ -Telese Terme (BN)-
 Pubblica istruzione
 Docente di ruolo
 Staff dirigente – Referente alternanza scuola-lavoro
- Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Dal 10/2016 incarico IN CORSO
 Comune di Battipaglia (SA)
 Pubblico
 Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Dal 02/2016 incarico IN CORSO
 So.Re.Sa. S.p.A. - Società partecipata Regione Campania -NAPOLI-
 Pubblico
 Componente Organismo di Vigilanza (O.d.V.)
- Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Dal 07/2017 incarico IN CORSO
 A.O. San Pio di Benevento
 Azienda ospedaliera
 Componente Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
- Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Dal 04/2018 ad oggi
 IIS Telesi@ -Telese Terme (BN)
 Pubblica istruzione
 Direttore e Super Visione Test Center EBCL Italia c/o IIS Telesi@ - Telese Terme
- Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Dal 15/01/2019 ad oggi
 Centro Agro Alimentare di Napoli
 Società Consortile per Azioni
 Componente Organismo di Vigilanza (O.d.V.)
- Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 Dal 18/01/2019 ad oggi
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Pubblica istruzione
 Componente tecnico scientifico per Bando n. 13156 relativo allo svolgimento delle Olimpiadi di Economia e Finanza, per studenti del primo triennio delle scuole secondarie di secondo grado.
- Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 Dal 19/01/2019 ad oggi
 IIS Telesi@ -Telese Terme (BN)
 Pubblica istruzione



- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Esperto esterno PON 16.1.6A-FSEPON-CA-2018-97 "Orientamento e Riorientamento" presso l'Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco" di San Salvatore Telesino (BN)

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

Dal 26/02/2019 ad oggi

ATO Salerno

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti

Presidente Collegio dei Revisori dei Conti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

12/07/90

Università degli Studi di Napoli "Federico II"- Facoltà di Economia

Materie giuridiche ed economiche

Laurea in Economia e Commercio (voto 94/110)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1992

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Materie giuridiche ed economiche

Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista

Iscrizione Albo dei Dottori Commercialisti della provincia di Benevento al nr. 241/A

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1992

Concorso Pubblico

Abilitazione all'Insegnamento delle Discipline Economiche e Giuridiche

Docente abilitato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1992 al 1994

Agenzia Spaziale Italiana

Aspetti assicurativi e legali della commercializzazione dello spazio

Borsa di studio bando di concorso n. 1 in G.U. 95 del 30,11,1990

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1999

Ordine dei Dott. Commercialisti di Benevento

REVISORE Ufficiale dei Conti

Abilitazione all'esercizio della Professione di REVISORE Ufficiale dei Conti (Elenco pubblicato sul supplemento straordinario G.U. IV serie speciale n. 87 del 15.10.1999) con iscrizione al Registro dei Revisori Contabili nr. 96429

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

MADRELINGUA
 ALTRE LINGUE

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

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

2017

Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - ELENCO NAZIONALE O.I.V. Istituito con D.M. 02/12/2016

Iscrizione ELENCO NAZIONALE O.I.V. al nr. 1147 del 16/03/2017 fascia professionale 2.

Italiano

Inglese

Buono

Buono

Buono

Francese

Buono

Buono

Buono



CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

L'attività professionale esercitata nel corso degli anni, ha permesso di rafforzare le tecniche relazionali attraverso la costante necessità di lavorare in gruppo. Peraltro, operare sia nel settore pubblico sia nel privato, senza tralasciare il contributo della ricerca ed il continuo aggiornamento, ha contribuito a qualificare le competenze relazionali intese come capacità di dare informazione ma anche di chiederle, di integrarsi nei gruppi di lavoro e di cooperare fattivamente.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di lavorare per obiettivi, in team, gestione di progetti a scadenze, valutazione di piani, programmi e performance.

La capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità è stata certamente migliorata dalle diverse esperienze lavorative sopra elencate nelle quali è richiesta la gestione autonoma delle diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Lavorare in situazioni di stress, in contesti relazionali complessi, con il pubblico/clientela e in particolar modo anche attraverso esperienze in contesti lavorativi diversi in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze rappresenta un requisito minimo, ha rafforzato la capacità di lavorare per progetti organizzando i collaboratori. La capacità di coordinare le risorse umane, coinvolgendole e valorizzandole attraverso diversi progetti, è stata maturata in una serie di iniziative, dove ho ricoperto il ruolo di consulente, amministratore nonché di coordinatore del personale.

Detta esperienza si è inoltre consolidata attraverso il coordinamento di progetti ai quali collaboravano una pluralità di soggetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità di utilizzo e gestione dei sistemi informativi generici ed in particolare di quelli professionali (es. bilanci, gestione del personale – controllo di gestione, stipendi, note spese e trasferite, budget del personale, gestione tempi attività lavorative per centri di costo, valutazione performance, etc.). Corso (48 ore, attestato del 21/10/2012) in OFFICE AUTOMATION (Internet, Word processing, Foglio elettronico, Strumenti di presentazione) presso In4maction s.r.l. -San Salvatore Telesino (Bn); Corso (36 ore, attestato del 27/11/2013) in IT-SECURITY (Sicurezza dei sistemi informatici) presso In4maction s.r.l. -San Salvatore Telesino (Bn); Gestionale ZUCCHETTI per PAGHE, Contabilità; fatturazione elettronica; dematerializzazione documentale, etc..

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO STRUMENTO MUSICALE (CHITARRA)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Specializzazioni:

- ▲ Tesi in Diritto della Navigazione dal titolo: "Le Conferenze Marittime nel Codice UNCTAD e nella normativa CEE";
- ▲ Borsa di Studio ASI - Agenzia Spaziale Italiana - tematica: Aspetti assicurativi e legali della commercializzazione dello spazio, periodo 02.12.92 / 02.12.1994, di cui al Bando di Concorso nr. 01 in G. U. 95 del 30.11.90;
- ▲ Studi su questioni inerenti lo sviluppo economico e la normativa urbanistica;
- ▲ Studi relativi il settore creditizio;
- ▲ Studi sulle problematiche attinenti l'istituto dell'Arbitrato in genere, con particolare riguardo alle sue applicazioni teoriche e pratiche nel traffico degli affari commerciali, nonché nel settore assicurativo e bancario;
- ▲ Studi sulla tutela delle risorse idriche e loro gestione, con particolare riguardo alla problematica della tariffazione (L. 36/94);

ULTERIORI INFORMAZIONI



Attività svolte:

- ▲ Collaborazione scientifica con la cattedra di Diritto della Navigazione - Facoltà di Economia e Commercio della Università di Napoli "Federico II";
- ▲ Collaborazione scientifica con la cattedra di Istituzioni di Diritto Pubblico - Facoltà di Economia e Commercio della Università di Napoli "Federico II";
- ▲ Collaborazione professionale nel 1990 presso la DATA BASE SOFTWARE S.p.A sede di Caserta (Società operante nel settore dei servizi alle imprese -terziario avanzato-, in particolare "realizzazione software banche");
- ▲ Collaborazione con il C.N.I.P.A. - Consorzio Nazionale Istruzione Professionale ed Artigiana, tenendo un corso di Lezioni di Diritto Commerciale e del Commercio Internazionale (ore docenza h 20);
- ▲ Collaborazione scientifica con la Casa Editrice SIMONE;
- ▲ Collaborazione con l'ACICAR, tenendo un corso di Lezioni di Merceologia;
- ▲ ASI - Agenzia Spaziale Italiana - sede di Roma, borsista per la tematica: Aspetti assicurativi e legali della commercializzazione dello spazio;
- ▲ Docenza Corso, in collaborazione con la T.E.I. S.p.A., nell'ambito di un Progetto N.O.C. - Ente Gestore: Autorità di Bacino Liri-Garigliano e Volturno - finanziato nell'ambito del Piano Triennale Ambiente - Ministero dell'Ambiente, in materia di tutela delle risorse idriche e loro gestione, con particolare riguardo al problema della tariffazione (Legge 36/94);
- ▲ Docenza Corso di formazione per "Addetti al risanamento e gestione dei bacini idrici" tenuto per l'Amministrazione Provinciale di Benevento.
- ▲ Docenza Corso di formazione per Dirigenti e Quadri per la gestione delle Infrastrutture Idriche ed ambientali nel Mezzogiorno - L. 64/86 - Finanziamento M.U.R.S.T.
- ▲ Docenza Corso di formazione per "Esperto di qualità e di gestione dei processi di trasferimento tecnologico nell'industria conserviera" per conto del Parco Scientifico e Tecnologico di Salerno;
- ▲ Docenza Corso di formazione per "Tecnico qualificato per la riconversione produttiva" per conto del Parco Scientifico e Tecnologico di Salerno;
- ▲ Commissario liquidatore della Cooperativa Agricola Vecchio Castello;
- ▲ Commissario liquidatore della Cooperativa CTS Trasporti;
- ▲ Componente Commissione Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista - I e II sessione 2004;
- ▲ Componente del Collegio Sindacale del Gruppo SOECO S.p.A.
- ▲ Cultore della Materia Cattedra di Storia del Diritto Italiano - Facoltà di Giurisprudenza Università del Sannio-

Lavori svolti:

- ▲ Piano delle fonti e degli impieghi del Progetto di Sviluppo Turistico dell'area del Lago di Telesse (finanziato per £ 25.650 milioni, L. 64/86);
- ▲ Progetto di sviluppo termale del Comune di Telesse (L. 64/86);
- ▲ Analisi costi- benefici e redazione Business Plan per lavori pubblici ed assistenza agli Enti locali per la presentazione delle pratiche nell'ambito del P.O.P. Campania;
- ▲ Comune di Campolattaro (BN) e Comune di Colle Sannita (BN) inerenti il Recupero e la valorizzazione del territorio -sistemazione aree a verde;
- ▲ Comune di Circello e Comune di Limatola inerenti il recupero di preesistenze storico ambientali ed annessi centri storici; con destinazione anche a strutture congressuali;
- ▲ Comune di San Lorenzello e Comune di Cusano Mutri per recupero centro storico;
- ▲ Comune di Telesse Terme per il completamento mercato e completamento fognature e depurazione Contrada Piana;



ULTERIORI INFORMAZIONI

- ▲ Analisi costi - benefici e redazione del Business Plan Legge 488/92: - F.M. SUD s.a.s. - SANNIO CABLAGGI s.a.s - TELESIA CONSULTING s.a.s. - CERAMICHE 4 VENTI s.n.c. - VOYAGE PITTORESQUE S.r.l. - WIND S.r.l. - VESUVIANA BERGER S.r.l. - LOUISE S.r.l.
- ▲ Progettazione esecutiva -parte economica ed amministrativa-dell'intervento NOC "Salvaguardia, recupero e valorizzazione dell'ambiente locale" della Comunità Montana del Tiferno.
- ▲ Progettazione esecutiva -parte economica ed amministrativa-dell'intervento NOC "Salvaguardia , recupero e valorizzazione dell'ambiente locale" della Comunità Montana Alto Tammaro".
- ▲ Progettazione esecutiva -parte economica ed amministrativa-dell'intervento NOC "Salvaguardia, recupero e valorizzazione dell'ambiente locale" della Comunità Montana del Fortore.
- ▲ Consulenza fiscale (redazione mod. 770 ed IRAP) per Autorità di Bacino Nazionale dei Fiumi Liri-Garigliano e Volturno.

Esperienze:

Completati gli studi presso l'Università di Napoli "Federico II", ha iniziato la propria attività nel settore della consulenza ad Enti Pubblici e Privati.

In particolare, ha contribuito alla soluzione di problemi specialistici connessi alla valutazione costi benefici di progetti pubblici di investimento. Più in generale, è stata impegnata in attività relative alla gestione economica di finanziamenti pubblici nel campo ambientale, con la predisposizione della documentazione contrattuale, specifiche tecniche, nonché della programmazione delle varie fasi progettuali.

Nel settore privato ha affrontato le problematiche fiscali, amministrative e tecniche connesse alle cooperative in genere ed edilizie in particolare.

Per conto della Società TELESIA CONSULTING s.a.s. e della GE.RI.S.E.L. s.r.l., ha effettuato progettazioni, consulenze ed assistenza alle imprese dal 1989 ad oggi.

Negli anni 1990/95 ha collaborato stabilmente con la Cattedra di Diritto della Navigazione e con la Cattedra di Diritto Pubblico dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II", Prof. W. D'Alessio e Prof. Pinto, partecipando, tra l'altro, a ricerche nel settore contrattuale ed ambientale.

In particolare, ha approfondito le tematiche di cui alle leggi 349/86 (istitutiva del Ministero dell'Ambiente), 183/89 e 36/94 con particolare riguardo alla tematica della "Gestione Integrata delle acque.

Dal 1997 l'attività professionale è stata rivolta particolarmente al settore pubblico, con attività di Revisore Contabile negli Enti Locali, attività di valutazione dei responsabili dei servizi degli EE.LL., consulenze e docenze in corsi di formazione.

In particolare, ha svolto attività di formazione per conto dell'Amministrazione Provinciale di Benevento, per

il progetto di formazione professionale – Programma Emergenza Occupazionale Sud P.O. 936101/1/1 – per la trattazione dei seguenti moduli didattici:

L'ambiente socio – economico;

Valutazione di Impatto Ambientale.

Ha svolto, ancora, attività di formazione per conto di:

- ▲ Società Sudgest, per la realizzazione del Progetto Formativo "Formazione Dirigenti e Quadri per la gestione delle infrastrutture idriche ed ambientali nel Mezzogiorno" (legge 64/86 – Az. Org. 2 – Finanziamento M.U.R.S.T.: Convenzione SUDGEST – M.U.R.S.T. n° 23996 del 23.07.1997; Cofinanziamento F.S.E. – P.O. "Ricerca, Sviluppo Tecnologico ed Alta Formazione").

I moduli trattati sono i seguenti:

- ▲ Diritto e legislazione del lavoro;
- ▲ Contrattualistica;
- ▲ Contabilità e statistica ambientale;
- ▲ Normativa, strumenti e limiti della certificazione ambientale.
- ▲ Società TELESIA CONSULTING s.a.s. nell'ambito della gestione amministrativa e contabile, formazione dei partecipanti al Progetto N.O.C. di "Salvaguardia, recupero e valorizzazione ambiente locale della Comunità Montana Alto Tammaro";
- ▲ Società GE.RI.S.E.L. s.a.s. nell'ambito della formazione dei partecipanti al Progetto N.O.C. di "Salvaguardia, recupero e valorizzazione ambiente locale della Comunità Montana del Titerno";
- ▲ Società TELESIA CONSULTING s.a.s. nell'ambito della gestione amministrativa e contabile, della formazione dei partecipanti al Progetto N.O.C. di "Salvaguardia, recupero e valorizzazione ambiente locale della Comunità Montana Alto Tammaro";
- ▲ Parco Scientifico e Tecnologico di Salerno per il Programma Operativo 1994/99 "Ricerca, Sviluppo Tecnologico ed Alta Formazione" – Progetto "Esperto di qualità e di gestione di processi di trasferimento tecnologico nell'industria conserviera", per la trattazione del seguente modulo:

- Il sistema impresa, curando successivamente, quale componente della commissione giudicatrice gli esami finali dello stage.

Nel corso degli ultimi due anni è stata svolta attività di consulenza indirizzata principalmente verso imprese ed Enti pubblici per progetti di investimento a valere sui fondi POR Campania.

L'attività di Revisione contabile, Nucleo di Valutazione ed OdV svolta per conto di Enti Locali e primarie Società di capitale, come sopra dettagliata, ha riguardato le funzioni e materie stabilite dal TUEL - D.L.vo 267/2000, D. Lgs. 231/2001- e dalle leggi specifiche di settore, del controllo strategico, del controllo di gestione e di valutazione di obiettivi, *performance* rispetto a piani e programmi, valutazione e gestione del RISK MANAGEMENT. In particolare, ha maturato esperienza consolidata nel controllo dei conti, nel controllo di gestione, delle risorse umane e della pianificazione esecutiva e programmazione degli Enti Locali e dei Consorzi di Enti Locali (Consorzio per l'Amministrazione del Complesso Idrotermale di Teleso Terme e San Salvatore Telesino). I numerosi incarichi di componente e di Presidente di Nucleo di Valutazione hanno qualificato l'esperienza del professionista nel controllo economico della gestione e della pianificazione esecutiva, nella conoscenza ed applicazione delle specifiche normative in materia giuridica ed amministrativa attinente la gestione degli Enti Locali, il contenimento e la razionalizzazione della spesa, la pianificazione delle spese di investimento, la pianificazione degli organici complessive e la valutazione dei carichi di lavoro e della qualità delle prestazioni in funzione degli obiettivi amministrativi predefiniti e del programma di mandato. Di sicuro interesse l'attività svolta in una congiuntura storica dove la razionalizzazione della spesa e la valutazione delle performance hanno rappresentato i principali punti di riferimento.-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Teleso Terme, 04.04.2019

Dr. Paola GIARDINO



The image shows a circular official stamp of the "ORDINE DEI CONTABILI" (Order of Accountants) for the Province of Salerno. The stamp contains the text "ORDINE DEI CONTABILI", "PROV. SALERNO", and "N. 241/A". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Paola Giardino". Above the signature, the name "Dr. Paola GIARDINO" is printed.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

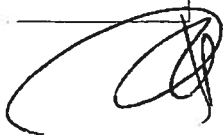
Informazioni di sintesi da riportare nella relazione di accompagnamento

1) PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

| |
|--|
| Dal 2005 al INCARICO IN CORSO |
| Presso WIN TIME S.p.A. |
| Indirizzo Ente/Azienda Napoli - Via Mollse 7/9 |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>34 dipendenti (diretti) – 1.178 indiretti (somministrazione per aziende ed imprese pubbliche e private)</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Presidente del COLLEGIO SINDACALE |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Le attività svolte hanno riguardato il controllo della programmazione finanziaria e di bilancio di primaria Società operante nel settore della somministrazione di lavoro (analisi finanziaria, controllo gestione e del conseguimento obiettivi strategici, etc.) Capitale sociale 1.500.000 – patrimonio 2.514.361 – valore produzione 28.876.219.-</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali - predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i> |

| |
|---|
| Dal 1997 al 1999 e dal 2000 al 2003 |
| Presso Comune di Telese Terme (BN) |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Viale Minieri -82037 Telese Terme (BN)</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>da 56 a 53 dipendenti</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Revisore Ufficiale dei Conti e Presidente del COLLEGIO REVISIONE DEI CONTI |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali - predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i> |

| |
|---|
| Dal 2001 al 2002 |
| Presso Comune di San Giorgio del Sannio (BN) |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Piazza Municipio, 1 -San Giorgio del Sannio (BN)</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>da 62 a 58 dipendenti</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Revisore Ufficiale dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali - predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i> |

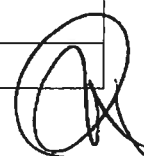


| |
|--|
| Dal 2002 al 2005 |
| Presso <i>Ambito scolastico BN 27</i> |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Via Sandro Pertini - BENEVENTO</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda |
| Ruolo/posizione ricoperta Componente del Collegio dei Revisori |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i> |
| <i>Software gestionali - predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i> |

| |
|--|
| Dal 2003 al 2008 |
| Presso <i>Comune di Castelvene (BN)</i> |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Piazza Municipio, 1 -Castelvenere (BN)</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>da 27 a 22 dipendenti</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Revisore Ufficiale dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i> |
| <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i> |

| |
|--|
| Dal 2004 al 2006 e dal 2007 al 2010 |
| Presso <i>Consorzio per l'Amministrazione del Complesso idrotermale dei comuni di Telesse Terme e San Salvatore Telesino (BN)</i> |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Piazza Minieri, 1 -Telese Terme (BN)</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>da 5 a 7 dipendenti convenzionati</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Revisore Ufficiale dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i> |

| |
|--|
| Dal 2004 al 2009 |
| Presso <i>Comune di Sant'Agata de' Goti (BN)</i> |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Piazza Municipio 1 -Sant'Agata de' Goti (BN)</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>da 63 a 57 dipendenti</i> |

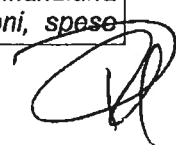


| |
|---|
| <p>Ruolo/posizione ricoperta Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti</p> |
| <p>Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i></p> |
| <p>Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i></p> |

| |
|---|
| <p>Dal 2004 al 2006 e dal 2007 al 2009</p> |
| <p>Presso <i>Comune di Morcone (BN)</i></p> |
| <p>Indirizzo Ente/Azienda – <i>Piazza Municipio 1 -Morcone (BN)</i></p> |
| <p>N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>da 57 a 43 dipendenti</i></p> |
| <p>Ruolo/posizione ricoperta Componente e Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti</p> |
| <p>Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i></p> |
| <p>Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i></p> |

| |
|---|
| <p>Dal 09/2014 al 12/2014</p> |
| <p>Presso <i>Comune di Orta di ATELLA (BN)</i></p> |
| <p>Indirizzo Ente/Azienda – <i>Via F. Petrarca -Orta di Atella (CE)</i></p> |
| <p>N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>70 dipendenti</i></p> |
| <p>Ruolo/posizione ricoperta Componente del Collegio dei Revisori dei Conti</p> |
| <p>Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i></p> |
| <p>Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i></p> |

| |
|---|
| <p>Dal 08/2015 al 08/2018</p> |
| <p>Presso <i>Comune di BRUSCIANO (NA)</i></p> |
| <p>Indirizzo Ente/Azienda – <i>Via Cucca -Brusciano NA</i></p> |
| <p>N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>55 dipendenti</i></p> |
| <p>Ruolo/posizione ricoperta Componente del Collegio dei Revisori dei Conti</p> |
| <p>Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i></p> |



| |
|--|
| <i>investimento, etc.).</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i> |

| |
|--|
| Dal 10/2016 INCARICO IN CORSO |
| Presso <i>Comune di BATTIPAGLIA (SA)</i> |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Piazza A. Moro -BATTIPAGLIA (SA)</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>291 dipendenti</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (<i>controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i> |

| |
|--|
| Dal 02/2019 INCARICO IN CORSO |
| Presso <i>Ente d'Ambito Territoriale ATO SALERNO</i> |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>SALERNO</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda |
| Ruolo/posizione ricoperta Presidente Collegio dei Revisori dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcune Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (<i>controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i> |

2) PIANIFICAZIONE

| |
|--|
| Dal 1997 al 1999 e dal 2000 al 2003 |
| Presso <i>Comune di Telese Terme (BN)</i> |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Viale Minieri -82037 Telese Terme (BN)</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda <i>da 56 a 53 dipendenti</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Revisore Ufficiale dei Conti e Presidente del COLLEGIO DEI REVISORI CONTABILI |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 ed alla determinazione degli obiettivi-fini. Tale processo individua la strategia dell'ente attraverso cui rendere coerenti gli obiettivi di medio-lungo periodo e quelli di breve periodo facendo discendere questi ultimi dai primi. Analogamente, le attività svolte hanno riguardato la programmazione e determinazione dei mezzi per conseguire gli obiettivi strategici. Tale attività rappresenta la tattica elaborata dall'ente attraverso la quale vengono individuati e formalizzati dei piani di azione concreta che si inseriscono all'interno di un quadro sistematico di individuazione, reperimento, allocazione e impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione |



Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.

Dal 2001 al 2002

Presso Comune di San Giorgio del Sannio (BN)

Indirizzo Ente/Azienda – Piazza Municipio, 1 -San Giorgio del Sannio (BN)

N.ro dipendenti Ente/Azienda da 62 a 58 dipendenti

Ruolo/posizione ricoperta

Revisore Ufficiale dei Conti

Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)

Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 ed alla determinazione degli obiettivi-fini. Tale processo individua la strategia dell'ente attraverso cui rendere coerenti gli obiettivi di medio-lungo periodo e quelli di breve periodo facendo discendere questi ultimi dai primi. Analogamente, le attività svolte hanno riguardato la programmazione e determinazione dei mezzi per conseguire gli obiettivi strategici. Tale attività rappresenta la tattica elaborata dall'ente attraverso la quale vengono individuati e formalizzati dei piani di azione concreta che si inseriscono all'interno di un quadro sistematico di individuazione, reperimento, allocazione e impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione

Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.

Dal 2002 al 2005

Presso Ambito scolastico BN 27

Indirizzo Ente/Azienda – Via Sandro Pertini - BENEVENTO

N.ro dipendenti Ente/Azienda

Ruolo/posizione ricoperta

Componente del Collegio dei Revisori

Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)

Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).

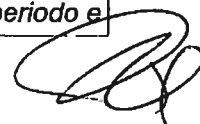
Software gestionali - predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.



| |
|--|
| Dal 2003 al 2008 |
| Presso <i>Comune di Castelvene (BN)</i> |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Piazza Municipio, 1 -Castelvenere (BN)</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda da <i>27 a 22 dipendenti</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Revisore Ufficiale dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 ed alla determinazione degli obiettivi-fini. Tale processo individua la strategia dell'ente attraverso cui rendere coerenti gli obiettivi di medio-lungo periodo e quelli di breve periodo facendo discendere questi ultimi dai primi. Analogamente, le attività svolte hanno riguardato la programmazione e determinazione dei mezzi per conseguire gli obiettivi strategici. Tale attività rappresenta la tattica elaborata dall'ente attraverso la quale vengono individuati e formalizzati dei piani di azione concreta che si inseriscono all'interno di un quadro sistematico di individuazione, reperimento, allocazione e impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.</i> |

| |
|--|
| Dal 2004 al 2006 |
| Presso <i>Consorzio per l'Amministrazione del Complesso Idrotermale dei comuni di Telesse Terme e San Salvatore Telesino (BN)</i> |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Piazza Minieri, 1 - Telesse Terme (BN)</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda da <i>5 a 7 dipendenti convenzionati</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Revisore Ufficiale dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 ed alla determinazione degli obiettivi-fini. Tale processo individua la strategia dell'ente attraverso cui rendere coerenti gli obiettivi di medio-lungo periodo e quelli di breve periodo facendo discendere questi ultimi dai primi. Analogamente, le attività svolte hanno riguardato la programmazione e determinazione dei mezzi per conseguire gli obiettivi strategici. Tale attività rappresenta la tattica elaborata dall'ente attraverso la quale vengono individuati e formalizzati dei piani di azione concreta che si inseriscono all'interno di un quadro sistematico di individuazione, reperimento, allocazione e impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.</i> |

| |
|--|
| Dal 2004 al 2009 |
| Presso <i>Comune di Sant'Agata de' Goti (BN)</i> |
| Indirizzo Ente/Azienda – <i>Piazza Municipio 1 - Sant'Agata de' Goti (BN)</i> |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda da <i>63 a 57 dipendenti</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 ed alla determinazione degli obiettivi-fini. Tale processo individua la strategia dell'ente attraverso cui rendere coerenti gli obiettivi di medio-lungo periodo e</i> |



quelli di breve periodo facendo discendere questi ultimi dai primi. Analogamente, le attività svolte hanno riguardato la programmazione e determinazione dei mezzi per conseguire gli obiettivi strategici. Tale attività rappresenta la tattica elaborata dall'ente attraverso la quale vengono individuati e formalizzati dei piani di azione concreta che si inseriscono all'interno di un quadro sistematico di individuazione, reperimento, allocazione e impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione
Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.

Dal 2004 al 2006 e dal 2007 al 2009

Presso Comune di Morcone (BN)

Indirizzo Ente/Azienda – Piazza Municipio 1 - Morcone (BN)

N.ro dipendenti Ente/Azienda da 57 a 43 dipendenti

Ruolo/posizione ricoperta

Componente e Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti

Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)

Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 ed alla determinazione degli obiettivi-fini. Tale processo individua la strategia dell'ente attraverso cui rendere coerenti gli obiettivi di medio-lungo periodo e quelli di breve periodo facendo discendere questi ultimi dai primi. Analogamente, le attività svolte hanno riguardato la programmazione e determinazione dei mezzi per conseguire gli obiettivi strategici. Tale attività rappresenta la tattica elaborata dall'ente attraverso la quale vengono individuati e formalizzati dei piani di azione concreta che si inseriscono all'interno di un quadro sistematico di individuazione, reperimento, allocazione e impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione
Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.

Dal 09/2014 al 12/2014

Presso Comune di Orta di ATELLA (BN)

Indirizzo Ente/Azienda – Via F. Petrarca - Orta di Atella (CE)

N.ro dipendenti Ente/Azienda 90 dipendenti

Ruolo/posizione ricoperta

Componente del Collegio dei Revisori dei Conti

Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)

Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 ed alla determinazione degli obiettivi-fini. Tale processo individua la strategia dell'ente attraverso cui rendere coerenti gli obiettivi di medio-lungo periodo e quelli di breve periodo facendo discendere questi ultimi dai primi. Analogamente, le attività svolte hanno riguardato la programmazione e determinazione dei mezzi per conseguire gli obiettivi strategici. Tale attività rappresenta la tattica elaborata dall'ente attraverso la quale vengono individuati e formalizzati dei piani di azione concreta che si inseriscono all'interno di un quadro sistematico di individuazione, reperimento, allocazione e impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione
Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.

Dal 08/2015 al 08/2018

Presso Comune di BRUSCIANO (NA)

Indirizzo Ente/Azienda – Via Cucca - Brusciano NA



| |
|--|
| N.ro dipendenti Ente/Azienda 55 dipendenti |
| Ruolo/posizione ricoperta Componente del Collegio dei Revisori dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 ed alla determinazione degli obiettivi-fini. Tale processo individua la strategia dell'ente attraverso cui rendere coerenti gli obiettivi di medio-lungo periodo e quelli di breve periodo facendo discendere questi ultimi dai primi. Analogamente, le attività svolte hanno riguardato la programmazione e determinazione dei mezzi per conseguire gli obiettivi strategici. Tale attività rappresenta la tattica elaborata dall'ente attraverso la quale vengono individuati e formalizzati dei piani di azione concreta che si inseriscono all'interno di un quadro sistematico di individuazione, reperimento, allocazione e impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.</i> |

| |
|--|
| Dal 10/2016 INCARICO IN CORSO |
| Presso Comune di BATTIPAGLIA (SA) |
| Indirizzo Ente/Azienda – Piazza A. Moro - BATTIPAGLIA (SA) |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda 291 dipendenti |
| Ruolo/posizione ricoperta Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate) <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 ed alla determinazione degli obiettivi-fini. Tale processo individua la strategia dell'ente attraverso cui rendere coerenti gli obiettivi di medio-lungo periodo e quelli di breve periodo facendo discendere questi ultimi dai primi. Analogamente, le attività svolte hanno riguardato la programmazione e determinazione dei mezzi per conseguire gli obiettivi strategici. Tale attività rappresenta la tattica elaborata dall'ente attraverso la quale vengono individuati e formalizzati dei piani di azione concreta che si inseriscono all'interno di un quadro sistematico di individuazione, reperimento, allocazione e impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.</i> |

| |
|--|
| Dal 02/2019 INCARICO IN CORSO |
| Presso Ente d'Ambito Territoriale ATO SALERNO |
| Indirizzo Ente/Azienda – SALERNO |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda |
| Ruolo/posizione ricoperta Collegio dei Revisori dei Conti |
| Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcune <i>Attività connesse all'applicazione del D. Lgs. 267/2000 (controllo delle attività di programmazione finanziaria e di bilancio, pareri obbligatori su specifici provvedimenti di spesa, autorizzazione assunzioni, spese investimento, etc.).</i> |
| Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio.</i> |

3) RISK MANAGEMENT



| |
|---|
| Dal 02/2016 al INCARICO IN CORSO |
| Presso So.Re.Sa. S.p.A. - Società partecipata Regione Campania -NAPOLI- |
| Indirizzo Ente/Azienda Torre Saverio, Isola F/9 Centro Direzionale - NAPOLI (NA) |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda Nr. dipendenti 53 |
| Ruolo/posizione ricoperta Componente Organismo di Vigilanza (O.d.V.) |
| <p>Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)</p> <p><i>Tutte le aziende sono poste davanti all'incombenza di applicare il D.Lgs. n. 231/2001 e quindi al dilemma di come gli organi aziendali debbano organizzare pianificare ed eseguire il proprio intervento e «con quali strumenti» l'Organo di Vigilanza debba effettuare la funzione ad esso demandata. Nella fattispecie, la metodologia adottata tende ad analizzare il generale rischio strategico di gestione aziendale e propone la gestione dello stesso (risk management). La valutazione del rischio (risk assessment) e la gestione dello stesso (risk management) sono aspetti che riguardano il complesso dell'attività dell'azienda all'interno della quale possono essere commessi i reati ed illeciti previsti dal decreto. Pertanto, nello svolgimento dell'incarico, si è acquisita conoscenza e competenza circa la valutazione dei rischi strategici della gestione aziendale e della strutturazione di tutte le azioni volte alla prevenzione (oltre che controllo) dei possibili illeciti (auditing, trasparenza, anticorruzione, etc.).</i></p> <p>Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione</p> <p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, l'aspetto fondamentale è stato quello relazionale finalizzato a periodici incontri con i Dirigenti Responsabili di Funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello.</i></p> |

| |
|--|
| Dal 15/01/2019 al INCARICO IN CORSO |
| Presso Centro Agro Alimentare di Napoli |
| Indirizzo Ente/Azienda Via Palazziello (Località Lufrano) – 80040 Volla (NA) |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda 12 |
| Ruolo/posizione ricoperta Componente Organismo di Vigilanza (O.d.V.) |
| <p>Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)</p> <p><i>Tutte le aziende sono poste davanti all'incombenza di applicare il D.Lgs. n. 231/2001 e quindi al dilemma di come gli organi aziendali debbano organizzare pianificare ed eseguire il proprio intervento e «con quali strumenti» l'Organo di Vigilanza debba effettuare la funzione ad esso demandata. Nella fattispecie, la metodologia adottata tende ad analizzare il generale rischio strategico di gestione aziendale e propone la gestione dello stesso (risk management). La valutazione del rischio (risk assessment) e la gestione dello stesso (risk management) sono aspetti che riguardano il complesso dell'attività dell'azienda all'interno della quale possono essere commessi i reati ed illeciti previsti dal decreto. Pertanto, nello svolgimento dell'incarico, si acquisisce conoscenza e competenza circa la valutazione dei rischi strategici della gestione aziendale e della strutturazione di tutte le azioni volte alla prevenzione (oltre che controllo) dei possibili illeciti (auditing, trasparenza, anticorruzione, etc.).</i></p> <p>Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione</p> <p><i>Nell'assolvimento dell'incarico, l'aspetto fondamentale è quello relazionale finalizzato a periodici incontri con i Dirigenti Responsabili di Funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello.</i></p> |

4) CONTROLLO DI GESTIONE

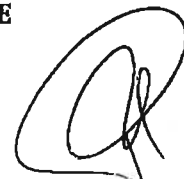
| |
|--|
| Dal 15/03/2000 al 15/04/2008 |
| Presso Comune di PONTE (BN) |
| Indirizzo Ente/Azienda Piazza XXII Giugno – PONTE (BN) |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda Nr. dipendenti 22 |



| |
|---|
| Ruolo/posizione ricoperta Presidente Nucleo di Valutazione |
| <p>Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)</p> <p><i>Le attività svolte sono state finalizzate a promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione. L'organismo, adeguato all'art. 14 7 del D.Lgs. 267/00, ha operato in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, si è relazionato esclusivamente con il Sindaco e la Giunta, a cui periodicamente ha riferito della propria attività. Le attività esercitate sono le seguenti: valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Area), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative;</i> - <i>predisposizione delle metodologie permanenti di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del le posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;</i> - <i>Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili di Area e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del D.Lgs.267/00;</i> - <i>Vigilanza sulla correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità;</i> - <i>Collaborazione con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente.</i> <p>Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.</i></p> |

| |
|---|
| Dal 07/06/2006 al 07/06/2009 |
| Presso <i>Comune di TELESE TERME (BN)</i> |
| Indirizzo <i>Ente/Azienda Viale Minieri – TELESE TERME (BN)</i> |
| N.ro dipendenti <i>Ente/Azienda Nr. dipendenti 53</i> |
| Ruolo/posizione ricoperta Presidente Nucleo di Valutazione |
| <p>Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)</p> <p><i>Le attività svolte sono state finalizzate a promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione. L'organismo, adeguato all'art. 14 7 del D.Lgs. 267/00, ha operato in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, si è relazionato esclusivamente con il Sindaco e la Giunta, a cui periodicamente ha riferito della propria attività. Le attività esercitate sono le seguenti: valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Area), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative;</i> - <i>predisposizione delle metodologie permanenti di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del le posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;</i> - <i>Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili di Area e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del D.Lgs.267/00;</i> - <i>Vigilanza sulla correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità;</i> - <i>Collaborazione con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente.</i> <p>Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione <i>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.</i></p> |

5) MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE




- Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili di Area e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del D.Lgs.267/00;
- Vigilanza sulla correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità;
- Collaborazione con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente.

Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione
Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria.

5) MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

| |
|--|
| Dal 15/03/2000 al 15/04/2008 |
| Presso Comune di PONTE (BN) |
| Indirizzo Ente/Azienda Piazza XXII Giugno – PONTE (BN) |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda Nr. dipendenti 22 |
| Ruolo/posizione ricoperta Presidente Nucleo di Valutazione |
| <p>Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)</p> <p>Le attività svolte sono state finalizzate a promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione. L'organismo, adeguato all'art. 14 7 del D.Lgs. 267/00, ha operato in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, si è relazionato esclusivamente con il Sindaco e la Giunta, a cui periodicamente ha riferito della propria attività. Le attività esercitate sono le seguenti: valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Area), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative; - predisposizione delle metodologie permanenti di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del le posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica; - Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili di Area e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del D.Lgs.267/00; - Vigilanza sulla correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità; - Collaborazione con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente. |
| <p>Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione</p> <p>Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria</p> |

| |
|--|
| Dal 07/06/2006 al 07/06/2009 |
| Presso Comune di TELESE TERME (BN) |
| Indirizzo Ente/Azienda Viale Minieri – TELESE TERME (BN) |
| N.ro dipendenti Ente/Azienda Nr. dipendenti 53 |
| Ruolo/posizione ricoperta Presidente Nucleo di Valutazione |
| <p>Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)</p> <p>Le attività svolte sono state finalizzate a promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione. L'organismo, adeguato all'art. 14 7 del D.Lgs. 267/00, ha operato in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, si è relazionato esclusivamente con il Sindaco e la Giunta, a cui periodicamente ha riferito della propria attività. Le attività esercitate sono le seguenti: valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Area), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;</p> |



- aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative;
- predisposizione delle metodologie permanenti di valutazione delle posizioni e delle prestazioni del le posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
- Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili di Area e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del D.Lgs.267/00;
- Vigilanza sulla correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità;
- Collaborazione con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente.

Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione
Software gestionali predisposizione, gestione ed analisi di bilancio e programmazione economico-finanziaria

Dal 02/2016 INCARICO IN CORSO

Presso So.Re.Sa. S.p.A. - Società partecipata Regione Campania -NAPOLI-

Indirizzo Ente/Azienda Torre Saverio, Isola F/9 Centro Direzionale - NAPOLI (NA)

N.ro dipendenti Ente/Azienda Nr. dipendenti 53

Ruolo/posizione ricoperta **Componente Organismo di Vigilanza (O.d.V.)**

Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, del Codice Etico, del Codice di Comportamento e delle Procedure Organizzative Interne di SO.RE.SA. che ne costituiscono parte integrante, e di assicurarne l'aggiornamento. Le attività istituzionali affidate ed effettivamente poste in essere nella prima parte del mandato sono sinteticamente le seguenti:

- verifiche dell'adeguatezza del Modello adottato;
- verifiche sul rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo e delle connesse Procedure Organizzative Interne aziendali;
- effettuare verifiche sulla mappatura delle aree a rischio;
- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio di reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei Responsabili delle Funzioni aziendali interessate, ove ritenuto necessario coinvolgendo negli audit anche direttamente i referenti operativi; monitorare costantemente, sulla base delle informazioni fornite dalle diverse Funzioni aziendali e dall'Organo Amministrativo, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale e dei settori di business, allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree aziendali esposte al rischio di commissione dei reati presupposto, con la collaborazione dei Responsabili delle Funzioni aziendali coinvolte.

Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione
Nell'assolvimento dell'incarico, l'aspetto fondamentale è stato quello relazionale finalizzato a periodici incontri con i Responsabili di Funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello. Inoltre è stata perfezionata la conoscenza di piattaforme informatiche (es. SANIARP, etc.) i cui dati sono fondamentali per la valutazione dei fabbisogni, etc.

Dal 07/2017 incarico IN CORSO

Presso: A.O. San Pio di Benevento - Azienda ospedaliera

Indirizzo Ente/Azienda Via dell'Angelo 1 – BENEVENTO (BN)

N.ro dipendenti Ente/Azienda Nr. dipendenti 1478

Ruolo/posizione ricoperta **Componente Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)**

Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)

Le attività svolte sono state finalizzate a promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione. L'organismo, adeguato all'art. 14 7 del D.Lgs. 267/00, ha operato in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, si è relazionato esclusivamente con i Responsabili di settore, a cui periodicamente ha riferito della propria attività. Le attività esercitate sono le seguenti: valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Area), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini



Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione
Software gestionali, predisposizione, gestione ed analisi di bilancio nonché programmazione economico-finanziaria

Dal 15/01/2019 al INCARICO IN CORSO

Presso Centro Agro Alimentare di Napoli

Indirizzo Ente/Azienda Via Palazziello (Località Lufrano) – 80040 Volla (NA)

N.ro dipendenti Ente/Azienda 12

Ruolo/posizione ricoperta **Componente Organismo di Vigilanza (O.d.V.)**

Breve descrizione del contenuto delle attività svolte nel ruolo/posizione ricoperta, con alcuni riferimenti essenziali (es. risorse umane gestite e finanziarie amministrate)

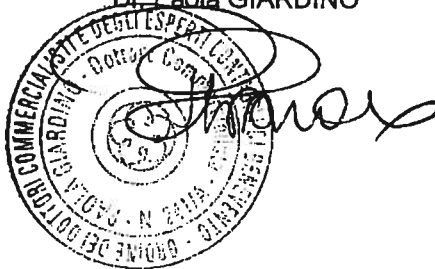
Tutte le aziende sono poste davanti all'incombenza di applicare il D.Lgs. n. 231/2001 e quindi al dilemma di come gli organi aziendali debbano organizzare pianificare ed eseguire il proprio intervento e «con quali strumenti» l'Organo di Vigilanza debba effettuare la funzione ad esso demandata. Nella fattispecie, la metodologia adottata tendente ad analizzare il generale rischio strategico di gestione aziendale e propone la gestione dello stesso (risk management). La valutazione del rischio (risk assessment) e la gestione dello stesso (risk management) sono aspetti che riguardano il complesso dell'attività dell'azienda all'interno della quale possono essere commessi i reati ed illeciti previsti dal decreto. Pertanto, nello svolgimento dell'incarico, si acquisisce conoscenza e competenza circa la valutazione dei rischi strategici della gestione aziendale e della strutturazione di tutte le azioni volte alla prevenzione (oltre che controllo) dei possibili illeciti (auditing, trasparenza, anticorruzione, etc.).

Conoscenze, capacità e attitudini sviluppate e manifestate nell'assolvimento del ruolo/posizione

Nell'assolvimento dell'incarico, l'aspetto fondamentale è quello relazionale finalizzato a periodici incontri con i Dirigenti Responsabili di Funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello.



04/04/2019

Dr. Paola GIARDINO



Al Presidente
del Consiglio Regionale della Campania
Centro Direzionale – Isola F/13
80143 - N A P O L I

Autodichiarazione

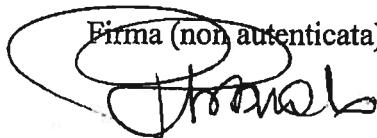
Io sottoscritta GIARDINO Paola, nata a Napoli (NA) il 20/06/1964 e residente 
 ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e
consapevole delle sanzioni previste in caso di false dichiarazioni ai sensi dell'art. 76 dello stesso
D.P.R.,

DICHIARO

- di non trovarmi nelle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- di non trovarmi nelle condizioni previste dall'art. 4 della l.r. n. 24 del 27 luglio 2012 e ss.mm.ii.;
- a norma di quanto stabilito dal comma 3 lett. b-bis) art. 6 della l.r. n. 17/1996 e ss.mm.ii. che nel Casellario Giudiziale del Tribunale di Benevento a mio nome risulta:
NULLA.

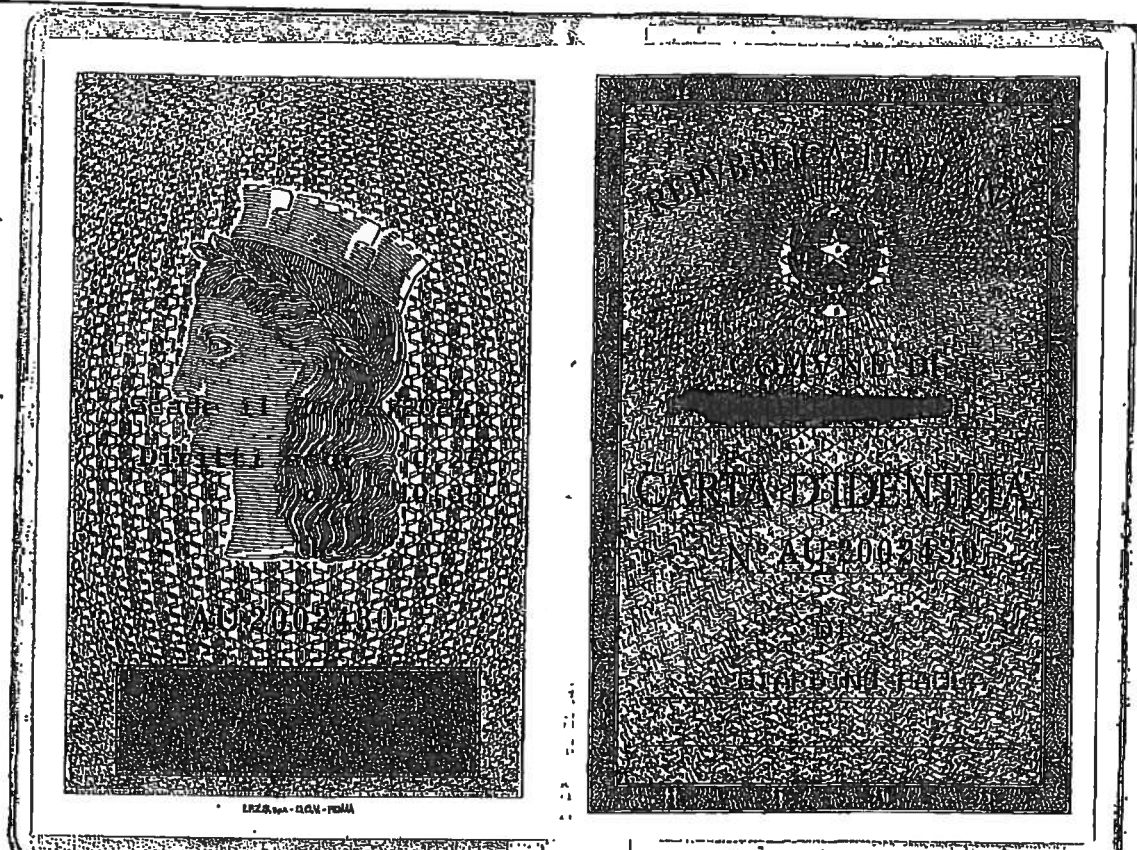
 14.05.2019

Firma (non autenticata)


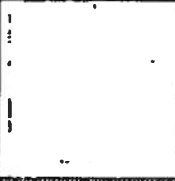
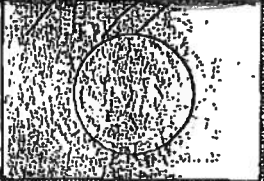


Informativa ai sensi del Decreto Legislativo n.196/03:

I dati personali contenuti nelle proposte di candidatura pervenute ai competenti uffici del Consiglio Regionale, saranno utilizzati con modalità strettamente riferite al presente Avviso per i fini stabiliti dalla Legge Regionale n. 17/96. Gli stessi saranno idoneamente conservati fino al rinnovo dei suddetti Organismi.



| | |
|--------------------|----------------|
| Cognome | BIARDINO |
| Nome | PAOLA |
| Data di nascita | 20/06/1964 |
| Luogo di nascita | BZO I. A. 1964 |
| Stato di nascita | ITALIANA |
| Stato di residenza | CONIUGATA |
| Professione | COMMERCIALISTA |
| Statura | 1,51 m |
| Capelli | CASTANI |
| Occhi | CELESTI |
| Segni particolari | NESSUNO |

| | |
|---|---|
|  | |
| Impronta del dito indice sinistro | |
|  |  |

Handwritten signature: Biardino

AUTODICHIARAZIONE
sostitutiva del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti
(comma 3 lett. b-bis) art. 6 della l.r. n. 17/1996)

La sottoscritta GIARDINO Paola nata a Napoli (NA) il 20/06/1964 e residente **Telesse Terme (BN) Italia**
Telesse Terme (BN) Italia consapevole delle responsabilità civili e penali in caso di false dichiarazioni ai sensi degli artt.
75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 s.m.i.,

DICHIARA

- Che dal certificato del casellario giudiziale NULLA risulta a proprio carico;
- Che dal certificato dei carichi pendenti NULLA risulta a proprio carico;

Telesse Terme 15.05.2019

FIRMA NON AUTENTICATA

Paola Giardino

Ad integrazione della *Domanda relativa alla nomina nel Collegio dei revisori dell'Azienda Speciale "Valisannio" della Camera di Commercio di Benevento*, si trasmette autodichiarazione sostitutiva del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Cordialmente

----- Messaggio Inoltrato -----

Oggetto: Domanda relativa alla nomina nel Collegio dei revisori dell'Azienda Speciale "Valisannio" della Camera di Commercio di Benevento

Data: Tue, 14 May 2019 17:39:49 +0200

Mittente: [redacted]
A: protocollo.generale@consiglio.regione.campania.legalmail.it

In allegato si trasmette la documentazione, raccolta in un unico file PDF, relativa alla manifestazione di interesse per la *Domanda relativa alla nomina nel Collegio dei revisori dell'Azienda Speciale "Valisannio" della Camera di Commercio di Benevento*.

Cordialmente

--

À **Paola Giardino**

Via Roma 50 À À À 82037 Telese Terme (BN)
Tel. 0824-975699 À Cell. 339-7880708 À À À Fax 0824-975545
Mail: [redacted]
PEC: [redacted]

Il presente messaggio ed ogni file allegato, contengono informazioni strettamente riservate. Se non siete l'effettivo destinatario o ricevete questo messaggio per errore, vi preghiamo di darne immediata comunicazione, inviando un messaggio di risposta all'indirizzo e-mail del mittente e successivamente di cancellarlo definitivamente. La riproduzione, comunicazione o distribuzione non autorizzata del materiale nella presente email À vietata. L'uso improprio costituisce violazione della normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento EU 2016/679).

This message and any attached file contains highly confidential information. If you are not the intended recipient or you receive this message in error, please immediately notify, by sending a reply message to the email address of the sender and then delete it permanently. The reproduction, communication or distribution of the material in this email is prohibited. Improper use is a violation of General Data Protection Regulation (GDPR EU 2016/679).

À **Salva un albero... per favore non stampare questa e-mail se non À veramente necessario**



Mail priva di virus. www.avg.com