



COMUNE DI CAPRIE

c.a.p. 10040 – Città Metropolitana di Torino
Tel. 011.9632333 - Fax 011.9632917 - C.F. 01468480015
comune.caprie.to@legalmail.it caprie@comune.caprie.to

AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DI UN COMPONENTE ESTERNO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

Premesso che:

- gli Enti Locali individuano strumenti e metodologie adeguate a gara garantire il controllo interno e la valutazione della gestione operativa dell'Ente per il buon andamento dell'azione amministrativa ed il raggiungimento degli obiettivi fissati,
- il dl.gs 150/2009 e s.m. ed i. ed in particolare l'art. 14 ha previsto che ogni amministrazione debba essere dotata di un organismo indipendente di valutazione della performance che dovrà sostituirsi al nucleo di valutazione istituito ai sensi del d.Lgs 286/99 e s.m.

Accertato che occorre procedere affidamento dell'incarico di componente esterno del nucleo di valutazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RENDE NOTO

I soggetti interessati, potranno far pervenire la propria manifestazione di interesse in conformità alle condizioni e modalità di seguito riportate.

OGGETTO DELL'INCARICO

La prestazione oggetto dell'incarico consiste nell'esercizio di tutte le funzioni e dei compiti attribuiti al nucleo di valutazione.

L'incarico costituisce prestazione professionale di lavoro autonomo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2222 del codice civile ed esclude qualsiasi forma di lavoro subordinato.

COMPETENZE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il nucleo di valutazione in particolare:

- verifica la corretta ed economica gestione delle risorse dell'Ente, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.

- determina i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione.
- propone le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, provvede alla graduazione dell'indennità di posizione dei titolari di posizione organizzativa e propone al Sindaco la valutazione dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

Il N.I.V. supporta i titolari delle posizioni organizzative nella valutazione dei propri collaboratori e svolge le seguenti attività:

- a) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- d) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

Al nucleo di valutazione competono altresì tutte le funzioni ad esso demandate dalla normativa vigente in materia.

DURATA E CORRISPETTIVO

L'incarico avrà la durata massima di anni tre, con decorrenza dalla data indicata nel provvedimento di nomina.

Il Sindaco, previa motivata deliberazione della Giunta, potrà disporre la revoca anticipata al verificarsi di cause di incompatibilità, di scarsa efficienza o di acclarata imperizia nell'attività di competenza.

Al componente esterno del nucleo di valutazione sarà corrisposto un compenso annuo onnicomprensivo massimo di € 500,00 oltre all'IVA nella misura di legge, incluse le spese di viaggio.

Nella manifestazione di interesse dovrà essere indicato il corrispettivo richiesto sia annuale che eventualmente pluriennale non superiore ad un triennio.

REQUISITI RICHIESTI

Per ricoprire l'incarico i candidati interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della U.E.;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente e non aver rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero non avere

rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;

4) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;

5) comprovate competenze e alta professionalità nella pianificazione e controllo di gestione, nell'organizzazione e nella gestione e valutazione del personale, nella misurazione e valutazione della performance.

PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E CURRICULUM.

Gli interessati possono comunicare il loro interesse all'incarico, con nota in carta libera, sottoscritta e corredata da apposito curriculum vitae e professionale dal quale risultino le comprovate competenze ed esperienze maturate negli ambiti di cui sopra.

La manifestazione di interesse, che dovrà riportare tutte le indicazioni richieste dal presente avviso e corredata dalla documentazione richiesta, dovrà pervenire al Comune di Caprie entro il **31/12/2022**, con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune in Piazza Matteotti n. 3, 10040 Caprie, durante l'orario di apertura al pubblico;
- trasmissione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Caprie - Piazza Matteotti n. 3;
- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.caprie.to@legalmail.it

All'istanza dovranno essere allegati:

- a) fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.

Non saranno considerate valide le istanze prive della sottoscrizione del candidato, nel caso di istanza cartacea, incomplete delle indicazioni richieste e sprovviste del curriculum vitae atto a comprovare l'esperienza richiesta nel presente avviso. Non saranno, inoltre, considerate valide le istanze pervenute oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso.

Il candidato che invia l'istanza per posta rimane il solo responsabile del suo arrivo presso l'ufficio protocollo del comune entro i termini previsti. Il Comune di Caprie non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi nella consegna dell'istanza e del curriculum.

INDIVIDUAZIONE DELLA PROFESSIONALITA' IDONEA.

La nomina del componente del nucleo di valutazione sarà inoltre orientata dai seguenti requisiti:

- ✚ possesso di un'elevata professionalità nei campi di management, della pianificazione e controllo di gestione, della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale acquisita preferibilmente presso Enti della pubblica amministrazione;

- ✚ aver eventualmente maturato una significativa esperienza all'interno dei nuclei di valutazione degli enti locali.

Il procedimento attivato e regolato dal presente avviso ha natura esclusivamente esplorativa, essendo finalizzato all'individuazione dei candidati idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico in oggetto.

Il Sindaco esaminerà i curricula pervenuti ed individuerà il candidato ritenuto idoneo allo svolgimento dell'incarico in base alla qualificazione professionale e alle esperienze già maturate.

Non si procederà, quindi, alla formazione di una graduatoria di merito o per titoli, né all'attribuzione di punteggi.

La procedura di cui al presente avviso non ha quindi carattere comparativo e, in caso di sostituzione, l'Amministrazione si riserva di non attingere dalle domande pervenute. Al termine della fase istruttoria, l'individuazione e la nomina del componente esterno del nucleo di valutazione sarà effettuata con provvedimento del Sindaco, in capo al candidato ritenuto maggiormente idoneo al quale verrà comunicato il provvedimento sindacale di affidamento dell'incarico.

PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI

Il presente avviso verrà pubblicato integralmente sul sito istituzionale del Comune - sezione: Amministrazione trasparente.

Dell'avvenuta assegnazione dell'incarico verrà data informazione a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale, Responsabile del servizio personale Dr.ssa M. Margherita Lapaglia.

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.

Caprie, 22/12/2022

Il responsabile area personale

Firmato digitalmente
F.to (Lapaglia M. Margherita)