

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA NOMINA DI UN COMPONENTE  
UNICO DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER IL PERSONALE  
DI QUALIFICA DIRIGENZIALE**

**IL DIRIGENTE**

**Visti:**

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali”;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”;
- la Legge delega 4 marzo 2009, n.15 “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 “attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15”;

**Richiamati:**

- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 08/04/2014 e ss.mm.ii.;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 27/01/2022, con la quale è stato approvato il Regolamento dei procedimenti disciplinari del personale dipendente non dirigente e di qualifica dirigenziale;

**Dato atto** che è volontà dell’amministrazione procedere alla nomina dell’Ufficio dei procedimenti disciplinari - UPD - in composizione monocratica, con componente esterno, per l’espletamento dei compiti e delle funzioni previste dal d. lgs. n. 165/2001, nonché dal vigente Regolamento in materia;

**RENDE NOTO**

È indetta selezione pubblica, mediante comparazione di curricula ed eventuale colloquio, finalizzata alla raccolta di candidature per l’individuazione di n. 1 soggetto esterno all’Ente a cui attribuire l’incarico per lo svolgimento delle funzioni previste per l’Ufficio dei procedimenti Disciplinari (UPD), relativamente al solo personale di qualifica dirigenziale.

La presente procedura, e la presentazione delle relative domande di partecipazione, non vincola in alcun modo l’Amministrazione.



# CITTA' DI CORSICO

## 1. OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art. 2 del "Regolamento dei procedimenti disciplinari del personale dipendente non dirigente e di qualifica dirigenziale" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 27/01/2022, l'UPD per il personale di qualifica dirigenziale è organo monocratico costituito da un Segretario Generale esterno, iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali di fascia A, in servizio presso Enti ricompresi in ambito regionale e che abbia prestato effettivo servizio per almeno 5 anni in Enti Locali di fascia A o B - in qualità di Responsabile UPD.

All'UPD fanno capo le competenze in materia disciplinare stabilite dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, nonché dai C.C.N.L. di Comparto vigenti nel tempo per il personale delle categorie e per il personale di qualifica dirigenziale.

L'incarico:

- a) costituisce prestazione professionale di lavoro autonomo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2222 del codice civile ed esclude pertanto qualsiasi forma di lavoro subordinato;
- b) ha durata fino alla scadenza del mandato del Sindaco, fatto salvo il periodo di prorogatio fino alla nuova nomina o al rinnovo del medesimo.

Qualora durante tale durata il componente unico dell'UPD cessi dall'incarico per una qualsiasi causa, il Sindaco provvede alla sua sostituzione.

Nello svolgimento del proprio incarico il componente esterno dell'UPD deve attenersi a quanto stabilito dalle norme regolamentari dell'Ente.

## 2. REQUISITI

Può essere nominato componente esterno, in forma monocratica, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, con riferimento al solo personale di qualifica dirigenziale, il soggetto in possesso dei seguenti requisiti e capacità indispensabili:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato dell'U.E.;
- b) età non superiore alla soglia pensionabile;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) essere in possesso di diploma di laurea magistrale, laurea specialistica o laurea conseguita nel previgente ordinamento degli studi in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o Ingegneria Gestionale;
- e) essere iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali di fascia A, in servizio presso Enti ricompresi in ambito regionale e che abbia prestato effettivo servizio per almeno 5 anni in Enti Locali di fascia A o B - in qualità di Responsabile UPD. A tal fine si terrà conto, in particolare, dell'esperienza professionale desunta dal curriculum e dell'attinenza con l'attività oggetto dell'incarico.;
- f) essere in possesso di buone e comprovate conoscenze dei principali strumenti informatici;

## 3. COMPENSO

Il compenso annuo per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è individuato in un'indennità composta da parte fissa e da parte variabile nella misura rispettivamente pari a € 2.000,00 e € 500,00 per ogni procedimento effettivamente svolto e concluso, oltre a rimborso spese e verrà corrisposto, a consuntivo, al termine di ciascuna annualità di competenza dell'incarico.

In caso di rinuncia anticipata rispetto alla durata prevista dell'incarico o di revoca dello stesso il compenso riconosciuto sarà solo quello corrispondente al periodo di effettivo svolgimento delle attività dovute.

#### **4. CONFLITTO D'INTERESSE E CAUSE OSTATIVE ALLA NOMINA**

Per la nomina quale componente esterno dell'UPD, a garanzia dell'autonomia e dell'indipendenza dell'organo in questione, sono identificate le seguenti cause ostative e di conflitto di interesse:

- a) condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- b) svolgimento di incarichi di indirizzo politico o di cariche pubbliche elettive presso il Comune di Corsico nel triennio precedente la nomina;
- c) conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- d) qualora dipendenti pubblici, applicazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- e) qualora magistrati o avvocati dello Stato, svolgimento di funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale del Comune di Corsico;
- f) qualora avvocati, svolgimento non episodicamente di attività professionale in favore o contro l'Amministrazione;
- g) rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nel Comune di Corsico, o con il vertice politico - amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- h) rimozione motivata dall'incarico di componente dell'UPD prima della scadenza del mandato;
- i) incarico di componente del Nucleo di valutazione presso il Comune di Corsico;
- j) incarico di Revisore dei Conti presso il Comune di Corsico;
- k) presenza di cause di incompatibilità e ineleggibilità previste per i Revisori dei Conti dall'art. 236 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l) non deve far parte di organismi/organi/organizzazioni comunque denominati a cui l'Ente partecipa finanziariamente o che dall'Ente ricevano contributi;

#### **5. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere indirizzata "Al Sindaco del Comune di Corsico" e dovrà pervenire, **entro e non oltre le ore 12.00 del 20 luglio 2022** tramite email PEC all'indirizzo [ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it](mailto:ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it).

L'invio della candidatura dovrà obbligatoriamente avvenire dalla casella di posta elettronica personale del candidato, con oggetto "Candidatura a componente esterno dell'UPD". Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato.pdf, con firma digitale o, qualora non possibile, con firma autografa allegando la copia di un valido documento di identità;

La domanda di partecipazione - **redatta secondo il modello A** - deve contenere i seguenti allegati:

- curriculum vitae, in formato europeo;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Il documento non è richiesto qualora la documentazione sia sottoscritta con firma digitale;
- la dichiarazione - **redatta secondo il modello B** - sull'insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi e divieto di assunzione dell'incarico.

Nel curriculum dovranno essere evidenziate le esperienze ritenute maggiormente significative con riferimento all'organizzazione pubblica in cui si è operato, ai risultati individuali e di ente conseguiti nel tempo, alle metodologie standard e/o innovative applicate.

L'ente non assume responsabilità alcuna per il mancato o tardivo recapito della documentazione di cui sopra per cause dipendenti da disguidi, telematici, tecnologici, ecc..., caso fortuito o forza maggiore.

## **6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E MODALITÀ DI NOMINA**

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso si provvederà al riscontro delle candidature pervenute nei modi e nei tempi stabiliti, al fine di determinare l'ammissibilità alla selezione, sulla base delle autodichiarazioni rese dagli interessati e dei curricula allegati.

I candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti obbligatori previsti per la nomina verranno ammessi a successiva valutazione della Giunta Comunale.

Per detti soggetti, la Giunta effettuerà la valutazione attraverso l'esame dei curricula ed eventualmente attraverso un colloquio, anche in modalità da remoto. Al termine della valutazione la Giunta Comunale provvederà alla nomina del candidato tra i soggetti che nei termini hanno presentato valida candidatura, valutati gli elementi sopra specificati.

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristiche concorsuali e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, né deve necessariamente concludersi con la nomina dei candidati, rientrando tale scelta nella discrezionalità della Giunta Comunale.

Il curriculum del componente dell'UPD, ed il rispettivo atto di nomina, sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'amministrazione.

## **7. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune di Corsico. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al nostro Servizio Risorse Umane, al numero 02.4480238/216/229 o alla seguente mail: [personale@comune.corsico.mi.it](mailto:personale@comune.corsico.mi.it).

## **8. PRIVACY**

I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto del D. Lgs n. 196/2003, così come coordinato ed aggiornato, da ultimo, con le modifiche apportate dalla L. 27 dicembre 2019, n. 160, dal D. L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D. M. 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR (D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101).

IL DIRIGENTE AREA 1  
*Dott. Umberto Bertezolo*  
(F.to digitalmente)