



Comune di Dipignano

Il Responsabile del Settore Amministrativo – Risorse Finanziarie Ufficio del Personale

Visto l'articolo 147 del D.lgs. 267/2000 (TUEL – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) che prevede: "Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguati a: a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati; c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale; d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti";

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente nell'ente nella parte in cui all'art. 34, rubricato "Ufficio dei Procedimenti disciplinari e Gestione del Contenzioso nel Lavoro" stabilisce che: *"1. E' istituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al sensi del 4 comma dell'art. 55 -bis, del D.Lgs. n. 165/2000. Tale Ufficio è costituito in forma monocratica esterna in un professionista che non sia legato in alcun modo all'apparato burocratico dell'ente, in grado di agire in piena serenità, in maniera giusta e, soprattutto senza condizionamenti. Il professionista esterno deve essere scelto sulla base della domanda e curriculum su valutazione del Sindaco e nominato con decreto del Sindaco tra i soggetti in possesso di laurea in giurisprudenza anche se triennale che abbia maturato esperienza nella gestione del personale presso amministrazioni pubbliche, o tra gli avvocati con almeno 10 anni di iscrizione all'ordine degli avvocati ed esercizio della professione forense. (...) Il decreto di nomina ne fissa il compenso annuo per l'incarico non superiore a euro 5.000,00, salvo diversa soluzione regolamentare con successivo atto giuntale in sede di approvazione della disciplina dell'applicazione delle procedure disciplinari e U.P.D."*

Richiamato il comma 4 dell'art. 55 bis del D. Lgs. n. 165/2001 che prevede che il medesimo organismo sia composto, quale organo monocratico, da un professionista esterno, nominato *intuitu personae* in base al principio delle pari opportunità tra gli esperti in materia di formazione, valutazione e consulenza del personale pubblico e/o privato";

Richiamata la delibera di G.C. n. 25 del 18.5.2022 di nomina Ufficio procedimenti disciplinari ex art. 34, rubricato "Ufficio dei procedimenti disciplinari e gestione del contenzioso nel lavoro";

Visto

il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. ii.;
il D. Lgs. n. 165/2001 e, in particolar modo, gli articoli 55 e ss.;
la Legge 241/1990;
il D.L. 33/2013;
la Legge 190/2012;
il D.L. 150/2009;
il D.L. 75/2017
lo Statuto comunale;

In esecuzione della Determina Dirigenziale n. 235/2022 del 17/06/2022 di approvazione del presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

Che questo Ente intende provvedere alla nomina del componente unico dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (successivamente denominato UPD).

Art. 1 REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

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

- laurea in giurisprudenza, anche se triennale,
- esperienza nella gestione del personale presso amministrazioni pubbliche o tra gli avvocati con almeno 10 anni di iscrizione all'ordine degli avvocati ed esercizio della professione forense.

All'uopo si terrà conto dell'esperienza professionale desunta dal "Curriculum vitae" debitamente sottoscritto e allegato alla domanda di partecipazione.

Non possono partecipare alla selezione, e se partecipano sono esclusi, a garanzia dell'autonomia e dell'indipendenza dell'UPD:

- Soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le organizzazioni stesse o che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- Revisori dei Conti e Componenti del NIV del Comune di Dipignano;
- Soggetti che abbiano conflitti di interesse o contenzioso in corso con l'Ente;
- Coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al 2° grado dei dipendenti dell'Ente o dei componenti del vertice politico-amministrativo o, comunque, dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- 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;
- Soggetti che abbiano riportato condanne penali o abbiano in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- Soggetti che abbiano concorso, con dolo o colpa grave, accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'adozione o all'approvazione di atti illegittimi;
- Soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale o abbiano precedenti giudiziari tra quelli iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi del D.P.R. n. 313/2002;
- Coloro che siano stati destituiti o licenziati o dispensati dal pubblico impiego in una PA per persistente insufficiente rendimento, o siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Soggetti che incorrano in una qualsiasi delle ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità previste dalla normativa vigente;

Tutti i requisiti di cui sopra, sono richiesti a pena di esclusione e devono essere posseduti sia alla data fissata dal presente avviso quale termine ultimo per la presentazione della domanda, sia nel periodo di svolgimento dell'incarico, pena la decadenza;

Art. 2 MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione delle candidature sarà effettuata su valutazione del Sindaco mediante la verifica della ammissibilità delle domande pervenute e l'esame dei curricula professionali, il Sindaco si riserva la facoltà di effettuare colloqui con i candidati che presentino i curricula ritenuti maggiormente idonei all'incarico.

In esito alla selezione di cui al presente avviso si procederà alla formazione di un elenco dal quale

l'Amministrazione Comunale potrà attingere in caso di sostituzioni nel corso dell'anno di assunzione dell'incarico, rinnovabile alla scadenza, che avrà valore a decorrere dalla data di notifica al professionista.

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristiche concorsuali e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, né deve necessariamente concludersi con la nomina dei candidati, rientrando tale scelta nella discrezionalità del Sindaco.

Art.3 INDIVIDUAZIONE E NOMINA

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire l'incarico di UPD è effettuata *intuito personae* direttamente dal Sindaco con Decreto.

In caso di rapporto di impiego pubblico, per il conferimento dell'incarico, a seguito della individuazione del Sindaco, il candidato dovrà presentare l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza.

Art. 4 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico di UPD ha durata di anni uno rinnovabile alla scadenza fino a un massimo di anni tre e, comunque, non oltre la fine del mandato sindacale.

Art. 5 REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico conferito può essere revocato con provvedimento del Sindaco per sopraggiunta incompatibilità, per grave inadempimento delle funzioni di ufficio o altre cause ostative allo svolgimento dello stesso.

Qualora durante tale durata l'Organo monocratico (U.P.D.) cessi dall'incarico per una qualsiasi causa, il Sindaco provvede alla sua sostituzione.

Art. 6 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'attività sarà svolta, di norma, nella sede municipale di Via XXIV Maggio, in piena e completa autonomia, senza vincoli di subordinazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, con garanzia di accesso a tutte le informazioni necessarie.

L'UPD è coadiuvato, per le funzioni di assistenza e segreteria, dal Responsabile del Settore Amministrativo Risorse e programmazione, dove è incardinato l'Ufficio del Personale.

L'UPD, oltre alle infrazioni di propria competenza, assicura su richiesta dei Responsabili dell'Ente e/o del Segretario generale, attività di supporto tecnico e giuridico nello svolgimento dell'azione disciplinare di loro competenza al fine di garantire il più possibile uniformità di procedure e rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione da applicare.

L'attività dovrà essere svolta nella piena osservanza del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e di ogni norma che disponga in materia disciplinare.

Art.7 COMPENSO

Il Sindaco fissa il compenso annuo in euro 2.000,00 compreso oneri di legge quando dovuti, oltre rimborso spese viaggio documentate - pari ad 1/5 del costo del carburante acquistato per ogni accesso presso la sede municipale, documentalmente provati da ciascun apposito verbale -.

Il compenso sarà liquidato con cadenza semestrale previa presentazione di regolare documentazione fiscale in relazione alla quale il Responsabile del Settore Amministrativo – Risorse e Programmazione provvederà alla relativa liquidazione.

Art. 8 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione redatta in carta semplice, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovrà contenere la dichiarazione circa le generalità, i recapiti, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, la dichiarazione di avere preso visione dell'informativa di cui al Regolamento n. 679/2016 e rilasciato il relativo consenso al trattamento dei dati e dovrà essere accompagnata obbligatoriamente, a pena di esclusione da:

1. Curriculum vitae e professionale, debitamente sottoscritto, contenente l'esplicita e articolata enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita;
2. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni fatte nella domanda sono rese a sostituzione della relativa documentazione, che potrebbe essere richiesta al candidato successivamente dichiarato idoneo a ricoprire l'incarico.

La non sottoscrizione della domanda o la mancata allegazione del documento di riconoscimento o del curriculum o la non sottoscrizione del curriculum comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

La sottoscrizione non richiede autenticazione.

La domanda deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Dipignano unicamente per PEC all'indirizzo protocollo.dipignano@asmepec.it a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione sull'Albo pretorio del Comune di Dipignano.

La data di spedizione per via telematica è stabilita dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

È onere del partecipante verificare nella propria casella PEC l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema.

Nell'oggetto della PEC il candidato indicherà, a pena di esclusione, "Selezione per componente unico UPD".

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'incarico se conferito.

La presentazione delle candidature non comporta l'assunzione di alcun obbligo da parte del Comune di Dipignano.

Art. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. INFORMATIVA

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, si informano i candidati che i dati personali loro pertinenti saranno utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per le attività previste dal presente avviso e saranno conservati presso il Settore Amministrativo - Risorse Umane e Finanziarie-Ufficio Personale.

Il trattamento dei dati è effettuato mediante procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente avviso. La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà la partecipazione alla procedura di selezione.

I dati richiesti dal presente avviso sono necessari al fine di valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12-22 del Regolamento UE e, in particolare, il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, la cancellazione, ove consentito, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste agli incaricati del trattamento.

Titolare del trattamento è il Comune di Dipignano, nella persona del Sindaco pro-tempore.

Art. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non impegna l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, può non procedere ad affidare alcun incarico, qualora intervengano circostanze, norme di legge, valutazioni di opportunità altro che impediscano di dare corso al presente incarico.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare, in tutto o in parte, il presente avviso per giustificati motivi.

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 della nomina, di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

L'Avviso è consultabile nel sito dell'Ente nelle sezioni Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente, alla voce relativa alla presente selezione "Consulenti e collaboratori".

Le comunicazioni ed informazioni relative al presente procedimento saranno effettuate mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo sopra detto.

Dette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, compreso i termini per eventuali impugnazioni.

Sarà cura dei candidati verificare la presenza di comunicazioni di interesse.

Art. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento relativo al presente avviso di selezione è il Responsabile del Settore Amministrativo Risorse Umane e Finanziarie a cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni.

Il Responsabile del Settore Amministrativo Risorse Umane e Finanziarie

Dott. Stefano Plastina

Indirizzo PEC: protocollo.dipignano@asmepec.it

Dipignano,

Il Sindaco
Gaetano Sorcale