

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)
Curriculum Vitae Europass

Il sottoscritto Luca Antonio Esposito, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Informazioni personali

Nome e Cognome	Luca Antonio ESPOSITO
Qualifica	Dirigente Amministrativo del Ruolo Amministrativo a tempo pieno e indeterminato
Incarico attuale	Direttore Amministrativo <i>ad interim</i> nonché Dirigente dell'U.O. Controllo di Gestione, Valutazione e Controllo Analogo, Delegato del Datore di Lavoro.
Amministrazione	Agenzia Regionale Protezione Ambiente della Campania
Cittadinanza	
Data di Nascita	
Sesso	

Esperienza professionale

Date	30/12/2024 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Deliberazione n. 662 del 30/12/2024: Direttore Amministrativo ARPAC. Selezione Pubblica per l'individuazione di soggetti idonei per il conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo dell'ARPAC. Conferimento incarico.
Date	dal 27/03/2023 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Nominato con Deliberazione n. 210 del 27/03/2023 Direttore Amministrativo <i>ad interim</i> dell'Agenzia prorogato con Deliberazione n. 388 del 27/06/2023 senza soluzione di continuità e nelle more della procedura per l'individuazione e nomina del nuovo Direttore Amministrativo

Principali attività e responsabilità

Il Direttore Amministrativo, ai sensi dell'art. 35 del Regolamento per l'Organizzazione dell'ARPAC approvato con Deliberazione n. 355 del 10 giugno 2019, supporta il Direttore Generale nell'esercizio delle funzioni amministrative anche esercitando i poteri di gestione dallo stesso delegati. Risponde della gestione amministrativo-finanziaria delle attività e partecipa all'elaborazione delle strategie e degli indirizzi gestionali. Sovraintende alle articolazioni organizzative della Direzione Amministrativa impartendo direttive ai loro responsabili, verificandone i risultati anche ai fini del coordinamento, indirizzo e controllo delle attività amministrative dei Dipartimenti Provinciali, con l'eventuale esercizio dei poteri sostitutivi. Esprime parere di regolarità amministrativa e contabile sugli atti sottoposti al suo controllo, nonché pareri consultivi su richiesta del Direttore Generale. Cura, d'intesa con il Direttore Tecnico, il raccordo tra le diverse strutture agenziali, al fine di garantire il necessario coordinamento tra le attività tecniche e quelle amministrative. Provvede a quant'altro demandato dalla legge e dai regolamenti alla sua competenza.

Principali risultati raggiunti:

In data 07/07/2023 con il recepimento del Decreto Dirigenziale n. 450/2023 si avvia a soluzione un vecchio contenzioso in essere con la cessata ARCADIS attraverso l'erogazione in favore di ARPAC della somma di € 1.970.902,00 relativa alle somme dovute e debende richiesta da ARPAC in data 03/03/2023 con nota prot. n. 15645/2023. In data 06/07/2023, con il supporto dell'U.O. Bilancio e Contabilità e Finanze e dell'U.O. Affari Legali e Diritto Ambientale, con Deliberazione n. 420/2023 l'Agenzia, in ottica di deflazione del contenzioso con i fornitori, ha approvato l'atto di transazione con la ditta SARTEC S.r.l. (ora SARLUX S.r.l.) relativo alla lite instaurata per il mancato pagamento delle fatture emesse dal predetto sodalizio quale "Stato Finale" delle attività rese nell'ambito del contratto rep. n. 72/2006, approvato con delibera in data 21 giugno 2006, aggiornato e modificato con l'Atto Aggiuntivo rep. n. 476 di cui alla Deliberazione n. 637/2013, non pagate nei termini di Legge e per cui il fornitore richiedeva ingiunzione di pagamento con D.I. R.G. n. 4950/2022 emesso dal Trib. di Napoli. Il predetto atto di

transazione prevede l'abbattimento degli interessi e la dilazione in 6 rate del debito complessivo.

In data 06/07/2023 con il supporto dell'U.O. Bilancio e Contabilità e Finanze si è approvato il Rendiconto Gestione relativo al Bilancio di Esercizio 2022 (Deliberazione del Direttore Generale n. 419/2023) dal quale emerge il quadro riassuntivo della gestione finanziaria ed il risultato finale complessivo della stessa. I risultati della gestione annuale dell'Agenzia devono essere sintetizzati nel rendiconto della gestione da rendersi nelle forme previste dall'art.11 del D.lgs. 118/2011 che, tra l'altro, dispone che le Regioni e gli enti strumentali adottino un sistema di contabilità finanziaria cui devono affiancare, a fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico – patrimoniale per garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico – patrimoniale. La norma citata prevede, infatti, la presenza di un documento illustrativo della gestione dell'ente che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, nonché dei fatti di rilievo intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni altra informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili insieme alla nota integrativa ex D.lgs 118/2011 nonché dei relativi allegati tecnici.

In data 21/06/2023, con il supporto dell'U.O. Provveditorato Economato e Patrimonio, si è provveduto ad affidare – per l'importo complessivo di € 181.116,41 – attività analitiche del Dipartimento Provinciale di Napoli, su complessivi n. 838 campioni di alimenti di origine vegetale, in esecuzione al "Piano Regionale Integrato dei Controlli Ufficiali" (dpar 2023), (**Deliberazione del Direttore Generale n. 370/2023**). L'ARPAC, in merito, ha iniziato da alcuni anni il rinnovamento del proprio parco tecnologico, con strumentazione avanzata che consentirà, in alcuni casi, di migliorare le performance analitiche e accreditare taluni parametri per i quali attualmente ARPAC affida le analisi ad altri laboratori. A seguito dell'ammodernamento della strumentazione, in fase avanzata di realizzazione, sarà possibile, ove tecnicamente ed economicamente sostenibile, ridurre le esternalizzazioni per talune determinazioni analitiche. In ogni caso, nelle more di completare l'acquisizione della nuova strumentazione e di avviare/completare o estendere il processo di accreditamento su altre matrici sanitarie o su altre prove non ancora accreditate, si rende necessario ricorrere ancora all'affidamento a laboratori esterni all'Agenzia.

In data 20/06/2023, con il supporto dell'U.O. Bilancio Contabilità e Finanze, si è aderito alla definizione agevolata per i debiti contenuti nei carichi affidati all'Agente della Riscossione (**Deliberazione del Direttore Generale n. 366/2023**). L'Agenzia delle Entrate-Riscossione S.p.A. (già Equitalia), nell'ambito delle attività di recupero coattivo del credito affidate da Terzi soggetti, ha notificato all'ARPAC diverse cartelle di pagamento. La Legge di Bilancio 2023, art. 1 - c. da 231 a 252 - L. 197/2022, ha introdotto una nuova Definizione agevolata per i debiti contenuti nei carichi affidati all'Agente della riscossione dal 1° gennaio 2000 al 30 giugno 2022, contenuti in cartelle non ancora notificate e/o interessati da provvedimenti di rateizzazione o di sospensione e/o ricompresi in precedenti misure agevolative di cui si è determinata l'inefficacia. Tale disposizione prevede la facoltà, per il contribuente, di estinguere i debiti iscritti a ruolo senza corrispondere le somme affidate all'Agente della riscossione a titolo di interessi e sanzioni, interessi di mora nonché il cd. aggio.

In data 12/04/2023, con il supporto dell'U.O. Provveditorato Economato e Patrimonio, è stata indetta la procedura per la fornitura ed installazione di strumentazione per il rafforzamento delle strutture tecniche dell'ARPAC nell'ambito del Piano nazionale per gli investimenti complementari (pnc) progetto "salute, ambiente, biodiversità e clima" (**Deliberazione del Direttore Generale n. 243/2023**). Con d.l. 06.05.2021, n. 59 recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti", convertito in Legge 01.07.2021, n. 101, è stato approvato il "Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR" (PNC) con il quale sono stati integrati, con risorse nazionali, gli interventi del PNRR, per complessivi 30,64 MLD € per gli anni dal 2021 al 2026. Nell'ambito del finanziamento di cui all'art. 1, comma 2, lett. e), del medesimo decreto-legge, il punto 1 riserva una quota pari a complessivi 500 MLN € a interventi specificamente previsti nella missione "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" (di cui al D.M. 15.07.2021); Tale procedura aperta è suddivisa in n. 57 lotti, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii. Ed è necessaria per garantire la fornitura e l'installazione di strumentazione da laboratorio occorrente alle sedi delle Aree Analitiche, dell'Agenzia per l'importo complessivo pari ad € 4.737.016,00.

Più in generale, con il supporto dell'U.O. Personale, di cui dalla data del 14/04/2023 e per periodi successivi (come in seguito specificato) si è assunta la responsabilità in assenza del Dirigente Responsabile, si è provveduto alla predisposizione e approvazione di

provvedimenti di assegnazioni temporanee da e verso altre Amministrazioni, aspettative, trasferimenti per mobilità, cessazioni rapporto di lavoro e collocamenti in quiescenza, trattamento economico del personale; rinnovo contratti a tempo determinato ex Deliberazione n. 429/2022; approvazione graduatoria per il Diritto allo Studio per il personale non dirigenziale per l'anno 2023 con Deliberazione n. 190 del 20/03/2023.

Sono state portate a termine le seguenti assunzioni di personale:

- conclusione procedura e conseguente adozione dei provvedimenti deliberativi di assunzione attraverso contratti di collaborazione coordinata e continuativa ex art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/01 e ss.mm.ii. in combinato disposto con l comma 4, art. 10 del D.L. n. 36, convertito con modifiche in L. 79/2022 relativi al Progetto AIMA – Programma di Azioni Integrate per il Monitoraggio Ambientale in Campania (DRG 191/2021) che ha quale obiettivo principale il potenziamento del monitoraggio ambientale, atteso che le numerosità dei campionamenti e le tipologie di determinazioni analitiche svolte da ARPAC dimostrano, che il monitoraggio agenziale si sta riducendo, in taluni casi per le carenze di risorse, in un contesto che esige più monitoraggio ambientale in coerenza con gli aggiornamenti normativi e per far fronte ad una maggiore sensibilità ambientale aumentata in conseguenza del lockdown (Deliberazione n. 127EM/2022).

- conclusione procedura e conseguente adozione dei provvedimenti deliberativi di assunzione attraverso contratti di Collaborazione Professionale ex art. 7, comma 6, del TU n. 165/2001 e ss.mm.ii. in combinato disposto con il comma 4 dell'art. 10 del d.l. n. 36/2022, convertito con modifiche in L. n. 79/2022, per la realizzazione di progetti finanziati con fondi dell'Unione Europea o di altri soggetti pubblici terzi, compreso Regione e Stato. (Deliberazione n. 196/2023).

- approvazione atti, conclusione procedura e conseguente adozione dei provvedimenti deliberativi di assunzione a tempo pieno e indeterminato per la selezione di n. 11 unità di categoria B con chiamata numerica presso il Centro per l'Impiego – collocamento obbligatorio ex L. N. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" che ha come obiettivo la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa di persone in particolari condizioni psico-fisiche nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato (Deliberazione n. 531/2021).

Date

Lavoro o posizione ricoperti

dal 07/02/2023 al 24/03/2023

Deliberazione n. 87 del 07/02/2023. Delega delle competenze comprese nelle funzioni di Direttore Amministrativo dell'ARPAC per la durata di quarantacinque giorni con piena responsabilità, a qualsiasi effetto interno ed esterno, dell'attività amministrativa che ad esso compete e, pertanto, della conseguente gestione e dei relativi risultati, rappresentando l'istituto della delega di funzioni, anche per il carattere fiduciario intrinseco della stessa, l'esplicazione del potere organizzativo e gestionale del delegante. Il ricorso all'istituto della delega di funzioni si è posta come strumento di responsabilizzazione, sperimentazione e valorizzazione della dirigenza amministrativa nel processo di snellimento delle strutture organizzative e decentramento delle responsabilità decisionali costituendo anche momento di ottimizzazione nonché opportunità di formazione e valutazione delle risorse professionali interne senza l'aggiunta di costi aggiuntivi, consentendo di condividere conoscenze, esperienze e professionalità nell'ambito del rapporto fiduciario col Direttore Generale.

Date

Lavoro o posizione ricoperti

17/04/2024

Nota prot. n. 24120/2024 Affidamento delle Funzioni della Unità Operativa Personale.

Dirigente facente funzioni della struttura semplice sottordinata alla Direzione Amministrativa, Unità Operativa Personale.

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Dal 17/04/2023 al 02/05/2023; dal 04/05/2023 al 25/06/2023; dal 05/07/2023 al 07/08/2023 al 16/02/2024.

Nota prot. n. 44913/2023 Affidamento provvisorio della responsabilità della Unità Operativa Personale.

In assenza del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa Personale si è assunta la responsabilità della struttura semplice sottordinata alla Direzione Amministrativa che tratta le attività inerenti l'amministrazione del personale, lo stato giuridico, economico e previdenziale, esercitando le seguenti principali competenze: gestisce l'attività del personale per gli aspetti normativi, contrattuali, economici e contabili dell'amministrazione; supporta la Direzione Generale nella definizione della dotazione

organica e nella programmazione del fabbisogno del personale e nei periodici aggiornamenti; cura le procedure selettive pubbliche per il reclutamento di personale nonché quelle relative alle progressione dei dipendenti ed al conferimento degli incarichi dirigenziali; cura e definisce l'applicazione degli istituti contrattuali vigilando sul rispetto delle procedure; si occupa delle attività connesse al trattamento economico del personale, curando altresì gli aspetti previdenziali, fiscali e assicurativi nonché il collocamento in quiescenza dei dipendenti; cura e gestisce i tirocini curriculari ed extracurriculari. (art. 35 Regolamento ARPAC approvato con Deliberazione n. 355 del 10 giugno 2019).

Lavoro o posizione ricoperti
Date dal 04/01/2022 al 28/03/2023
Deliberazione n. 3 del 04/01/2022 Incarico ad interim Dirigente dell'U.O. Qualità Sicurezza ed Energia nell'ambito della Direzione Generale.

Principali attività e Responsabilità
Il Dirigente dell'U.O. Qualità Sicurezza ed Energia è competente alla gestione integrata della qualità e della sicurezza, esercitando le seguenti principali competenze (art. 31 Regolamento ARPAC approvato con Deliberazione n. 355/2019): provvede alla pianificazione e programmazione delle attività di progettazione, implementazione e mantenimento dei sistemi di gestione della qualità e sicurezza; promuove l'istituzione, l'implementazione, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema qualità dell'Agenzia in conformità alle norme di settore e ne assicura la diffusione nell'ambito delle strutture; fornisce collaborazione e supporto alle strutture dell'Agenzia in funzione dello sviluppo di una cultura della qualità, promuovendo l'interazione e l'armonizzazione delle procedure e verificandone la corretta applicazione; costituisce il supporto organico al Direttore Generale nella sua qualità di datore di lavoro per la prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro del personale e assicura lo svolgimento delle funzioni per il servizio di prevenzione e protezione; cura il coordinamento tecnico-gestionale in materia di prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei dipendenti; individua i pericoli, valuta i rischi e definisce le misure di prevenzione; promuove iniziative per la conservazione e l'uso razionale dell'energia nell'ambito delle strutture agenziali; promuove iniziative miranti alla valorizzazione del patrimonio strumentale, alla standardizzazione dei metodi di prova e all'affidabilità dei sistemi di misura delle strumentazioni dell'Agenzia.

Principali risultati raggiunti:

A) L'attività di misura della rete di laboratori multisito di ARPAC (analisi chimiche, biologiche, microbiologiche e fisiche su campioni di natura ambientale come acque reflue, superficiali, sotterranee, rifiuti, terreni, emissioni atmosferiche, qualità dell'aria e sanitaria cioè acque potabili, di piscina, di balneazione, minerali, alimenti di origine vegetale) rappresenta una componente chiave del sistema di protezione ambientale di ARPAC, in risposta ad una domanda analitica che necessita di una sempre maggiore specializzazione, di altissimo livello, per la determinazione di nuove sostanze e contaminanti connesse alle attività istituzionali di controllo e monitoraggio ambientale. In tale contesto l'accreditamento rappresenta un grande riconoscimento per la competenza dei laboratori ad eseguire le prove, garantendo che i risultati analitici ottenuti siano affidabili e soddisfino i requisiti previsti per tutti i laboratori accreditati appartenenti al Sistema Nazionale Prevenzione Ambientale (SNPA art. 12 Legge 132/2016).

B) L'estensione dell'accreditamento, in maniera progressiva, del maggior numero di prove di laboratorio, rappresenta uno dei principali obiettivi del management, quale condizione necessaria per offrire risultati analitici sempre più inconfutabili agli stakeholders.

Fin dalla prima certificazione ISO 9001 ottenuta nel 2003, ARPAC ha perseguito una politica della qualità volta a sviluppare un proprio sistema di gestione, capace di rispondere, da un lato, alle esigenze interne di omogeneità operativa delle diverse strutture presenti sul territorio regionale e, dall'altro, alle attese in termini di trasparenza e affidabilità delle prestazioni da parte dei clienti e, più in generale, delle parti interessate all'operato dell'Agenzia.

Il mantenimento della certificazione rappresenta per l'Agenzia la conferma della scelta fatta per garantire una sempre maggiore efficienza, efficacia, economicità e, soprattutto, elevati standard qualitativi nelle attività svolte a favore delle istituzioni, dell'ambiente e dei cittadini, anche grazie alla professionalità e competenza del personale coinvolto nelle stesse.

L'obiettivo di omogeneità operativa è stato, espletato attraverso l'implementazione di un Sistema di Gestione Integrato (SGI), ottenuto a seguito della visita ispettiva esterna

svoltasi dal 21 al 23 marzo u.s. da parte dell'Ente di Certificazione QualityItalia S.r.l., individuato con atto deliberativo n. 134 del 23/02/2022 per l'integrazione della norma UNI EN ISO 9001:2015 con la norma ISO UNI 45001:2018.

L'Arpacampania, attraverso il suddetto sistema di gestione integrato, ha ottenuto, quindi, come principale scopo quello di portare alla massima efficienza l'Agenzia, gestendo molti requisiti in un unico sistema documentale e procedurale ottenendo i seguenti vantaggi: miglioramento della cultura agenziale delle risorse umane a tutti i livelli, unico sistema di monitoraggio e piano di audit abbattimento dei costi di gestione interni dovuti a sprechi ed inefficienze, maggiore percezione e sensibilizzazione per il rispetto della cogenza, unicità del sistema documentale e della gestione dei dati, evitando la duplicazione di registrazioni comuni, etc.

C) L'ARPA Campania ha adottato nel corso del 2022 un nuovo e innovativo approccio integrato ai sistemi di gestione volontari, affrontando in modo organico le logiche comuni delle normative relative a differenti rischi organizzativi (qualità, ambiente, sicurezza luoghi di lavoro).

Le scelte del mercato hanno nel tempo guidato l'evoluzione dei sistemi di gestione verso un continuo accrescimento della compatibilità tra le diverse norme di riferimento; ogni norma ISO (es. 9001, 14001, 50001...), pur non includendo requisiti specifici di altri sistemi di gestione, offre infatti la possibilità ad un'organizzazione, di allineare o integrare il proprio sistema di gestione con i corrispondenti requisiti degli altri sistemi di gestione in essere.

Oggi il sistema di gestione integrato **ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e la ISO 45001:2018** di ARPAC, attraverso la gestione di processi comuni: analisi del contesto, Risk Based Thinking, leadership ecc. raggruppa un insieme di schemi, regole, che consentono all'Agenzia di raggiungere una serie di obiettivi:

- garantire la qualità dei processi produttivi a tutte le parti interessate, come lavoratori, clienti, fornitori...;
- aprire nuove opportunità economiche grazie a una maggiore credibilità;
- migliorare le performance attraverso una serie di certificazioni che testimoniano l'idoneità a svolgere determinate attività;
- consentire di far emergere pregi e punti deboli delle imprese attivando un processo di miglioramento su tutti i fronti;
- migliorare la gestione delle finanze, riducendo gli sprechi e gli investimenti non proficui
- migliorare le competenze e i processi di produzione;
- tutelare il datore di lavoro;
- facilitare i processi di qualifica come fornitore nelle aree della Pubblica Amministrazione;
- aumentare le opportunità di collaborazione anche a livello internazionale;
- migliorare la reputazione;

L'implementazione della norma ISO 45001 relativa alla salute e sicurezza sul lavoro ha rafforzato l'obiettivo principale di migliorare le condizioni di sicurezza dei dipendenti e ridurre gli infortuni sul lavoro. Con il sistema integrato con la 45001 si rafforzano gli adempimenti legislativi attraverso regole adottate internamente per garantire il controllo delle attività definendone tempi e modalità di gestione per ottemperare alle prescrizioni cogenti.

D) In data 28/03/2022 l'Agenzia ha ottenuto la certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza con la norma UNI EN ISO 45001:2018 con certificato n. 01462/0;

E) Per rispondere alla missione aziendale e migliorare la propria immagine si è ravvisata, pertanto, l'esigenza dell'Agenzia di avviare anche un percorso di certificazione ambientale ISO 14001 e, pertanto, con deliberazione n. 352 del 29/04/2022 è stato affidato il servizio di certificazione del sistema di gestione ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015 per il triennio 2022-2024;

L'implementazione del Sistema di gestione in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2015 rappresenta oggi per ARPA CAMPANIA un valore aggiunto, soprattutto in un periodo di cambiamenti epocali come quello che stiamo vivendo, in cui il pianeta diventa sempre più fragile e le persone sempre più attente a consumi ed emissioni. Tenere in considerazione le modalità con cui si opera la gestione ambientale è importante anche per consentire di risparmiare sui consumi delle materie prime e sulla produzione di rifiuti. L'ARPAC, ai fini del continuo e costante aggiornamento dei propri dipendenti, assicura la predisposizione dei piani di formazione e di riqualificazione, nonché la partecipazione del personale a corsi di formazione e di aggiornamento professionale;

<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e Responsabilità</p> <p>Principali risultati raggiunti:</p> <p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p> <p>Principali attività e Responsabilità</p>	<p>F) A dicembre si è svolto il primo corso specifico approvato con deliberazione n. 224 del 12/12/2022 sul Sistema di Gestione Integrato Qualità e Sicurezza e conduzione di audit in conformità alle norme 9001, 45001, 14001.</p> <p>dal 21/06/2021 ad oggi</p> <p>Deliberazione n. 382 del 21/06/2021 Delegato del Datore di Lavoro per le funzioni e le competenze individuate nel D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i. da svolgere in raccordo e coordinamento con la U.O. Qualità, Sicurezza ed Energia.</p> <p>L'art. 2, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 81/2008 individua il "datore di lavoro" come "il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Il dirigente Delegato del Datore di Lavoro, designato attraverso valutazioni fiduciarie ed attesa la complessa articolazione agenziale e la dislocazione dei Dipartimenti Provinciali nel contesto territoriale di competenza, rappresenta una figura professionale che deve assicurare una costante attività lavorativa per le azioni atte a prevenire e verificare gli esatti adempimenti legislativi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.</p> <p>L'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 disciplina le modalità di attribuzione della delega delle funzioni da parte del Datore di lavoro, definendone i limiti e le condizioni per il conferimento, ed in particolare: atto scritto recante data certa; possesso dei requisiti di professionalità; attribuzione dei poteri di organizzazione, gestione e controllo; autonomia di spesa; accettazione per iscritto della delega da parte del delegato; durata della delega; criteri di revoca. La delega delle funzioni di Datore di Lavoro è facoltà discrezionale del Direttore Generale dell'Agenzia che individua fiduciariamente il Dirigente o il Funzionario a cui delegare le funzioni, da svolgere in necessario raccordo e coordinamento con la preposta U.O. Qualità Sicurezza e Ambiente; Il delegato ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. deve, altresì, implementare e gestire il complessivo sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dell'ARPAC, includendo in esso gli aspetti regolamentati da normativa specifica; si intendono escluse dalla delega le funzioni di Datore di lavoro espressamente previste ed indicate nell'art. 17 del medesimo D.Lgs. n. 81/2008. Tale incarico è stato conferito con ampia autonomia e potere di organizzazione, gestione e controllo nell'ambito delle funzioni delegate, oltre che di autonomia di spesa attraverso l'adozione di apposite determini dirigenziali, senza necessità di preventiva autorizzazione, da assumersi su apposito capitolo di spesa del bilancio di competenza, con possibilità di eventuali ed ulteriori somme laddove necessarie reintegrabili in funzione delle spese sostenute, nel rispetto delle procedure di spesa e di rendicontazione previste e delle procedure di adozione delle determini dirigenziali.</p> <p>A) Il Delegato del Datore di lavoro si è occupato di effettuare forniture periodiche e puntuali di dispositivi di protezione individuale per il personale dell'agenzia, attraverso le forniture, tra le altre, di specifici dispositivi (quali ad es. facciali filtranti tipo ffp2, gel disinettante mani, ecc..) in particolare a seguito dell'emergenza COVID-19 (Deliberazioni nn. 797/2021, 877/2022).</p> <p>B) Atteso che da tempo non veniva effettuata in ARPAC la formazione sulla sicurezza negli ambienti di lavoro – adempimento obbligatorio previsto dal D.lgs. n. 81/08 – si è ravvisata la necessità e l'urgenza, data la funzione essenziale che la stessa svolge per il controllo dei rischi lavorativi, di attuare un Piano Formativo in Materia di sicurezza sui Luoghi di Lavoro che ha coinvolto tutto il personale dell'Agenzia (comparto e dirigenza, circa 500 dipendenti). Tale piano è stato affidato con Deliberazione n. 584/2022.</p> <p>C) Nella stessa ottica di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, è stato stipulato, inoltre, un Accordo Quadro per l'esecuzione del servizio annuale di Esami Ematochimici e diagnostici previsti dal protocollo di Sorveglianza Sanitaria, di cui al D.lgs. n. 81/08 ss.mm.ii. e di effettuazione di campagne per la prevenzione dal rischio COVID-19 per il personale agenziale ex d.l. n. 221/21. (Deliberazione n. 109/2022).</p> <p>dal 01/05/2021 ad oggi</p> <p>Deliberazione n. 249 del 28/04/2021 incarico di Direzione di "struttura semplice" denominato "U.O. Controllo di Gestione Valutazione e Controllo Analogo" nell'ambito della Direzione Generale per la durata di anni cinque.</p> <p>Il Dirigente dell'U.O. Controllo di Gestione Valutazione e Controllo Analogo presiede il processo di misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati agenziali rispetto</p>
---	--

agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate. Supporta il Direttore Generale nell'esercizio dell'attività di controllo analogo dell'ARPAC sulla società in house, ARPAC Multiservizi Srl, esercitando le seguenti principali competenze: predisponde gli strumenti operativi e le procedure utili all'attuazione di un efficace controllo di gestione; organizza e coordina il controllo di gestione diretto a verificare per macro indicatori lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità delle attività; verifica l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione degli indirizzi aziendali, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi indicati, rilevando i punti critici sotto il profilo organizzativo e proponendo eventuali soluzioni e /o correttivi; supporta l'OIV nelle attività di misurazione e valutazione della performance quale struttura tecnica permanente di cui al decreto legislativo n. 150/2009 s.m.i.; supporta il Direttore Generale nell'attività di vigilanza e di controllo analogo esercitata sulla società in house, di cui al decreto legislativo n. 175/2016, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative vigenti; supporta il Direttore Generale per l'individuazione, da parte della società in house, degli obiettivi gestionali da perseguire, della quantità e qualità dei servizi da erogare e verifica il loro raggiungimento (Art. 33 Regolamento ARPAC approvato con Deliberazione n. 355/2019).

La società in house ARPAC Multiservizi Srl è a totale partecipazione dell'ARPAC. Nasce nel 2004 e successivamente, nell'ottobre 2007, si fonde a PAN, incorporandola. La Società si pone quale partner tecnico per la gestione dei servizi a supporto delle attività istituzionali dell'ARPAC.

La società ha sempre svolto attività commerciale esclusivamente per il socio, così come disciplinato dagli art. 13 e seguenti del D.L. 233/2006. In data 28/12/2016, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 175/2016, la società ha adeguato lo statuto alle nuove disposizioni che regolano le società partecipate dalla Pubblica Amministrazione. In particolare, il nuovo statuto riscrive l'oggetto sociale in conformità all'art. 4 punto d) del D.Lgs. 175/2016 che determina le finalità perseguitibili dalle amministrazioni pubbliche attraverso la gestione di partecipazioni societarie. La società realizza, per conto del socio le seguenti attività: Servizi di supporto amministrativo e tecnico alla Direzione Generale e ai Dipartimenti; Manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, disinfezione e disinfezione, lavaggio e custodia dei beni immobili e mobili, impianti, complessi e laboratori; Qualsiasi altra attività collegata alle funzioni esercitate dal socio o dai soci.

Principali risultati raggiunti:

A) Supporto all'Organismo di Valutazione per le attività di competenza: è stato garantito il pieno supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione agenziale, nominato con deliberazione n.830/2021, successivamente modificata ed integrata con deliberazione n.124/2022, mediante la predisposizione delle attività istruttorie e propedeutiche all'espletamento delle funzioni proprie dell'Organismo. Più specificamente sono state svolte le seguenti attività:

- attività di segreteria dell'Organismo di Valutazione;
- cura degli adempimenti amministrativi e organizzativi a supporto delle attività dello stesso Organismo;
- supporto metodologico e strumentale per lo svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di valutazione, in particolare per la redazione dei documenti di competenza dello stesso e per l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. In tale ambito, è stata svolta attività istruttoria, di raccolta e analisi di documenti e atti, nonché di studio e proposta. E' stato, altresì, garantito il raccordo tra l'Organismo Indipendente di Valutazione e le strutture dell'Agenzia, anche ai fini delle esigenze conoscitive e di documentazione dello stesso, in funzione delle attività di competenza, in particolare per ciò che attiene al miglioramento del complessivo sistema di monitoraggio della performance, nonché dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

B) Controllo di Gestione: in riferimento alla predisposizione degli strumenti operativi utili all'attuazione di un efficace controllo di gestione, terminata la ricerca di un software dedicato a tale attività, in grado di "dialogare" con gli altri programmi informatici già in uso in Agenzia, adatto a facilitare il workflow tra gli uffici dell'amministrazione e l'interscambio dei dati, al fine di verificare per macro indicatori lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità delle attività svolte, con deliberazione del direttore generale n. 830 del 12.12.2022 si è proceduto all'acquisto del programma per dare avvio alle procedure utili all'attuazione di un efficace controllo di gestione.

C) Attivazione di una sistematica informativa, che il vertice aziendale della Multiservizi dovrà fornire all' "U.O. Controllo di Gestione Valutazione e Controllo Analogico" di ARPAC,

in merito ai lavoratori in organico, alle loro qualifiche, al loro impiego con specificazione delle mansioni assegnate, alla struttura organizzativa delle unità operative ed in merito ai risultati raggiunti, in relazione all'impiego delle risorse umane, dalle varie articolazioni aziendali.

D) Vigilanza e Controllo Analogico sulla Società In House ARPAC Multiservizi Srl: è stata garantita, nel pieno rispetto di tutte le attività previste dal Regolamento per il Controllo Analogico approvato dall'Agenzia per gli organismi partecipati, l'attività di vigilanza e controllo esercitata sulla società in house (D.lgs. n.175/2016) al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni normative vigenti, supportando il Direttore Generale per l'individuazione, nei confronti della società in house, degli obiettivi gestionali da perseguire, della quantità e della qualità dei servizi da erogare. Inoltre, è in corso la fase di ricerca di un software dedicato alla verifica del raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Agenzia.

Tra gli altri, si riportano sinteticamente di seguito, anche i seguenti risultati raggiunti:

- gestione aziendale avviata con una analisi di bilancio dei costi fissi e variabili;
- riduzione dei costi di gestione attraverso un abbattimento dei corrispettivi previsti per i nuovi affidamenti;
- riduzione del costo del personale attraverso una oculata programmazione del personale in quiescenza (annullando il precedente accordo sindacale);
- elaborazione di una strategia comune con l'ARPA Campania per la individuazione delle politiche sulla sicurezza;
- attuazione di un programma di attività formative finalizzato all'acquisizione di nuove competenze nel settore ambientale;
- avvio di un tavolo con il socio committente per la predisposizione di un nuovo accordo quadro avente ad oggetto la ridefinizione delle attività concesse in affidamento alla partecipata.

In linea generale possiamo dire che le modalità di attuazione del Controllo Analogico sono state esercitate in tre fasi:

- controllo ex ante (indirizzo) che si esprime attraverso i documenti di programmazione del Piano Annuale delle Attività, del Piano delle Performance e del Bilancio di Previsione;
- controllo contestuale (monitoraggio) riferita alla situazione economica e finanziaria, con particolare riferimento agli acquisti di beni, di servizi e di lavori;
- controllo ex post (verifica) a supporto della Direzione dell'Agenzia al fine di analizzare i risultati raggiunti e il conseguimento degli obiettivi da parte della società in house.

Valutazione dell'OIV: Giudizio Finale: Positivo. Punteggio finale conseguito: 80/125.

Date
Lavoro o posizione ricoperti

dal 05/02/2021 al 30/04/2021

Deliberazione 61 del 05/02/2021 U.O. Controllo di Gestione Valutazione e Controllo Analogico nell'ambito della Direzione Generale.

Date
Lavoro o posizione ricoperti

dal 29/09/2020 al 4/02/2021

Deliberazione n. 531 29/09/2020 Affidamento Incarico Temporaneo Dirigente a supporto del Responsabile del Controllo Analogico fino al 15/11/2020 controllo analogico, struttura strategica e di notevole responsabilità, stante la partecipazione totalitaria per una società in house di non piccole dimensioni, è stata istituita apposita struttura dedicata al controllo di gestione, che nella vecchia regolamentazione non era prevista.

Date
Lavoro o posizione ricoperti

14/09/2020

Deliberazione n. 488 del 14/09/2020 rientro in servizio. La ripresa dell'attività di **Dirigente di Ruolo in ARPAC**, al termine del periodo di collocamento in aspettativa, fa seguito alla fine del mandato di Amministratore Unico di Campania Ambiente e Servizi SpA avvenuto il 10/09/2020.

ALTRI INCARICHI RICOPERTI IN ARPAC

Date
Lavoro o posizione ricoperti

09/09/2024

Deliberazione n. 444 del 09/09/2024

Presidente della Commissione di valutazione per la procedura di mobilità di cui all'"Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 d.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 3 posizioni di collaboratore amministrativo professionale –

	<p>ruolo amministrativo – area dei professionisti della salute e dei funzionari del CCNL relativo al personale del comparto Sanità triennio 2019-2021”.</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>31/07/2024 Deliberazione n. 405 del 31/07/2024.</p>
	<p>Presidente della Commissione di valutazione per la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1 e comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. di cui all'Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Posizione di Dirigente Ambientale – Ruolo Tecnico del C.C.N.L. Area Funzioni Locali (Ex Area III) Triennio 2016-2018”, indetta con deliberazione n. 309/2024</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>05/04/2024 Provvedimento n. 23 dell'Amministratore Unico di ARPAC Multiservizi Srl.</p> <p>Nomina di Componente Esperto della Commissione di Valutazione per la selezione comparativa pubblica, mediante titoli, con valutazione curriculare e colloquio, per l'acquisizione di tre figure professionali idonee alla copertura di membri per l'Organismo di Vigilanza dell'ARPAC Multiservizi Srl”. Nella qualità di componente esterno alla società, ma dipendente del Socio controllore.</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>19 gennaio 2024 Relatore in rappresentanza di ARPAC al Seminario “IL METODO APE PER L'EDUCAZIONE CIVICA. Risorse didattiche e manuale multimediale per la coprogettazione di laboratori ed esperienze”. Nell'ambito del quale si è illustrato il caso ARPACCampania quale esperienza da prendere a modello: “Sviluppare competenze per il lavoro in rete: il progetto APE-ARPAC in Campania” approvato con Deliberazione n. 384 del 26/06/2023 e attuato con Deliberazione n. 605 del 23/10/2023.</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>dal 09/11/2023 ad oggi Deliberazione n. 638 del 09/11/2023 Procedura per l'assegnazione del personale al Telelavoro – Anno 2023 – Nomina di Coordinatore della Commissione. Coordinatore della Commissione di valutazione delle istanze di cui alla procedura di assegnazione di posizioni di telelavoro per l'anno 2023 del personale di comparto a tempo indeterminato e determinato.</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>dal 07/11/2023 ad oggi Nota prot. n. 68789/2023 Disamina propine Avvocati. Nomina di Responsabile del Procedimento per il recupero crediti. Responsabile del Procedimento per la disamina delle Determine Dirigenziali emesse dal dirigente dell'U.O. Affari Legali e Diritto Ambientale a far data dall'anno 2016 all'anno 2022, relativa alla verifica di congruità degli importi già corrisposti agli avvocati in forza presso la medesima U.O. rispetto al regolamento precedentemente vigente e allo stanziamento di bilancio dedicato e per il recupero crediti valutati dall'Agenzia.</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>dal 18/10/2023 ad oggi Disposizione n. 165 del 18/10/2023 Manuale di Gestione e Conservazione Documentale – Supervisore del Gruppo di Lavoro. Supervisore del Gruppo di Lavoro per la stesura del Manuale di gestione e conservazione documentale. Il manuale di gestione descrive il sistema di gestione anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>dal 20/09/2023 ad oggi Deliberazione n. 546 del 20/09/2023 Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) nei Confronti del Personale Dirigente.</p>

	<p>L'art. 55 bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 75/2017 in vigore dal 22/06/2017, individua nuove forme e termini del procedimento disciplinare stabilendo, altresì, che ciascuna Amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità;</p>
<p>Date Attività e responsabilità</p>	<p>dal 12/07/2023 ad oggi Nomina di Responsabile per la Conservazione Documentale. Nota prot. n. 44808/2023 integrata con nota prot. n. 46269/2023. Il Servizio di conservazione digitale riguarda le attività previste dal DL 82/2005 (CAD) e s.m.i, secondo quanto indicato dall'articolo 71 dello stesso ovvero dalle Linee Guida AgID del 18/05/2021 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Il Responsabile della Conservazione (RdC) è il riferimento presso il soggetto affidante per le attività correlate all'esibizione dei dati conservati, è il 1° Utente registrato ed autorizzato ad accedere agli archivi digitali di deposito dell'Ente presso il Conservatore. Nella Pubblica Amministrazione è necessariamente un soggetto interno alla AOO di riferimento: in mancanza di una nomina specifica devono essere riportati i dati del legale rappresentante del SP. Sono intestate al RdC tutte le utenze applicative necessarie al Sistema Versante indicato.</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>dal 26/06/2023 ad oggi Deliberazione n. 384 del 26/06/2023 Referente della Convenzione tra Arpac e Associazione Tessere Territori – Aps per lo Sviluppo di Attività Educativa/Informativa per la Sostenibilità Ambientale. Il Ministero dell'Istruzione ha adottato il Piano "RiGenerazione Scuola" in attuazione del Decreto legislativo dell'8 novembre 2021, n. 196 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/904, del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 giugno 2019 sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente" in vigore dal 14 gennaio 2021 (GU Serie Generale n.285 del 30-11-2021 - Suppl. Ordinario n. 41). Nella stessa data la Commissione europea ha adottato una proposta di raccomandazione del Consiglio relativa all'apprendimento per la sostenibilità ambientale ed ha pubblicato lo studio GreenComp che definisce il quadro europeo delle competenze per la sostenibilità. Il Piano "RiGenerazione Scuola" intende valorizzare, mettere a sistema ed implementare i progetti e le attività già in essere nelle scuole e offrire un vasto repertorio di strumenti e di risorse, che le scuole potranno utilizzare per supportare i ragazzi e le ragazze alla comprensione del legame imprescindibile tra uomo e natura, al fine di renderli attori del cambiamento e della diffusione di comportamenti virtuosi anche presso gli adulti: il Piano per la transizione ecologica e culturale delle scuole entra così a far parte dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche per promuovere la consapevolezza e la conoscenza delle problematiche ambientali e la trasformazione delle abitudini di vita in chiave sostenibile. L'Agenzia ha, pertanto, in quanto soggetto facente parte della Green Community, il compito di supportare l'amministrazione e le Istituzioni scolastiche nella realizzazione di iniziative in materia di sviluppo sostenibile, in particolare progetti educativi coerenti con almeno uno dei quattro pilastri del Piano "RiGenerazione Scuola" (rigenerazione dei saperi, rigenerazione dei comportamenti, rigenerazione delle infrastrutture, rigenerazione delle opportunità).</p>
<p>Date Attività e responsabilità</p>	<p>dal 05/06/2023 ad oggi Deliberazione del Direttore Generale n. 337 del 05/06/2023: Nomina di Presidente della Commissione per la rimodulazione degli stanziamenti previsti nei Capitoli del Bilancio di Previsione per l'esercizio Finanziario Anno 2023 e del Bilancio Pluriennale 2023-2025.</p>
<p>Date Attività e responsabilità</p>	<p>dal 07/03/2023 ad oggi Disposizione n. 80 del 07/03/2023: Nomina di Coordinatore Gruppo di Lavoro Permanente per il Telelavoro e l'attuazione del Lavoro Agile.</p>
<p>Date Attività e responsabilità</p>	<p>dal 22/02/2023 ad oggi Deliberazione del Direttore Generale n. 118 Del 22/02/2023. Nomina di Presidente Delegato della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, abilitata alla contrattazione integrativa aziendale per l'area della dirigenza sanitaria, della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa e del comparto sanità.</p>

Date
Attività e responsabilità

dal 16/02/2023 ad oggi
Deliberazione del Direttore Generale n. 108 del 16/02/2023 – Responsabile unico del procedimento (RUP) per il Piano formativo in materia di sistemi di gestione – con avvio della procedura su MEPA per l'affidamento, del servizio di formazione professionale in materia di sistemi di gestione.

Con deliberazione n. 108/2023 è stato approvato il piano formativo per il triennio 2023 - 2025 dall'U.O. QSE tenendo conto delle tematiche elencate in dettaglio nel "Piano Formativo - Sistemi di Gestione – che prevede la formazione per dirigenza e comparto (formazione generale e specifica). L'esigenza formativa risulta indispensabile per la specificità e l'importanza che riveste l'esecuzione periodica degli audit sui processi rilevanti, in particolare quelli sottoposti ai requisiti cogenti. Pertanto, al fine di fornire a ciascun lavoratore la formazione adeguata in materia di sistemi di gestione, l'UO Qualità Sicurezza ed Energia della Direzione Regionale ha provveduto all'adempimento, in tema di formazione per le normative adottate dall'Agenzia in tema di Sistemi di Gestione, del documento "Piano Formativo - Sistemi di Gestione - norme di riferimento UNI EN ISO 9001:2015 – UNI ISO 45001:2018 - UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 50001:2018, UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017 - UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018".

L'attività formativa oggetto della delibera n. 108 del 16/02/2023, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sistemi di gestione, riguarda parte del fabbisogno individuato dall'U.O Qualità, Sicurezza ed Energia di ARPAC.

Il piano formativo studiato, allegato alla delibera, è finalizzato ai processi di pianificazione, di raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, di sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali a di accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e della progressione di carriera, in ottemperanza agli obiettivi strategici di innovazione stabiliti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche "PNRR").

Obiettivo principale dei corsi sul tema sistemi di gestione proposti nel piano formativo è quello di Fornire una maggiore comprensione dei requisiti delle norme sui sistemi di gestione integrati con la sicurezza sul luogo di lavoro secondo la norma UNI EN 45001: 2018 e con l'ambiente secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015, attraverso la loro applicazione pratica. Inoltre, con la formazione sulla norma UNI EN ISO 19011:2018, relativa alla conduzione degli audit interni, rispetto alle suddette norme, il personale sarà in grado di condurre un efficace ed efficiente processo di verifiche ispettive, finalizzato alla valutazione della conformità e dell'efficacia del SGI. Con l'acquisizione delle tecniche di audit si sviluppano le competenze professionali gestionali ed operative, la flessibilità, e l'autonomia decisionale, predisponendo il personale coinvolto all'adattamento culturale ed all'impegno sui risultati da conseguire, indispensabili per creare e gestire sistemi di qualità integrata.

L'innovazione formativa proposta nel piano di formazione dei "Sistemi di Gestione" ha riguardato in particolare due corsi: "Sistema di Gestione dell'Energia secondo la norma UNI EN ISO 50001:2018" che ha lo scopo di formare il personale a migliorare le prestazioni energetiche dell'organizzazione attraverso la gestione documentale di Sistema di Gestione dell'Energia secondo la norma UNI EN ISO 50001:2018.

Sistema di gestione secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017, l'UO QSE, in linea con l'attuazione di quanto previsto dal GDPR in ARPAC, precisamente nell'adozione del Regolamento Privacy (Deliberazione n. 813/2021) propone l'implementazione di un impianto organizzato per assicurare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati sensibili di un sistema di gestione secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017 al fine di irrobustire la sicurezza dei dati, a diminuire il rischio di violazione dei dati ed a identificare l'ambito e i limiti dei propri programmi sulla sicurezza. La ISO 27001 è uno standard internazionale di sicurezza delle informazioni che fornisce i requisiti per l'implementazione, il mantenimento e il miglioramento di un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS) (*Information Security Management System* o sistema di gestione della sicurezza delle informazioni). I fattori che influenzano l'implementazione dell'ISMS includono gli obiettivi dell'organizzazione, i requisiti di sicurezza, le dimensioni e la struttura.

Date
Attività e responsabilità

20/12/2022
Deliberazione del Direttore Generale n. 862 del 20/12/2022 - Nomina Componente Commissione esaminatrice - Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a

	<p>tempo pieno e determinato di diverse figure professionali per la durata di mesi 12 rinnovabili - codice DET A N. 2 risorse – categoria C – Assistente Amministrativo.</p> <p>Date Attività e responsabilità</p> <p>dal 22/06/2022 ad oggi Deliberazione n. 504 DEL 22/06/2022 – Nomina n.q. di componente supplente dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari (UPD) nei confronti del personale di comparto – Il Direttore Generale nomina l'ufficio per i procedimenti disciplinari di cui al Decreto Legislativo N. 165/2001 e s.m.i., sia per il personale di comparto che per il personale dirigente. Ciascun ufficio per i procedimenti disciplinari è costituito da tre componenti scelti tra i dipendenti dell'Agenzia secondo quanto previsto da apposito Regolamento nel rispetto del principio di terzietà e per evitare conflitti d'interesse (art.18 Regolamento ARPAC approvato con Deliberazione N. 355 del 10/06/2019).</p> <p>Date Attività e responsabilità</p> <p>dal 14/06/2022 al 06/07/2023 Deliberazione del Direttore Generale n. 484 del 14/06/2022 – Nomina di Presidente della Commissione di valutazione per la selezione di N. 11 unità di categoria B con chiamata numerica presso il Centro per l'impiego – Collocamento obbligatorio ex Deliberazione N. 531/2021.</p> <p>Date Attività e responsabilità</p> <p>dal 26/04/2022 al 5/10/2022 Deliberazione del Direttore Generale n. 317 del 26/04/2022 – Nomina di Presidente di Commissione per la selezione interna per la progressione verticale ex art.22 comma 15 del D.Lgs. N. 75/2017 in combinato disposto con l'art.3 comma 1 DL. 80/2021 convertito con Legge 113/2021 riservato al personale di ruolo a tempo indeterminato per la copertura di complessivi N.68 posti nelle Commissioni Ruolo Amministrativo. Collaboratore Amministrativo Professionale (CAT. D) – codice D101.</p> <p>Date Attività e responsabilità</p> <p>dal 26/04/2022 al 4/10/2022 Deliberazione del Direttore Generale n. 317 del 26/04/2022 – Nomina di Presidente di Commissione per la selezione interna per la progressione verticale ex art.22 comma 15 del D.Lgs. N. 75/2017 in combinato disposto con l'art.3 comma 1 DL. 80/2021 convertito con Legge 113/2021 riservato al personale di ruolo a tempo indeterminato per la copertura di complessivi N.68 posti nelle Commissioni Ruolo Amministrativo. Assistente Amministrativo (CAT. C) – CODICE C101.</p> <p>Date Attività e responsabilità</p> <p>dal 26/04/2022 al 3/10/2022 Deliberazione del Direttore Generale N. 317 del 26/04/2022 – Nomina di Presidente di Commissione per la selezione interna per la progressione verticale ex art.22 comma 15 del D.Lgs. N. 75/2017 in combinato disposto con l'art.3 comma 1 DL. 80/2021 convertito con Legge 113/2021 riservato al personale di ruolo a tempo indeterminato per la copertura di complessivi N.68 posti nelle Commissioni Ruolo Amministrativo. Coadiutore amministrativo Senior (CAT. BS) – codice BS101.</p> <p>Date Attività e responsabilità</p> <p>dal 01/12/2021 al 28/02/2022 Deliberazione del Direttore Generale N. 753 del 01/12/2021:Nomina di Componente Effettivo nella Commissione esaminatrice per il conferimento di N.72 Incarichi di funzione afferenti alla Direzione Generale.</p> <p>Date Attività e responsabilità</p> <p>dal 22/11/2021 al 22/12/2022 Deliberazione del Direttore Generale N. 722 del 22/11/2021 - Nomina di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) – Fornitura triennale di Dispositivi di protezione individuale (DPI) e di tutti gli accessori e dotazioni indispensabili al loro funzionamento per il personale.</p> <p>Date Attività e responsabilità</p> <p>dal 01/06/2021 al 3/11/2021 Deliberazione del Direttore Generale N. 329 del 01/06/2021 - Nomina di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) – Selezione comparativa per la nomina di N.3 componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) dell'Agenzia Regionale Protezione Ambientale della Campania (ARPAC).</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Agenzia Regionale Protezione Ambientale della Campania – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli. Ente di diritto Pubblico – L.R.C. 10/98.</p> <p>ALTRI INCARICHI</p>
--	---

Date Lavoro o posizione ricoperti	18/12/2024 Deliberazione ADISURC n. 91 del 18/12/2024: Valutazione delle candidature presentate in esito all'avviso pubblico per le funzioni di presidente e componente dell'organismo indipendente di valutazione per il periodo dicembre 2024 – dicembre 2027 – Nomina quale componente dell'OIV dell'Ente.
Date Lavoro o posizione ricoperti	08/10/2024 Deliberazione ARPA Puglia n. 432 del 08/10/2024
Date Attività e responsabilità	<p>Nomina quale componente effettivo esterno della Commissione di valutazione relativa alla procedura selettiva interna per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa U.O.C. "Avviso di Selezione interna per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa "Servizio Gestione Tecnica e Manutentiva, Patrimonio ed Economato" della Direzione Amministrativa" bandita con D.D.G. n. C D.D.G. n. 252 del 07/06/2024. Disposizione del DG ARPAC n. 131/2024.</p> <p>dal 19 ottobre 2016 al 10 settembre 2020 AMMINISTRATORE UNICO (22/12/18-10/09/20) già AMMINISTRATORE DELEGATO (19/10/16-22/12/18) di CAMPANIA AMBIENTE E SERVIZI S.p.A. (CAS). L'intero mandato è stato svolto in aspettativa non retribuita da ARPAC.</p> <p>Campania Ambiente e Servizi S.p.a., è una società in house della Regione Campania costituita in attuazione di quanto previsto all'art.22 della Legge regionale N.1 del 27/01/2012. Le sue attività afferivano al settore ambientale ed alla gestione di servizi pubblici locali di tipo ambientale, la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente regionale, suo azionista unico, delle Aziende Sanitarie e di organismi partecipati o finanziati dalla Regione Campania.</p> <p>La società aveva in organico nel 2016 428 unità lavorative ridotte a 361 nel 09/2020 e nell'ottica del contenimento del costo del personale voluto dall'azionista, è sempre stata sprovvista di qualsivoglia figura dirigenziale, di raccordo con l'Organo di amministrazione della stessa. In ragione di una siffatta conformazione dell'organico aziendale, a "struttura piatta", sono mancate le figure di raccordo tra posizioni apicali del personale aziendale e l'Organo di vertice dell'azienda; di talché, il sottoscritto ha assunto - in via diretta - le competenze, gli oneri e le responsabilità degli atti di gestione della società, caricandosi - oltre le funzioni di rappresentanza della stessa - anche di tutte le attività interne della società, di gestione del personale e delle attività tecniche ed amministrative, con la partecipazione diretta ai relativi processi decisionali. Segnatamente, nell'ambito della suddetta struttura organizzativa, il sottoscritto ha svolto - per l'intera durata dell'incarico di Amministratore Unico e senza soluzione di continuità - mansioni e funzioni proprie di Direzione Generale, in mancanza della relativa designazione non prevista dallo Statuto; con l'adozione di provvedimenti di organizzazione del personale (assegnazioni, trasferimenti, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali, attivazione di ammortizzatori sociali, tavoli di concertazione, etc.), di natura tecnica (organizzazione e cura dei cantieri di lavoro) ed affari generali (approvvigionamento di beni e servizi, procedure di affidamento di lavori, etc.).</p> <p>L'attività di direzione non è stata solo svolta in termini di ordinaria amministrazione, ma anche nel doveroso e non rinviabile sforzo di conseguire il riequilibrio del conto economico societario e di rilanciarne a tutto tondo la missione istituzionale, anche in previsione delle azioni che il Socio Unico ha posto in essere, finalizzate alla costituzione della Società Unica del Polo Ambientale, affrontando criticità e deficit pregressi in un difficile e faticoso lavoro ricostruttivo.</p> <p>Già nel mese di novembre 2016 lo scrivente ha proposto all'Azionista Unico un piano di ristrutturazione aziendale, approvato in C.d.A. con apposito verbale n. 6/2016, preliminare rispetto al progetto di "fusione societaria per incorporazione", avvenuta poi in data 04/06/2020, i cui effetti sono decorsi dal giorno 11/09/2020.</p> <p>Dall'atto dell'insediamento si è tentato di avviare, con grande determinazione e con azioni consequenziali concordate con il Socio, un piano per definire un recupero sullo sbilancio economico al fine di perseguire un'azione di rientro delle esposizioni debitorie.</p> <p>La gravissima carenza di liquidità in cui versava la Società, ha favorito il verificarsi di importanti inadempimenti contrattuali nei confronti dei principali fornitori, a cui si sono susseguiti uno stato di insolvenza generale ed impatti rilevanti sulla gestione delle ordinarie attività lavorative e del personale dipendente. Si è quindi reso necessario - in via preliminare e prioritaria - predisporre appositi piani di rientro dei debiti con i fornitori, si</p>

Principali risultati raggiunti:

da garantire la continuità delle attività aziendali e prevenire l'instaurarsi di situazioni di contenzioso economicamente non fronteggiabili.

Si è altresì provveduto, al fine di ottenere liquidità e di rilanciare le attività, alla produzione di Rendicontazioni e di rimodulazioni di progetti nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro, con avvio dell'iter di approvazione di nuovi progetti con i Comuni non aderenti alla Convenzione APQ.

L'attività di direzione e governo posta in essere ha necessariamente coinvolto tutte le singole strutture organizzative aziendali così come di seguito schematizzato:

Area Affari Generali:

- Riorganizzazione ufficio protocollo;
- Regolamento gestione protocollo;
- Rinnovo sito web aziendale.

Area Tecnico Produttiva:

- Coordinamento della riorganizzazione complessiva delle attività produttive, con istituzione di nuove aree funzionali in base alle commesse gestite, rimodulazione delle squadre operative in campo con rafforzamento delle attrezzature in dotazione, definizione di specifiche procedure interne per la regolamentazione, pianificazione e costante monitoraggio delle varie attività, con adozione di nuova modulistica dedicata alle attività sopracitate.
- Redazione di vari Piani di razionalizzazione e ampliamento dei Centri Servizi Operativi dislocati sul territorio regionale, con rifunzionalizzazione dei Centri già operativi e attivazione di nuovi Centri c/o i locali messi a disposizione da vari Enti sulla base di specifiche Convenzioni di sinergie interistituzionali.
- Istituzione dell'Ufficio Tecnico interno con ripartizione in due diverse Divisioni, funzionali alle varie tipologie di commesse e lavorazioni in corso e di prossima attivazione.
- **A.P.Q. "OPERE DI RISANAMENTO AMBIENTALE" Convenzione Quadro prot. n. 88507 del 06/02/2014**

Il 6 febbraio 2014 la Regione Campania (Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema) e Campania Ambiente e Servizi S.p.A. hanno sottoscritto la Convenzione Quadro prot. n. 88507 del 06/02/2014. Con suddetta convenzione vengono affidati a CAS gli interventi di seguito descritti:

- "Messa in sicurezza del territorio mediante mitigazione dei rischi ambientali e igienico sanitari: georeferenziazione e monitoraggio dei siti oggetto di abbandono di rifiuti e potenzialmente inquinati; differenziazione e raccolta dei rifiuti; verifica dello stato di contaminazione della matrice suolo, rifunzionalizzazione e monitoraggio dei siti" per un valore complessivo di € 30.000.000,00.
- "Riqualificazione ambientale finalizzata alla fruizione e riutilizzo delle aree litorali e del patrimonio regionale con l'inclusione delle aree confiscate alla camorra. Manutenzione, recupero, risanamento e riqualificazione ambientale e rifunzionalizzazione delle fasce litorali, del patrimonio della Regione Campania e delle aree sequestrate alla camorra" per un valore complessivo di € 12.000.000,00.

Dal 2015 al 2019 sono stati differenziati e raccolti rifiuti per un totale di 115.206,44 mc su 77 Comuni della Campania della Regione Campania.

I fondi residui impegnati in questi interventi sono stati destinati al Progetto Parchi, di seguito citato.

- REGI LAGNI - D.G.R.C. 495/2013, D.D. 449/2014

Il progetto denominato "Risanamento e disinquinamento degli alvei fluviali: ripristino ambientale dei Regi Lagni e in generale dell'intera area del bacino idrografico", del valore complessivo di Euro 11.884.000,00 e della durata di tre anni, è stato affidato a CAS con D.D. 449 del 18/06/2014. In data 11/11/2015 il C.d.A. di CAS ha approvato il progetto di variante del valore di Euro 11.795.521,30.

L'intervento ha avuto inizio a febbraio 2015 ed è stato completato a aprile 2018, per un valore di Euro 11.921.799,53

- DIFESA SUOLO – D.G.R.C. 706/2017, D.G.R.C. 833/2017

D.G.R.C. 706/2017 – "Realizzazione di interventi prioritari di manutenzione straordinaria del reticolto idrografico di competenza regionale per il ripristino

dell'officiosità idraulica e la mitigazione del rischio da alluvione" – CUP B22H18000540007.

In data 30/08/2018, la Regione Campania e CAS hanno stipulato la Convenzione per gli interventi di cui alla D.G.R.C. 706/2017 per un valore complessivo lordo di Euro 7.000.000,00, corrispondenti a lavorazioni per un valore complessivo netto di Euro 5.223.880,60.

- Le prime lavorazioni, propedeutiche alla redazione delle perizie di intervento sono state avviate a partire da novembre 2018.
- Il 12/07/2019 sono stati consegnati i lavori di Moschiano, consistenti in attività di decespugliamento, movimentazione terra per la risagomatura dei lagni e interventi di consolidamento delle sponde mediante ingegneria naturalistica. I lavori si sono conclusi il 13/03/2020.
- Il 14/02/2020 sono stati consegnati i lavori di manutenzione straordinaria degli alvei in sinistra idraulica del lagno Quindici, mentre il 17/02/2020 sono stati affidati i lavori per l'Alto Corso del Lagno di Quindici.
- Il 17/07/2020 sono stati consegnati i lavori sugli alvei ricadenti nel Comune di Lauro.

D.G.R.C. 833/2017 – "Start-up del ripristino e adeguamento funzionale degli alvei del patrimonio di interventi strutturali di difesa suolo in Campania" – CUP B22H18000570001.

In data 21/09/2018, la Regione Campania e CAS hanno stipulato la Convenzione per gli interventi di cui alla D.G.R.C. 833/2017 per un valore complessivo lordo di Euro 30.000.000,00, corrispondenti di lavorazioni per un valore complessivo di Euro 21.976.378,44.

L'intervento consiste in due distinte tipologie di attività:

- a) Ricognizione dello stato del patrimonio di interventi strutturali di difesa suolo in Campania, con redazione di circa 400 schede monografiche;
- b) Ripristino e adeguamento funzionale degli alvei con attivazione di opere idrauliche e boschive, caratterizzate dal diffuso impiego di tecniche di ingegneria naturalistica, presso siti d'intervento localizzati nell'intero territorio regionale.

- Sottoscrizione Convenzione con il Comune di Giugliano in Campania per la concessione in comodato d'uso gratuito del complesso M.O.G;
- Sottoscrizione Convenzione con il Comune di Palma Campania per la concessione in comodato d'uso gratuito di immobile comunale;
- Sottoscrizione Convenzione con il Comune di Giugliano in Campania per la gestione del servizio di guardiana della Centrale ex Enel Turbogas.

6 dicembre 2019

Ideazione, predisposizione e stipula, avvenuta in data 6 dicembre 2019, della "CONVENZIONE QUADRO PER LA REALIZZAZIONE D'INTERVENTI STRAORDINARI PER I PARCHI E RISERVE NATURALI DELLA REGIONE CAMPANIA" tra la Regione Campania - Direzione Generale per la Difesa del suolo e l'Ecosistema (Committente) e CAS Spa (Affidatario). Da tale atto sono derivate le previste Convenzioni attuative, per l'esecuzione di attività di taglio vegetazione, sistemazione dei piani di calpestio e ripristino dell'accessibilità di tracciati percorsi, ripristino di aree verdi e pinetate, pulizia dai rifiuti di ogni genere, manutenzione degli immobili in uso ai Parchi, ripristino di opere d'arte idrauliche e di sistemazione boschiva con impiego di tecniche di ingegneria naturalistica e manutenzioni degli immobili in uso ai Enti.

Elenco delle Convenzioni con i Parchi e Riserve Naturali Regionali:

- 19 dicembre 2019 – Parco regionale di Matese;
- 16 dicembre 2019 – Parco Area Vulcanica di Roccamonfina e foce Garigliano;
- 16 dicembre 2019 – Riserve Naturali Regionali "Foce Sele Tanagro" e "Monti Eremita Marzano";
- 16 dicembre 2019 – Parco Regionale del Taburno Camposauro;
- 16 dicembre 2016 – Parco Regionale dei Monti Picentini;
- 16 dicembre 2016 – Parco Regionale del Bacino Idrografico del Fiume Sarno;
- 11 dicembre 2019 – Parco Metropolitano delle Colline di Napoli;
- 11 dicembre 2019 – Parco Regionale del Partenio;
- 11 dicembre 2019 – Riserve Naturali Regionali "Foce Volturno – Costa di Licola" – "Lago Falciano";
- 11 dicembre 2019 – Parco Regionale dei Monti Lattari;
- 11 dicembre 2019 – Parco Regionale dei Campi Flegrei.

21 giugno 2019

Ideazione, predisposizione e stipula, avvenuta in data 21 giugno 2019, della "CONVENZIONE QUADRO PER LA REALIZZAZIONE D'INTERVENTI DI CONSERVAZIONE E/O RECUPERO D'IMMOBILI DI PROPRIETA' REGIONALE" tra la Regione Campania - Direzione Generale per le Risorse Strumentali (Committente) e CAS Spa (Affidatario); con durata triennale e valore complessivo di € 6.000.000,00.

Area Legale/Trasparenza:

- Gestione dei contratti ed analisi della normativa vigente;
- Conferimento degli incarichi professionali e delle scritture private;
- Predisposizione, aggiornamento e attivazione di tutte le procedure interne per gli adempimenti societari e di controllo (scadenze, libri e scritture obbligatorie, ecc.);
- Aggiornamento costante sulla legislazione nazionale relativa agli aspetti societari;
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici Regionali e locali;
- Analisi e gestione del contenzioso aziendale e risoluzione principali controversie;
- Adeguamento statuto societario ex D.lgs. 175/2016;
- Ricognizione contratti di mutuo rimborsabili mediante cessioni del quinto dello stipendio;
- Rilevazione criticità e risoluzione bonaria della controversia a mezzo accordo transattivo;
- Riorganizzazione area trasparenza/anticorruzione;
- Regolamento RPCT;
- Regolamento Accesso civico/registro accessi;
- Implementazione dei Modelli Organizzativi ex d.lgs 231/2001.

Area Salute e Sicurezza:

- Adozione di un sistema informatizzato per la gestione delle presenze/marcatempo;
- Formazione preposti;
- Adeguamento normativa D.lgs. 81/08;
- Riorganizzazione area Sicurezza e nomina RSPP;
- Conferimento delega datore di lavoro.

Area Risorse Umane/Privacy:

Nel primo semestre del 2020 si è dovuto fronteggiare la complessa situazione determinata dall'emergenza epidemiologica nazionale, con la tempestiva riorganizzazione dell'assetto organizzativo a tutela della salute dei lavoratori - in conformità alle disposizioni nazionali e regionali in continua evoluzione - ma anche con l'obiettivo indefettibile di continuare a garantire le più importanti attività in materia di tutela ambientale, che assumono carattere di servizio pubblico essenziale. Sono state adottate con la massima tempestività le modalità di lavoro prevalente per smart working (relative a quasi il 90 per cento del personale) ed è stato adottato, tra l'altro, il "Protocollo operativo di sicurezza per la gestione dell'emergenza Covid-19". Successivamente, a causa dell'intervenuta contrazione della attività aziendale disposta dalla D.G. Difesa Suolo ed Ecosistema a mezzo comunicazione prot. n. 172236/2020, CAS , in linea con quanto rappresentato alle OO.SS con le informative del 25 e del 31 marzo u.s. nonché con i contenuti del verbale di esame congiunto del 30 marzo 2020, ha inoltrato agli organi competenti apposita richiesta di accesso alle "misure speciali in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale" ex D.lgs. 18/2020 per gran parte del personale dipendente. L'ammortizzatore di riferimento è stato individuato nel Fondo Ordinario di integrazione salariale, previsto ai sensi del D.lgs. 148/2015. La misura è stata applicata dal 06/04/2020 per un periodo massimo di 9 settimane per n. 323 dipendenti per un totale di 105.542 ore, di cui 16.118 ore per i dipendenti con qualifica di impiegato, 360 ore per i dipendenti con qualifica di quadro e 89.064 ore per i dipendenti con qualifica di operaio. Contestualmente, coincidendo tale momento storico con l'avviato procedimento di fusione per incorporazione di CAS in SMA CAMPANIA S.p.A., sono state predisposte, giusta Delibera di Giunta Regionale della Campania n. 31 del 22/01/2020, tutte le misure necessarie affinché n. 167 unità di personale dipendente rientrassero in servizio in modalità di distacco temporaneo presso la suddetta SMA a partire dal 01/06/2020 Iscrizione nell'anno 2016 al fondo impresa per la;

- Attivazione percorsi formativi del personale;
- Internalizzazione contabilità del lavoro e sviluppo interno dei cedolini paga;
- Gestione rapporti sindacali;

- Organigramma aziendale;
- Regolamenti interni (ferie/permessi/malattie/regolamentazione orario di lavoro);
- Gestione procedimenti disciplinari;
- Regolamento reclutamento del personale;
- Regolamento incarichi esterni;
- Adeguamento Regolamento 2016/379 – GDPR;
- Designazione DPO.

Area Amministrativa/Acquisti/Patrimonio:

- Redazione progetto di bilancio;
- Gestione Logistica e parco auto aziendale;
- Attivazione sistemi GPS veicoli aziendali;
- Gestione e programmazione procedure di gara;
- Contenimento costi relativi all'esternalizzazione dei servizi di supporto alla contabilità e bilancio;
- Contenimento dei costi del parco auto aziendale e ottenimento mezzi meccanici dalla Regione Campania;
- Convenzione nell'anno 2019 con Agenzia Area Nolana S.C.P.A. per il conferimento della funzione di Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per l'espletamento delle procedure di cui D.lgs. 50/2016, per l'approvvigionamento di beni, servizi e forniture;
- Rafforzamento patrimoniale di CAS, per complessivi euro 8.000.000,000 circa, mediante conferimento della quota del compendio immobiliare sito Napoli alla Via Terracina, 230 - Palazzo Pico - Delibera di Giunta Regionale n. 356 del 12/06/2.

Maggiori problematiche gestionali gestite

Tra i primi atti ho condotto un'analisi della situazione aziendale complessiva, relativa ai principali elementi amministrativi e gestionali, finalizzata a comprendere tempestivamente la reale situazione generale della società. Sulla base dei dati, rilevati dalle documentazioni fornite dai vari uffici aziendali e di concerto con il Consiglio di Amministrazione, ho prontamente inoltrato un'informativa rivolta al Socio Unico Regione Campania, nella quale sono state rappresentate le maggiori criticità e urgenze, di natura Patrimoniale, Economica e Societaria.

La situazione aziendale complessiva, caratterizzata da evidenti rischi di default economico-finanziario, da una scarsa efficienza dei processi produttivi e la generale inadeguatezza organizzativa interna, era tale da provocare l'imminente paralisi delle attività e determinare, ex legge, lo scioglimento dello stesso Ente strumentale della Regione Campania.

Con la dovuta determinazione, attraverso varie relazioni ed informative inoltrate all'azionista, nonché in occasione dei vari incontri promossi con diversi Uffici Regionali, ho illustrato le varie azioni amministrative che intendeva intraprendere per gestire le urgenze; ricevendo sempre la condivisione ed il supporto da parte delle Direzioni Generali regionali interessate.

Per dare un'idea della grave e cogente criticità amministrativa trovata all'inizio della mia gestione, si consideri che il bilancio al 31.12.2016 registrava una perdita di esercizio di oltre 5,2 Mio€. In conseguenza di tale perdita la società ha evidenziato un patrimonio netto negativo che mi ha indotto a invitare il socio ad adottare i provvedimenti previsti dall'art. 2447 c.c.

Coerentemente con quanto esposto ho prontamente implementato in azienda molteplici azioni di radicale riorganizzazione tecnico-amministrativa finalizzate alla razionalizzazione dei costi aziendali ed all'efficientamento dei processi produttivi, determinando significativi incrementi dei risultati economico-finanziari. Ho individuato e valorizzato al meglio le competenze e le capacità operative esprimibili dagli oltre 370 dipendenti (operai, tecnici, amministrativi), consentendo all'azienda di ampliare il portafoglio commesse con nuovi servizi strumentali resi alla Regione Campania.

La quantità e qualità delle azioni amministrative e gestionali da me intraprese, sono state il presupposto fondamentale che ha consentito all'Azionista di predisporre ed approvare l'atto (D.G.R. n.24 del 23/01/2018) CAMPANIA AMBIENTE E SERVIZI S.P.A. - PIANO DI RISTRUTTURAZIONE ex art. 14, comma 4, del T.U. delle società a partecipazione Pubblica con D.lgs n. 175/2016.

Tra le maggiori criticità gestionali fronteggiate vi è stata certamente la modalità di erogazione, da parte dell'azionista, dei corrispettivi per le attività, continuative e non interrompibili, svolte da CAS; basate sullo stato di avanzamento dei lavori (SAL); generalmente liquidati dopo diversi mesi dalla materiale effettuazione dei servizi, ponendo l'azienda in uno stato di permanente stress finanziario.

Altra significativa criticità è stata quella della mancanza nell'organico a carico di CAS di personale, necessariamente di livello Quadro o Dirigente, esperto e capace per la gestione e il coordinamento delle Risorse Umane.

Conseguentemente, l'intera attività è stata espletata direttamente dal sottoscritto, di fatto nel ruolo di Direttore Generale. E' facile comprendere quanto sia stato complesso e gravoso garantire la tenuta complessiva di una realtà aziendale, costituita in prevalenza da una forza lavoro di livello operaio che, a fronte di un impegno quotidiano altamente stressante, non era minimamente incentivata da quanto previsto nel contratto lavorativo CCNL multiservizi; notoriamente meno gratificante di qualsiasi altro e già adottato in CAS su specifica prescrizione del proprio Azionista unico.

Nonostante le innumerevoli difficoltà presentatesi, quali: l'insufficiente remunerazione riconosciuta dall'unico Cliente/Azionista per i servizi comunque resi; i ritardi nella liquidazione delle spettanze mature, l'insufficiente dotazione di organico qualificato e la ristrettezza dei mezzi messi a disposizione, grazie alla costante e incisiva azione amministrativa e gestionale profusa, la Società regionale in house CAS ha eseguito con regolarità le varie lavorazioni in corso ed avviato tutte le nuove attività di servizio attribuite dalla Regione Campania.

A seguito della valutazione pienamente positiva da parte dell'azionista unico Regione Campania in merito ai risultati conseguiti nel primo periodo di mandato, su designazione del Presidente della Regione Campania, e nell'Assemblea Totalitaria del 22/12/2018 lo scrivente è nominato AMMINISTRATORE UNICO di Campania Ambiente e Servizi S.p.A..

Tra le maggiori criticità aziendali che ho dovuto gestire va certamente considerato uno specifico contenzioso, di notevole entità e con effetti potenzialmente gravissimi, di seguito descritto.

Con determinazione unilaterale, attraverso più decreti direttoriali, la Direzione Ambiente della Regione Campania decise di rimodulare gli emolumenti, per la differenziazione e caratterizzazione dei rifiuti. Infatti, nonostante la convenzione regolarmente stipulata con CAS, prevedesse l'importo di € 148,96 per metro quadro di rifiuti, per l'opera di caratterizzazione, differenziazione e rimozione dei rifiuti, la Direzione Ambiente con un'azione di decretazione – a partire dal mese di dicembre 2018 – determinò la riduzione della remunerazione a € 4,08 per metro quadro di rifiuti.

Tale unilaterale iniziativa ha creato grandi difficoltà economiche a CAS, incidendo, in modo frigeroso, sul bilancio e rischiando di mettere in crisi la fusione con SMA, auspicata dal Governo della Regione.

Di qui le decisioni strategiche dell'amministratore di CAS, al fine di dare attuazione al piano aziendale, senza pregiudicare gli interessi dei lavoratori e del ceto creditorio.

Dopo questa decretazione che riformulava il prezzo per ogni commessa appartenente al piano APQ, l'organo amministrativo, con l'accordo dei vertici regionali, fu proposto l'atto di citazione, che era notificato il 4.03.19. Tale rimedio si pose come indispensabile per evitare di registrare in bilancio perdite tali da dover prendere atto della crisi societaria.

Il giudizio promosso da C.A.S. Campania Ambiente e Servizi (ora SMA) contro la Regione Campania si è svolto innanzi al Tribunale di Napoli, XII sezione civile, R.G. n. 8069/2019.

L'esito del giudizio (sentenza n. 4221, del 24.04.2023) la cui decisione ha riconosciuto in pieno l'illegittimità dell'atteggiamento della Regione, condannando la stessa al pagamento del prezzo come convenuto (pari a euro 8.457.260,89, comprensivo di Iva), e alla refusione delle spese legali, per euro 50.000,00, oltre oneri, ha confermato la fondatezza delle scelte manageriali, ed ha permesso l'attuazione della fusione con SMA Campania, evitando il gravissimo pregiudizio del fallimento della società.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Campania Ambiente e Servizi S.p.A., società in house della Regione Campania, sede legale via Santa Lucia 81 - Napoli

INCARICHI RICOPERTI IN ARPAC IN PERIODO ANTECEDENTE ASPETTATIVA	Date	24/10/2016
Lavoro o posizione ricoperti		Disposizione n. 106 CC del 21/10/2016 di collocamento in aspettativa senza retribuzione e senza anzianità.
Principali attività e Responsabilità	Date	dal 24/07/2015 al 23/10/2016
Lavoro o posizione ricoperti		Deliberazione n. 362GC del 24 luglio 2015 - Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) nei confronti del Personale Dipendente Comparto.
Principali attività e Responsabilità	Date	dal 15/10/2014 al 23/10/2016
Lavoro o posizione ricoperti		Deliberazione n. 772GC del 15/10/2014 – Incarico di Dirigente del Servizio Assicurazione Qualità della durata di tre anni.
Principali attività e Responsabilità	Date	Il dirigente responsabile del servizio, nominato dal Direttore generale nel rispetto della normativa vigente e dell'art. 22 del Regolamento approvato con Deliberazione n. 23/2000, che si avvale, per lo svolgimento delle funzioni attribuite, del personale e delle competenze professionali assegnate dal Direttore generale: 1. Assicura il necessario supporto specialistico alla Direzione generale ed alle strutture organizzative dell'A.R.P.A.C. per la definizione delle iniziative richieste per il conseguimento degli obiettivi derivanti dalle politiche di qualità stabilite dal Direttore generale e, in prima istanza, per la installazione e per la manutenzione del Sistema qualità dell'A.R.P.A.C. conforme alle norme ISO e UNI. 2. Assiste i responsabili delle singole articolazioni della struttura organizzativa nella stesura del proprio Manuale della qualità, fornendo loro gli strumenti conoscitivi e gli interventi formativi necessari. 3. Elabora, anche sulla base dei manuali della qualità di cui al comma precedente, il manuale della qualità dell'A.R.P.A.C. 4. Assicura l'esecuzione delle verifiche (audit) previste dal manuale della qualità e, a tal fine, coordina le attività del/dei "Referente/i della qualità" previsto/i in ciascuna struttura organizzativa dell'A.R.P.A.C. 5. Collabora con il Servizio sviluppo risorse umane per la individuazione, a beneficio di tutto il personale dell'A.R.P.A.C., delle iniziative di formazione necessarie per l'applicazione del sistema qualità.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Date	Da 01/08/2014 ad oggi Dirigente Amministrativo del Ruolo Amministrativo a tempo pieno e indeterminato Agenzia Regionale Protezione Ambientale della Campania – Via Vicinale S. M. del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli. Ente di diritto Pubblico – L.R.C. 10/98.
Principali attività e Responsabilità	Date	Da dicembre 2010 a luglio 2014 Distacco presso il Consiglio Regionale della Campania
Principali attività e Responsabilità	Date	Dal 2006 al 2007 Dirigente di Staff del Sindaco di Napoli
Principali attività e Responsabilità	Date	Delega ai Rapporti con gli Enti locali e con e Associazioni delle Autonomie Locali Nazionali e Internazionali
Principali attività e Responsabilità	Date	Dal 2000 al 2006 Assessore al Comune di Napoli
Principali attività e Responsabilità	Datore di lavoro	Risorse Umane, Mobilità e Sicurezza Urbana e Territorio, Turismo Comune di Napoli
Principali attività e Responsabilità	Date	Dal 1993 al 2000 Consigliere del Comune di Napoli
Principali attività e Responsabilità	Date	Presidente del Gruppo Consiliare
	Date	Dal 1983 al 1993

<p>Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e Responsabilità</p>	<p>Consigliere della Circoscrizione Stella San Carlo all'Arena Funzione di Vice Presidente</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e Responsabilità</p>	<p>Da ottobre 1999 a giugno 2005 Consigliere di Amministrazione della Società SEPSA</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Funzione di Vice Presidente</p>
<p>Principali attività e Responsabilità</p>	<p>Da 06/06/1984 a 31/07/2014 Dipendente della Giunta Regionale della Campania, inquadrato ex settimo livello funzionale. Dal 06 giugno 1984. Successivamente inquadrato nella cat. D, dal 31 marzo 1999</p>
<p>TITOLI, ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	<p>Settore Edilizia Economica E Popolare, Settore Rapporti con la CEE, Settore Ecologia e Tutela della Ambiente – Risorse Umane – Scuola di Formazione Settore di Protezione Civile.</p>
<p>Date Argomenti</p>	<p>13 maggio 2023 “Il nuovo portale MePA” Corso di Formazione organizzato dalla Omnicert Engineering and Consulting Srl. In presenza presso la sede dell'Ente di Formazione. Il corso ha riguardato principalmente i seguenti argomenti: il mercato elettronico – obbligo ricorso e deroghe previste; il nuovo portale del sistema di e-procurement dal 25/05/2022; il nuovo cruscotto con architettura completamente rivisitata. Come risolvere problemi di accesso; le nuove funzionalità; nuovi strumenti di supporto: il wiki di acquisti in rete; i bandi MePA – struttura – ricerca; il codice CPV e la funzione cerca; l'adeguamento della piattaforma acquisti in rete PA al nuovo codice degli appalti D.lgs n. 36/2023; countdown-programmazione necessaria sia per gli operatori economici che per le stazioni appaltanti per continuare ad operare senza interruzioni; l'ordine diretto; la nuova trattativa diretta e il nuovo strumento "confronto dei preventivi": come e quando si possono utilizzare in relazione alla normativa del codice applicabile; analisi differenza tra i vari strumenti per l'affidamento diretto: ordine diretto, trattativa diretta, confronto di preventivi; rifiuto dell'ordine da parte di un operatore economico. Durata 4 ore. Superamento della verifica di apprendimento.</p>
<p>Date Titolo rilasciato</p>	<p>anno accademico 2022/2023 Cultore della materia presso il Dipartimento di Scienze Politiche "Jean Monnet" dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli in relazione alla disciplina Fiscalità dell'Energia.</p>
<p>Date Argomenti</p>	<p>20 e 21 dicembre 2022 “Audit interni secondo la norma UNI EN ISO 19011:2018 e Sistema di Gestione Integrato secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015 e la norma UNI EN ISO Date 45001:2018”.Corso di formazione in modalità E-Learning organizzato per ARPAC Durata: 16 ore circa. Superamento della verifica di apprendimento.</p>
<p>Date Titolo rilasciato</p>	<p>30 novembre 2022 Iscrizione elenco nazionale ORGANISMI DI VALUTAZIONE OIV registrato al n. 7523 nella Fascia 1</p>
<p>Date Argomenti</p>	<p>19 settembre 2022 – 28 Ottobre 2022 Corso “ASSOARPA – Quale valore per il Futuro”</p>
<p>Date Titolo rilasciato</p>	<p>Formazione manageriale promossa da ASSOARPA, con il coinvolgimento delle figure apicali delle ARPA di tutta Italia, in particolare Direttori Generali, Amministrativi e Tecnici tenutosi presso la SDA Bocconi School of Management.</p>
<p>Date Argomenti</p>	<p>08 ottobre 2022 “GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali UE 2016/679”</p>
<p>Date Titolo rilasciato</p>	<p>Corso di Formazione organizzato dalla Omnicert Engineering and Consulting Srl. In presenza presso la sede dell'Ente di Formazione. Il corso ha riguardato principalmente i seguenti argomenti: il D.lgs 196/2003 e il suo rapporto con il GDPR 2016/679 e le novità;</p>

le disposizioni generali del GDPR 2016/679; Ambito di applicazione materiale e territoriale del GDPR 2016/679; i principi del GDPR 2016/679; i diritti dell'interessato GDPR 2016/679: diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione di trattamento, di portabilità dei dati e di opposizione; l'organigramma Privacy e i soggetti del trattamento; il principio di responsabilizzazione e accountability e GDPR 2016/679; ricorsi e reclami; il diritto al risarcimento, le responsabilità e le sanzioni. Durata 4 ore. Superamento della verifica di apprendimento.

Date	09 Settembre 2022
Argomenti	"L'importanza di costruire e monitorare un clima organizzativo positivo: gli strumenti per promuovere il benessere organizzativo". Iniziativa formativa tenuta da AssoArpa: webinar interattivo. Durata: h 4 circa.
Date	07 – 14 – 21 Maggio 2022
Argomenti	"Metodologia, Tecniche e Strumenti di Project Management". Corso di Formazione organizzato dalla Omnicert Engineering and Consulting Srl. In presenza presso la sede dell'Ente di Formazione. Il corso ha riguardato principalmente i seguenti argomenti: I fondamenti del project management e l'impostazione di un progetto; gestione delle tempistiche, delle risorse e dei carichi di lavoro; gestione dei costi e risk management. Durata 24 ore. Superamento della verifica di apprendimento.
Date	14-21-22-28 e 29 Aprile 2022.
Argomenti	"Il project management per il RUP - corso base". Iniziativa formativa dal titolo tenuta da A.R.P.A.C. in collaborazione con DEMI – Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni (P. Canonico). Metodologia blended-learning [in presenza presso la sede del Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni (DEMI) dell'Università degli Studi di Napoli Federico II e con metodologia FAD in modalità sincrona attraverso la piattaforma Microsoft Teams]. Durata: 29 h circa.
Date	17-23-30 novembre e 1 dicembre 2021
Argomenti	"Valutare la performance". Iniziativa formativa in metodologia blended-learning [in presenza presso la sede del Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni (DEMI) dell'Università degli Studi di Napoli Federico II e con metodologia FAD in modalità sincrona attraverso la piattaforma Microsoft Teams]. Durata: 24 h circa.
Date	27 Novembre 2021
Argomenti	"Prevenzione della Corruzione e Trasparenza negli Appalti Pubblici". Corso di Formazione organizzato dalla Omnicert Engineering and Consulting Srl. In presenza presso la sede dell'Ente di Formazione. Il corso ha riguardato principalmente i seguenti argomenti: la predisposizione del Piano Anticorruzione per i contratti; la ricostruzione dei procedimenti e dei processi; l'individuazione dei responsabili e degli attori dei procedimenti e dei processi; le fasi del procedimento e l'individuazione del rischio; la gestione del rischio tra inconferibilità, incompatibilità e conflitto d'interessi; il contributo della giurisprudenza e la posizione di ANAC; la pubblicità istituzionale; l'accesso civico generalizzato e l'accesso agli atti; la pubblicità delle sedute e le procedure telematiche; i verbali di gara, provvedimenti e la loro comunicazione; le situazioni critiche e le situazioni sospette; le misure di gestione delle criticità. Durata 4 ore. Superamento della verifica di apprendimento.
Date	14 ottobre 2021
Argomenti	"Società partecipate: gestione dei rapporti in relazione ai servizi affidati e controlli" in modalità Webinar a cura della Formel S.r.l.. Corso di formazione riguardante i principali elementi critici relativi alle interazioni con le società partecipate, in una prospettiva di rafforzamento delle competenze, di affinamento dell'analisi delle criticità e di sviluppo di soluzioni operative adeguate. (Deliberazione del Direttore Generale n. 608/2021)
Date	18 Gennaio 2020
Argomenti	"Pianificazione, Misurazione e valutazione delle performance". Corso di Formazione organizzato dalla Omnicert Engineering and Consulting Srl. In presenza presso la sede dell'Ente di Formazione. Il corso ha riguardato principalmente i seguenti argomenti: la definizione di performance e di obiettivo; il ciclo di gestione della performance; il Piano della Performance come sezione II del PIAO (Valore pubblico, Performance e anticorruzione); il Piano della performance: obiettivi generali – strategici e specifici di Ente; il sistema degli indicatori; la performance organizzativa e la performance

	Individuale; il monitoraggio, la rendicontazione e misurazione degli obiettivi; il processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; la misurazione della performance come strumento per sviluppare le competenze; le modalità di misurazione della performance individuale individuale del personale in smart working; il ruolo dei dirigenti nella valutazione della performance; la valutazione partecipativa. Durata 4 ore. Superamento della verifica di apprendimento.
Date Argomenti	20 Luglio 2019 "SA8000:2014 – Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale". Corso di Formazione organizzato dalla Omnicert Engineering and Consulting Srl. In presenza presso la sede dell'Ente di Formazione. Il corso ha riguardato principalmente i seguenti argomenti: lavoro infantile e lavoro forzato o obbligato; salute sicurezza; libertà di associazione e contrattazione collettiva; discriminazione e pratiche disciplinari; orario di lavoro e retribuzione; politiche, procedure e registrazioni; il Social Performance Team; valutazione dei rischi e monitoraggio; coinvolgimento, comunicazione, gestione e risoluzione dei reclami; verifica esterna, coinvolgimento delle parti interessate; azioni correttive e preventive; formazione e sviluppo delle capacità; gestione dei fornitori e degli appaltatori. Durata 4 ore. Superamento della verifica di apprendimento.
Date Argomenti	15 Giugno 2019 "Leadership e Gestione del Personale" Corso di Formazione organizzato dalla Omnicert Engineering and Consulting Srl. In presenza presso la sede dell'Ente di Formazione. Il corso ha riguardato principalmente i seguenti argomenti: Elementi chiave della leadership; punto di partenza e autodiagnosi del proprio stile di leadership; come migliorare le prestazioni proprie e dei propri collaboratori; costruire la propria figura di leader; la comunicazione carismatica; leadership, visione aziendale e business; leadership e visione: creare identificazione con l'azienda a tutti i livelli; leadership e strategia: binomio fondamentale per il business aziendale; stimolare i collaboratori nell'assunzione delle responsabilità; creare un ambiente favorevole alle innovazioni e ai miglioramenti; leadership emotiva; leadership motivazionale; leadership nei momenti di complessità, incertezza, stress, crisi. Durata 4 ore. Superamento della verifica di apprendimento.
Date Titolo rilasciato	anno Accademico 2018/2019 Cultore della materia presso il Dipartimento di Scienze Politiche "Jean Monnet" dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli in relazione alla disciplina Tutela Civile dell'Ambiente.
Date Titolo rilasciato	20 aprile 1999 Abilitazione all'Esercizio della Professione di Avvocato e relativa Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Napoli
Date Titolo rilasciato Denominazione Ateneo	19 luglio 1995 Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Salerno
Date Titolo rilasciato Denominazione Istituto	2 aprile 1990 Diploma di Master Of Social Welfare Scuola per Assistenti Sociali Cabrini di Fermo
Date Titolo rilasciato Denominazione Istituto	4 novembre 1989 Diploma di Assistente Sociale Scuola per Assistenti Sociali Cabrini di Fermo
Date Titolo rilasciata	dal 26 marzo 1988 a oggi Giornalista Pubblicista iscritto all'Albo dei Giornalisti della Campania n. di iscrizione: 126791
Date Titolo rilasciato Denominazione Istituto	1978/79 Diploma di Maturità Scientifica Liceo Scientifico Leon Battista Alberti di Napoli

ALTRI TITOLI

	Individuale; il monitoraggio, la rendicontazione e misurazione degli obiettivi; il processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; la misurazione della performance come strumento per sviluppare le competenze; le modalità di misurazione della performance individuale individuale del personale in smart working; il ruolo dei dirigenti nella valutazione della performance; la valutazione partecipativa. Durata 4 ore. Superamento della verifica di apprendimento.
Date Argomenti	20 Luglio 2019 “SA8000:2014 – Sistemi di Gestione della Responsabilità Sociale”. Corso di Formazione organizzato dalla Omnicert Engineering and Consulting Srl. In presenza presso la sede dell’Ente di Formazione. Il corso ha riguardato principalmente i seguenti argomenti: lavoro infantile e lavoro forzato o obbligato; salute sicurezza; libertà di associazione e contrattazione collettiva; discriminazione e pratiche disciplinari; orario di lavoro e retribuzione; politiche, procedure e registrazioni; il Social Performance Team; valutazione dei rischi e monitoraggio; coinvolgimento, comunicazione, gestione e risoluzione dei reclami; verifica esterna, coinvolgimento delle parti interessate; azioni correttive e preventive; formazione e sviluppo delle capacità; gestione dei fornitori e degli appaltatori. Durata 4 ore. Superamento della verifica di apprendimento.
Date Argomenti	15 Giugno 2019 “Leadership e Gestione del Personale” Corso di Formazione organizzato dalla Omnicert Engineering and Consulting Srl. In presenza presso la sede dell’Ente di Formazione. Il corso ha riguardato principalmente i seguenti argomenti: Elementi chiave della leadership; punto di partenza e autodiagnosi del proprio stile di leadership; come migliorare le prestazioni proprie e dei propri collaboratori; costruire la propria figura di leader; la comunicazione carismatica; leadership, visione aziendale e business; leadership e visione: creare identificazione con l’azienda a tutti i livelli; leadership e strategia: binomio fondamentale per il business aziendale; stimolare i collaboratori nell’assunzione delle responsabilità; creare un ambiente favorevole alle innovazioni e ai miglioramenti; leadership emotiva; leadership motivazionale; leadership nei momenti di complessità, incertezza, stress, crisi. Durata 4 ore. Superamento della verifica di apprendimento.
Date Titolo rilasciato	anno Accademico 2018/2019 Cultore della materia presso il Dipartimento di Scienze Politiche “Jean Monnet” dell’Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli in relazione alla disciplina Tutela Civile dell’Ambiente.
Date Titolo rilasciato	20 aprile 1999 Abilitazione all’Esercizio della Professione di Avvocato e relativa Iscrizione all’Albo degli Avvocati di Napoli
Date Titolo rilasciato Denominazione Ateneo	19 luglio 1995 Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Salerno
Date Titolo rilasciato Denominazione Istituto	2 aprile 1990 Diploma di Master Of Social Welfare Scuola per Assistenti Sociali Cabrini di Fermo
Date Titolo rilasciato Denominazione Istituto	4 novembre 1989 Diploma di Assistente Sociale Scuola per Assistenti Sociali Cabrini di Fermo
Date Titolo rilasciata	dal 26 marzo 1988 a oggi Giornalista Pubblicista iscritto all’Albo dei Giornalisti della Campania n. di iscrizione: 126791
Date Titolo rilasciato Denominazione Istituto	1978/79 Diploma di Maturità Scientifica Liceo Scientifico Leon Battista Alberti di Napoli

ALTRI TITOLI

PROFESSIONALI

08/03/2024 IDONEO alla nomina quale componente dell'organismo indipendente di valutazione (OIV) di ARPA Puglia di cui alla DDG 601/2023. Delibera ARPA Puglia n. 98/2024 e Verbale di Commissione prot. n. 11762 del 22/02/2024 con cui si individuano una rosa di n. 3 candidati di genere femminile e una rosa di n. 3 candidati di genere maschile al fine di garantire l'equilibrio di genere; Agli atti di ARPA Puglia.

09/12/2022 IDONEO (su 46 candidature pervenute) alla nomina di Direttore Generale della SMA Campania Spa – Società in house della Regione Campania. (Avviso pubblico per la selezione di candidati idonei alla nomina di Direttore Generale. Decreto Dirigenziale n. 1 del 29/07/2022 pubblicato sul BURC n. 66 del 01/08/2022). Le attività di SMA Campania Spa sono finalizzate alla prevenzione e al contrasto degli incendi nelle aree boschive, al risanamento ambientale, al monitoraggio del territorio, al riassetto idrogeologico, alla prevenzione e mitigazione dei rischi naturali ed antropici, all'accrescimento del pregio ambientale, al potenziamento dell'azione di bonifica dei siti inquinati sul territorio regionale, al miglioramento dei sistemi di gestione del rischio e di supporto alla pianificazione strategica e territoriale, al miglioramento delle reti depurative. La SMA Campania S.p.A., società che vanta al suo attivo circa **970 dipendenti**, è attiva sul territorio con diverse collaborazioni e progetti con lo scopo di attuare una rivalutazione sociale ed ambientale in tutta la regione Campania.

COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiano

Autovalutazione

Lingua	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	Ottimo	Buono	Buono	Buono	Buono

Capacità e competenze organizzative

Leadership, senso dell'organizzazione, ottima attitudine alla gestione di progetti e di gruppi.

Capacità e competenze sociali

Ottimo spirito di gruppo. Capacità di adeguamento ad ambienti multculturali. Ottime capacità di comunicazione

Capacità e competenze Informatiche

Concetti di base della Information Technology	Ottimo
Uso del Computer/Gestione File	Ottimo
Elaborazione testi	Ottimo
Foglio elettronico	Ottimo
Database	Ottimo
Presentazione	Ottimo
Reti informatiche – Internet – E-Mail	Ottimo

Patente di guida

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art.13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Napoli, 07/03/2025

Avv. Luca Antonio ESPOSITO