

## AVVISO NOMINA COMPONENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento su funzionamento del Nucleo di Valutazione approvato in data 14/06/2007 e modificato con delibera n. 37 del 07/04/2016;
- il Regolamento per l'attuazione nel Comune di Cutro dei principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione e valorizzazione dei risultati degli uffici e del merito professionale dei dipendenti ai sensi degli artt.16 e 31 del D.l.gs n.150/2009;

DATO ATTO che a seguito occorre costituire il Nucleo di Valutazione;

RAVVISATA la necessità di provvedere alla pubblicazione di un avviso pubblico con il quale rendere nota la selezione mediante acquisizione e valutazione di curricula per la nomina dei tre componenti esterni del Nucleo di Valutazione, considerati i numerosi compiti che l'organismo è tenuto a svolgere;

RENDE NOTO

- CHE il Comune di Cutro deve procedere al conferimento dell'incarico di n. 3 componenti del Nucleo di Valutazione dell'Ente da individuarsi tra i soggetti, esperti in gestione del personale e tecniche di monitoraggio, in possesso dei requisiti previsti nel presente avviso che presentino domanda di partecipazione;
- CHE a tal fine è indetta la presente procedura comparativa per raccogliere le manifestazioni di interesse per l'affidamento dell'incarico di componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Cutro a tre esperti esterni.

### COMPOSIZIONE E DURATA INCARICO

Esso è composto da tre componenti. L'incarico avrà la durata di tre anni, con decorrenza dalla data indicata nel provvedimento di nomina, e può essere rinnovato per un pari periodo di tempo. L'incarico in oggetto è relativo alla individuazione di tre esperti esterni chiamati a far parte del Nucleo di Valutazione del Comune di Cutro al fine di garantire ed assicurare i compiti, le funzioni e ogni altro adempimento che la legge o regolamenti interni dell'ente attribuiscono al Nucleo di Valutazione. La composizione del Nucleo deve assicurare il rispetto delle norme e dei principi in materia di pari opportunità e garantire in ogni caso, il rispetto degli equilibri di genere, tranne eventuali deroghe adeguatamente motivate. I componenti del Nucleo non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. Non possono essere altresì nominati coloro che: a) siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale; b) 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; c) abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura; d) siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'amministrazione; e) siano dipendenti e/o abbiano svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro l'amministrazione; e) abbiano un rapporto di coniugio, di

convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio, o con il vertice politico - amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico - amministrativo; e) siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente del Nucleo prima della scadenza dell'incarico; f) siano revisori dei conti presso la stessa amministrazione; g) incorrano nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del d. lgs. n. 267/2000; h) siano titolari di cariche amministrative o di rappresentanza per nomina o designazione del Sindaco o del Consiglio comunale.

## CORRISPETTIVO

Ai componenti del Nucleo è corrisposto un compenso annuo, integrato dall'eventuale rimborso spese per i componenti che non siano residenti nel Comune di Cutro, stabilito all'atto della nomina, e impegnato e liquidato con determinazione del Responsabile dell'area Programmazione e risorse finanziarie, nell'ambito delle risorse assegnate. Tale compenso viene indicato in complessivi € 12.000,00 annui ( €. 4.400,00 per il Presidente e 3.800,00 per ciascun componente). E' fatta salva, in ogni caso, anche in corso di incarico, la modifica del compenso in applicazione di eventuali disposizioni di legge che disciplinassero in futuro la materia. Resta altresì inteso che, in caso di istanze proposte da soggetti collocati in quiescenza non sono previsti compensi nel rispetto della vigente normativa. In caso di cessazione delle funzioni, per dimissioni o altra causa, nonché in caso di nomina in corso d'anno, il compenso viene indicato in via presuntiva e fatte salve le determinazioni del Responsabile dell'Area.

## REQUISITI RICHIESTI

La nomina avviene sulla base di avviso pubblico tra i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o europea e godimento dei diritti civili e politici;
- avere un'età superiore ai 18 anni ed inferiore ai 65 anni salve deroghe motivate dallo status professionale del candidato;
- laurea in scienze economiche e statistiche, giurisprudenza, scienze politiche, o ingegneria gestionale. Per le lauree in discipline diverse è richiesto, altresì, un titolo di studio postuniversitario in profili afferenti alle materie suddette, nonché ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione della performance. In luogo del titolo post-universitario è richiesta esperienza di almeno tre anni, in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e della gestione del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati, ovvero nel campo giuridico- amministrativo. E' altresì richiesta una buona conoscenza della lingua inglese e buone comprovate conoscenze informatiche;
- assume in ogni caso particolare rilievo l'esperienza già maturata quale componente di organismo di valutazione;

Il Nucleo elegge al suo interno un Presidente e chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. I componenti del Nucleo decadono dall'incarico in caso di sopravvenienza di una causa di incompatibilità tra quelle sopra previste ed in caso di mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due sedute del collegio nel corso di un anno. – l'incarico di componente del Nucleo può essere revocato anticipatamente con provvedimento motivato del Sindaco in caso di: a) grave inosservanza dei doveri inerenti l'incarico; b) accertata negligenza o inerzia

nell'assolvimento dell'incarico; c) impossibilità, derivante da qualsiasi causa, a svolgere l'incarico per un periodo superiore a novanta giorni; d) comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o gravemente in contrasto con il ruolo assegnato.

I componenti possono recedere anticipatamente dall'incarico con un preavviso di almeno 30 giorni. I componenti nominati in sostituzione di coloro che sono cessati anticipatamente dall'incarico permangono in carica per il periodo residuale di durata del Nucleo.

I componenti subentranti ratificano nella prima seduta le operazioni in corso per la parte già svolta.

Il Nucleo si avvale, per l'espletamento dei propri compiti, di una struttura permanente di supporto, denominata Segreteria tecnica, costituita con deliberazione di Giunta Comunale, da dipendenti del Comune.

La Segreteria tecnica: a) elabora, d'intesa con il presidente del Nucleo, studi, ricerche ed ogni altra iniziativa volta a monitorare gli indicatori quantitativi e qualitativi dell'attività resa dagli uffici dell'Amministrazione comunale e il grado di soddisfacimento dei destinatari delle prestazioni pubbliche b) cura specifiche iniziative di monitoraggio degli adempimenti previsti nel Piano strategico del Comune c) coadiuva il presidente per la convocazione e la verbalizzazione delle riunioni del Nucleo d) coadiuva il presidente per promuovere le più efficaci forme di collaborazione e sinergia con l'organismo preposto al Controllo di gestione e) cura il raccordo con gli uffici dell'amministrazione, al fine di assicurare al Nucleo i necessari flussi informativi

Il presidente del Nucleo: a) convoca le riunioni e ne fissa l'ordine del giorno b) d'intesa con il presidente dell'organismo preposto al Controllo di gestione, promuove la collaborazione e la sinergia funzionale dei due organismi c) definisce, con il Segretario Generale e con il Responsabile della Segreteria tecnica, le modalità di raccordo con i Responsabili e con gli uffici dell'amministrazione, al fine di assicurare al Nucleo i necessari flussi informativi d) riferisce al Sindaco sulle attività del Nucleo.

Il presidente del Nucleo, in relazione agli argomenti trattati, può invitare altri Responsabili alla riunioni del Nucleo.

## COMPITI

Il Nucleo svolge le seguenti funzioni: a) elabora lo schema con i criteri di valutazione del personale, specificando il peso percentuale di ciascun fattore di valutazione; b) propone le iniziative necessarie per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, del Comune nel suo insieme, e delle sue aree ed uffici; c) valida e verifica il sistema di valutazione della performance, anche nelle singole fasi del ciclo; d) valida la metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali; e) supporta nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili; f) definisce, d'intesa con l'organismo preposto al Controllo di gestione, le metodologie per il monitoraggio periodico degli obiettivi; g) propone al Sindaco le iniziative necessarie per migliorare e sviluppare i sistemi di misurazione e valutazione e di valorizzazione del personale, nel rispetto delle indicazioni dell'ANCI e della CIVIT (ora ANAC); h) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco ed alle strutture dell'Ente; i) supporta il Segretario generale, e gli altri responsabili nello svolgimento delle funzioni di misurazione e valutazione loro assegnate; l) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione,

nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità anche attraverso: l'analisi dell'operato dei dirigenti interessati ai processi di valutazione, l'emanazione di direttive agli stessi concernenti interventi correttivi diretti a garantire omogeneità della valutazione; e ne riferisce al Sindaco; m) propone le modalità per la comparazione delle performance dei servizi del Comune rispetto ai servizi di Comuni di analoga dimensione e verifica l'evoluzione nel tempo delle performance dei servizi del Comune; n) collabora con la Giunta per la redazione della relazione sul rendiconto della gestione, e ne attesta la veridicità o) collabora con la Giunta per la predisposizione, l'implementazione e il periodico aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità; p) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; q) propone al Sindaco la valutazione annuale relativa al Segretario generale e ai Responsabili; r) svolge funzioni di conciliazione in ordine alla valutazione del ciclo delle performance nei confronti delle procedure riguardanti i dirigenti; s) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo; t) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo; u) svolge altresì ogni altra funzione che gli è attribuita dallo statuto, dalla contrattazione collettiva e dal sistema di misurazione e valutazione con particolare riferimento all' art. 15 comma 5 del CCNL 1/4/99 per il personale del comparto.

Il Nucleo ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente per l'espletamento della sua attività ed ha facoltà di richiedere, anche oralmente, informazioni ai singoli Responsabili.

Il Nucleo incontra le Rappresentanze Sindacali dell'Ente qualora queste lo richiedano.

#### PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E CURRICULUM

La domanda, predisposta secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), debitamente datata e sottoscritta, deve pervenire entro il 30/04/2016, attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo in orario di apertura al pubblico;
- trasmissione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Cutro al seguente indirizzo postale: Piazza del Popolo (KR);
- trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo.cutro@pec.it](mailto:protocollo.cutro@pec.it); con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e che la domanda di partecipazione e il curriculum vitae dovranno essere sottoscritti in formato elettronico (firma digitale).

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto (firmato digitalmente in caso di trasmissione via PEC), con la specificazione dell'esperienza maturata, del titolo di studio posseduto e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata.

Non saranno considerate valide le domande:

- prive della sottoscrizione (autografa o digitale) della domanda e del curriculum vitae;

- le istanze pervenute oltre il termine del 30/04/2016; Il termine indicato per la presentazione della domanda di ammissione è perentorio; pertanto non sarà presa in considerazione l'istanza pervenuta oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi; ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune apposto sulla domanda presentata o ricevuta ovvero, in caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata, la data di ricezione della mail. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a casa fortuito o forza maggiore. Per tutte le comunicazioni con i candidati si utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda. In caso di spedizione mediante raccomandata A.R. il plico contenente i documenti, indirizzato come sopra, dovrà recare gli estremi completi del mittente e la dicitura "contiene candidatura incarico Nucleo di Valutazione". L'invio alla PEC dell'Ente è consentito unicamente per i candidati altrettanto titolari di indirizzo di PEC, e oggetto della mail dovrà essere "Candidatura incarico Nucleo di Valutazione".

#### INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ IDONEE E NOMINA

La selezione dei candidati verrà effettuata mediante l'esame comparativo dei curricula professionali e dell'eventuale documentazione prodotta. Successivamente alla data di scadenza del presente avviso, l'Ufficio Affari Generali, provvederà al riscontro delle candidature pervenute nei modi e nei tempi stabiliti, al fine di determinare l'ammissibilità alla selezione/comparazione, sulla base delle autodichiarazioni rese dagli interessati e dei curricula allegati.

I candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti obbligatori previsti per la nomina verranno ammessi a successive valutazioni da parte del Commissario. Al termine della fase istruttoria, l'individuazione e la nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione sarà effettuata con provvedimento del Commissario fra i candidati ritenuti maggiormente idonei.

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristica concorsuale e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, né deve necessariamente concludersi con la nomina di tre candidati, rientrando tale scelta nella discrezionalità del Commissario.

L'incarico sarà regolato da apposito contratto, la cui stipulazione è subordinata all'accertamento dei requisiti di partecipazione alla selezione indicati nel presente avviso e all'acquisizione, ove necessaria, dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. L'incarico costituisce prestazione professionale di lavoro autonomo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2222 del Codice Civile ed escludendo pertanto qualsiasi forma di lavoro subordinato.

#### PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on line del Comune di Cutro e sul sito istituzionale del Comune, nella sezione: Banca Dati –Concorsi – Avviso pubblico per l'individuazione dei componenti del Nucleo di Valutazione.

Anche dell'avvenuta assegnazione dell'incarico verrà data informazione a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Cutro.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa De Vita Pompea, al quale è possibile rivolgersi per ogni informazione (telefono: 0962/7771583).

#### TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione di dati personali" e al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento comparativo saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la stipulazione del contratto d'opera.

#### DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Cutro si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso, così come di non procedere all'individuazione dei componenti del Nucleo di Valutazione qualora i candidati non posseggano le professionalità adeguate ai compiti da svolgere o nel caso che non sia possibile procedere in relazione a sopravvenute limitazioni di ordine normativo e finanziario in materia, nonché tenuto conto della situazione e della disponibilità economica -finanziaria dell'ente.