



COMUNE DI SANTO STEFANO DEL SOLE
Provincia di AVELLINO

AVVISO PUBBLICO

Prot. n. 732/2023 del 16.02.2023

PROCEDURA DI SELEZIONE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEL TITOLARE DELL'ORGANO MONOCRATICO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL COMUNE DI SANTO STEFANO DEL SOLE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la propria determinazione R.G. n.46/2023 di indizione della procedura selettiva finalizzata alla individuazione e nomina del soggetto titolare dell'Organo monocratico di valutazione della performance organizzativa e individuale "Nucleo di Valutazione", di cui all'art. 9 del vigente Regolamento comunale in materia di Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.105/2022 recante "Disposizioni di natura regolamentare finalizzate alla efficace ed efficiente organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Approvazione della macrostruttura organizzativa e funzionale dell'Ente";

Visto il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28/2011 del 03.03.2011 da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30/2018 del 09.04.2018;

Visto il Regolamento in materia di sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85/2018;

Vista la legge 10 aprile 1991 n. 125, il D.lgs. n. 198/2006 e l'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro;

Visto il D.lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali, approvato con D.lgs. n. 267/2000;

RENDE NOTO

Che è indetto il procedimento di selezione pubblica finalizzato alla individuazione e nomina del soggetto titolare dell'Organo monocratico di valutazione della performance organizzativa e individuale, "Nucleo di Valutazione" di cui all'art. 9 del vigente Regolamento comunale in materia di Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, presso il Comune di Santo Stefano del Sole.

L'incarico è conferito all'esito della procedura descritta nel presente avviso, ha durata triennale con decorrenza dalla data della formale accettazione dell'incarico, fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno del triennio di riferimento, e potrà essere rinnovato una sola volta.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

1. Il Nucleo di Valutazione della performance svolge le funzioni previste dall'art. 9 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e dalla disciplina contenuta nel Regolamento

in materia di Sistema di misurazione e valutazione della performance. In particolare, spetta al Nucleo:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate nel sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance ai competenti organi interni di governo ed amministrazione proponendo eventuali misure organizzative per il corretto funzionamento del sistema stesso;
- validare la Relazione sulla Performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009;
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla valutazione dei titolari di posizione organizzativa e del personale di comparto, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. n. 150/2009;
- proporre all'Organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione dei premi di cui al titolo III del D.lgs. n. 150/2009;
- garantire la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC nelle sue funzioni di regolazione e vigilanza, in ossequio a quanto previsto dall'art. 13 del D.lgs. n. 150/2009;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- curare annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente nonché le rilevazioni della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale;
- verificare l'effettiva adozione di sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati dall'Ente, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile;
- svolgere qualsiasi altra funzione prevista dalla legge e dai regolamenti.

ART. 2 - DURATA E COMPENSO

1. L'incarico, di durata triennale, non è prorogabile ed è rinnovabile una sola volta, previa procedura comparativa.
2. Il corrispettivo annuo previsto per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto dell'incarico sarà quantificato con il Decreto Sindacale di nomina e ricompreso nella fascia di importo da euro 1.000,00 a euro 2.000,00 al lordo delle ritenute di legge e di ogni altro eventuale onere fiscale e contributivo.
3. In caso di rinuncia anticipata rispetto alla durata dell'incarico o di revoca dello stesso, il compenso riconosciuto sarà solo quello corrispondente al periodo di effettivo svolgimento delle attività dovute. Sia in caso di rinuncia che in caso di termine naturale dell'incarico, il professionista si impegna a concludere le attività non ancora perfezionate, relativamente all'annualità di competenza e a fornire una dettagliata relazione scritta, senza oneri ulteriori per l'amministrazione.

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Per l'ammissione alla procedura selettiva presso questo Ente è necessario il possesso dei seguenti requisiti DI ORDINE GENERALE:
 - a) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174, pubblicato nella G.U. del 15.3.1994, serie generale n. 61; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere, ai fini della partecipazione, i seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b) età non inferiore a diciotto anni, e non superiore al limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
 - e) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro secondo, titolo II, capo I del codice penale (Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
 - f) non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
 - g) non essere stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente del Nucleo di valutazione/OIV prima della scadenza del mandato;
 - h) non essere stato destinatario, quale dipendente pubblico, di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
 - i) non essere dipendente del Comune di Santo Stefano del Sole;
 - j) non aver rivestito incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero non aver avuto rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero non aver rivestito simili incarichi o cariche o non aver avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
 - k) non aver svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso il Comune di Santo Stefano del Sole nel triennio precedente la nomina;
 - l) non trovarsi, nei confronti del Comune conferente in una situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
 - m) non essere responsabile della prevenzione della corruzione presso il Comune conferente;
 - n) non essere revisore dei conti presso il Comune conferente;
 - o) non essere magistrato o avvocato dello Stato che svolge le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera il Comune conferente;
 - p) non aver svolto attività professionale in favore o contro il Comune conferente, o averla svolta solo episodicamente;
 - q) non avere un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con funzionari in servizio nel Comune conferente, o con il vertice politico-amministrativo o comunque con l'organo di indirizzo politico-amministrativo dello stesso Comune;
 - r) non incorrere in ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i Revisori dei Conti dall'art. 236 del D.lgs. n. 267/2000;
 - s) non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013.
2. Per l'ammissione alla procedura selettiva è necessario, inoltre, il concomitante possesso dei seguenti requisiti DI ORDINE CULTURALE E PROFESSIONALE:

- a) essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale;
 - b) essere in possesso di comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni, maturata presso pubbliche amministrazioni o aziende private, nei seguenti ambiti di riferimento: gestione del personale, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, pianificazione e controllo di gestione, programmazione finanziaria e di bilancio, risk management.
3. I requisiti previsti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere anche durante l'incarico, e fatto salvo quanto previsto da norme di legge.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. I soggetti interessati ad assumere l'incarico in questione sono tenuti a presentare apposita istanza di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, utilizzando il modello allegato al presente avviso. All'istanza occorre allegare:
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex D.P.R. 445/2000 in merito al possesso dei requisiti di partecipazione e all'assenza di cause di divieto di nomina, di conflitti di interesse ed altre cause ostative ai fini dell'assunzione dell'incarico, come definiti al precedente articolo 3;
 - *curriculum vitae* in formato europeo, datato e firmato con valore di dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000, da cui risultino in modo dettagliato il percorso di studi, i titoli posseduti, le esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione complessiva del profilo professionale;
 - relazione descrittiva con specificazione dell'esperienza maturata presso le amministrazioni pubbliche e le imprese private, in particolare negli ambiti descritti al precedente art. 3 comma 2 lettera b);
 - copia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (in mancanza di sottoscrizione con firma digitale e invio tramite PEC intestata).
2. La domanda e la documentazione richiesta dovranno pervenire entro i termini prescritti, all'indirizzo PEC: comunasantostefanodelsole@legalmail.it e recare in oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INCARICO NDV. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. Tutta la documentazione è prodotta e trasmessa, mediante una delle seguenti modalità alternative:
 - A. Domanda e documentazione richiesta, in originale digitale, formato .pdf, e copia per immagine su supporto informatico (scansione) del documento di identità, sottoscritte con firma digitale e trasmesse con posta elettronica certificata.
 - B. Copia per immagine su supporto informatico (scansione), della domanda e della documentazione originale analogica sottoscritta con firma autografa, unitamente a copia per immagine del documento di identità, trasmesse con posta elettronica certificata.
 - C. Domanda e documentazione in originale digitale, formato .pdf, firmate digitalmente e trasmesse con posta elettronica certificata intestata al candidato titolare della medesima, ai sensi dell'art. 65 c. 1 lett. c-bis del D.lgs. n. 82/2005.
3. Ai fini della verifica del rispetto del termine prescritto, farà fede la data riportata sulla ricevuta di consegna rilasciata al mittente dal sistema di posta elettronica certificata.
4. Non sono imputabili al Comune, eventuali disfunzioni dei servizi utilizzati per la trasmissione e consegna della documentazione, ovvero, le conseguenze ascrivibili alla mancata indicazione dell'oggetto all'interno del messaggio di posta elettronica certificata.
5. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare altresì di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n.174 del 7 febbraio 1994.
6. I soggetti diversamente abili dovranno specificare la richiesta di ausili in funzione del proprio handicap che andrà opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa

dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della presente procedura. La concessione e l'assegnazione di ausili sarà determinata a insindacabile giudizio del responsabile del procedimento sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifica richiesta. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata, entro e non oltre i 3 giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione, e dovrà contenere specifica autorizzazione del Comune al trattamento dei dati sensibili. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

7. Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potessero prevedere la concessione di ausili, dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dal responsabile del procedimento, la cui decisione resta insindacabile.
8. L'amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nell'ambito della procedura di partecipazione. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del Decreto del Presidente della Repubblica. n.445 del 28 dicembre 2000. Ogni e qualsiasi comunicazione ufficiale non espressamente prevista dall'Avviso avverrà a mezzo posta elettronica certificata, in ossequio ai dettati del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
9. Tutta la documentazione dovrà essere firmata anche per autorizzazione al trattamento dei dati personali. I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura di selezione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal GDPR Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 e D.lgs. n. 101/2018. Titolare del trattamento è il Comune di Santo Stefano del Sole, incaricato del trattamento è il Responsabile del procedimento.

ART. 5 – AMMISSIONI ED ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA SELETTIVA

1. Le cause di esclusione dalla procedura, per inammissibilità della domanda di partecipazione, afferiscono ai seguenti vizi insanabili:
 - a) mancata presentazione della documentazione prevista al precedente articolo 4 comma 1;
 - b) produzione e/o trasmissione della domanda e della documentazione richiesta a corredo secondo modalità e/o tempistica difformi rispetto alle prescrizioni del precedente articolo 4 comma 2;
2. Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Responsabile del procedimento verifica la documentazione pervenuta con riferimento esclusivo agli aspetti formali di cui al precedente comma 1.
3. Le domande contenenti omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per le "regolarizzazioni" solo formali dei documenti di rito inoltrati, per le quali il responsabile del procedimento provvederà ad ammettere "con riserva" assegnando al candidato un termine per regolarizzare. Decorso infruttuosamente tale termine, il candidato è escluso dalla selezione.
4. È facoltà del responsabile del procedimento disporre un controllo sulle dichiarazioni rese dai candidati, anche in corso di espletamento della procedura selettiva.
5. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione ovvero la risoluzione del contratto.

ART. 6 - PROCEDURA SELETTIVA

1. La procedura selettiva non prevede l'attribuzione di punteggi, né la formazione di graduatorie di merito, ed è volta esclusivamente alla verifica di idoneità dei soggetti candidati all'espletamento dell'incarico.
2. Il Responsabile del procedimento, verifica l'idoneità dei soggetti, con riferimento al possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3, attraverso:
 - a) l'esame della documentazione richiesta al precedente articolo 4;
 - b) un eventuale colloquio conoscitivo di approfondimento.
3. Il Responsabile del procedimento procede alla valutazione complessiva di ciascun candidato, tenendo conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) solida expertise professionale maturata in precedenti incarichi e nello svolgimento di funzioni di Organismo di valutazione della performance organizzativa e individuale (Nucleo di valutazione / OIV), presso Enti locali;
 - b) solida expertise professionale in materia di gestione risorse umane;
 - c) solida expertise professionale in materia di controllo di gestione, audit interno e risk management;
 - d) competenza e aggiornamento professionale in materia di programmazione finanziaria e di bilancio negli Enti Locali;
 - e) competenze organizzative e attitudine al *problem setting* e *problem solving*;
 - f) competenze relazionali.
4. Al termine delle operazioni di valutazione, il responsabile del procedimento forma un elenco di soggetti ritenuti "idonei" al conferimento dell'incarico e trasmette gli atti al Sindaco per l'adozione del Decreto di individuazione e nomina del soggetto Titolare.
5. Il Sindaco, prima di procedere alla nomina del titolare, può riservarsi di procedere, qualora lo ritenga necessario, ad ulteriori valutazioni e/o colloqui di approfondimento con uno o più candidati ritenuti di particolare interesse.
6. La procedura di valutazione darà luogo alla formazione di un elenco dal quale l'amministrazione potrà attingere in caso di sostituzioni del soggetto titolare nel corso del triennio, previa verifica del mantenimento dei requisiti di partecipazione previsti nel presente avviso.

ART. 7 - NORME FINALI

1. La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, di quanto previsto dal presente Avviso e di tutti gli atti ad esso connessi.
2. Il Comune ha la facoltà di sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.
3. Il Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 7/8/1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, è il Segretario Comunale, nelle funzioni di Responsabile del Personale e dei Servizi Amministrativi.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle norme di fonte primaria e secondaria vigenti.