



Prot. n.3752 del 06.04.2012

**AVVISO PUBBLICO**  
**ASSUNZIONE DIPENDENTE PER L'UFFICIO DI STAFF DEL**  
**SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale ha deliberato, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 9 e 10 del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, l'attivazione delle procedure per l'assunzione di un dipendente di categoria **C1**, con profilo professionale di **“Segreteria del Sindaco e Addetto Stampa”** e con contratto a tempo determinato, da inserire nell'Ufficio di Staff per lo svolgimento delle mansioni di segreteria del sindaco e ufficio stampa, nell'ambito delle attività di informazione e comunicazione previste dalla legge n. 150 del 2000, e di ufficio alle dirette dipendenze del sindaco e della Giunta Comunale.

**Requisiti per la partecipazione**

Per partecipare alla selezione è necessario possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- Età non inferiore agli anni 18;
- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Immunità da condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego;
- Assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire, facoltativamente accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n.104/1992;
- Diploma di scuola media superiore;

**Trattamento economico**

Il dipendente assunto entrerà a far parte dell'ufficio di staff del Sindaco e della G.C. e sarà inquadrato nella categoria giuridica C, posizione economica C.1, profilo professionale di **“Segreteria del Sindaco e Addetto Stampa”** con applicazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali).

La durata del rapporto di lavoro è fino al termine del mandato del Sindaco.

In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati, può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto.

**Presentazione della domanda**

Gli interessati devono presentare apposita domanda (eventualmente utilizzando il fac-simile fornito), redatta in carta semplice, dichiarando sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione:

- a) nome e cognome, data, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- c) comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) eventuali condanne penali riportate, precisando se vi siano procedimenti penali pendenti (*dichiarazione da rendere espressamente, anche in caso di assenza di condanne e procedimenti*);



# COMUNE DI PRAIANO

*Antica Praegianum*

---

- e) servizi (a tempo determinato o a titolo di collaborazione) presso enti pubblici o ditte private, con l'indicazione esatta dei periodi e la descrizione delle mansioni svolte;
- f) idoneità fisica all'impiego;
- g) eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni (*dichiarazione da rendere espressamente, anche in assenza di cause di risoluzione*);
- h) domicilio al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti il bando se diverso dalla residenza, indicando obbligatoriamente un recapito telefonico;
- i) accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;
- l) consenso al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del Codice sul trattamento dei dati personali;

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, un dettagliato curriculum professionale, nel quale dovrà essere riportato tutto quanto altro sarà ritenuto utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute.

La firma in calce alla domanda è obbligatoria a pena di esclusione e non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda va allegata una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

### **Termine di scadenza**

La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre il **18 maggio 2012**.

La domanda, indirizzata al Sindaco del Comune di Praiano, può essere consegnata direttamente all'ufficio protocollo del Comune, sito in Via Umberto I, negli orari d'ufficio che rilascerà ricevuta oppure inviata per lettera raccomandata a.r. entro lo stesso termine (farà fede la data del timbro postale). Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente o per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **Criteri per la selezione**

La domanda ed il curriculum saranno esaminati direttamente dal Sindaco.

Il Sindaco si riserva il diritto di non procedere all'assunzione, ove ritenga che nessuno dei candidati abbia le caratteristiche indispensabili per assolvere all'incarico fiduciario di cui si tratta.

### **Disposizioni finali**

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. Il Comune si riserva comunque, al momento dell'assunzione in servizio, di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni della legge 12/03/1999 n. 68, nonché delle disposizioni della legge 10/04/1991 n. 125, concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art.57 del D. Lgs. 165/2001.

L'avviso e il modello di domanda che i candidati potranno utilizzare per la presentazione al Comune sono reperibili al sito: **[www.comune.praiano.sa.it](http://www.comune.praiano.sa.it)**.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Praiano (tel. 089 8131915).

Praiano, lì 05.04.2012

Il Sindaco  
Giovanni Di Martino