

AVVISO PUBBLICO
per l'individuazione del/della
CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA
del Comune di San Benedetto del Tronto

IL DIRIGENTE
SETTORE POLITICHE SOCIALI, WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO

Premesso che:

- con D.G. n. 58 del 15/04/2013 è stato approvato il Regolamento di funzionamento del CUG (modificato con D.G. n. 5 del 24/01/17), che prevede tra l'altro all'art. 6 il/la Consigliere/a di fiducia quale nuova figura esterna all'Amministrazione;
- il CUG (Comitato Unico di Garanzia) nelle sedute del 14/11/2017 e del 06/11/2018 ha proposto *l'istituzione della figura del/la Consigliere/a di fiducia*;
- questa Amministrazione Comunale con D.G. n. 120 del 09/07/2019 ha istituito la figura del/la Consigliere/a di Fiducia dell'Ente;

Tutto ciò premesso, in esecuzione della D.D. n. 1201 del 20/09/2019 ad oggetto "*Procedura di valutazione comparativa, per titoli, per l'affidamento dell'incarico di Consigliere/a di Fiducia dell'Ente. Approvazione Avviso Pubblico*" con cui è stato approvato il presente Avviso,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico professionale di Consigliere/a di Fiducia del Comune di San Benedetto del Tronto, ricorrendo le condizioni previste dal vigente Regolamento comunale per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti esterni, con contratti di lavoro autonomo;

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che può anche revocare il provvedimento per ragioni di pubblico interesse e non dare pertanto corso all'individuazione del/la Consigliere/a di Fiducia in qualsiasi stato della procedura.

Art. 1 – OGGETTO

Con il presente Avviso pubblico l'Amministrazione Comunale intende individuare il/la Consigliere/a di Fiducia dell'Ente.

Art. 2 – FUNZIONI E COMPITI

Il/La Consigliere/a di fiducia, quale figura imparziale ed esterna, ha funzioni di prevenzione, gestione e di facilitazione a favore del personale (strutturato e non strutturato) dell'Ente, nella risoluzione del conflitto o del disagio che dovesse verificarsi nell'ambito dell'organizzazione lavorativa riguardo a casi di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing.

Fornisce assistenza e consulenza al/alla lavoratore/trice comunale che si ritiene vittima di discriminazione e che ne faccia richiesta, assumendone in trattazione il caso.

Configurandosi come ufficio-funzione, non è organo consultivo dell'Amministrazione nel quadro di un rapporto fiduciario, e non è un pubblico ufficiale.

Il/La Consigliere/a di Fiducia svolge i seguenti compiti:

- ascolto e tutela della parte che si ritenga vittima delle fattispecie di discriminazione o molestia, anche in connessione ad eventuali procedure informali di risoluzione del conflitto o del disagio;
- di informazione e formazione, finalizzate alla sensibilizzazione e prevenzione dei fenomeni discriminatori.

Ai fini dell'incarico in oggetto, si intende:

- per discriminazione (sia diretta che indiretta), qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le persone in ragione del genere, dell'appartenenza etnica, della razza, della religione, dell'orientamento sessuale, delle opinioni personali e politiche, dell'handicap, dell'età o di altri fattori;

- per molestia sessuale, la richiesta di favori sessuali, e/o proposte indesiderate di prestazioni a contenuto sessuale, e/o atteggiamenti o espressioni verbali e non verbali degradanti aventi ad oggetto la sfera personale della sessualità rivolti ad una persona, a prescindere dal suo sesso o orientamento sessuale;
- per molestia morale o psicologica, ogni comportamento indesiderato, fisicamente o psicologicamente suscettibile di creare un ambiente ostile, umiliante, degradante o offensivo dell'integrità psicofisica della persona, o che può causare danni all'immagine di sé o alla professionalità dell'individuo, nonché ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci comportamenti configuranti molestia, inclusi i testimoni dell'evento lesivo;
- per mobbing, forme di violenza morale o psichica (serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive denigratorie e vessatorie tali da comportare un'afflizione lavorativa idonea a compromettere la salute e/o la professionalità e la dignità del lavoratore sul luogo di lavoro, fino all'ipotesi di escluderlo dallo stesso contesto di lavoro) attuate dal datore di lavoro o da dipendenti nei confronti di altro personale.

Art. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per poter essere ammessi alla selezione, per titoli ed eventuale colloquio ai sensi del successivo art. 11, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

I. Requisiti Generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) non essere dipendente o titolare di carica elettiva del Comune di San Benedetto del Tronto;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) non aver subito condanne penali e avere procedimenti penali in corso;
- f) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e o licenziati/e dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

II. Requisiti attinenti l'area della conoscenza:

- a) diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica, entrambe in ambito giuridico o socio – psicologico;
- b) comprovata competenza in materia di discriminazioni e di pari opportunità sui luoghi di lavoro;
- c) comprovata esperienza in materia di discriminazioni e di pari opportunità sui luoghi di lavoro di almeno 2 (due) anni;

L'incarico è compatibile con i rapporti di lavoro subordinato presso altre pubbliche amministrazioni, unicamente previa autorizzazione da parte della competente Amministrazione.

La sussistenza di detti requisiti dovrà essere adeguatamente documentata nella domanda e/o nel curriculum vitae.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, in ottemperanza alla vigente normativa in materia.

Art. 4 – CAUSE INCANDIDABILITA'

Non possono presentare domanda di partecipazione alla selezione:

- a) i soggetti che si trovino in situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente e/o conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Amministrazione comunale;
- b) coloro che nei due anni precedenti abbiano avuto un rapporto di collaborazione (diverso da quello oggetto del presente avviso) con l'Amministrazione comunale;
- c) i/le dipendenti, anche a tempo determinato, in servizio presso l'Amministrazione comunale;
- d) i soggetti già collocati in quiescenza, ai sensi della normativa vigente.

Art. 5 – DURATA IN CARICA

L'incarico avrà durata di 2 (due) anni decorrenti dalla data di conferimento.

Art. 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Il/La Consigliere/a di Fiducia, nel rispetto del principio della piena autonomia del ruolo, senza vincolo di subordinazione né di esclusività nei confronti del Comune di San Benedetto del Tronto, svolgerà le proprie prestazioni presso i locali del Comune di San Benedetto del Tronto (ad eccezione di quelle che per loro natura è possibile realizzare a distanza), assumerà la trattazione di casi specifici solo ed esclusivamente su segnalazione delle vittime di comportamenti ostili.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) avrà a disposizione una mail istituzionale oltre all'accesso alla casella di posta elettronica dedicata al CUG;
- b) effettuerà incontri con il personale che lo richiama, presso una stanza appositamente messa a disposizione;
- c) fornisce assistenza e consulenza alla vittima dei comportamenti ostili, solo su richiesta della persona interessata, istruendo le segnalazioni pervenute direttamente a sé o al CUG, tramite:
 - procedura informale: la persona che ha subito comportamenti lesivi della dignità ed integranti casi di discriminazione, molestie sessuali, molestie morali o psicologiche o mobbing, può rivolgersi al/alla Consigliere/a di Fiducia che, al fine di ottenere l'interruzione del comportamento ostile nei confronti della persona segnalante, prende in carico il caso ed informa sulle modalità più idonee per affrontarlo;
 - procedura formale: qualora la persona oggetto di comportamento pregiudizievole ritenga inopportuni i tentativi di soluzione informale del problema, ovvero qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga e si protragga nel tempo, può presentare denuncia scritta al competente Ufficio Procedimenti Disciplinari, facendosi assistere dal/dalla Consigliere/a di Fiducia specie nella fase istruttoria, fatto comunque salvo l'eventuale esercizio del diritto di difesa nelle competenti sedi giurisdizionali (ove comunque può essere evocata la terzietà della figura del/della Consigliere/a per bilanciare eventuali comportamenti omertosi di testimoni);
- d) suggerirà all'Amministrazione azioni opportune, specifiche o generali, volte alla rimozione e prevenzione dei fenomeni discriminatori;
- e) avrà accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare compatibilmente con la tutela degli obblighi di riservatezza e segretezza dettati dalla normativa di riferimento;
- f) avrà compiti propositi e consultivi a favore del CUG;
- g) potrà partecipare ad eventi formativi e convegni promossi dall'Ente sulle tematiche inerenti al suo ambito di intervento;
- h) proporrà e promuoverà iniziative di informazione/formazione promosse sulle tematiche inerenti al suo ambito di intervento;
- i) potrà partecipare alle riunioni del Comitato Unico di Garanzia in qualità di esperto/a senza diritto di voto;
- j) svolgerà i propri compiti impegnandosi a non divulgare dati o informazioni sull'organizzazione ed il personale dell'Amministrazione di cui venisse a conoscenza durante l'attività e ad attenersi alla legislazione vigente in materia di protezione e tutela dei dati personali;
- k) svolgerà le proprie attività nel rispetto delle disposizioni contenute all'interno del Codice di Comportamento per il personale, adottato da questo Comune, i cui obblighi di condotta si estendono ai collaboratori o consulenti dell'ente. Il Codice è consultabile sul sito web del Comune di San Benedetto del Tronto, sotto la sezione Amministrazione Trasparente;
- l) relazionerà ogni anno, sulla propria attività al Comitato Unico di Garanzia ed al Sindaco, in particolare evidenziando il numero e la tipologia dei casi trattati, le strutture coinvolte, le misure adottate, l'esito degli stessi nonché ogni altra utile informazione garantendo l'anonimato delle persone interessate.

E' fatto divieto al/alla Consigliere/a di Fiducia di condurre qualsiasi indagine conoscitiva sul disagio lavorativo o sul benessere organizzativo del personale dell'Ente (ad es. audizioni non richieste, questionari cartacei od elettronici, anche nell'ipotesi di dati raccolti in forma anonima ed aggregata).

Art. 7 – COMPENSO

Al/la Consigliere/a di fiducia, per l'adempimento delle proprie funzioni, verrà corrisposto un compenso annuale ed omnicomprensivo che, in sede di prima applicazione, viene quantificato in € 600,00 (seicento/00), al lordo delle trattenute fiscali e previdenziali di legge.

L'entità del compenso potrà essere oggetto di revisione da parte dell'Amministrazione in relazione all'attività effettivamente svolta dal/dalla Consigliere/a di Fiducia, se l'impegno complessivo stimato dovesse risultare inadeguato.

Art. 8 – MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda di ammissione alla selezione comparativa, contenente obbligatoriamente le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti ed alla insussistenza di cause ostative, dovrà essere redatta unicamente in base al modello allegato al presente Avviso (All. 1), compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal/dalla candidato/a. In allegato alla domanda, i candidati dovranno trasmettere copia del proprio curriculum vitae aggiornato, secondo il modello europeo, datato e firmato, nonché copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Non è richiesta l'autenticazione della firma, ma la mancata sottoscrizione è considerata irregolarità non sanabile e comporta, automaticamente, l'esclusione dalla selezione.

Il curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo dovrà evidenziare i titoli, le competenze e le esperienze maturate ed essere compilato in modo tale che la Commissione esaminatrice possa disporre di tutti gli elementi utili per una efficace ed esaustiva valutazione.

Al plico contenente la domanda potrà essere allegata fotocopia della documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente Avviso nonché dei titoli e delle competenze maturate e l'assenza delle cause di cui al successivo art. 4, riservandosi l'Amministrazione di richiedere l'esibizione degli originali in caso di nomina.

L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, si riserva la facoltà di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai/dalle candidati/candidate nella domanda di ammissione alla selezione.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre il giorno **21/10/2019**, secondo una delle seguenti modalità:

- con raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a Comune di San Benedetto del Tronto – Servizio Gestione Risorse Umane, Via A. De Gasperi n. 124, 63074 San Benedetto del Tronto (le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto entro e non oltre il 21/10/2019 a pena di esclusione; a nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale);
- consegnata a mano, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.30 ed il martedì ed il giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 18.30, con esclusione dei giorni festivi presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Benedetto del Tronto in Viale A. De Gasperi n. 124 (il personale addetto rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata la data di ricezione della domanda);
- tramite Posta Elettronica Certificata mediante l'account di posta certificata dell'istante all'indirizzo: posta-cert@comunesbt.it, esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, pena l'esclusione. In questo caso faranno fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di San Benedetto del Tronto (ricevuta di avvenuta consegna); quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC del Comune. Tutti i documenti inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale, utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 c. 1 del D. Lgs. n. 82/2005), generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 c. 2 del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione e il curriculum dovranno essere sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

In tutti i casi andrà indicato obbligatoriamente sulla busta o sull'oggetto (in caso di posta elettronica certificata), **“Selezione per Consigliere/a di fiducia”**.

Il Comune di San Benedetto del Tronto non si assume responsabilità alcuna per plichi spediti e non pervenuti.

Art. 9 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse le domande pervenute che risultino prive dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3 o che si trovino in situazione di incandidabilità di cui all'art. 4 del presente Avviso, nonché quelle che non rispettano in tutto o in parte le modalità ed i termini di trasmissione di cui al successivo articolo 8.

Le domande ammesse ed escluse alla valutazione, risulteranno da apposita nota di trasmissione a cura del Servizio Gestione Risorse Umane.

Art. 10 – OMISSIONE ESAMINATRICE

Le candidature non escluse, saranno esaminate e valutate dal CUG che si riunirà e delibererà a norma del proprio Regolamento di funzionamento.

Art. 11 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Il CUG avrà a disposizione un punteggio massimo di 100 punti ripartiti in base ai seguenti criteri:

- I. Titoli (punteggio max 40) con particolare riferimento a quelli ottenuti nell'**ultimo biennio**:
 - a) punteggio di laurea (1 punto a partire dalla votazione di 106/110 o 96/100 sino a 110/110 o 100/100 con lode o dignità di stampa, fino a max 6 punti);
 - b) per i titoli conseguiti a seguito della partecipazione a corsi di perfezionamento post laurea per Consigliere/a di Fiducia (max 14 punti);

- c) titoli conseguiti a seguito della partecipazione a master universitari nelle materie attinenti alle competenze richieste (max 14 punti);
- d) partecipazione a corsi/seminari/convegni nelle materie attinenti alle competenze richieste (max 6 punti);
- II. Esperienze professionali specifiche (punteggio max 50), con particolare riferimento a quelle svolte nell' **ultimo biennio**:
 - a) aver ricoperto il ruolo di Consigliere/a di Fiducia (max 15 punti);
 - b) aver ricoperto il ruolo di Consigliere/a di Fiducia presso le Amministrazioni Pubbliche (max 5 punti);
 - c) aver svolto attività (diversa da quella delle lettere precedenti) di ascolto e/o mediazione o comunque attinente alla tematica delle discriminazioni nell'ambito del rapporto di lavoro, del disagio lavorativo e delle pari opportunità (max 20 punti);
 - d) aver svolto attività di formazione nelle materie attinenti alle competenze richieste (max 10 punti);
- III. Valutazione complessiva del curriculum (punteggio max 10).

Il CUG provvederà ad attribuire a ciascuno dei predetti sub criteri, discrezionalmente ed a suo insindacabile giudizio, in base all'esame della documentazione prodotta, un coefficiente secondo la seguente scala di valutazione:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Buono	0,80
Adeguito	0,60
Parzialmente adeguato	0,40
Scarso	0,20
Inadeguato	0

Il punteggio per ciascun sub-criterio sarà ottenuto moltiplicando il coefficiente per il corrispondente punteggio massimo.

Il CUG stilerà una graduatoria in base al punteggio complessivo attribuito e considerando titolo preferenziale, in caso di ex aequo, la maggiore esperienza professionale maturata. Tale graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (www.comunesbt.it) ed avrà durata pari a quella dell'incarico da affidare ovvero a 3 anni, ai sensi della vigente legislazione in materia.

Art. 12 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il Comune di San Benedetto nella qualità di Titolare del trattamento, informa che i dati personali (di tipo comune, eventualmente se necessari di tipo particolare-sensibile e/o di tipo giudiziario), verranno trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ed in particolare per adempimenti relativi alla procedura di selezione oggetto del presente avviso e dell'eventuale rapporto conseguente. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto di fornire gli stessi preclude l'accesso alla procedura. In ogni momento Lei potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei suoi dati, in riferimento agli art. da 15 a 23 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR.

I contatti che possono essere utilizzati sono, email: gestionepersonale@comunesbt.it , telefono: 0735/794 591-509-488. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati dpo@studiopaciec srl.it - tel. 0541 1795431.

L'informativa privacy completa è disponibile presso il Servizio Gestione Risorse Umane e presso il sito www.comunesbt.it .

Art. 13 – MODALITA' DI INCARICO

Il/La designato/a, nel caso in cui non lo avesse già fatto con la presentazione della domanda, sarà invitato/a a presentare o far pervenire, entro il termine perentorio che verrà indicato nella relativa comunicazione, pena la perdita del diritto al conferimento dell'incarico, la documentazione il cui possesso è stato dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum vitae .

L'incarico di collaborazione esterna verrà stipulato dal Dirigente del Settore Politiche Sociali, Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico con il candidato a cui sarà stato attribuito dal CUG il punteggio massimo e risulterà in possesso dei requisiti ai sensi del presente Avviso.

Qualora il/la candidato/a selezionato/a risulti essere dipendente di pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs 165/2001, il contratto potrà essere stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza, in applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

ART. 14 – CAUSE DI INCONFERIBILITA', DI REVOCA E DI DECADENZA

Non possono essere incaricati Consigliere/a di Fiducia, i soggetti che:

- a) si trovino in situazione di incompatibilità e/o conflitto di interesse con l'Amministrazione comunale;
- b) alla data di conferimento dell'incarico, abbiano in corso un altro contratto di collaborazione stipulato con il Comune di San Benedetto del Tronto o, se dipendenti pubblici, risultino già collocati in quiescenza.

L'incarico potrà essere revocato dall'Amministrazione, con provvedimento motivato, nel caso:

- a) intervengano situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interessi;
- b) siano posti in essere rilevanti inadempimenti nell'esercizio delle funzioni attribuite anche a seguito di richiesta di integrazione dei risultati da parte del Presidente del CUG di propria iniziativa o su istanza del comitato stesso;
- c) emergano rilevanti elementi e/o eventi che evidenzino la sostanziale carenza delle competenze vantate e necessarie per ricoprire il ruolo di Consigliere/a di Fiducia;

L'incarico di Consigliere/a di Fiducia decadrà di diritto nel caso venga accertata la carenza dei requisiti richiesti per la candidatura.

Art. 15 – RECESSO DELLE PARTI

L'Ente e l'incaricato/a, in presenza di gravi motivi, potranno recedere dal contratto, con un preavviso di tre mesi; in tal caso il compenso viene determinato in misura proporzionale al lavoro effettivamente svolto dal collaboratore, previa verifica del risultato raggiunto ed in base all'utilità derivatane.

Art. 16 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di San Benedetto del Tronto si riserva la facoltà di prorogare, modificare ed altresì revocare il presente avviso, con provvedimento motivato dandone comunicazione agli/alle interessati/e e, qualora non ancora identificati/e, dandone comunicazione nelle stesse forme con cui viene data comunicazione del presente avviso.

Art. 17 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

La Responsabile del procedimento per il presente Avviso è il Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane – Dott.ssa Anita Pagani.

Art. 18 – INFORMAZIONI

E' onere degli interessati prendere visione, nel periodo di pubblicazione dell'avviso, di eventuali comunicazioni di interesse generale afferenti alla presente procedura, pubblicate su sito web comunale.

Informazioni di ordine tecnico sul presente avviso potranno essere richieste al dott. Massimo Rodilossi – tel. 0735794590 - e-mail rodilossim@comunesbt.it.

Il presente avviso sarà pubblicato in forma integrale all'Albo pretorio informatico e sul sito internet istituzionale per 30 (trenta) giorni.

Il modello per le domande di partecipazione è reperibile su sito internet comunale www.comunesbt.it, con il seguente percorso: *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Incarico Consigliere/a di Fiducia*.

Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla normativa vigente.

San Benedetto del Tronto, 20/09/2019

IL DIRIGENTE
SETTORE POLITICHE SOCIALI,
WELFARE DEL CITTADINO E SVILUPPO STRATEGICO
dott.ssa Catia Talamonti