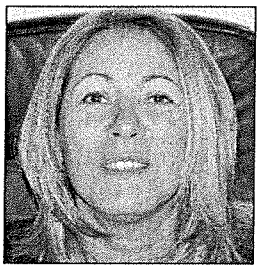
CURRICULUM VITAE (FORMATO EUROPEO)



Informazioni Personali	
Cognome e Nome	**DEL GROSSO LIBERA**
Indirizzo	[redacted]
Codice Fiscale	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

Esperienza Lavorativa	
dal 01/03/2005 a tutt'oggi	**PROVINCIA di BENEVENTO (Regione Campania)**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Piazza Castello, s.n.c. - Cap. 82100 - Benevento Telefono 0824.774111 - 0824.21313
Tipo di azienda o settore	**Ente Locale Territoriale (*Settore Pubblico*)**
Tipo di impiego	**Funzionario Specialista in Attività Amm.ve dal 1°.4.2023** **Ex Istruttore Direttivo Esperto Amministrativo (Cat.D3)** **dal *1.3.2005 al 31.3.2023***
Principali mansioni e responsabilità	- **Vice Segretario Generale Provincia di Benevento** dal *19.12.2016 a tutt'oggi* - **Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale dipendente della Provincia di Benevento** - *dal 2017 a tutt'oggi* - **Responsabile Servizio Affari Generali P.O. Prov. BN** *dal 3.7.2017 al 30.6.23* (Determina SG. 1598 del 3.7.19) - **Responsabile Servizio Affari Generali P.O. Prov. BN** con Delega di Funzioni Dirigenziali *dal 1.2.2017 al 20.5.2019* - **Responsabile Servizio Affari Generali P.O. Prov. BN** *dal 30.5.2007 al 31.1.2017* - **Responsabile Ufficio Elettorale Prov. BN** Elezioni Consiglio Provinciale del 10.3.2019 (Decreto Presid.le 3/2019) - **Responsabile Ufficio Elettorale Prov. BN** Elezioni Presidente Provinciale del 31.10.2018 (Decreto Presid.le 15/2018) - **Responsabile Ufficio Elettorale Prov. BN** Elezioni Consiglio Provinciale del 10.1.2017 (Decreto Presid.le 42/2016) - **Componente Ufficio Elettorale Prov. BN** Elezioni Presidente e Consiglio Provinciale del 12.10.2014 (Decreto Presid.le 31/2014) - **Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari** (UPD) *dal 9.6.2017 a tutt'oggi* (Delibera Presid.le 154/2017) - **Componente** struttura di supporto al Segretario Generale per

	l'attività di Controllo Interno sugli atti amm.vi, ai sensi dell'art.147 bis del TU 267/2000 *dal 1.10.2013 a tutt'oggi* - **Componente Parte Pubblica Delegazione Trattante** *dal 22.12.2016 al 17.2.2020* - **Responsabile Gestione e Organizzazione Interna** Servizio Istituzioni Culturali e Coordinamento/Controllo/ Vigilanza sulle attività Museo del Sannio e Biblioteca Prov.le *dal 2.5.2007 al 30.5.2007* - **Responsabile** espletamento di tutte le attività del Servizio Cultura Turismo Sport Sportello Unico Attività Produttive Previdenza *dal 4.5.2007 al 30.5.2007* - **ASSUNZIONE per Mobilità Volontaria** alla Provincia BN Istruttore Direttivo Esperto Amm.vo (Cat.D3) *dal 1.3.2005 al 3.5.2007*
dal 1/10/1997 al 28/02/2005 *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Tipo di azienda o settore* *Tipo di impiego* *Principali mansioni e responsabilità*	**Comune di Casalduni (BN)** P.za Municipio - Cap.82027 - Casalduni (BN) Settore Pubblico **Segretario Comunale Capo** Giusto atto prot. n.4975 del 5.10.1998 del Consiglio di Amm.ne dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali – sez. regionale Campania - Ha svolto compiti di collaborazione e funzioni assistenza giuridico amm.va per gli Organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amm.va a: leggi, statuto e regolamenti. - Ha ricoperto incarichi di Segretario Comunale a scavalco presso i comuni di Ponte, Molinara, Arpaise, San Lupo e Colle Sannita
dal 13/3/1995 al 30/9/1997 *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Tipo di azienda o settore* *Tipo di impiego* *Principali mansioni e responsabilità*	**Comune di Casalduni (BN)** P.za Municipio - Cap.82027 - Casalduni (BN) Settore pubblico **Segretario Comunale di ruolo** Ha svolto compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
dal 1/8/1994 al 12/3/1995 *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Tipo di azienda o settore* *Tipo di impiego* *Principali mansioni e responsabilità*	**Comune di San Massimo (CB)** Via Roma - Cap.86027 - San Massimo (CB) Settore Pubblico **Segretario Comunale di ruolo** Ha svolto compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
dal 16/10/1993 al 31/7/1994 *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Tipo di azienda o settore* *Tipo di impiego* *Principali mansioni e responsabilità*	**Comune di Castagnito (CN)** P.za Garibaldi n.1 - Cap.12050 - Castagnito (CN) Settore Pubblico **Segretario Comunale di ruolo** Ha svolto compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
dal 16/4/1993 al 15/10/1993 *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Tipo di azienda o settore* *Tipo di impiego*	**Comune di Castagnito (CN)** P.za Garibaldi n.1 - Cap.12050 - Castagnito (CN) Settore Pubblico **Segretario Comunale in esperimento**

Principali mansioni e responsabilità	Ha svolto compiti di collaborazione / funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amm.va alle leggi/statuto/ regolamenti
Negli Anni 1988 - 1993 *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Tipo di azienda o settore* *Tipo di impiego*	**Istituti Tecnici di Benevento, Napoli e Frattamaggiore (NA)** Settore Pubblico **Commissario di esami di maturità**
Valutazione dei Risultati Conseguiti	
	La Valutazione dei risultati conseguiti, per tutti gli anni di servizio prestati presso la Provincia di Benevento dal 2005 al 2015, è stata certificata dai diversi Dirigenti in **Modo Eccellente "erogata in misura massima".**
Istruzione e Formazione	
Date (da - a) *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* *Principali materie/ abilità prof.le oggetto dello studio* *Qualifica conseguita*	**Conseguita il 13.12.1988** **Università degli Studi Napoli "Federico II"** **Laurea in Giurisprudenza**
Date (da - a) *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* *Principali materie/ abilità prof.le oggetto dello studio* *Qualifica conseguita*	**Anno 1993** **Ministero della Pubblica Istruzione** **Abilitazione insegnamento materie giuridiche economiche** **vincitrice di concorso con nomina presso ITC di Merate (CO)**
Date (da - a) *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* *Principali materie/ abilità prof.le oggetto dello studio* *Qualifica conseguita*	**Anno 1994** **Corte di Appello di Napoli** **Abilitazione esercizio professione forense** **Procuratore Legale**

Competenze ed Aggiornamenti Professionali	
2000	Corso di Aggiornamento Merlino organizzato da Scuola Superiore Pubblica Amm.ne Locale dal 7.4.2000 al 4.7.2000
2008	Partecipazione al Corso di Formazione "*Diffusione della Cultura delle pari opportunità*" - Benevento il 16.12.2008
2009	Partecipazione al Corso di Formazione "*Percorso informativo formativo sulla piattaforma di interoperabilità e cooperazione applicativa SPICCA*" - Napoli il 26.10.2009
2011	Partecipazione al Corso di Formazione "*La contabilità generale economico - patrimoniale*" *Università Studi del Sannio* – Benevento anno 2011
2012	Partecipazione al Corso di Formazione "Base di *Lingua inglese*"– *60 ore* Benevento anno 2011/12
2013	Partecipazione al Master "*Appalti pubblici – 56 ore – Sole 24 ore spa* - Benevento
2014	Partecipazione al Corso livello A/1 "*Break through/begginners*" - *60 ore* – British Institutes Provincia Benevento
2014	Partecipazione al Seminario "*L'elaborazione degli Statuti delle nuove province*"– Ministero Interno, Anci Upi, Accademia delle Autonomia - Provincia Benevento il 25.11.2014
2015	Partecipazione al Seminario "*Lineamenti generali della legislazione anti corruzione e approfondimenti sul sistema della legge 190/2012*" - Provincia Benevento il 31.3.2015 e 2.4.2015
2016	Partecipazione al Corso di Formazione "Il *Nuovo sistema amministrativo delle Province Campane*" – *Upi Campania presso* Provincia Benevento – ottobre/novembre 2016
2017	Partecipazione al Corso di formazione sulla legislazione anticorruzione nella Provincia di Benevento – febbraio/marzo 2017
2019	Corso di Perfezionamento in Diritto della Contabilità Comunale presso la Prefettura UTG di Benevento dal 4.4.2019 al 4.6.2019

ALTRE ATTIVITÀ SVOLTE NELL'AMBITO DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
2009	Idoneo alla Selezione indetta con avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente del Settore Relazioni Istituzionali, Presidenza e Affari Generali presso Provincia Bn
2009	Idoneo alla Selezione indetta con avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente del Settore Attività Culturali, Artistiche, Turismo e Sport presso la Provincia di Benevento
2014	Idoneo alla Selezione indetta con avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente del Settore Relazioni Istituzionali, Presidenza e Affari Generali e Sistemi Informativi presso la Provincia di Benevento
2009/ 2011	Nominata Vicaria del Dirigente del Settore Relazioni Istituzionali, Presidenza e Affari Generali della Provincia di Benevento anni 2009, 2010, 2011
2012 2013	Ha svolto le funzioni Vicarie del Dirigente del Settore Relazioni Istituzionali, Presidenza e Affari Generali della Provincia di Benevento, per brevi periodi e saltuariamente
2013	Componente del gruppo di lavoro per le attività di processo e controllo in attuazione del piano annuale controlli interni – dal 1.10.2013 a tutt'oggi
2013/ 2015	Ha svolto le funzioni di Segretario del Nucleo di Valutazione della Provincia di Benevento dal 5.9.2013 al 29.6.2015
2014 2015	Ha svolto le funzioni di componente del Gruppo di supporto tecnico alla commissione per l'elaborazione dello Statuto della Provincia di Benevento e del Regolamento del Consiglio Prov.le, entrambi approvati dagli organi competenti, dal 18.12.2014 al 29.8.2015
2015	Ha svolto le funzioni di componente del Tavolo Tecnico di lavoro per l'attuazione della legge 190/2014 inerente le società partecipate
2016	Ha svolto le funzioni di componente del gruppo di lavoro costituito per l'elaborazione del Regolamento di contabilità, dal 31.3.2016 al 11.10.2016
2016	Nominata Vice Segretario generale della Provincia di Benevento con Decreto Presidenziale n. 41 del 18.12.2016.
2016	Ha svolto le funzioni di componente della Commissione Tecnica per la designazione della Consigliera di Pari Opportunità
2016	Nomina Componente Delegazione trattante di parte pubblica. Delibera Presidenziale n. 216 del 22.12.2016.
2016 2017	Ha svolto le funzioni di Componente del Gruppo di lavoro costituito per l'elaborazione del Regolamento delle società a partecipazione pubblica, di cui al Dlgs 175/2016
2017	Individuata Presidente Commissione esaminatrice per l'affidamento dei Servizi di Gestione del Complesso Monumentale di Sant'Ilario a Port'Aurea della Provincia di Benevento, della Sez. Scultura Sarcofagi e ritratti e del Bookshop del Museo del Sannio
2017	Posizione Organizzativa correlata alla Responsabilità del Servizio Affari Generali della Provincia di Benevento. Determina n. 128 del 27.01.2017.
2017	Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale dipendente della Provincia di Benevento. Deliberazione Presidenziale n. 154 del 9.6.2017
2018	Proroga incarico Posizione Organizzativa correlata alla Responsabilità del Servizio Affari Generali della Provincia di Benevento. Determina n. 182 del 30.1.2018.
2018	Conferma nomina Vice Segretario Generale della Provincia di Benevento con Decreto Presidenziale n. 23 del 08.11.2018.
2018	Nomina di Presidente dell'Ufficio Elettorale per l'Elezione del Presidente della Provincia. Decreto Presidenziale n. 15 del 06.09.2018.
2019	Nomina di Presidente dell'Ufficio Elettorale per l'Elezione del Consiglio Provinciale. Decreto Presidenziale n. 3 del 15.1.2019.
2019	Posizione Organizzativa correlata alla Responsabilità del Servizio Affari Generali della Provincia di Benevento. Determina n. 1598 del 3.7.2019
2020	Proroga incarico Posizione Organizzativa correlata alla Responsabilità del Servizio Affari Generali della Provincia di Benevento. Determina n. 1293 del 30.6.2020
2020	Conferma Posizione Organizzativa correlata alla Responsabilità del Servizio Affari Generali della Provincia di Benevento. Determina n. 1968 del 13.10.2020
2021	Rinnovo incarico Posizione Organizzativa correlata alla Responsabilità del Servizio Affari Generali della Provincia di Benevento. Determina n. 1134 del 01.7.2021

2021	Rinnovo Posizione Organizzativa correlata alla Responsabilità del Servizio Affari Generali della Provincia di Benevento fino al 31.1.2022. Determina n. 2027 del 28.10.2021
2022	Incarico Posizione Organizzativa correlata alla Responsabilità del Servizio Affari Generali della Provincia di Benevento fino al 30 giugno 2023. Determina n. 2043 del 17.10.2022
2022	Incarico Posizione Organizzativa correlata alla Responsabilità del Servizio Comunicazione e Segreteria Generale ad interim fino al 30 giugno 2023. Determina n. 66 del 16.1.2023
2022/ 2023	Componente Commissione d'esame per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di Insegnante di teoria e/o di Istruttore di guida di autoscuola. Decreto Presidenziale n.118 del 17.11.2022.
2023	Componente Commissione per la selezione del garante dei diritti delle persone detenute e private della libertà personale. Decreto Presidenziale n. 35 del 30.3.2023
2023	Componente del nuovo gruppo di lavoro permanente per la Trasparenza di cui al Decreto del Responsabile della Trasparenza n. 4 del 15.6.2023.

Capacità e Competenze Personali	*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*
MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	**INGLESE**
Capacità di lettura	BUONO
Capacità di scrittura	BUONO
Capacità di espressione orale	BUONO
Capacità e Competenze Relazionali *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali e al lavoro e gestione di team. Tenacia nel conseguire gli obiettivi prefissati. Ottime capacità di adattamento ad ambienti condizioni e situazioni di lavoro più varie, Comprovata esperienza ed attitudine a collaborare e dialogare costruttivamente con gli Organi deliberativi e di controllo interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati
Capacità e Competenze Organizzative *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	Ottima capacità e competenze organizzative, nella distribuzione del lavoro e nel coordinamento del personale assegnato
Capacità e Competenze Tecniche *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office e buona capacità di navigare in Internet maturate personalmente ed in sede lavorativa. Conoscenza degli applicativi di videoscrittura. Conoscenza ed utilizzo dei nuovi programmi in uso presso l'ente (Civilia Next, Folium)
PATENTE o PATENTI ULTERIORI	Patente di guida di categoria B

La sottoscritta, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.
La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs 196/2003.

Benevento, 10.07.2023

Dott.ssa Libera del Grosso