



CITTA' DI GIFFONI VALLE PIANA

Provincia di Salerno

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per il reclutamento della figura di Portavoce del Sindaco nell'ambito dell'Ufficio di Staff – ex art. 90 del Tuel (D.Lgs n. 267/2000) - da assumere con contratto a tempo parziale e determinato.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il PIAO 2025/2027, approvato con deliberazione di GM n. 27/2025, integrata e modificata con deliberazione di G.M. n. 61/2025;

Visti:

- il Tuel, approvato con D.Lgs n. 267/2000;
- il D.Lgs n. 165/2001, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
-

In esecuzione di quanto disposto con Determinazione Dirigenziale n. 217 del 03.12.2025

RENDE NOTO

Che il Comune di Giffoni Valle Piana intende acquisire manifestazioni di disponibilità ai fini del reclutamento di una figura professionale dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo professionale di Specialista nei rapporti con i media e per lo svolgimento delle funzioni di Portavoce del Sindaco, nell'ambito dell'Ufficio di Staff agli Organi di Governo, con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale al 50%, in applicazione della disciplina contenuta nell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Il presente Avviso è finalizzato solamente all'acquisizione di n. 1 unità e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria comparativa valida nel tempo.

Il presente Avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

ART. 1

REQUISITI GENERALI PER LA CANDIDATURA

1. Possono partecipare alla selezione in argomento i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o in uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle Pubbliche Amministrazioni;
 - c) non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo o essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
 - d) non aver riportato condanne penali, ovvero misure di sicurezza o di prevenzione, che possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il/la candidato/a deve dichiarare di non aver riportato condanne penali, ovvero, in alternativa, deve dichiarare le condanne penali che ha riportato, nonché le misure di sicurezza a cui è stato/a o è sottoposto/a;
 - e) non essere sottoposto/a a procedimenti penali che possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
 - f) non aver subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei conti che, per la gravità dei fatti – in considerazione delle peculiarità del posto in oggetto – possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
 - g) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a da un pubblico impiego per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare, ovvero per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto da un pubblico impiego nei casi previsti dalla Legge;
 - h) non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a ad altre misure che impediscono, secondo le Leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la P.A.;
 - i) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle Leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
 - j) non essere incorso/a in procedure disciplinari, che si siano concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando, in posti di lavoro sia pubblici che privati;
 - k) essere a conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017);

- l) essere a conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale...);
- m) (Limitatamente ai candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) di essere in regola con gli obblighi di leva.

ART. 2

REQUISITI SPECIALI

1. In aggiunta ai requisiti generali di cui al punto precedente, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:
 - a) titolo di studio: Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento universitario) o Laurea Specialistica o Magistrale (LS o LM – nuovo ordinamento universitario) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze della Comunicazione ed equipollenti;
 - b) esperienza nel campo della comunicazione, che si evinca dal *curriculum vitae*;
 - c) non essere collocato/a in quiescenza, sia come ex dipendente pubblico, che privato, così come stabilito dall'art. 5, comma 9 del D.L. n. 95/2012, convertito nella L. n. 135/2012, come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014 e, da ultimo, come modificato dall'art. 17, comma 3 della Legge n. 124/2015;
 - d) insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 in relazione all'incarico da ricoprire.
2. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
3. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento della procedura selettiva, l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dalla procedura di assunzione.
4. L'ufficio del Personale può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

ART. 3

PUBBLICAZIONE DEL BANDO E INOLTRO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Il testo integrale del bando è pubblicato sul Portale di Reclutamento disponibile sul sito www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale del Comune di Giffoni Valle Piana www.comune.giffonivallepiana.sa.it sulla *Home Page* e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Bandi di Concorso».
2. La domanda di ammissione deve essere inviata tramite il Portale del Reclutamento “InPa” entro il termine perentorio delle ore 23.59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando di concorso sul portale “InPA”.

3. L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o elDAS.
4. La domanda di ammissione deve essere redatta **esclusivamente per via telematica**, accedendo alla piattaforma *“Portale del Reclutamento”* attraverso i seguenti passaggi:
 - a) Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o elDAS;
 - b) Compilazione del format *curriculum*;
 - c) Compilazione del format di candidatura.
5. Acquisita la domanda, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della selezione.
6. La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.
7. Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.
8. Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione *“Riepilogo Domanda”*, selezionando il tasto *“Annulla invio domanda”* entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione *“Conferma e Invio”*.
9. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento “InPA”.
10. **Non saranno accettate candidature presentate con altre modalità.** Non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato – domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento, quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.
11. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

ART. 4

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda deve essere redatta secondo le modalità di cui all'articolo precedente, nella quale il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.
2. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà attestare, altresì:
 - a) Il cognome, il nome, i dati anagrafici e il codice fiscale. Se cittadini italiani nati all'estero, il Comune nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
 - b) La residenza anagrafica, nonché il domicilio se diverso dalla residenza, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata, presso cui si chiede di ricevere le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni mediante trasmissione del nuovo recapito all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune protocollogiffonivallepiana@pec.it;
 - c) Il possesso dei requisiti richiesti agli articoli 1 e 2 del presente bando di selezione;
 - d) Di avere età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle PP.AA.;
 - e) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero trovarsi in una delle situazioni previste all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001; ai candidati non italiani, in ogni caso, è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - f) Il godimento dei diritti civili e politici;
 - g) Il Comune di iscrizione alle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
 - h) Il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarare che provvederà a richiedere l'equiparazione;
 - i) Di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
 - j) Di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni, ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di Legge o contrattuale, ovvero dichiarato/a decaduto/a

per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- k)** Di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- l)** Di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico ed ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- m)** La posizione nei riguardi degli obblighi di leva, in particolare la regolarità nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/8/2004, n. 226;
- n)** Di possedere la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (applicativi di scrittura calcolo, comunicazione, ecc.);
- o)** Di possedere la conoscenza della lingua inglese;
- p)** Di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della normativa vigente, al fine di adempiere ai procedimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;
- q)** La esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente Avviso di selezione e quelle previste dalla normativa vigente in materia di assunzioni, nonché quelle stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e per l'accesso agli impieghi del Comune di Giffoni Valle Piana.

ART. 5

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di idoneo documento di riconoscimento.
2. Alla domanda dovrà essere allegato, altresì, il *Curriculum* formativo e professionale, in formato europeo, datato, sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000, nel quale dovranno essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative, riferite in particolar modo alla posizione di che trattasi, con specificazione dei periodi di servizio, altre attività effettivamente svolte, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.
3. Costituiscono motivi di esclusione dalla selezione:
 - a)** la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
 - b)** la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;

4. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete, l'Ente potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

ART. 6

AMMISSIONE DELLE CANDIDATURE

1. Scaduto il termine fissato dall'Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, l'Ufficio Risorse Umane procederà all'istruttoria delle domande pervenute, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti. L'elenco degli ammessi e degli esclusi sarà approvato, con propria determinazione, dal Responsabile dell'Area Amministrativa/Ufficio Risorse Umane (di seguito Responsabile di Area). Tale atto sarà portato a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito web dell'Ente. Della eventuale esclusione dovrà essere data motivazione espressa.

ART. 7

MODALITA' DI SELEZIONE

1. L'individuazione del soggetto avverrà previa valutazione, effettuata dal Sindaco, dei *curricula* presentati dai richiedenti in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso.
2. E' fatta salva la facoltà del Sindaco di non procedere alla individuazione di cui trattasi nel caso in cui le candidature pervenute non siano ritenute rispondenti alla professionalità ricercata.
3. L'individuazione avverrà mediante Decreto del Sindaco, a cui seguirà la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 8

ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

1. Il candidato favorevolmente selezionato sarà invitato, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine di 5 giorni, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel *curriculum*, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.
2. L'assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 24 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del 16 novembre 2022 per il personale del Comparto Funzioni Locali. La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
3. L'assunzione è subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità ai sensi del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Giffoni Valle Piana, reperibile sul Sito Istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Disposizioni Generali.

4. Qualora il soggetto da assumere, senza giustificato motivo, non prenda servizio entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.
5. Il rapporto di lavoro è a tempo parziale, con prestazione lavorativa pari a 18 (diciotto) ore settimanali, e determinato, con decorrenza dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco attualmente in carica, eventualmente prorogabile e/o rinnovabile in base alle esigenze organizzative dell'Ente.
6. Il candidato assunto viene inquadrato nell'Area dei Funzioni e dell'Elevata Qualificazione, di cui al nuovo Ordinamento professionale introdotto dal richiamato CCNL del 16/11/2022, con assegnazione del profilo professionale di Specialista nei rapporti con i media e per lo svolgimento delle funzioni di Portavoce del Sindaco, nell'ambito dell'Ufficio di Staff agli Organi di Governo.
7. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

ART. 9

OGGETTO

1. L'Ufficio di Staff si caratterizza per le sue funzioni di supporto all'attività di indirizzo e di controllo dell'organo politico, non potendosi, invece, attribuire allo stesso alcuna competenza di tipo gestionale; a titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni da eseguirsi da parte del Portavoce per conto del Sindaco e della Giunta sono le seguenti:
 - a) gestire l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
 - b) curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti;
 - c) curare l'informazione relativa alla sfera delle decisioni politiche, derivanti dagli atti del Sindaco;
 - d) predisporre pubblicazioni sullo stato di attuazione del programma amministrativo che è alla base del mandato del Sindaco;
 - e) pubblicare in tempo reale sui canali *social* notizie significative inerenti al Comune;
 - f) rendere informazioni ai cittadini, gruppi e associazioni sullo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco come referente dell'Amministrazione comunale;
 - g) realizzare contenuti per eventuali campagne *web* e promozionali del Comune;

- h) organizzare incontri e conferenze sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dall'Amministrazione comunale;
 - i) curare le pubblicazioni e l'aggiornamento del Sito Istituzionale dell'Ente – in collaborazione con l'Ufficio di segreteria – per la parte concernente l'attività istituzionale del Sindaco e dell'Amministrazione comunale.
2. Il Portavoce non potrà svolgere alcuna attività giornalistica (radio, TV, stampa, ecc) durante il suo incarico presso l'Ente.

ART. 10

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al soggetto così assunto sarà attribuito il trattamento economico relativo all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, definito dal CCNL vigente al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, oltre alle eventuali indennità determinate dal Contratto e definite dall'Amministrazione comunale.
2. Con provvedimento motivato della Giunta, il trattamento economico accessorio previsto dal CCNL può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.
3. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, a norma di Legge.

ART. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea, che mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. A tale riguardo, si precisa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Giffoni Valle Piana.

ART. 11

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Avviso pubblico costituisce “*Lex specialis*” della selezione e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. E' facoltà insindacabile del Comune di Giffoni Valle Piana prorogare, riaprire, sospendere e revocare il presente Avviso senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa.
3. Il presente Avviso, nonché lo svolgimento della procedura, non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Giffoni Valle Piana.

4. In nessun caso il presente rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
5. Ogni altra informazione inerente alla selezione di cui al presente Avviso sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul sito internet del Comune (<http://www.comune.giffonivallepiana.sa.it>), nella *Home Page* e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Sottosezione “CONCORSI”. Tale pubblicazione costituisce notifica ad ogni effetto di Legge e, pertanto, sostituirà, ai medesimi effetti, qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

ART. 12

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Amministrazione competente: COMUNE DI GIFFONI VALLE PIANA
- Oggetto del procedimento: Avviso pubblico di selezione per assunzione a tempo determinato e parziale, ai sensi dell'art. 90, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000 (TUEL);
- Area Organizzativa/Ufficio responsabile dell'istruttoria: AREA AMMINISTRATIVA/UFFICIO RISORSE UMANE
- Responsabile del procedimento: Dott. Emilio D'Alessio
- Ufficio al quale rivolgersi per informazioni e prendere visione degli atti: UFFICIO RISORSE UMANE - Comune di GIFFONI VALLE PIANA
- Soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo: Segretario Generale D.ssa Valentina Laudati.

Il presente Avviso sarà pubblicato all'albo pretorio *on line* e sul Sito Istituzionale dell'Ente (www.comune.giffonivallepiana.sa.it), nella *Home Page* e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE al link “CONCORSI” fino al termine indicato per la presentazione delle domande.

GIFFONI VALLE PIANA, lì 03.12.2025

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Dott. Emilio D'Alessio