



COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

Area Bilanci Contabilità Risorse umane

Avviso di selezione pubblica comparativa per l'affidamento dell'incarico di componente esterno in qualità di Presidente per la costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) del Comune di Marsciano

IL RESPONSABILE

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 227 del 5/11/2019 con la quale è stato disposto di modificare la composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) mediante l'individuazione di un esperto esterno, al quale affidare la presidenza dell'Ufficio stesso, che sia in possesso di comprovata specializzazione in materie giuridiche e che abbia maturato una notevole esperienza nella disciplina del pubblico impiego, con particolare riferimento alla materia disciplinare, la cui esperienza risulti dal curriculum professionale;

Preso atto che la procedura per l'individuazione dell'esperto esterno, mediante avviso pubblico, è stata demandata all'Area Bilanci Contabilità Risorse umane;

Visto il D. Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

Visto il D. Lgs n. 75/2017;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 227 del 5/11/2019;

RENDE NOTO

che il Comune di Marsciano indice una selezione pubblica, mediante procedura comparativa dei curricula presentati, dai quali dovranno evincersi l'esperienza e le competenze maturate, per l'individuazione di un soggetto esterno all'Ente a cui attribuire l'incarico triennale di presidente dell'U.P.D.

La selezione non dà luogo a graduatoria. All'elenco dei soggetti partecipanti in possesso dei requisiti previsti dall'Ente potrà attingersi per la nomina di eventuali componenti supplenti. La nomina avverrà con decreto del Sindaco intuitu personae;

REQUISITI DI AMMISSIONE

Pag. 1

Comune di Marsciano - Largo Garibaldi n.1 - 06055 Marsciano (PG)
Codice identificativo: c_e975 . - Partita IVA e codice fiscale: 00312450547
telefono 075 8747262 - fax 075 8747288

url: www.comune.marsciano.pg.it e-mail: s.chiappinelli@comune.marsciano.pg.it
Indirizzo di posta elettronica certificata: comune.marsciano@postacert.umbria.it

U
COMUNE DI MARSCIANO
Protocollo N.0034318/2019 del 11/11/2019

Per poter partecipare alla presente procedura selettiva occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione.

- a) diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento in Giurisprudenza;
- b) notevole esperienza e qualificazione professionale con riferimento specifico alla gestione del rapporto di lavoro del personale degli enti pubblici.

Si terrà conto, in particolare, dell'esperienza professionale desunta dal "curriculum" e dell'attinenza con l'attività oggetto dell'incarico.

Si precisa che non possono partecipare alla selezione, a garanzia dell'autonomia e dell'indipendenza dell'U.P.D.:

- coloro che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;

Non potranno inoltre partecipare coloro che:

- a) siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- b) abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'amministrazione interessata nel triennio precedente la nomina;
- c) si trovino, nei confronti di questa Amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- d) siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera questa Amministrazione;
- e) abbiano svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro l'amministrazione;
- f) abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio di questa Amministrazione, o con il vertice politico - amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico - amministrativo;
- g) siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente UPD prima della scadenza del mandato;
- h) siano revisori dei conti presso questa Amministrazione;
- i) abbiano rapporto d'impiego con l'Amministrazione;

L'assenza delle situazioni di cui al precedente punto deve essere oggetto di una formale dichiarazione del candidato.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e regolarmente sottoscritta, dovrà dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo, data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito, indirizzo e-mail, numero di telefono;
- b) indicazione del diploma di laurea posseduto;
- c) inesistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dalla normativa vigente;
- d) adeguata esperienza e qualificazione professionale con riferimento specifico alla materia dei procedimenti disciplinari e della gestione del rapporto di lavoro del personale degli enti pubblici;
- e) eventuali condanne penali e/o procedimenti penali pendenti;
- f) accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;
- g) essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- h) consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- **curriculum** in formato europeo, datato e sottoscritto, da cui risulti la qualificazione professionale richiesta e l'indicazione degli incarichi attualmente ricoperti;
- **relazione**, datata e sottoscritta, che illustri le esperienze pregresse ritenute significative in relazione al ruolo da assumere;
- **dichiarazione sostitutiva** ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 circa l'insussistenza di alcuna causa di incompatibilità con l'incarico per il quale si concorre; la dichiarazione resa e sottoscritta ha valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste.
- **fotocopia** non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.

La domanda di presentazione alla selezione potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsciano, Largo Garibaldi 1 (orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17:00), che rilascerà idonea attestazione;
- b) mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Marsciano, Largo Garibaldi 1, cap. 06055;
- c) a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.marsciano@postacert.umbria.it. L'invio deve essere effettuato esclusivamente dalla propria casella di PEC nominativa, cioè da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA (DIGIT.PA). Non saranno accettate domande inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

E' escluso qualsiasi altro mezzo.

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione **“Avviso di selezione pubblica comparativa per l'affidamento dell'incarico di componente esterno per la costituzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) del Comune di Marsciano”**.

La stessa indicazione deve essere riportata nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata con il quale viene trasmessa la domanda.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla prima successiva giornata lavorativa.

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 15 dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line e nel sito web istituzionale del Comune di Marsciano (**entro e non oltre le ore 24.00 del 26/11/2019**).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, 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.

La firma autografa in calce alla domanda di ammissione alla procedura selettiva non deve essere autenticata. La mancata apposizione della firma autografa, nel caso di documentazione cartacea, determinerà l'esclusione dalla procedura selettiva.

CONFERIMENTO, TRATTAMENTO ECONOMICO E DURATA INCARICO

Il Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità Risorse umane, previa verifica dei requisiti da parte dei partecipanti richiesti dal presente avviso, trasmette al Sindaco i “curricula” degli interessati. La nomina sarà effettuata dal Sindaco, il quale, prima della nomina, può riservarsi la facoltà di effettuare colloqui con i candidati che presentino i curricula ritenuti maggiormente idonei all'incarico.

Tutti i titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

Al componente esterno sarà riconosciuto un compenso annuo lordo pari ad € 9.000,00 erogato in rate quadrimestrali posticipate, oltre IVA, CPA o INPS (quota a carico dell'ente) e rimborso delle spese di trasferta, oltre al riconoscimento di un gettone di presenza di € 500,00 lorde per seduta effettivamente tenuta presso l'Ufficio.

La quota fissa annuale compensa l'attività di supporto per qualsiasi questione disciplinare, anche in relazione a problemi gestionali che non sfocino in procedimenti disciplinari veri e propri, nonché il supporto nella redazione del Regolamento sulla disciplina dell'orario di lavoro e negli aspetti gestionali controversi della gestione del rapporto di lavoro, mentre il gettone di presenza finanzia l'attività istruttoria e decisionale svolta presso l'ente.

L'attività sarà svolta, di norma, nella sede del Comune di Marsciano, in piena autonomia ed indipendenza, senza vincoli di subordinazione o di esclusiva, avvalendosi, ove necessario, del supporto amministrativo dell'Area Bilanci Contabilità Risorse umane e degli altri Settori dell'Ente.

Ogni comunicazione relativa al presente Avviso sarà riportata sul sito internet del Comune di Marsciano, Amministrazione Trasparente - sezione: *Bandi di concorso*. Tale pubblicazione assolve ad ogni obbligo di comunicazione o notifica agli interessati. L'amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale agli istanti. L'incarico avrà durata quinquennale.

DIFFUSIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Marsciano, comune.marsciano@postacert.umbria.it - Amministrazione trasparente - concorsi.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e custoditi presso l'Amministrazione e saranno trattati per le sole finalità connesse all'espletamento della procedura di selezione di cui al presente avviso e, successivamente, per le sole finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato con l'Amministrazione. I dati medesimi potranno essere comunicati all'esterno unicamente per gli adempimenti di legge. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati. Detto conferimento, nel rispetto dei principi di cui alla succitata legge, costituisce espressione di tacito consenso al trattamento dei dati personali. In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati ai fini dell'ammissione alla procedura potrà esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Sabrina Chiappinelli, Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità Risorse umane: s.chiappinelli@comune.marsciano.pg.it.

Marsciano,

Il Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità Risorse umane
Dott.ssa Sabrina Chiappinelli