



UNIONE  
DEI COMUNI  
DEL COROS

## UNIONE DEI COMUNI DEL COROS

Unione di Comuni costituita ai sensi dell'art.32 del D.Lgs n°267/2000 edell'art.3 e 4 della L.R.n°12/2008 tra i Comuni di Cargeghe, Codrongianos,Florinas,Ittiri,Muros,Olmedo,Ossi,Ploaghe,Putifigari,Tissi,Uri, Usini-Sede legale: Via Marconi n°14 CAP. 07045 Ossi(SS); C.F. 92108320901 – P.I.02308440904;Tel. 0793406090 - E mail: [protocollo@pec.unionecoros.it](mailto:protocollo@pec.unionecoros.it)

### AVVISO PUBBLICO

## MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI UN ESPERTO ESTERNO DELL'UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AI SENSI DELL'ART. 55 – BIS DEL D.LGS 30 MARZO 2001 N.165 IN FORMA ASSOCIATA DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL COROS IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA

### IL SEGRETARIO GENERALE– DIRIGENTE APICALE

**Vista** la deliberazione della Giunta esecutiva n. 79 del 3 novembre 2023, avente ad oggetto “*Gestione associata unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Approvazione proposta tecnica.*”

**Vista** la deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'Unione n. 4 del 9 gennaio 2024, avente ad oggetto “*Art. 8 Statuto dell'Unione dei Comuni del Coros. Presa d'atto e accettazione trasferimento all'Unione della delega relativa alla gestione associata unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.ASS.) ai sensi dell'art. 55-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 mediante delega all'Unione dei comuni del Coros. Accettazione delega e attivazione ufficio*”.

**Visto** il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

**Visto** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

**Visto** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “*Codice dell'amministrazione digitale*”;

**Visto** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246*”;

**Visto** il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

**Visto** il decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, recante “*Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;

**Visto** il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022;

**Visto** il CCNL Dirigenti Funzioni Locali del 16 luglio 2020;

**Visto** il nuovo *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi*, approvato con deliberazione della Giunta esecutiva n. 48 del 29 settembre 2021;

## **RENDE NOTO**

che l'Unione dei Comuni del Coros intende conferire l'incarico di un esperto esterno, nominato dal Presidente dell'Unione, per l'**Ufficio unificato in forma associata per i procedimenti disciplinari (U.P.D.ASS.)** previsto dal comma 2 dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001, per i procedimenti disciplinari e per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale nei confronti del personale non dirigente e dirigente, su delegazione amministrativa dei Comuni aderenti (Usini, Cargeghe, Uri, Tissi, Florinas e Ploaghe).

L'Ufficio unificato per i procedimenti e i provvedimenti disciplinari in forma associata, in appresso denominato **U.P.D.ASS.**, è organo monocratico collocato in posizione di staff della direzione politica che opera in piena autonomia, ed è composto da un unico componente esterno individuato tra soggetti dotati di una specifica professionalità ed esperienza ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti.

Un dipendente dell'Unione svolgerà le funzioni di supporto e le eventuali funzioni di segretario verbalizzante

### **Articolo 1**

#### **Requisiti e titolo richiesti**

1. Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti dotati di una specifica professionalità ed esperienza ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti, in possesso dei seguenti requisiti, desunti dal curriculum vitae.

#### **A) Requisiti generali:**

- a) cittadinanza: possono essere nominati esperti dell'**U.P.D.ASS.**, in forma associata, cittadini italiani e cittadini dell'Unione Europea
- b) incompatibilità: non possono far parte dell'**U.P.D.ASS.** coloro che rivestono nei Comuni dell'Unione dei Comuni del Coros, incarichi pubblici di direzione politica e/o cariche in partiti politici o in organismi sindacali e/o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nei tre anni precedenti la nomina e/o che abbiano in corso rapporti di lavoro dipendente o rapporti continuativi di collaborazione con gli enti aderenti e/o che comunque siano per la loro attività in conflitto di interessi con gli enti aderenti; i soggetti che abbiano rapporti di parentela entro il 4° grado con i componenti degli organi di direzione politica degli enti aderenti e/o con il relativo personale dipendente
- c) divieto di nomina: non possono essere nominati nell'**U.P.D.ASS.** coloro che abbiano riportato condanne penali con sentenza definitiva per reati contro la pubblica amministrazione; subito provvedimenti di risoluzione del contratto, destituzione, dispensa e/o decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche

#### **B) Requisiti culturali, capacità ed esperienza professionale:**

- a) titolo di studio: l'Esperto esterno dell'Ufficio **U.P.D.ASS.**, di norma, deve essere in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi;
- b) competenze: l'Esperto esterno dell'Ufficio **U.P.D.ASS.**, funzionario della P.A. debitamente autorizzato ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e/o libero professionista, deve possedere specifiche competenze per studi effettuati in materie giuridiche, economiche ed umanistiche, unitamente a significative esperienze maturate in materia di organizzazione e valutazione del personale e gestione del Ciclo della performance;
- c) esperienza: l'Esperto esterno dell'Ufficio **U.P.D.ASS.** deve essere in possesso di un'esperienza

giuridico - organizzativa maturata negli enti locali, nell'ambito di uffici per i procedimenti disciplinari e/o quale componente interno o esterno di Nuclei di valutazione, per almeno tre anni;

d) conoscenze informatiche: l'Esperto esterno dell'Ufficio **U.P.D.ASS** deve avere buona conoscenza tecnologica in campo informatico e di software, anche avanzati.

## Articolo 2

### Trattamento economico e durata incarico

1. Il compenso annuo **omnicomprensivo** è determinato come segue:

| COMUNI ADERENTI     | COMPENSO IVA ESCLUSA |
|---------------------|----------------------|
| Fino a n. 7 comuni  | € 3.500,00           |
| Fino a n. 9 comuni  | € 5.000,00           |
| Fino a n. 12 comuni | € 6.000,00           |

2. Il compenso sarà soggetto a trattamento fiscale correlato alla posizione giuridica e professionale dell'Esperto incaricato (lavoro autonomo a eventualmente assimilato a lavoro dipendente).

3. La durata dell'incarico è di **anni tre (3)** decorrenti dal **1° marzo 2024 al 28 febbraio 2027**, ed è automaticamente prorogato per un uguale periodo, ove non si provveda a nuova nomina o sostituzione del componente alla naturale scadenza.

## Articolo 3

### Modalità e termini di presentazione della manifestazione di interesse

1. La domanda di ammissione alla procedura deve essere presentata, unitamente al curriculum vitae e professionale, esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), compilando il modulo elettronico (per le parti di interesse relative alla presente procedura) sul sistema **Asmelab**, raggiungibile all'indirizzo internet [www.asmelab.it](http://www.asmelab.it), previa registrazione del candidato sul sistema. Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il **trentesimo giorno** decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso nell'Albo pretorio on line dell'ente. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore **23:59** del termine indicato (**11 marzo 2024**)

2. La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sulla piattaforma [www.asmelab.it](http://www.asmelab.it) che consentirà l'iscrizione alla procedura esclusivamente entro tale data.

3. Se il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cade in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

4. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

5. La presentazione di domande con altre modalità, tra cui, ad esempio, presso la sede dell'ente, con raccomandata AR ovvero tramite PEC, determina l'inammissibilità e l'automatica esclusione delle stesse.

6. Il curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto che deve contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività attinenti all'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

7. Nel caso di domande incomplete l'Ufficio competente assegna 5 giorni perentori di soccorso istruttorio per la regolarizzazione delle medesime; decorso infruttuosamente tale termine il candidato è escluso dalla procedura.

#### **Articolo 4**

##### **Elenco idonei**

1. La selezione avrà comunque l'obiettivo di accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata e adeguata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico e di verificare l'idoneità complessiva per svolgere nel modo ottimale l'incarico di Esperto esterno dell'**U.P.D.ASS** in seno all'**Ufficio unificato in forma associata per i procedimenti disciplinari**.

2. Le domande ed i curricula sono esaminati dal Dirigente Apicale – Segretario Generale che accerta il possesso dei requisiti richiesti di comprovata esperienza pluriennale con esiti positivi e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico sulla base del curriculum professionale. A tal fine redige una specifica e riservata relazione sintetica, a disposizione della direzione politica dell'Ente, in cui sono indicate le competenze possedute, le esperienze maturate, gli esiti della selezione di verifica del possesso delle competenze professionali.

4. Il presente procedimento non luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito ma unicamente alla formazione di una lista di candidati, redatta in ordine alfabetico, professionalmente idonei, che avrà validità di anni tre dalla sua approvazione.

5. Il Presidente dell'Ente provvede, con proprio decreto, alla scelta discrezionale del candidato cui affidare l'incarico di Esperto esterno dell'**U.P.D.AS** in composizione monocratica, tra coloro che risulteranno idonei, anche tenuto conto della relazione sull'esperienza professionale a ricoprire l'incarico.

#### **Articolo 5**

##### **Compiti e funzioni assegnate all' U.P.D.ASS**

1. L'**U.P.D.ASS**. provvede alle contestazioni di addebito, all'istruttoria del procedimento disciplinare ed all'irrogazione della sanzione per le infrazioni per le quali è prevista l'applicazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale.

2. L'**U.P.D.ASS**. oltre alle infrazioni di propria competenza, può fornire, ove richiesto, un supporto tecnico e giuridico all'ufficio personale dell'ente convenzionato, nell'espletamento delle procedure di loro competenza;

3. Ogni attività a supporto dell'**U.P.D.ASS**. è svolta dall'ufficio personale dell'Unione che si avvale anche dell'ufficio personale del singolo comune di riferimento.

4. Dell'avvenuta irrogazione del rimprovero verbale o di altre sanzioni, va comunque data formale comunicazione da parte del singolo Comune aderente all'**U.P.D.ASS**. al fine di poter considerare eventuali comportamenti recidivanti.

5. L'**U.P.D.ASS**., in aggiunta alle funzioni e compiti espressamente attribuiti dalla legge in materia di procedimento disciplinare svolge, altresì, funzioni di supporto, consulenza ed assistenza gli altri uffici dell'Ente e dei Comuni aderenti, provvedendo, in risposta a quesiti formulati per iscritto, all'elaborazione di pareri, al fine di assicurare l'armonizzazione e la corretta applicazione delle disposizioni in materia di procedimento disciplinare e l'uniformità delle relative procedure. Se richiesto collabora alla stesura ed aggiornamento del Codice di comportamento degli enti aderenti alla gestione associata.

#### **Articolo 6**

##### **Modalità di funzionamento**

1. Per la legittimità dell'attività decisoria, l'**U.P.D.ASS**. opera in composizione monocratica e decide

con provvedimento motivato.

2. Le sedute non sono pubbliche, salvo diversa richiesta da parte dell'interessato; alla trattazione verbale sono ammessi il dipendente ed i suoi eventuali procuratori.

3. Definita la trattazione, l'**U.P.D.ASS.** si ritira a deliberare in seduta riservata.

4. Di tutte le sedute è redatto apposito verbale, sottoscritto dai presenti.

5. L'Ufficio svolge la propria attività nel rispetto dei principi previsti dalla Costituzione, dalle norme speciali sul rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione e dai contratti collettivi del comparto.

6. La mancata attivazione del procedimento disciplinare, per qualsivoglia motivazione, determina forme di responsabilità disciplinari e amministrativo-contabili dei dirigenti, come previste dalla vigente normativa.

## **Articolo 7**

### **Approvazione e pubblicità dell'elenco finale**

1. La l'elenco degli idonei sarà approvato dall'Amministrazione, con determinazione del Segretario generale – Dirigente apicale, e pubblicata all'Albo Pretorio dell'Unione dei Comuni del Coros e sull'apposita sottosezione "Bandi di concorso" della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

2. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

## **Articolo 8**

### **Accesso agli atti**

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

3. Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale – Dirigente Apicale.

## **Articolo 9**

### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio amministrativo di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

2. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

3. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme.

4. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

5. I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

7. Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.
8. Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio amministrativo di questo ente.
9. L'Unione dei Comuni del Coros si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato il presente avviso.
10. Il Responsabile del trattamento è il Segretario Generale.
11. Per informazioni e chiarimenti, è possibile contattare l'Ufficio, chiamando il n. 079/3406090 o inviando una e-mail all'indirizzo: [protocollo@unionecoros.it](mailto:protocollo@unionecoros.it).

## **Articolo 10**

### **Disposizioni finali e norme di salvaguardia**

1. Il presente avviso di manifestazione di interesse e domanda di partecipazione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni in materia disciplinare previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali al tempo vigenti per le parti non in contrasto con le disposizioni legislative in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari.
3. Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna con sede in Cagliari, entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
4. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
5. Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale dell'Unione dei Comuni del Coros all'indirizzo <http://www.unionecoros.it> - sezione "Amministrazione trasparente", all'interno della sotto-sezione dedicata ai "Bandi di concorso" nonché sulla home page.

**Ossi, li 9 febbraio 2024**

Il Segretario Generale – Dirigente Apicale  
*Dott. Francesco Maria Nurra*

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.lgs 82/2005)