



# COMUNE DI SESTO CAMPANO

## PROVINCIA DI ISERNIA

COMUNE DI SESTO CAMPANO 35

pubblicato all'albo pretorio  
dal 03/02/2017 al 13/02/2017

Il Messaggio Comunale

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

PER LA NOMINA DEI COMPONENTI

DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - U.P.D.

### IL SINDACO

VISTI il d. lgs. n. 267/00 e s.m.i., il D. Lgs. n. 150/2009, il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 /2014 e successive modifiche ed integrazioni

VISTI i Capi II, III, IV e V del Titolo X del predetto Regolamento, recante anche la disciplina per la costituzione ed il funzionamento dell'U.P.D.;

In esecuzione del decreto n. 2 del 03/02/2017, esecutivo;

### RENDE NOTO

**CHE QUESTO ENTE INTENDE PROCEDERE ALLA NOMINA DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI - U.P.D. IN COMPOSIZIONE COLLEGALE CON PRESIDENTE ESTERNO PER L'ESPLETAMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI PREVISTI DAL D. LGS. N. 165/2001 e s.m.i. E SCELTO CON LE MODALITA' SPECIFICATE NEL PRESENTE AVVISO.**

#### ART. 1 - COMPOSIZIONE E NOMINA.

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, di seguito U.P.D., è organo collegiale composto dal Presidente e da due membri; il presidente è componente esterno, persona fisica.
2. L'U.P.D. , componenti e presidente, è nominato dal Sindaco con proprio decreto, previa pubblicazione sul sito istituzionale del Comune per quindici giorni consecutivi del presente avviso.
3. La scelta avviene mediante valutazione dei curricula presentati.

#### ART. 2 - FUNZIONI

1. L'U.P.D. svolge la sua attività in forma collegiale e risponde direttamente al sindaco.
2. Per lo svolgimento delle sue funzioni, l'U.P.D. si avvale degli uffici comunali ai quali può richiedere informazioni e/o atti e presso i quali può effettuare verifiche e, al momento del suo insediamento, stabilisce i criteri e le modalità relative al suo funzionamento con apposito verbale trasmesso al Comune.
3. L'U.P.D. è competente per le seguenti procedure disciplinari e sanzioni:
  - a) l'istruttoria disciplinare e l'irrogazione della sanzione per fatti che comportano sanzioni gravi nei confronti dei dipendenti apicali con responsabilità di posizione organizzativa;
  - b) l'istruttoria disciplinare per fatti che comportano le sanzioni previste dall'art. 55 bis comma 7 e art. 55 sexties comma 3 del d. lgs.165/2001 nei confronti dei dipendenti apicali con responsabilità di posizione organizzativa;
  - c) l'istruttoria disciplinare e l'irrogazione della sanzione per fatti che comportano sanzioni meno gravi, sanzioni più gravi e sanzioni previste dall'art. 55 bis comma 7 d. lgs. 165/2001, ad eccezione del rimprovero verbale nei confronti dei dipendenti non apicali dell'ente.
4. Le decisioni dell'UPD di irrogazione sanzioni disciplinari ovvero di archiviazione sono valide qualora espresse all'unanimità dei componenti.

## ART. 3 – REQUISITI

1. Per la nomina a componenti dell'U.P.D. sono richiesti:

- il possesso della cittadinanza italiana o di paese dell'Unione Europea;
- possesso del diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento di studi ovvero titoli equivalente riconosciuti e rilasciati in altri paesi dell'Unione Europea (laurea in scienze economiche e statistiche, giurisprudenza, scienze politiche, o ingegneria gestionale. Per le lauree in discipline diverse è richiesto, altresì, un titolo di studio post-universitario in profili afferenti alle materie suddette, nonché ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione della performance. Sono ammessi anche titoli di studio universitario e post-universitario in discipline attinenti alle specificità del comune. In alternativa al possesso di un titolo di studio post-universitario, è sufficiente il possesso dell'esperienza, prevista al punto e), di almeno cinque anni. Sono valutabili i titoli di studio, nelle suddette materie, conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche. Saranno distinti, ai fini della ponderazione del titolo, tra titoli conseguiti all'esito di un percorso formativo di durata comunque superiore a quella annuale ad es. dottorato di ricerca, master di II livello, corsi di specializzazione, e altri titoli di specializzazione. E' valutabile, se afferente alle suddette materie, un congruo periodo postuniversitario di studi o di stage all'estero);
- possesso di adeguata conoscenza dell'amministrazione;
- possesso di buone e comprovate conoscenze informatiche;
- possedere un'esperienza di almeno cinque anni in materia legale ed amministrativa,
- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale;
- di non aver svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso il Comune di Sesto Campano nel triennio antecedente la nomina;
- di non essere responsabili della prevenzione della corruzione presso il comune di Sesto Campano;
- di non trovarsi, nei confronti del comune di Sesto Campano, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- di non aver riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- di non essere magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera il Comune;
- di non aver svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro il comune di Sesto Campano;
- di non essere in un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con il segretario o i Responsabili apicali nel comune di Sesto Campano , o con il vertice politico - amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico - amministrativo;
- di non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente di U.P.D. prima della scadenza del mandato;
- di non essere revisore dei conti presso la stessa amministrazione;
- di non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, dal D. Lgs. n. 165/2000, previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del d. lgs. n. 267/2000 o da atti organizzativi comunali;
- non rivestire cariche pubbliche elettive o in partiti politici o organizzazioni sindacali o svolgere incarichi continuativi di consulenza o collaborazione con tali organismi a far data dai tre anni precedenti alla pubblicazione dell'avviso;
- In ogni caso, l'assenza delle situazioni innanzi descritte deve essere oggetto di una formale dichiarazione del candidato, da accompagnare al curriculum ed ad una relazione di illustrazione delle esperienze maturate.

## ART. 4 – DURATA, ASTENSIONE, RICUSAZIONE E COMPENSO

1. L'U.P.D. dura in carica tre anni.

2. Ciascun componente dell'U.P.D., compreso il Presidente, ha l'obbligo di astenersi in caso di:

- sussistenza di un rapporto di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare;
- sussistenza di un interesse nel procedimento o se il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare o il suo difensore è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;
- altre gravi ragioni di convenienza.

La procedura di astensione è disciplinata dal Regolamento comunale vigente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Ciascun componente dell'U.P.D. o il Presidente, ove competente, può essere ricusato nei casi nei quali ricorre l'obbligo di astensione.

La procedura di astensione è disciplinata dal Regolamento comunale vigente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. In considerazione delle funzioni espletate dal Presedente dell'ufficio procedimenti disciplinari spetta un compenso annuo lordo onnicomprensivo pari ad € 500.00 (euro settecento).

#### ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE E RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE

Coloro che intendono ricoprire l'incarico dovranno produrre la seguente documentazione:

- o domanda di ammissione alla selezione in carta semplice, debitamente sottoscritta, nella quale il candidato dovrà attestare le proprie complete generalità, i recapiti, l'esistenza di tutti i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso, nonché il consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità della procedura di che trattasi ai sensi del D. Lgs. 196/2003; tale dichiarazione deve essere resa sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
  - o fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
  - o curriculum da cui risulti la qualificazione professionale richiesta.
1. Le domande di partecipazione alla selezione devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Comune di Sesto Campano - Piazza Giustino D'Uva 2 - 86078 Sesto Campano IS. -
  2. Le domande potranno essere presentate in busta chiusa direttamente presso il Comune di Sesto Campano , dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00, ovvero inviate tramite servizio postale mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento, ovvero a mezzo PEC all'indirizzo: sestocampano@legalmail.it entro e non oltre il giorno **18 febbraio 2017**.
  3. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Domanda di ammissione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di componente dell'U.P.D." e l'indicazione del mittente.
  4. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.
  5. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

#### ART. 6 – PUBBLICITÀ

1. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 180 e 33 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

#### ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale per le finalità di gestione della presente selezione.
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche competenti e direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali.
3. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'Organo competente, il termine della scadenza della selezione e riaprire il termine stesso.
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme vigenti e alle disposizioni previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Segreteria del Comune di Sesto Campano , Tel.: 0865 928120 inter.2

Sesto Campano , lì 03/02/2017



IL SINDACO  
Dott. Luigi PAOLONE