

## **AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO ESTERNO TRIENNIO 2023-2025**

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” ;

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

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento della misurazione e valutazione della performance;

Visto il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”, e in particolare gli artt. 14 e 14-bis;

Considerato che, ai sensi del comma 2-bis dell'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dall'articolo 11, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, il predetto Organismo è costituito, di norma, in forma monocratica, con un solo componente;

In esecuzione della determina 234 del 06/12/2022 con la quale è stato approvato il presente bando;

### **SI RENDE NOTO**

Che questo Comune deve procedere alla nomina del Nucleo di Valutazione in forma monocratica, mediante incarico di collaborazione esterna ad un soggetto in possesso dei requisiti di seguito indicati.

#### **Art. 1 Oggetto dell'incarico**

Ai sensi dei regolamenti sopra citati per l'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione, il Nucleo dovrà svolgere le seguenti funzioni e compiti:

- a) effettua, sentito il Sindaco, la valutazione annuale dei Dirigenti accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione adottato dal Comune;
- b) effettua la valutazione delle performance organizzative del Comune, delle unità organizzative e degli uffici in cui si divide la struttura amministrativa del Comune;
- c) supporta la Giunta nell'adozione delle metodologie permanenti di valutazione delle posizioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica, ed il loro aggiornamento;
- d) verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei dirigenti e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000;
- e) valida i progetti di produttività/miglioramento dei servizi, certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 01/04/1999 e certifica i risultati conseguenti nell'ambito degli stessi nonché in attuazione di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività, anche con riferimento agli articoli 15, commi 2 e 5 del C.C.N.L. 1° aprile 1999;
- f) collabora con l'Amministrazione e con i Dirigenti per il miglioramento organizzativo e gestionale del Comune;

- g) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;
- h) esercita le attività di controllo strategico di cui all'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 286/ 1999, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j) promuove l'adozione di sistemi di controllo di gestione e supporta attivamente l'Amministrazione nella loro attivazione;
- k) svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative o regolamentari;
- l) cura la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale;

### **Art. 2 Durata dell'incarico - cessazione e revoca**

L'incarico di componente unico del Nucleo di Valutazione ha durata di tre anni, con decorrenza dal **01/01/2023 al 31/12/2025**, salvo revoca adottata con provvedimento motivato del Sindaco, e può essere rinnovato una sola volta, previa procedura selettiva pubblica.

Il componente unico del Nucleo è revocabile solo per inadempienza e cessa dall'incarico per:

- a) dimissioni volontarie;
- b) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a sessanta giorni, ivi compresa la mancata partecipazione alle riunioni richieste dal Comune.

Il relativo mandato, in caso di scadenza naturale in corso d'anno, si estende comunque al 31 dicembre dell'anno stesso, con diritto alla riparametrazione del relativo compenso, al fine di garantire unicità di giudizio nel periodo annuale di riferimento.

Nei riguardi del componente dell'organismo, in analogia a quanto previsto dal vigente codice di procedura civile, si applicano gli istituti dell'astensione e della ricsuzione. La sede del Nucleo di Valutazione è individuata presso il Comune di Jolanda di Savoia.

### **Art. 3 Compensi e termini per il pagamento**

Per l'espletamento delle funzioni e dei compiti indicati al precedente art. 1, al componente del Nucleo di Valutazione è riconosciuto, in linea con la deliberazione di G.C. n. 73 del 24/10/2019, un compenso lordo annuo pari a € 1.000,00.

Detto compenso è da intendersi onnicomprensivo di tutte le spese sostenute (con particolare riferimento a spese per trasferte, raggiungimento del Municipio di Jolanda di Savoia dalla propria sede, ecc.), e verrà corrisposto dopo la conclusione delle procedure di valutazione delle prestazioni del personale relative a ciascuna annualità di durata dell'incarico. Per periodi inferiori a 12 mesi esso verrà corrisposto in maniera proporzionale alla prestazione professionale resa in ragione della durata del periodo temporale dell'incarico.

Modalità e termini per il pagamento: annuale, con pagamento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della documentazione giustificativa prevista dalle norme vigenti, previa verifica della regolare esecuzione dell'incarico.

### **Art. 4 Requisiti per la partecipazione alla selezione**

Per la partecipazione alla selezione, i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- possesso del diploma di laurea quadriennale, specialistica o magistrale in materie aziendali, giuridiche o in ingegneria gestionale;

- possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae, maturata nei campi del management, della pianificazione e controllo di gestione e della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche.
- Nel caso di partecipazione di Società, Associazioni e/o Studi professionali specializzati, i suddetti requisiti per la partecipazione saranno verificati in relazione alla persona che svolgerà l'attività professionale, preventivamente individuata nell'offerta pena l'esclusione.

#### **Art. 5 Incompatibilità, conflitto di interesse e cause ostative**

Il componente unico del Nucleo di Valutazione non può essere nominato tra soggetti che:

- a) rivestano incarichi pubblici elettivi (ivi compresi quelli presso il Comune di Jolanda di Savoia), cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche, nei tre anni precedenti la nomina;
- b) siano componenti dei Consigli di Amministrazione delle società partecipate dal Comune o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la nomina;
- c) siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo 1 del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- d) abbiano svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro l'Amministrazione;
- e) si trovino, nei confronti dell'Amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- f) siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente del Nucleo di Valutazione prima della scadenza del mandato;
- g) rivestano il ruolo di Revisore dei Conti presso il Comune di Jolanda di Savoia;
- h) incorrano nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del D.Lgs. n. 267/2000.

Valgono inoltre le ipotesi di incompatibilità previste dall'art. 2382 e dall'art. 2399, lett. a) e b), del codice civile e le altre previste dalla legge.

#### **Art. 6 Presentazione della domanda - termini e modalità**

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice (vedi modulo allegato) devono essere firmate a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI JOLANDA DI SAVOIA – UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA – PIAZZA UNITA' D'ITALIA, 5 – 44037 JOLANDA DI SAVOIA (FE)" e presentate tramite pec, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio di 15 giorni** a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando pertanto **entro le ore 09:00 del giorno: 22/12/2022**

- **posta elettronica** certificata **proveniente dall'utenza personale del candidato o dello studio che presenta la candidatura**, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Jolanda di Savoia: [pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it](mailto:pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it)

In relazione al sopracitato punto

- se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o cartanazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF.

Non sono previste altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione a pena di esclusione.

il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili al Comune stesso.

Nella domanda sottoscritta con firma autografa il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita) e codice fiscale;
- b) la residenza o il domicilio, l'indirizzo e-mail, il numero di telefono ed il numero di fax cui far pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) il possesso dei requisiti di partecipazione;
- d) l'assenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interesse e cause ostative di cui all'art. 5 dell'avviso;
- e) il Curriculum Vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto,
- f) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- g) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- h) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

#### **Art. 7 Documenti da allegare alla domanda**

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, da cui risulti il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità ricercata;
- b) una relazione di accompagnamento al curriculum professionale, con le esperienze che l'interessato ritenga significative in relazione al ruolo da svolgere;
- c) elenco, in carta semplice, degli incarichi in essere come Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione e relative scadenze,
- d) In caso di domanda presentata da società, associazioni e /o studi professionali specializzati il Curriculum del professionista individuato come al punto a),
- e) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).

#### **Art. 8 Cause di esclusione**

Sono causa di esclusione:

- 1) mancata sottoscrizione del Curriculum Vitae;
- 2) la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento;
- 3) nel caso di domanda presentata da Società, Associazioni e/o Studi professionali specializzati:
  - a) l'indicazione del soggetto deputato a svolgere l'incarico oggetto del presente avviso;
  - b) le cause di esclusione: mancata sottoscrizione del Curriculum Vitae del soggetto indicato,
  - c) mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento del soggetto che dovrà svolgere effettivamente l'incarico.

**Tali irregolarità non sono sanabili.**

## **Art. 9 Modalità di selezione e criteri di affidamento dell'incarico**

Il componente è nominato dalla Giunta Comunale, su designazione del Sindaco.

L'istruttoria è curata dal Segretario Comunale di concerto con il Responsabile dell'ufficio Risorse umane il quale, alla luce delle domande pervenute, dovrà predisporre un elenco di candidati idonei da sottoporre alla valutazione del Sindaco.

Il Sindaco può riservarsi la facoltà, in caso di curricula similari, di convocare con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni i relativi candidati per un colloquio volto ad illustrare i relativi curricula e le esperienze acquisite nelle specifiche materie oggetto dell'incarico. In tale operazione il Sindaco potrà essere coadiuvato dal Segretario Comunale.

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristica concorsuale e, pertanto, non darà luogo alla formazione di una graduatoria, né dovrà necessariamente concludersi con la nomina del candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità del Sindaco.

Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. Il provvedimento di nomina, il curriculum professionale ed il compenso saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

## **Art. 10 Modalità di stipula del contratto e spese**

Il contratto di conferimento dell'incarico sarà stipulato entro 15 giorni dalla determinazione di affidamento, mediante scrittura privata semplice, con eventuali spese a carico dell'incaricato.

## **Art. 11 Norme finali**

Un accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'affidamento dell'incarico.

La partecipazione alla selezione rende implicite l'accettazione delle norme e delle condizioni del presente avviso, di quelle vigenti di legge, del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

## **Art. 12 Trattamento dati personali (informativa)**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 art 13, i dati personali (compresi i dati sensibili) forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Jolanda di Savoia Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della selezione stessa, nel caso affidamento dell'incarico, per le medesime finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Jolanda di Savoia, titolare del trattamento.

## **Art. 13 Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'incarico.

#### **Art. 14 Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Paolo Pezzolato.

