COMUNE DI ARCISATE

PROVINCIA DI VARESE

Via Roma, 2 - 21051 Arcisate

Tel. 0332 470370 / 0332 470124 - Fax 0332 474396 - C.F. e P. IVA 00250810124

UFFICIO DEL SINDACO

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO INCARICO UFFICIO DI STAFF
AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL D. LGS N. 267/2000

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la disposizione di cui al Decreto del Sindaco n. 27 del 2 ottobre 2014, con la quale si conferisce al sottoscritto la direzione per l'attivazione delle procedure necessarie per l'affidamento di n. 1 incarico "Ufficio staff del Sindaco";
Vista la deliberazione di Giunta n. 160 del 2.9.2014 dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Costituzione Ufficio Staff del Sindaco ex art. 90 D. Lgs. 267/2000 – Modifica deliberazione n. 60/2014 "fabbisogno del Personale programmazione delle assunzioni per il triennio 2014 -2016";
Visto l'articolo 90 del TUEL n. 267/2000;
Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione indice una procedura ad evidenza pubblica per la raccolta di *curricula* finalizzata al conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs n. 267/2000, con profilo professionale di "Assistente ai Servizi Operativi", cat. C 1 da, da collocare nell'Ufficio di Staff del Sindaco. I candidati prescelti dovranno fornire collaborazione al Sindaco e /o agli Assessori nell'attività di programmazione, indirizzo e controllo del programma di governo o attribuite loro dalla legge per affiancarli nelle loro funzioni quale nucleo centrale di supporto con particolare riguardo alla comunicazione esterna.
L'incarico si concretizzerà in un rapporto di lavoro a tempo determinato inquadrato nella Cat. C1, qualifica professionale di "Assistente ai Servizi Operativi", con contratto part - time per 11 ore settimanali, secondo le competenze professionali possedute, e per la durata di mesi 6 (sei), rinnovabile eventualmente fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco.
Il rapporto verrà gestito in via esclusiva e in diretto coordinamento con il Sindaco.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura di selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione e dichiarati ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

1. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001 e D.P.C.M n. 174/1994 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
2. Godimento dei diritti di elettorato attivo;
3. Idoneità fisica all'impiego, accertata dall'amministrazione all'atto dell'assunzione fatta salva la tutela per i diversamente abili di cui alla legge n.104/1992;
4. Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati maschi);
5. Non essere interdetti o sottoposti a misure che escludano secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
6. Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
7. Non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti in corso(in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso il quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico, etc.);
8. Essere in possesso del diploma quinquennale di scuola secondaria superiore – Eventuali titoli preferenziali: il possesso di diploma di laurea in Lettere, Laurea in Scienze Politiche e Laurea in Giurisprudenza;
9. Di avere ottima conoscenza dell'uso delle applicazione informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS office etc.), posta elettronica, internet.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.

I candidati nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati. Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato, pena l'esclusione, *il curriculum vitae,* debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte, della professionalità acquisita.

In calce alla domanda ed al curriculum vitae dovrà essere apposta la firma in originale e per esteso del candidato, senza necessità di autenticazione.

Alla domanda ed al *curriculum* dovrà essere allegata, pena l'esclusione, una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità legale.

Nella domanda dovrà, altresì, essere indicato l'indirizzo e-mail dove potranno essere trasmesse in via esclusiva eventuali comunicazioni inerenti la procedura selettiva.

La domanda con accluso *curriculum* e copia del documento di riconoscimento, dovrà essere indirizzata al **Sindaco del Comune di Arcisate** e spedita con le seguenti modalità:

- tramite raccomandata A/R in busta chiusa recante l'indicazione "**Avviso pubblico per il conferimento di incarico ufficio staff del Sindaco";**
- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Arcisate, anche senza busta;
- tramite PEC, al seguente indirizzo: comune.arcisate@anutel.it

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 10 (dieci) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Arcisate entro le ore **12,30 del 24 ottobre 2014**.
I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale assumono ogni responsabilità circa l'arrivo o meno del plico presso il protocollo del Comune entro la data sopra indicata. L'amministrazione non assume nessuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

VALUTAZIONE DEI CURRICULA E SCELTA DEI CANDIDATI

Alla valutazione dei curricula provvederà direttamente il Sindaco il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individuerà con propria disposizione "intuitu personae" (Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 6/AUT/2008 del 14/03/2008; Corte dei Conti, sezione prima giurisdizionale, sentenza n. 785/2012/A del 6 dicembre 2012) ovvero con decreto il candidato in possesso dei requisiti richiesti cui conferire l'incarico.
L'apprezzamento dei curricula avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione delle comprovate attività formative svolte e delle esperienze lavorative dei candidati, nonché del rapporto fiduciario da instaurare. La selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
Infatti la selezione per il conferimento dell'incarico in argomento non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.
E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, oltre alla valutazione del curriculum, sentire direttamente e singolarmente tutti o anche solo alcuni dei candidati.
L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Arcisate, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine alla eventuale assunzione.

DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico avrà durata di mesi 6 (sei) a partire dalla data di formale assunzione, fatta salva la possibilità di successiva conferma, da effettuarsi nei limiti di spesa consentiti dalla normativa e decorrerà dalla sottoscrizione del contratto di lavoro.
Sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria C1 previsto dal CCNL Comparto Autonomie Locali.

AVVERTENZE GENERALI

L'Amministrazione comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
Il Responsabile del procedimento relativo al presente avviso è la Dott.ssa Vania Pescarin Segretario Generale del Comune di Arcisate (telef. 0332470124) ed i termini previsti per la conclusione del procedimento sono indicati in giorni 15 (quindici) dal termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.
L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.
Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs n. 196/2003, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.
Il presente Avviso verrà affisso all'albo Pretorio del Comune di Arcisate e pubblicato sul sito istituzionale dello stesso all'indirizzo www.comunearcisate.va.it, Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso.

Arcisate, lì 14 ottobre 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Vania Pescarin