



**Comune di San Giorgio Ionico
Provincia Di Taranto**

AVVISO PUBBLICO

Approvato con la Determinazione Dirigenziale Rg.n. 645 del 08/05/2025

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

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

In forza del Decreto Sindacale n. 2 del 13/01/2025 di attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Risorse Umane;

Visto l'art. 107 del D. Lgs 267/2000;

Vista Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 23/12/2024 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025-2027;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 01/04/2025 che demanda al Responsabile del II Settore- Servizio personale la predisposizione dell'Avviso pubblico per la nomina del componente esterno dell'U.P.D., con tutti gli atti necessari;

Visto il Regolamento per i Procedimenti Disciplinari che prevede la composizione monocratica esterna tra professionisti ed esperti in materia di formazione, valutazione e consulenza del personale pubblico e/o privato;

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;

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 tre anni, con decorrenza 01 Luglio 2025, salvo il periodo di prorogatio fino alla nuova nomina e facoltà di recesso di entrambe le parti con preavviso minimo di gg. 30.

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 €2.500,00 onnicomprensivi, tenuto conto della dimensione dell'Ente e della dotazione organica in essere, previa presentazione di regolare documentazione fiscale in relazione alla quale il servizio competente 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:

- diploma di laurea di II livello specialistica o magistrale conseguita ai sensi del nuovo ordinamento universitario o quadriennale vecchio ordinamento in giurisprudenza;
- 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 e prevederà altresì una attività di formazione, a titolo gratuito, per tutti i dipendenti e in presenza che si dovrà tenere almeno una volta all'anno, su tematiche, da

concordare con il Segretario Generale, che attengono all'etica pubblica, al codice comportamentale, all'anticorruzione e alla trasparenza. L'UPD dovrà garantire la presenza in Comune almeno con cadenza mensile.

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.

La domanda, redatta in carta semplice, dovrà pervenire **esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunesangiorgioionico.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 23:59:59 del giorno 29/05/2025**.

La posta certificata deve essere intestata e riconducibile esclusivamente al soggetto che presenta la domanda, in caso contrario, a pena di inammissibilità, dovrà essere allegato un valido documento di riconoscimento e l'istanza dovrà essere validamente sottoscritta.

Il messaggio PEC dovrà riportare il seguente oggetto: **"AVVISO PUBBLICO PER INCARICO COMPONENTE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI"**.

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, 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, non determina la predisposizione di graduatorie né alcun diritto al posto da ricoprire.

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

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La legge sulla privacy (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) prescrive a favore degli interessati dal trattamento dati una serie di diritti. L'interessato al trattamento dei dati trattati dall'Ente ha diritto di essere informato sulle caratteristiche del trattamento degli stessi. Per assolvere a tale obbligo, pertanto, si informa che:

- il titolare del trattamento è il Comune di San Giorgio Ionico;

- il responsabile del trattamento è il responsabile del settore che gestirà il procedimento;
- il trattamento dei dati personali, anche sensibili e/o giudiziari, forniti direttamente o, comunque, acquisiti, è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali, individuati nel rispetto di leggi e regolamenti e dei principi di necessità e pertinenza, e avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità; si tratta di dati indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali, le quali non possono essere adempiute mediante il trattamento di dati anonimi; trattasi, inoltre, di dati pertinenti e non eccedenti il perseguimento delle finalità istituzionali e/o delle autorizzazioni generali del Garante;
- i dati coinvolti dal trattamento sono di tipo ordinario, sensibile e/o giudiziario;
- ambito del trattamento: svolgimento delle funzioni di UPD per il Comune di San Giorgio Ionico;
- elenco delle operazioni che possono essere compiute: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione e distruzione, nel rispetto dei principi e dei limiti del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;
- il conferimento dei dati è obbligatorio; l'eventuale rifiuto di fornire tali dati porta l'impossibilità di istruire la procedura di nomina;
- agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, con le modalità degli artt. 8, 9 e 10, del citato Codice e, in particolare, il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, la cancellazione, ove consentita, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le necessarie richieste agli incaricati del trattamento.

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 assunzione, qualora intervengano circostanze, norme di legge, valutazioni di opportunità o quanto altro, che impediscano di dare corso alla presente assunzione.

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 Risorse Umane di questo Comune – via Salvo D'acquisto s.n.c.- San Giorgio Ionico (TA) – tel. 099/5915205, pec protocollo@pec.comunesangiorgioionico.it.

San Giorgio Ionico, lì 09/05/2025

Il Funzionario Responsabile del Servizio Risorse Umane
Dott.ssa Lucia Pichierri