



**PROVINCIA DI SALERNO**  
**Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio**  
**tel. 089/614111**  
[archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it](mailto:archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it)

## **AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

### **Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio**

E' indetta, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione", una selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa relativa al servizio "Segreteria Patrimonio ed Edilizia Scolastica – Gestione amministrativa – Programmazione della rete scolastica"

#### **A. Requisiti di partecipazione alla selezione**

Può partecipare alla selezione in argomento il personale di ruolo della Provincia di Salerno appartenente alla categoria D:

- in servizio a tempo pieno;
- in servizio a tempo parziale (con impegno di rientro a tempo pieno in caso di assegnazione dell'incarico);
- se neoassunto, purché sia in servizio da almeno un anno e abbia superato il periodo di prova.

L'incarico non può essere attribuito a coloro che a partire dal biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).

- Alla selezione possono partecipare solo i funzionari appartenenti al settore Edilizia Scolastica e Patrimonio.

#### **B. Tipologia dell'incarico**

L'incarico comporta l'assolvimento dei seguenti compiti: Protocollo e registrazioni, smistamento informatico della posta in entrata; archiviazione atti e documenti; programmazione e gestione Peg; predisposizione di determinazioni di impegno e di liquidazione, di decreti e deliberazioni; gestione del personale, rapporti con l'economato e rapporti con Anac; contratti di locazione e comodato e relativi atti istruttori e di spesa; gestione certificazioni amministrative; gestione delle procedure di affidamento dei lavori di edilizia scolastica e patrimoniale sotto soglia, ivi incluse le indagini di mercato e le procedure negoziate; istruttoria e predisposizione dei contratti inerenti a lavori e servizi di competenza del settore; autorizzazioni e concessioni amministrative; programmazione della rete scolastica provinciale; gestione del parco auto di servizio; riscossione Cosap edifici scolastici.

#### **C. Descrizione dell'incarico**

Gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura; gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate; gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG/PDO/PP; responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, nonché delle attività delegate dal dirigente



**PROVINCIA DI SALERNO**  
**Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio**  
**tel. 089/614111**  
**[archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it](mailto:archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it)**

con particolare riferimento al contenute di eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

**D. Fascia e valore economico della posizione organizzativa**

Fascia E      valore economico € 7.335,00

**E. Termine entro cui presentare la domanda**

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il 26 luglio 2019 alle ore 12,00 corredate del *curriculum vitae* redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto. La trasmissione potrà avvenire a mano presso il servizio protocollo, oppure a mezzo mail ad: [archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it](mailto:archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it). In ogni caso dovrà essere indicato il settore destinatario. Farà fede la data di protocollo.

**N.B.:** Le date previste per l'eventuale colloquio sono così fissate: 30 e 31 luglio 2019, presso la sede del settore, sita in Salerno, Piazza Matteotti –Palazzo della Piantanova – a partire dalle ore 11,00.

Nel caso in cui per un'area di P.O. partecipi un unico concorrente, si prescinde dall'effettuazione del colloquio.

Il dirigente  
Ing.Angelo-Michele Lizio