



Provincia di Benevento

Selezione interna, per titoli, per il conferimento, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018,
dell'incarico della posizione organizzativa per il servizio
AFFARI GENERALI

VERBALE DELLA VALUTAZIONE COMPARATIVA

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione Presidenziale n. 101 del 17/05/2019 con la quale si approvava il nuovo organigramma dell'Ente e si individuavano i Settori ed i connessi Servizi;

Vista la deliberazione presidenziale n. 96 del 17/05/2019 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento delle posizioni organizzative della Provincia di Benevento di cui all'art. 13 comma 1, lett. a) e b) del CCNL sottoscritto il 21 maggio 2018 per il personale del comparto Funzioni Locali;

Visto il decreto n. 15 del 21/05/2019, con il quale il Presidente conferiva al sottoscritto l'incarico della gestione diretta dei servizi di supporto "Affari Generali", "Comunicazione e Segreteria Generale" e "Contratti";

Vista la determinazione n. 1243 del 23/05/2019 con la quale si individuavano i servizi per i quali attivare la procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di P.O. e si approvava il relativo avviso;

Vista la determinazione n. 1414 del 17/06/2019 con la quale, completata l'attività di graduazione prevista dall'art. 10 del citato regolamento delle posizioni organizzative approvato con deliberazione presidenziale n. 96 del 17/05/2019, è stata attribuita la fascia di retribuzione alle singole posizioni organizzative;

Visto l'avviso pubblico prot. n. 0015190 del 23/05/2019, pubblicato sulla intranet dell'ente il 23/05/2019 e trasmesso in pari data, a mezzo PEC, a tutte le segreterie di settore, con scadenza alle ore 12.00 del 30/05/2019 per la presentazione delle domande, rivolto ai dipendenti dell'Ente di cat. D, in possesso dei requisiti richiesti, per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa, della durata di anni uno, tra cui quello relativo al Servizio Affari Generali, appartenente alla fascia "B" con retribuzione di posizione di € 8.501,00=;

Visto l'avviso pubblico prot. n. 0017819 del 18/06/2019, pubblicato sulla intranet dell'ente il 18/06/2019 e trasmesso in pari data, a mezzo PEC, a tutte le segreterie di settore, con scadenza alle ore 12.00 del 26/06/2019, di parziale riapertura dei termini del precedente avviso di selezione, dopo l'avvenuta graduazione delle singole posizioni organizzative;

Visti i criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative stabiliti nel Regolamento delle posizioni organizzative approvato con deliberazione presidenziale n. 96 del 17/05/2019;

Preso atto che entro le ore 12.00 del 30/05/2019, termine stabilito dall'avviso di selezione prot. n. 0015190 del 23/05/2019, è pervenuta la sola candidatura, corredata dal relativo curriculum, per l'attribuzione dell'incarico relativo al *Servizio Affari Generali*, da parte della dipendente di cat. D, **Del Grosso Libera**, giusta prot. 0015387 del 27/05/2019;

Preso atto, altresì, che entro le ore 12.00 del 26/06/2019, termine stabilito dall'avviso prot. n. 0017819 del 18/06/2019, non è pervenuta alcuna nuova candidatura per l'attribuzione dell'incarico relativo al *Servizio Affari Generali*;

Dato atto che, per l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico di P.O., tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, occorre valutare i requisiti culturali (con particolare riferimento al possesso di laurea specialistica, laurea triennale), le attitudini, le capacità professionali e l'esperienza acquisita dal personale all'interno della cat. D, la competenza tecnica nelle materie da trattare e le capacità di gestione di gruppi di lavoro;

Esaminato il curricula pervenuto, dal quale risulta l'ammissibilità della candidata di cui sopra;

Rilevato che, dall'esame e valutazione del curricula presentato, si evidenzia una notevole esperienza acquisita nelle materie che formano oggetto dell'incarico, lo sviluppo di un alto grado di professionalità, la capacità di

relazionarsi con i colleghi, con gli altri Settore dell'Ente e con l'utenza, l'attitudine a coordinare l'attività di altri dipendenti, nonché una specifica formazione acquisita, attraverso una costante attività di studio e ricerca e la partecipazione ad alcuni corsi di aggiornamento nella materia dell'incarico;

Considerato che non si reputa necessario effettuare un colloquio con la summenzionata candidata;

RITIENE

in relazione alle caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché delle attitudini, delle capacità professionali, dell'esperienza acquisita e della competenza nelle materie da trattare, dover conferire l'incarico di posizione organizzativa del *Servizio Affari Generali* alla dipendente **Del Grosso Libera**, inquadrata nella categoria giuridica D, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Esperto Amministrativo".

IL SEGRETARIO

(Dott. Franco Nardone)

