

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICO DI COMPONENTE ESTERNO E
PRESIDENTE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamato il vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari approvato con DGC n. 55 del 28/07/2017, esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata altresì DGC n. 86 del 15/09/2017, avente ad oggetto “Regolamento Comunale per i procedimenti disciplinari. Integrazioni e modifiche. Direttive al Responsabile del Servizio personale parte amministrativa”, resa immediatamente eseguibile;

Visto il Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti locali D. Lgs 267 del 18 agosto 2000 e s m e i;

Visto il D. Lgs 165 del 31 marzo 2001 e s m e i;

Viste altresì le ulteriori norme vigenti in materia

RENDE NOTO

Che questo Ente intende provvedere alla nomina dei componenti/Presidente dell’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (successivamente denominato UPD).

REQUISITI GENERALI PER L’AMMISSIONE

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- Requisiti di partecipazione: il componente esterno dell’UPD deve:
 - a) essere Dirigente in servizio/o in quiescenza presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero avvocato abilitato all’esercizio della professione forense;
 - b) possedere (per i dirigenti) diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi;

Il candidato inoltre, con riferimento specifico all’incarico da conferire, deve essere in possesso di adeguata esperienza e qualificazione professionale in materia di contenzioso del lavoro e di gestione delle risorse umane. All’uopo si specifica che si terrà conto in particolare del grado di specializzazione culturale e di esperienza professionale maturata, evincibile dal curriculum e dall’attinenza con l’attività oggetto dell’incarico (per es. esperienza lavorativa, titoli di studio e culturali, pubblicazioni, esperienze nel campo della formazione, esperienze pregresse in attività analoghe a quelle oggetto dell’incarico da conferire).

Si precisa che non possono partecipare alla selezione, per incompatibilità a garanzia dell’autonomia e dell’indipendenza dell’UPD:

- i soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza in organizzazioni stesse o che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti negli ultimi tre anni;
- i revisori dei conti del Comune di Santi Cosma e Damiano;
- i componenti del Nucleo di valutazione del Comune di Santi Cosma e Damiano;
- gli avvocati che abbiano avuto incarichi dal Comune di Santi Cosma e Damiano nel precedente triennio o che comunque abbiano ancora rapporto con il Comune per incarichi conferiti in precedenza e non ancora conclusi;
- i soggetti che abbiano conflitto d’interesse o contenzioso in essere con l’Ente;
- il coniuge, l’ascendente, i discendenti, i parenti ed affini entro il 4 grado dei dipendenti dell’Ente o dei componenti il vertice politico-amministrativo o comunque dell’organo di indirizzo politico amministrativo;

- i soggetti che facciano parte di organi di amministrazione attiva o consultiva di organismi a cui partecipa finanziariamente l'ente o che dallo stesso ricevano contributi;
- i soggetti che siano esclusi dai pubblici uffici.

VALUTAZIONE – FORMAZIONE GRADUATORIA E NOMINA

Il Responsabile del Servizio Personale procede alla verifica dei requisiti e alla valutazione comparativa dei curricula. La valutazione comparativa dei curricula è finalizzata alla formazione della graduatoria, nella determinazione della quale si terrà conto dei seguenti fattori, con il punteggio massimo attribuibile a fianco di ciascuno indicato:

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| • esperienza lavorativa | punteggio massimo attribuibile 40; |
| • titoli di studio | punteggio massimo attribuibile 5; |
| • pubblicazioni | punteggio massimo attribuibile 5; |
| • altre esperienze e titoli | punteggio massimo attribuibile 10. |

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si procederà come di seguito specificato:

- **esperienza lavorativa**

Si fa riferimento all'esperienza professionale maturata in materia di contenzioso del lavoro e di gestione delle risorse umane. Verrà attribuito un punto per ogni anno di esperienza maturata nelle materie di che trattasi. Nella valutazione si terrà conto degli incarichi effettivamente espletati per i dirigenti e per gli avvocati si terrà conto degli incarichi svolti e dei contenziosi effettivamente trattati;

- **titoli di studio**

Verrà attribuito un punteggio a ciascun candidato tenendo conto dell'attinenza della laurea conseguita rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire;

- **pubblicazioni**

Verrà attribuito un punto per ogni pubblicazione attinente l'oggetto dell'incarico da conferire;

- **altre esperienze e titoli**

Verranno valutate altre esperienze e/o titoli attinenti l'oggetto dell'incarico da conferire che non siano già stati oggetto di valutazione nei fattori precedenti.

L'accertamento tecnico si conclude con la formazione di una graduatoria di idonei che il Responsabile del Servizio Personale trasmette al Sindaco. E' facoltà del Sindaco procedere, con l'assistenza del Segretario Generale, ad un colloquio integrativo di tutti i candidati in graduatoria al fine di accertarne l'attitudine al compito. In tal caso sarà attribuito un punteggio ulteriore pari massimo al 25% del punteggio già conseguito da ciascun candidato nella valutazione tecnica. All'interno dei tre componenti esterni selezionati verrà conferito incarico di presidente dell'UPD al componente che avrà raggiunto il maggior punteggio nella graduatoria finale. La nomina viene formalizzata con decreto del Sindaco.

DURATA DELL'INCARICO

L'Ufficio U.P.D. dura in carica tre anni, fermo restando che i procedimenti disciplinari attivati prima della scadenza dovranno essere portati a termine. Qualora durante il triennio uno o più componenti dell'UPD cessi dall'incarico per una qualsiasi causa, il Sindaco provvede alla sua sostituzione per il tempo necessario al compimento del triennio. Il rinnovo è consentito fino a scadenza mandato del Sindaco.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'attività sarà svolta di norma nella sede del Comune, in piena autonomia e indipendenza, senza vincolo di subordinazione o di esclusiva, avvalendosi, ove necessario, del servizio Risorse Umane dell'Ente, secondo modalità indicate dalle norme di legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e, comunque, del supporto degli uffici dell'Ente, secondo modalità indicate dal Regolamento.

COMPENSO

I componenti dell'UPD hanno diritto a percepire un gettone di presenza per ogni seduta pari ad € 100,00 lorde omnicomprese, fatto salvo il Presidente dell'UPD il cui gettone di presenza è pari ad € 150,00 lorde omnicomprese per ogni seduta effettivamente svolta. Ai componenti spetta il rimborso delle spese di viaggio nella medesima modalità prevista per il personale dipendente dalle vigenti disposizioni di legge, laddove non risiedano nel territorio comunale. Ai dirigenti in quiescenza non sarà corrisposta alcun gettone di presenza in applicazione dell'art. 6 D.L. 90 24.06.2014 convertito dalla L. 114/2014.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione recante la dicitura sul retro della busta o nell'oggetto della mail “*Avviso pubblico di manifestazione d'interesse per il conferimento di incarico di componente esterno dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari*” deve essere redatta in carta libera, indirizzata al Sindaco del Comune di Santi Cosma e Damiano e deve contenere le seguenti dichiarazioni della cui veridicità il candidato si assume la responsabilità civile o penale, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000:

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza con indicazione completa dell'indirizzo, codice fiscale e numero telefonico;
- b) Indirizzo mail o PEC al quale devono essere fatte pervenire le comunicazioni inerenti alla selezione;
- c) Indicazione del diploma di laurea posseduto;
- d) Indicazione della Pubblica Amministrazione con cui ha/ o ha avuto rapporto di lavoro con qualifica dirigenziale;
- e) Per gli avvocati: numero tessera iscrizione all'Ordine avvocati;
- f) Inesistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità previste dalla vigente normativa e dal presente avviso;
- g) Non avere condanne penali derivanti da sentenze anche non passate in giudicato;
- h) Di obbligarsi al rispetto del codice di comportamento del Comune di Santi Cosma e Damiano del quale si dichiara di averne presa visione;
- i) Dichiarazione di aver preso visione del presente avviso di selezione e di accettare senza riserva alcuna tutto quanto in esso contenuto;
- j) Dichiarazione di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 Dlgs 196/2003 contenuta nel presente avviso.

La domanda deve essere firmata in calce e ad essa deve essere allegata fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda deve essere corredata da curriculum vitae preferibilmente in formato standard europeo del candidato interessato, debitamente sottoscritto.

La verifica sul possesso dei requisiti sarà preliminarmente effettuata d'ufficio. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione e la decadenza dall'incarico se già conferito.

Inoltre si considerano non sanabile e pertanto comportano l'esclusione dalla selezione:

- L'omissione delle dichiarazioni sopra indicate (da lett. a a lett. j);
- La mancanza della firma in calce alla domanda;
- La mancanza di fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità da allegare alla domanda;
- La mancanza del curriculum vitae, preferibilmente in formato standard europeo, debitamente sottoscritto da allegare alla domanda.

La presentazione della domanda e dei documenti ad essa allegati può avvenire:

- direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Santi Cosma e Damiano;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale di spedizione- il recapito);
- a mezzo pec inviata pena di esclusione al seguente indirizzo di posta elettronica dell'Ente: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

Il termine di scadenza per la ricezione delle domande è perentorio ed è fissato per le ore 14:00 del 26 ottobre 2017, pena l'esclusione dalla selezione.

Non saranno prese in considerazione le domande ed i documenti presentati o pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo mail indicato nella domanda, né per ogni eventuale altro disguido comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Si fa presente che le comunicazioni personali relative alla presente procedura saranno inviate esclusivamente all'indirizzo mail ordinaria o PEC indicato dal concorrente, con valore di notifica ai fini della presente procedura. Tutte le comunicazioni di massa relative alla presente selezione saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente alla sezione bandi & concorsi, sottosezione avvisi.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DLGS 196/2003

Si informano i candidati che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della selezione volta al conferimento dell'incarico di Componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e saranno conservati presso il Servizio Risorse Umane del Comune.

Il Responsabile del Settore
Dott. Walter Gagliardi