



PROVINCIA DI SALERNO

Settore Personale
via Botteghelle 11, 84121 Salerno
tel. 089 614400 - 614346
settorepersonale@pec.provincia.salerno.it

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ

SETTORE PERSONALE

E' indetta, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e delle specifiche responsabilità", specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di Specifica Responsabilità denominato "Servizio Segreteria Settore Personale – Relazioni Sindacali"

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;
- se neoassunto, purché sia in servizio da almeno un anno e abbia superato il periodo di prova;
- che abbia ripreso servizio nella Provincia di Salerno da almeno un anno, se rientrato da un comando o distacco presso altro Ente;
- l'incarico non può essere attribuito a coloro che abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).

B. Tipologia dell'incarico

L'incarico comporta l'assolvimento dei seguenti compiti

- Segreteria del dirigente;
- Gestione corrispondenza in entrata e in uscita;
- Archivio, protocollo e ricezione atti in entrata e in uscita;
- Supporto alle attività del dirigente nei rapporti sia interni che esterni all'Ente;
- Cura delle relazioni sindacali (convocazione, verbalizzazione degli incontri, comunicazioni, ecc.);
- Assistenza e supporto al Presidente della delegazione trattante di Parte Pubblica.

C. Descrizione dell'incarico

Svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia e/o esperienza

D. Fascia e valore economico della specifica responsabilità

€ 2.500,00

E. Termine entro cui presentare la domanda

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il 14 luglio 2017, corredate del *curriculum vitae* redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto.

Salerno, 10 luglio 2017

Il dirigente
Avv. Angelo Casella

