



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia Barletta Andria Trani

INTERPELLO PER L'INDIVIDUAZIONE DI COMPONENTE INTERNO DELL'UFFICIO UNICO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che con deliberazione 119\G.C. del 09.07.2019 è stato approvato il regolamento sulla cosituzione ed il funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Rilevato che l'art. 2 del regolamento prevede l'istituzione di un UFFICIO UNICO per il personale dirigenziale e per quello di comparto, con una composizione collegiale, come di seguito articolata:

- dal Dirigente preposto alla direzione delle risorse umane, in qualità di Responsabile UPD;
- da un componente interno effettivo ed uno supplente, espressione del livello dirigenziale o della categoria D del comparto, individuato dal Segretario Generale a seguito di interpello interno; nell'ipotesi in cui a seguito di interpello non giunga alcuna disponibilità a far parte dell'UPD, si farà ricorso ad un secondo componente esterno, scelto con le modalità di cui al punto successivo;
- da un componente esterno effettivo ed uno supplente, nominato dal Sindaco fra persone di comprovata specializzazione in materie giuridiche scelto preferibilmente fra professori universitari, magistrati, avvocati dello Stato, segretari comunali o provinciali, dirigenti o funzionari pubblici, che abbiano maturato esperienza nella disciplina del pubblico impiego.

Dato atto che il medesimo articolo prevede che: l'incarico di componente dura tre anni ed è rinnovabile una sola volta.

Per i casi di assenza, impedimento, obbligo di astensione o ricasazione:

- Il Responsabile dell'U.P.D. è sostituito, dalla figura dirigenziale individuata dal Sindaco in sede di conferimento dell'incarico o con provvedimento ad hoc.
- i componenti sono sostituiti da componenti supplenti, individuati con le stesse modalità di cui al comma precedente.

I Componenti che, per qualsiasi ragione cessino dal loro incarico prima della scadenza, sono sostituiti con le stesse modalità e con incarico di durata limitata al compimento del triennio.

RENDE NOTO

E' indetta procedura di interpello per acquisire la disponibilità, da parte di personale di ruolo del Comune di Trani, inquadrato nel ruolo unico Dirigenziale, ovvero nella categoria D del comparto, alla nomina quale componente effettivo\supplente dell'UFFICIO UNICO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- Essere dipendente di ruolo del Comune di Trani, categoria D o ruolo dirigenziale,
- non trovarsi in una situazione di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39,

- possedere i requisiti richiesti dal d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, artt. 35 e 35bis, per la composizione delle commissioni,
- Non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi tre anni.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.

La candidatura, dovrà pervenire a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: segretario.generale@cert.comune.trani.bt.it, o in busta chiusa, tramite consegna a mani presso la Segreteria generale (con immediato rilascio della ricevuta di protocollazione) entro il TERMINE PERENTORIO del **6.09.2019 alle ore 12.00**.

La candidatura dovrà essere composta da:

- una manifestazione di interesse con contestuale dichiarazione in merito al possesso dei requisiti ed all'assenza di situazioni di impedimento, di cui al precedente punto REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, corredata da copia del documento di identità (all'uopo si allega modello);
- Curriculum vitae, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva, da cui si evincano gli elementi di valutazione di cui ai punti successivi.

A norma del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, la firma apposta varrà anche come autorizzazione all'Ente per utilizzare i dati personali per fini istituzionali e precisamente:

- _ in funzione e per i fini del procedimento di assunzione;
- _ per fini occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti pubblici.

Tali dati saranno conservati presso la Segreteria Generale.

SELEZIONE DELLE CANDIDATURE – MODALITÀ.

Sulla base delle manifestazioni pervenute, il Segretario generale, ex art. 2 *Reg.*, presceglierà un componente effettivo ed un componente supplente tra coloro che per titoli culturali e professionali, esperienza maturata, conoscenza del contesto e capacità di interazione, meglio rispondano alle esigenze di buon funzionamento dell'ufficio procedimenti disciplinari.

TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO.

- L'incarico avrà una durata di tre anni dall'insediamento dell'ufficio;
- L'incarico è a titolo gratuito e non comporta riconoscimento di alcun compenso o beneficio economico; per il solo personale di categoria D, il tempo impiegato nei lavori dell'UDP sarà considerato ai fini dell'assolvimento dell'obbligo orario contrattualmente previsto

INFORMAZIONI.

Per informazioni i candidati possono rivolgersi alla Segreteria generale del Comune di Trani, nella persona della dott.ssa Patruno Annalisa, avente i seguenti recapiti: annalisa.patruno@comune.trani.bt.it; 0883581324.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Trani, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente – pagina: bandi di concorso, all'indirizzo www.comune.trani.bt.it.

Trani, li 20.08.2019

**Il Dirigente SERVIZIO SEGRETERIA
GENERALE**

Francesco Angelo Lazzaro



Fac- simile domanda

INTERPELLO PER L'INDIVIDUAZIONE DI COMPONENTE INTERNO DELL'UFFICIO UNICO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI- MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Al Segretario generale
Comune di Trani
Via Tenente Luigi Morricco, 2
76125 TRANI

Invio a mezzo pec: segretario.generale@cert.comune.trani.bt.it

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____ cap. _____ Via/Piazza _____ n. _____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____
pec _____

CHIEDE

di partecipare all'interpello di cui all'oggetto.

A tal fine sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiara:

- di essere dipendente di ruolo del Comune di Trani, nella categoria D o ruolo dirigenziale;
- di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, previsti dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39;
- di possedere gli stessi requisiti richiesti dal d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, artt. 35 e 35bis, per la composizione delle commissioni;
- di non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi tre anni;
- di possedere i titoli culturali e professionali e di aver maturato l'esperienza e di possedere conoscenza e capacità di interazione, come risulta dall'allegato curriculum vitae.
- di voler ricevere tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione al seguente indirizzo mail e/o PEC:

E nel contempo si impegna a comunicare per iscritto alla Segreteria generale le eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che il Comune di Trani sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/a.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- Curriculum professionale, datato e sottoscritto in ogni pagina;
- Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.
- Documenti e titoli (ove non dichiarati o autocertificati)

Con osservanza

(luogo e data)

FIRMA LEGGIBILE NON AUTENTICATA

