



COMUNE DI  
BRESCIA  
SETTORE RISORSE UMANE

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI  
INCARICO DI CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA PER IL COMUNE DI BRESCIA  
PERIODO 16 SETTEMBRE 2024 – 15 SETTEMBRE 2027

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 1692 del 11.07.2024 la Responsabile del Settore Risorse Umane rende noto che è indetta una procedura comparativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 del "Codice di Condotta contro il mobbing, le discriminazioni e le molestie" approvato dall'Amministrazione Comunale in data 4 ottobre 2011, per il conferimento di un incarico per il ruolo di "consigliere/a di fiducia", necessario per disporre all'interno dell'Ente della figura prevista dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3/0043/94.

La domanda di partecipazione, redatta come da fac-simile allegato, unitamente al curriculum professionale in formato europeo, alla tabella riassuntiva compilata dal/dalla candidato/a dei titoli e delle esperienze e copia documento identificativo dell'identità, andrà inviata **entro le ore 12.00 del giorno 9.8.2024** al seguente indirizzo pec: [personale@pec.comune.brescia.it](mailto:personale@pec.comune.brescia.it).

Il mancato recapito/invio della documentazione richiesta entro il termine fissato rimane a esclusivo rischio del/della candidato/a, in tutti i casi, anche di forza maggiore.

Il responsabile del procedimento è la dr.ssa Silvia Zanotti, in qualità di Responsabile del Settore Risorse Umane.

### Requisiti per l'ammissione alla partecipazione

Il/La candidato/a per poter essere ammesso/a alla partecipazione alla procedura comparativa dovrà essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea conseguiti ai sensi dell'ordinamento previgente al DM 509/99, o delle corrispondenti lauree specialistiche/magistrali di cui ai successivi ordinamenti, secondo quanto indicato dalla tabella di cui al Decreto Ministeriale 9 luglio 2009:

- Giurisprudenza
- Psicologia
- Sociologia

Il/La candidato/a altresì deve essere in possesso del titolo di "consigliere/a di fiducia" conseguito tramite master o corso specialistico/di perfezionamento.

Il/La candidato/a inoltre deve essere possedere un'esperienza lavorativa in qualità di "Consigliere/a di fiducia" di almeno 2 anni, anche non consecutivi, esperienza svolta nel periodo tra il 1.1.2018 e il 31.12.2023, presso enti pubblici od organizzazioni private.



COMUNE DI  
BRESCIA  
SETTORE RISORSE UMANE

### **Ammissione alla procedura comparativa**

La valutazione del possesso del requisito ai fini dell'ammissione alla procedura comparativa sarà effettuata dal responsabile del procedimento che procederà all'esame dei curricula dei/delle candidati/e e all'attribuzione dei punteggi.

Il Responsabile del procedimento darà corso alla procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico, anche in presenza di una sola offerta valida, se le esperienze professionali evidenziate nel curriculum saranno ritenute rispondenti all'incarico da conferire.

Il Responsabile del procedimento non darà corso alla procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico, se le esperienze professionali evidenziate nei curricula non saranno ritenute rispondenti all'incarico da conferire o comunque idonee alla complessità della realtà del Comune di Brescia.

L'esito di tale valutazione sarà reso noto entro le **ore 12.00 del giorno 23.8.2024** tramite comunicazione via mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione del/della candidato/a.

### **Oggetto dell'incarico e contenuto delle prestazioni**

Il/la consigliere/a di fiducia sarà titolare di uno "sportello di ascolto", cioè avrà a disposizione uno spazio adeguato all'esercizio della propria funzione a cui potranno rivolgersi, nella garanzia di massima riservatezza, tutti i dipendenti che si sentono vittime di comportamenti vessatori o lesivi della dignità personale o che vogliano semplicemente avere informazioni sui relativi temi.

La persona che si ritiene vittima di atti discriminatori, vessatori o comunque di comportamenti che violano la dignità della persona potrà attivare due procedure distinte per potersi rivolgere al/alla consigliere/a di fiducia:

#### **PROCEDURA INFORMALE**

Il/la consigliere/a di fiducia dovrà informare la persona sulle modalità più idonee per affrontare il caso segnalato.

Il/la consigliere/a di fiducia dispone di ampia facoltà di azione, al fine di interrompere i comportamenti segnalati. In particolare può:

- ◇ Sentire il presunto autore/autrice dei comportamenti mobbizzanti o discriminatori o molesti e acquisire eventuali testimonianze
- ◇ Può valutare, d'intesa con la persona offesa, l'opportunità di un incontro diretto con il presunto responsabile;
- ◇ In casi eccezionali può chiedere all'Amministrazione il supporto di esperti interni/esterni all'Ente.

Il/la consigliere/a di fiducia deve provvedere a:

- ◇ Valutare la possibilità di un chiarimento sul piano relazionale tra la persona offesa e l'eventuale responsabile;



COMUNE DI  
BRESCIA  
SETTORE RISORSE UMANE

- ◇ Elaborare e proporre una procedura strutturata di soluzione di eventuali conflitti e incomprensioni tra i diretti interessati;
- ◇ Elaborare adeguati strumenti cognitivi assieme alla vittima del disagio;
- ◇ Proporre all'amministrazione previo consenso dell'interessato, soluzioni pacifiche del caso;
- ◇ Fornire all'amministrazione un motivato parere circa la natura discriminatoria o meno degli atti o dei comportamenti posti in essere, nonché idonei suggerimenti per rimuovere la discriminazione.

Il/la consigliere/a di fiducia deve assumere sollecitamente ogni iniziativa e la procedura deve concludersi entro 60 giorni, salvo motivate ragioni di proroga. La procedura si può concludere con l'archiviazione dell'istanza o con l'invio, previo consenso dell'interessato, alla struttura competente a provvedere, di una relazione volta a segnalare le misure correttive da adottare.

Il/la consigliere/a di fiducia nel caso non ritenga idonea la procedura informale può proporre al segnalante altre vie di tutela, non escluse quelle legali.

L'intervento del/della consigliere/a di fiducia deve avvenire sempre mantenendo la riservatezza che ogni caso pretende.

La corrispondenza diretta al /alla consigliere/a di fiducia deve essere recapitata sempre in busta chiusa.

#### PROCEDURA FORMALE

La persona che si ritiene oggetto di mobbing, discriminazioni o di molestie può, anche avvalendosi dell'assistenza del/della consigliere/a di fiducia, proporre denuncia scritta del comportamento molesto rivolta al proprio dirigente e per conoscenza al Responsabile del Settore Risorse Umane, fatta salva comunque ogni altra forma di tutela.

Qualora richiesto il/la consigliere/a di fiducia assiste la vittima di mobbing nella fase istruttoria dei procedimenti disciplinari promossi.

In caso di discriminazione fondata sul genere, il/la consigliere/a di fiducia potrà assistere la persona coinvolta a procedere alla segnalazione alla consigliera di parità.

Il/la consigliere/a di fiducia per l'assolvimento dei propri compiti si avvale prioritariamente della segreteria del Comitato Unico di Garanzia, nonché di altri Uffici dell'ente, in relazione alle specifiche professionalità di cui può necessitare.

Al/alla consigliere/a di fiducia è garantito libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono essergli/le fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo. Il/la consigliere/a di fiducia, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio.

#### **Rapporti con il CUG**

Entro il 30 aprile di ogni anno, il/la consigliere/a di fiducia presenta una relazione sulla propria

SETTORE RISORSE UMANE

MAIL: [personale@comune.brescia.it](mailto:personale@comune.brescia.it); PEC: [personale@pec.comune.brescia.it](mailto:personale@pec.comune.brescia.it); TEL. 0302978301

Piazza della Loggia, 3- 25121 Brescia



COMUNE DI  
BRESCIA  
SETTORE RISORSE UMANE

attività al Comitato Unico di Garanzia e copia della stessa viene allegata alla relazione che il Comitato stesso deve trasmettere entro il 30 giugno di ogni anno alla Giunta e al Consiglio Comunale.

Il/la consigliere/a di fiducia può partecipare alle riunioni del CUG con funzione propositiva, senza diritto di voto.

Il/la consigliere/a di fiducia può suggerire al CUG azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima idoneo ad assicurare la pari dignità, opportunità e libertà delle persone; partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dall'ente a tale scopo.

Con la collaborazione del/della consigliere/a di fiducia l'Amministrazione dovrà predisporre interventi formativi specifici in materia di libertà e dignità della persona, al fine di prevenire il verificarsi di fenomeni discriminatori

L'Amministrazione assicura al/alla consigliere/a di fiducia i mezzi e gli strumenti necessari per svolgere le sue funzioni.

Il/la consigliere/a di fiducia deve garantire almeno due ore alla settimana di presenza e dovrà attenersi a quanto previsto dagli artt 8-9-10 del Codice di condotta.

#### **Corrispettivo e durata dell'incarico**

Al/alla consigliere/a di fiducia è prevista l'attribuzione di un compenso forfettario relativamente all'attività svolta di € 6.000,00 netti all'anno, per un triennio dalla data sottoscrizione del disciplinare di incarico. Il pagamento della prestazione avrà cadenza annuale e avverrà a seguito di redazione della relazione annua e a seguito di presentazione di idoneo documento contabile.

#### **Criteri di attribuzione dei punteggi**

Ai fini dell'individuazione del/della Consigliere/a verranno valutati i contenuti dei curricula presentati dai/dalle candidati/e, con l'attribuzione di un punteggio fino a un massimo di 45 punti così distribuiti:

- ◇ Fino a un massimo di 24 punti per esperienza maturata nel periodo 1.1.2018-31.12.2023, in qualità di consigliere/a di fiducia in enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, Unioni di Comuni) e Enti del Servizio Sanitario Nazionale, oltre al minimo dei 2 anni richiesti come requisito essenziale, con attribuzione di 0.5 punti per mese; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero i periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori ai 15 giorni;
- ◇ Fino a un massimo di 12 punti per esperienza maturata nel periodo 1.1.2018-31.12.2023, in qualità di consigliere/a di fiducia in Amministrazioni Pubbliche diverse da quelle di cui sopra o Aziende pubbliche o Private in ambito nazionale o europeo/internazionale, oltre al minimo dei 2 anni richiesti come requisito essenziale, con l'attribuzione di 0.25 punti per mese; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero i periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori ai 15 giorni
- ◇ Fino a 5 punti: valutazione relativamente a corsi di perfezionamento e/o master universitari nella materia oggetto dell'incarico (su mobbing, discriminazioni nell'ambito del rapporto di

SETTORE RISORSE UMANE

MAIL: [personale@comune.brescia.it](mailto:personale@comune.brescia.it); PEC: [personale@pec.comune.brescia.it](mailto:personale@pec.comune.brescia.it); TEL. 0302978301

Piazza della Loggia, 3- 25121 Brescia



COMUNE DI  
BRESCIA  
SETTORE RISORSE UMANE

lavoro, molestie), aggiuntivi rispetto al titolo di ammissione di consigliere/a di fiducia – un punto per master o corso;

- ◇ Fino a un massimo di 4 punti per pubblicazioni scientifiche nella materia di riferimento: un punto per ogni pubblicazione.

Il responsabile del procedimento attribuirà i punteggi per i/le singoli/e partecipanti e individuerà le tre offerte/curricula migliori che successivamente sottoporrà all'attenzione del Comitato unico di Garanzia. A sua volta il CUG previo eventuale colloquio con i/le tre migliori candidati/e, proporrà al Direttore Generale il soggetto ritenuto più idoneo per l'incarico.

Si invitano i/le candidati/e a individuare chiaramente, compilando l'apposita tabella predisposta, nella parte relativa all'esperienza professionale, ai servizi prestati e a indicare con precisione il periodo dell'esperienza maturata per facilitare una corretta valutazione dei dati da parte del Responsabile del procedimento. Le dichiarazioni relative al possesso dei titoli e dell'esperienza professionale costituiscono certificazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del TU 445/2000.

#### **Codice di comportamento Comune di Brescia**

Le parti hanno l'obbligo di osservare il DPR 62/2013 (Cd codice generale ndr), nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento del Comune di Brescia.

**Entrambi i documenti citati sono pubblicati sul sito del Comune di Brescia, sezione "Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali > Codice disciplinare e Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione"**

A tal fine, il collaboratore/incaricato/professionista/impresa aggiudicataria/impresa affidataria dichiara di averne preso piena e completa conoscenza, impegnandosi inoltre a diffondere tale conoscenza presso i propri collaboratori a qualsiasi titolo.

L'inosservanza grave e ripetuta di tali disposizioni comporta la decadenza dall'incarico o la risoluzione del contratto.

In caso di violazione di taluno degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento e dal Codice generale da parte di soggetti non dipendenti, valutata la compatibilità dello stesso con il rapporto instaurato, l'amministrazione comunale provvede alla contestazione, assegnando un termine di 10 giorni per presentare eventuali giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, ovvero ritenute le giustificazioni inadeguate o insufficienti a escludere la violazione, l'amministrazione dispone, se del caso, la decadenza dall'incarico o la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti.

La Responsabile del Settore Risorse Umane  
(dr.ssa Silvia Zanotti)

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

SETTORE RISORSE UMANE

MAIL: [personale@comune.brescia.it](mailto:personale@comune.brescia.it); PEC: [personale@pec.comune.brescia.it](mailto:personale@pec.comune.brescia.it); TEL. 0302978301

Piazza della Loggia, 3- 25121 Brescia