



Servizio Personale

COMUNE DI MANDURIA

PROVINCIA DI TARANTO

AVVISO PUBBLICO

Approvato con la Determinazione n. 749 del 20.11.2020

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI COMPONENTE UNICO ESTERNO PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In forza del Decreto Sindacale n. 7 del 28.10.2020 di attribuzione dell'incarico di Responsabile di P.O. dell'Area 1 – Affari Generali; e visto, per la competenza, l'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs n. 267 del 18/08/2000;

Visto il Regolamento per i Procedimenti Disciplinari approvato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 16/10/2014, modificato con deliberazione della Commissione Straordinaria assunti i poteri della Giunta Comunale n. 136 del 30.07.2020 e con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 30 in data 19.11.2020, ed, in particolare, l'art. 13 che prevede la composizione monocratica dell'UPD da attribuire a *soggetti esterni all'Ente, esperti in materia di gestione del personale (ad esempio, avvocati, professori universitari di diritto del lavoro, segretari comunali e provinciali di altri Comuni/Province, anche in quiescenza), dirigenti di altre pubbliche amministrazioni, consulenti in materia di personale, componenti Nucleo di Valutazione ecc.)*. ;

Visto il D.Lgs n.165/2001;

Visto il D.LGS 267/2000;

Visto Il D.LGS 33/2013;

Visto Il D.Lgs 75/2017 “legge Madia”

Vista la legge 190/2012;

Visto lo Statuto comunale,

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento comunale degli uffici e dei servizi,

Visto il D.Lgs.n. 198/2006 e s.m.i. e l'art. 35 D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro

RENDE NOTO

che è indetto “**avviso pubblico**” al fine di provvedere alla nomina del componente esterno unico del costituendo Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (successivamente denominato UPD).

L'incarico avrà durata di anni due e potrà essere rinnovato per lo stesso periodo.

La procedura consiste nella valutazione di curricula dai quali si evincono le esperienze professionali e i requisiti culturali dei candidati.

All'uopo si precisa che: non possono partecipare alla selezione, per incompatibilità, 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;

- il Revisore dell'Ente;
- soggetti che abbiano con l'Ente conflitti di interesse;
- il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado dei dipendenti dell'ente;
- 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;
- soggetti che siano esclusi dai pubblici uffici.

TRATTAMENTO ECONOMICO

il compenso annuo lordo spettante al componente esterno l'UDP è pari ad €. 3.250,00, onnicomprensivo, oltre iva se e nella misura dovuti, tenuto conto della dimensione dell'Ente e della dotazione organica in essere, previa presentazione di regolare documentazione fiscale in relazione alla quale il servizio finanziario provvederà alla relativa liquidazione

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione è necessario possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

il componente esterno dell'UPD deve possedere diploma di laurea di II livello specialistica o magistrale conseguita ai sensi del nuovo ordinamento universitario o quadriennale vecchio ordinamento in giurisprudenza; egli deve, inoltre, essere in possesso di adeguata esperienza e qualificazione professionale con riferimento specifico all'incarico da conferire. All'uopo si terrà conto, in particolare, del grado di specializzazione culturale e dell'esperienza professionale desunta dal "curriculum" e dell'attinenza con l'attività oggetto dell'incarico (titoli di studio e culturali, pubblicazioni, esperienze nel campo della formazione etc. esperienze pregresse in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da conferire). Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.

L'attività sarà svolta di norma nella sede del Comune, in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione o di esclusiva.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La partecipazione all'esame dell'istanze avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice riportando tutte le indicazioni ed i dati in essa contenuti.

Il Candidato dovrà dichiarare nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati. Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato, pena esclusione, il proprio curriculum vitae, debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita.

Il curriculum vitae potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto.

Alla domanda di partecipazione deve essere accluso elenco, in carta libera, dei documenti allegati.

La domanda ed il curriculum vitae allegato dovranno contenere la firma in originale e per esteso del candidato senza necessità di autenticazione.

Alla domanda ed al curriculum vitae dovrà essere allegata una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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

La domanda, redatta in carta semplice, consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del Comune di Manduria sito in Via Fra B. Margarito n. 1 - 74024 Manduria (TA), oppure, solo per coloro che possiedono un indirizzo di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo di posta certificata: protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it

entro il termine perentorio di giorni 20 (Venti) dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio Comunale e pertanto la domanda dovrà pervenire al protocollo dell'Ente entro le ore 12.00 del giorno 10 dicembre 2020

La busta, debitamente chiusa contenente la domanda ed il curriculum, ovvero la PEC dovrà riportare la seguente dicitura: **“AVVISO PUBBLICO PER INCARICO COMPONENTE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI”**.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato o per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

ESAME DEI CURRICULA E SCELTA DEI CANDIDATI

La scelta del soggetto avrà carattere fiduciario e sarà effettuata direttamente dal Sindaco fra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, previa istruttoria del Servizio Personale, abbiano manifestato interesse mediante presentazione di formale domanda con allegato curriculum ai sensi del presente avviso. La nomina sarà effettuata con decreto Sindacale, previo esame dei curricula presentati e sentito il Segretario Comunale.

Le domande pervenute oltre la data prevista dal presente avviso sono inammissibili alla partecipazione della selezione.

La valutazione sarà effettuata sulla base delle esperienze e competenze specifiche maturate e professionalità che le caratteristiche del tipo di rapporto e le funzioni da svolgere richiedono. L'esame condotto è inteso esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Inoltre, la procedura di cui la presente avviso non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Manduria, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 12 e 13 Regolamento UE n. 679/2016, ai fini del presente bando di concorso è titolare del Trattamento Il Comune di Manduria nonché è Responsabile della Protezione dei dati il Avv. Nadia Corà - e mail

Il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente bando

La base giuridica del trattamento è l'art. 6, par. 1, lett a), Reg. UE n. 679/2016, ovvero il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente concorso ed allegato alla domanda di partecipazione

Responsabile di trattamento è la Avv. Maria Antonietta Andriani: e mail mantonietta.andriani@comune.manduria.ta.it

Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente bando. La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel bando ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

AVVERTENZE GENERALI

Si rammenta che 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 dell'assunzione in servizio, di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il presente avviso non impegna l'amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, può non procedere ad alcuna attribuzione di incarico, qualora intervengano circostanze, norme di legge, valutazioni di opportunità o quanto altro, che impediscano di dare corso alla presente procedura.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni della legge 12/03/1999 n. 68, nonché delle disposizioni della legge 10/04/1991 n. 125, concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

Prima della stipulazione del contratto la/il candidata/o dovrà dichiarare:

· Autorizzazione a svolgere attività dell'Ente di appartenenza in caso di rapporto di impiego pubblico o privato;

· Di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità di cui all'art. 53 del Dlgs 165/2001 così come modificato dal Dlgs 75/2017;

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi: all'Ufficio personale di questo Comune – primo piano di via Fra B Margarito n. 1 – 74024 Manduria (TA) - tel. 099 /9702255.

Manduria, 20.11.2020

Il Responsabile dell'Area 1

Avv. Maria Antonietta Andriani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93.