



## **COMUNE DI CURINGA**

(PROV. DI CATANZARO)

C.F. 00303930796

TEL 0968/739311 - FAX 0968/739156

Prot. n. 1848

### **AVVISO PUBBLICO - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI DUE INCARICHI DI COMPONENTE ESTERNO DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD).**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI**

in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 04/02/2016 e della determinazione n. 23 del 15 marzo 2016 ( R.G.n.89 del 15/03/2016),

**VISTO** l'art.55 bis c.4 del D.lgs 165/2001;

**VISTO** il D.Lgs. n. 150/2009;

**VISTO** l'art. 5, comma 6, del vigente regolamento per i procedimenti disciplinari approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n.109 dell'08/09/2015;

**VISTO** il Decreto sindacale n.3 del 21/12/2015 come prorogato con Decreto sindacale n.1 del 15/01/2016 che conferisce alla sottoscritta, in applicazione dell'art. 97, comma 4, del TUEL la nomina a Responsabile dell'Area Affari Generali

#### **Rende noto**

che questo Ente intende provvedere alla nomina di n. 2 componenti esterni del costituendo Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (successivamente denominato UPD).

All'uopo 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;
- i componenti del Nucleo di Valutazione;
- 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.

#### **Requisiti di partecipazione:**

- Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- godimento di diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti, dispensati o decaduti da impieghi presso le PP.AA.;

- essere in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art.38 del D.Lgs. n.163 del 12704/2006;

- i componenti esterni dell'UPD devono necessariamente possedere il diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi in Giurisprudenza ed, altresì, l'abilitazione all'esercizio della professione forense; essi, inoltre, con riferimento specifico all'incarico da conferire, devono essere in possesso di adeguata esperienza e qualificazione professionale in materia di contenzioso del lavoro e di gestione delle risorse umane. All'uopo si precisa, che si terrà conto, in particolare, del grado di specializzazione culturale e di esperienza professionale maturata evincibile 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).

**Durata dell'incarico:** fino alla scadenza del mandato del Sindaco, fatto salvo il periodo di "prorogatio" fino alla nuova nomina o al rinnovo del medesimo incarico. Il rinnovo è consentito per non più di due volte.

**Modalità 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;

**Compenso :** il compenso spettante a ciascun componente esterno l'UPD è pari alla somma complessiva lorda di € 258,23 per ogni seduta effettivamente svolta, oltre al rimborso spese di viaggio, se residente in comune diverso, in base alle vigenti disposizioni in materia di missioni e trasferte per il personale degli Enti locali, da corrispondersi al termine di ogni esercizio finanziario e fino alla scadenza dell'incarico, previa presentazione di regolare documentazione fiscale in relazione alla quale il servizio finanziario provvederà alla relativa liquidazione.

#### **Nomina**

L'Ufficio è nominato con decreto Sindacale, previo esame comparativo dei *curricula* presentati, sentito favorevolmente il Segretario comunale.

Ai fini della valutazione comparativa dei *curricula*, verrà attribuito, con riferimento all'esperienza professionale maturata in materia di contenzioso del lavoro, di gestione delle risorse umane, il seguente punteggio:

un punto per ogni anno di esperienza professionale maturata nelle materie di che trattasi ;

- 0,50 punti per periodi inferiori all'anno purché superiori a sei mesi;

- nessun punteggio per periodi inferiori a sei mesi;

Tale esperienza professionale dovrà risultare, come sopra specificato, 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).

**Domande di ammissione:** gli aspiranti dovranno presentare all'ufficio di protocollo del Comune di Curinga, apposito plico sigillato e recante la dicitura " *Avviso pubblico per il conferimento di incarico di componente esterno dell'ufficio per i procedimenti disciplinari*", **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 01 aprile 2016**. Il recapito del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente e l'ente non assumerà responsabilità per il mancato recapito, dovuto anche a disguidi postali, caso fortuito o forza maggiore. Il plico dovrà contenere:

- domanda di ammissione in carta semplice, debitamente sottoscritta, con cui l'aspirante attesterà, mediante autocertificazione resa ai sensi del DPR n° 445/2000, le proprie generalità complete, i propri recapiti, il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso, l'assenza di cause di incompatibilità nonché l'esplicito consenso al trattamento dei dati forniti, per le finalità della procedura, ai sensi del D. Lgs. n° 196/2003;

- fotocopia di un documento in corso di validità;

- curriculum vitae.

L'inoltro della domanda si intenderà quale accettazione delle condizioni previste nel presente avviso.

**Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Sgromo;

**Pubblicità**

Il presente avviso sarà divulgato tramite pubblicazione:

- all'albo pretorio on-line;
- sito istituzionale dell'Ente nella sezione " Amministrazione trasparente".

Per informazioni è possibile rivolgersi a:

Comune di Curinga- telefono 0968/739330 dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 14,00.

Curinga, lì 16/03/2016



Il Responsabile dell'Area  
Dott.ssa Rosetta Cefalà