



P.za S. Anna n°1 56045 - Pomarance (PI) - Tel.0588/62311 Fax 0588/65470

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DELLA/DEL CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA DEL COMUNE DI POMARANCE.

Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2009 è stato modificato il Regolamento di “Disciplina degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione” approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 49 del 05/05/2008;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 29/12/2021 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive per il Comune di Pomarance relativo al triennio 2022 – 2024;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 25/03/2022 è stato integrato il programma degli incarichi di collaborazione approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 29/12/2021 con la previsione dell'incarico della/del Consigliera/e di Fiducia;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 25/03/2022 sono state approvate le variazioni al Bilancio di Previsione 2022-2024, annualità 2022, tra le quali la previsione di spesa per l'incarico della/del Consigliera/e di Fiducia;
- con Determinazione del Settore Affari Generali n. 293 del 13/05/2022 è stato approvato l'Avviso Pubblico per l'individuazione della/del Consigliera/e di Fiducia dell'Ente.

Art. 1 - OGGETTO

1. Con il presente Avviso pubblico il Comune di Pomarance intende individuare la/il Consigliera/e di Fiducia dell'Ente.

A tal fine è indetta una procedura di valutazione comparativa finalizzata alla stipula di un contratto di collaborazione esterna, senza alcun vincolo di subordinazione, per lo svolgimento delle funzioni di Consigliera/e di Fiducia.

Art. 2. – FUNZIONI E COMPITI

1. L'attività della/del Consigliera/e di Fiducia è finalizzata alla tutela della dignità del personale del Comune di Pomarance.

In particolare, al fine di istruire il caso ed ottenere l'eliminazione del comportamento lesivo, può:

- a. ascoltare e consigliare la persona, esaminare la situazione ed acquisire le informazioni necessarie ed utili per la trattazione e la risoluzione del caso;
- b. invitare a colloquio la persona indicata quale autrice dei comportamenti lamentati;
- c. acquisire informazioni necessarie ed utili all'espletamento delle proprie funzioni, anche a mezzo di raccolta di eventuali testimonianze da parte di persone informate dei fatti e accedere agli atti amministrativi inerenti il caso in esame, il tutto nel rispetto e nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge;
- d. valutare l'opportunità di far incontrare la persona che si ritiene lesa e la persona che si presume abbia posto in essere tali comportamenti al fine di acquisire maggiori informazioni sugli eventi occorsi;
- e. proporre incontri, ai fini conciliativi, tra le parti;
- f. proporre al Direttore competente in materia di personale ed al Segretario Comunale azioni da realizzare al fine di poter ricostituire un ambiente di lavoro rispettoso della libertà e della dignità del personale coinvolto nel caso e al tempo stesso prevenire l'eventuale ricomparsa di situazioni discriminatorie bonificando le circostanze che le hanno in passato prodotte.

2. La/Il Consigliera/e di Fiducia agisce in raccordo con il CUG e partecipa, se invitata, alle riunioni del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) con funzione propositiva, senza diritto di voto.

3. La/Il Consigliera/e di Fiducia presenta, annualmente una relazione, priva di dati identificativi, sulla propria attività al Direttore competente in materia di personale, al Segretario Comunale ed al CUG.
4. La/il Consigliera/e di Fiducia agisce in piena autonomia.

Art. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

1. La/il Consigliera/e di Fiducia verrà individuata/o tra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali. Ai fini dell'individuazione si terrà conto sia del percorso culturale del candidato, con preferenza per l'ambito giuslavoristico e socio/psicologico, sia del percorso professionale, con preferenza per l'ambito del pubblico impiego.
2. Per poter essere ammesse/i alla selezione, le/i candidate/i, a pena di inammissibilità devono:
 - essere maggiorenni;
 - possedere la cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - non essere dipendenti del Comune di Pomarance;
 - godere dei diritti civili e politici;
 - non aver riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso;
 - non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e o licenziati/e dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
 - non essere collocati in quiescenza, a qualunque titolo e non aver raggiunto il limite ordinamentale per il collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età;
 - non avere, alla data del conferimento dell'incarico, in corso un altro contratto di collaborazione stipulato con il Comune di Pomarance;
3. Per quanto concerne i requisiti specifici per lo svolgimento della funzione di Consigliera/e di Fiducia, i/le candidati devono essere in possesso di:
 - a) diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento o di laurea specialistica, magistrale o a ciclo unico in ambito socio – psicologico, sanitario o giuslavoristico.
 - b) comprovata esperienza post laurea almeno biennale, maturata a livello nazionale e/o internazionale, nelle tematiche antidiscriminatorie nell'ambito del rapporto di lavoro e del disagio lavorativo.

I candidati che abbiano conseguito un titolo di studio equivalente alla laurea presso un'università straniera devono, a pena di esclusione, dimostrare l'equivalenza del titolo mediante la produzione del provvedimento che la riconosca, ovvero della dichiarazione di aver presentato la richiesta di equivalenza ai sensi delle vigenti disposizioni in materia e che sono in corso le relative procedure.

4. Sarà inoltre valutato il possesso dei seguenti titoli:

- a) titoli conseguiti a seguito della partecipazione a corsi di perfezionamento post laurea per Consigliera/e di Fiducia e titoli conseguiti a seguito della partecipazione a master universitari nelle materie attinenti alle competenze richieste;
- b) aver ricoperto il ruolo di Consigliera/e di Fiducia presso Amministrazioni pubbliche;
- c) aver svolto attività di formazione nelle materie attinenti alle competenze richieste;
- d) comprovata competenza ed esperienza in materia di tecniche di ascolto e/o mediazione dei conflitti.

5. La sussistenza di detti requisiti dovrà essere adeguatamente documentata nel curriculum vitae.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti, pena esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Art. 4

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. L'Amministrazione fornisce alla/al Consigliera/e di Fiducia tutte le informazioni necessarie idonei

all'adempimento delle proprie funzioni, fermo restando che tali funzioni saranno svolte dalla/dal Consigliere/a di Fiducia con i mezzi e gli strumenti propri. Potrà essere valutata l'opportunità di offrire il servizio a distanza, qualora vi fosse l'obbligo di adottare misure specifiche connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

2. L'Amministrazione, al solo fine di facilitare l'accesso al servizio da parte del personale, potrà fornire il necessario supporto alla/al Consigliera/e richiedendo che i colloqui avvengano presso uno spazio dedicato all'interno dei locali dell'Amministrazione. Le prestazioni dunque, sempre nell'ottica di una facilità di fruizione, saranno effettuate prevalentemente presso la sede centrale posta in Piazza S. Anna n. 1, fermo restando che, ove necessario, per la medesima finalità, la/il Consigliera/e di Fiducia si rende disponibile a prestare la propria attività spostandosi nelle sedi in Via Roncalli ed in Via Gramsci.

3. Il ruolo di Consigliere/a di Fiducia sarà espletato senza alcun vincolo di subordinazione.

Art. 5 DURATA E COMPENSO

1. La/il Consigliera/e di Fiducia è nominata/o con Decreto Sindacale.

2. L'incarico, attribuito con contratto di collaborazione esterna, ha durata pari a quella del Cug che propone la nomina e può essere riconfermato per un ulteriore mandato.

3. Il compenso annuo massimo per lo svolgimento dell'incarico è determinato nella misura di € 1.000,00 lordi; tale ammontare deve intendersi onnicomprensivo, anche con riferimento ad eventuali spese necessarie per raggiungere le sedi del Comune di Pomarance.

4. Il compenso è corrisposto in rate trimestrali posticipate e viene liquidato dietro presentazione di una relazione trimestrale sull'attività svolta da parte della/del Consigliera/e di Fiducia.

Art. 6 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE

CANDIDATURE

1. Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare:

- domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, utilizzando il facsimile allegato al presente avviso – Allegato A che dovrà essere firmato dalla/dal candidata/o;
- curriculum vitae, datato e firmato dalla/dal candidata/o;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità (solo se la domanda non è firmata digitalmente);

2. Si precisa che il curriculum vitae dovrà essere redatto in modo analitico e contenere tutti gli elementi che lo rendano utilizzabile ai fini della selezione, affinché si possano utilmente valutare i titoli e le esperienze ai quali si riferisce. In caso contrario non si procederà alla valutazione.

Il Servizio Personale svolgerà controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 dall'incaricato. Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

3. La domanda, firmata in originale, e i relativi allegati devono essere indirizzati al seguente indirizzo: Comune di Pomarance – Ufficio Protocollo - Piazza S. Anna n. 1 – 56045 Pomarance (PI) e dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno 01/06/2022**, pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Pomarance –Piazza S. Anna 1 - 56045 Pomarance (PI). Sulla busta oltre al nome, cognome ed indirizzo del mittente deve essere specificato: "Contiene domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'individuazione della/del Consigliera/e di Fiducia";

- invio all'indirizzo PEC del Comune: comune.pomarance@postacert.toscana.it. La domanda e gli eventuali allegati dovranno pervenire in formato pdf riportando nell'oggetto "Contiene domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'individuazione della/del Consigliera/e di Fiducia". Il file dovrà essere sottoscritto con firma digitale, oppure scansionando la domanda cartacea firmata con allegata copia

di documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata;

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se inviate nei termini, pervengano al Comune **oltre le ore 12,00 del giorno 01/06/2022**. Non farà pertanto fede la data di spedizione/invio delle domande.

E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Pomarance.

4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabili a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- presentate da soggetti in possesso dei requisiti di ammissibilità indicati all'articolo 3;
- firmate dal candidato/dalla candidata e complete della documentazione richiesta al presente punto;
- presentate nei tempi e nei modi indicati al presente punto.

Art. 7 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. Il Settore Affari Generali effettua l'istruttoria formale sui requisiti e trasmette alla Commissione l'elenco delle/dei candidate/i in possesso dei requisiti di partecipazione previsti nel presente Avviso.

2. La Commissione di valutazione, appositamente nominata con Determinazione del Direttore del Settore Affari Generali, sarà composta da tre membri più una figura con funzioni di segreteria, con il rispetto del principio di parità di genere.

3. La Commissione provvederà:

- a) ad attribuire, alle domande ritenute ammissibili, un punteggio secondo i criteri di valutazione dei titoli di cui al successivo articolo 8;
- b) a richiedere specifiche sulla documentazione presentata dalle/dai candidate/i qualora ne ravvisasse la necessità;
- c) ad effettuare il colloquio sulle competenze alle/ai candidate/i selezionate/i.

Art. 8 VALUTAZIONE COMPARATIVA

1. La Commissione procede alla selezione mediante la valutazione dei titoli e successivamente ad effettuare un colloquio di sulle competenze alle/ai prime/i cinque candidate/i.

2. Per la valutazione di titoli delle/dei candidate/i la Commissione dispone di un massimo di 60 punti così ripartiti:

- a) titoli conseguiti a seguito della partecipazione a corsi di perfezionamento post laurea per Consigliera/e di Fiducia e titoli conseguiti a seguito della partecipazione a master universitari nelle materie attinenti alle competenze richieste: fino ad un massimo di 15 punti;
- b) aver ricoperto il ruolo di Consigliera/e di Fiducia presso Amministrazioni pubbliche: fino ad un massimo di 20 punti;
- c) aver svolto attività di formazione nelle materie attinenti alle competenze richieste: fino ad un massimo di 5 punti.
- d) comprovata competenza ed esperienza in materia di tecniche di ascolto e/o mediazione dei conflitti: fino ad un massimo di 20 punti.

2. Per il colloquio finalizzato a completare il quadro professionale delle/dei prime/i cinque candidate/i la Commissione attribuisce un punteggio fino ad un massimo di 40 punti, al fine di valutare la concreta idoneità della funzione da ricoprire da parte delle/degli stesse/i.

3. La Commissione, sulla base degli esiti della valutazione comparativa delle/dei candidate/i, individua il

soggetto ritenuto più idoneo a ricoprire l'incarico e ne dà comunicazione al Direttore competente in materia di personale per gli opportuni adempimenti amministrativi.

4. L'esito della valutazione comparativa sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pomarance.

Art. 9 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Il Direttore competente in materia di personale del Comune di Pomarance stipula con il soggetto selezionato un contratto di collaborazione esterna.

2. Qualora il soggetto risulti essere dipendente di pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. n. 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.

3. Nel caso in cui i risultati delle prestazioni fornite dalla/dal Consigliera/e di Fiducia risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto stipulato ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Direttore competente in materia di personale del Comune di Pomarance ed il Segretario Comunale possono richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a trenta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Art. 10

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, della L. 241/90 e ss.mm. ed ii., il Responsabile del procedimento selettivo è il Direttore del Settore Affari Generali – Dott.ssa Eleonora Burchianti (tel. 0588 62319 – e.mail: affarigenerali@comune.pomarance.pi.it).

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano le/gli interessate/i che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione all' Avviso è effettuato dal Comune di Pomarance (pec: comune.pomarance@postacert.toscana.it) ed è finalizzato unicamente alla gestione delle procedura di selezione per l'Avviso per l'individuazione della/del Consigliera/e di Fiducia del Comune di Pomarance.

Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: giuseppina.tofalo@centrostudentilocali.it;

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla selezione.

2. I dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento (Settore "Affari Generali") per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

3. Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale autorizzato ed istruito del Settore "Affari Generali" preposto al procedimento e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata.

4. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, tramite i canali di contatto dedicati. Le/Gli interessate/i, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità.

11 – ALTRE DISPOSIZIONI

La partecipazione alla procedura comporta per i candidati l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso e, per quanto non espresso, valgono le norme di legge applicabili.

Si precisa che il Comune di Pomarance non risulta in alcun modo vincolato dal presente Avviso, riservandosi, altresì, ed a suo insindacabile giudizio, di provvedere alla modifica, proroga o revoca dell'Avviso stesso.

Eventuali ulteriori chiarimenti possono essere chiesti dagli interessati al Settore Affari Generali – Ufficio Personale – del Comune di Pomarance ai seguenti numeri telefonici: 0588 62312 – 62373.

L'Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Pomarance – www.comunepomarance.it per quindici giorni consecutivi.

Pomarance, 17/05/2022

Allegato: fac-simile della domanda;

Il Direttore del Settore Affari Generali
(Dott.ssa Eleonora Burchianti)