



COMUNE DI SERRAMAZZONI

Prot. n. 0001853/2024 del 01/02/2024

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER IL COMUNE DI SERRAMAZZONI PER IL TRIENNIO 2024 - 2026

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";

Visto il decreto legislativo 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*" che, agli artt. 7 e 14, ha previsto per gli Enti locali la possibilità di costituire, in luogo del Nucleo di valutazione, l'Organismo indipendente di valutazione della performance con nuovi compiti e responsabilità;

Vista la Delibera CIVIT n. 121 del 9 dicembre 2010 la quale ha previsto per gli enti locali la facoltà di scegliere se mantenere i Nuclei di Valutazione al posto dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare gli artt. 38 e seguenti relativi alla disciplina del Nucleo di Valutazione;

Considerata la scadenza del Nucleo di Valutazione in data 31/12/2023;

AVVISA

che, in esecuzione della determinazione n. 24 del 01.02.2024, è indetta una procedura selettiva pubblica per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la nomina del Nucleo di Valutazione del Comune di Serramazzoni in forma monocratica per il triennio 2024 – 2026.

Articolo 1

Oggetto e natura giuridica dell'incarico

L'incarico di componente del Nucleo di Valutazione, conferito in esito alla procedura di cui al presente avviso, avrà durata di tre anni, con decorrenza dalla data del provvedimento di conferimento dell'incarico e potrà essere rinnovato una sola volta.

L'incarico conferito cessa in caso di inadempienza e per i motivi di cui al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ovvero in caso di scadenza del mandato elettorale, dimissioni volontarie, impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.

L'incaricato, in qualità di componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica, svolge tutte le attività previste dalla vigente normativa nazionale per gli enti locali e dai vigenti Regolamenti comunali, nei termini ed alle condizioni disciplinati dal presente avviso.

Si evidenziano di seguito, senza che l'elenco abbia carattere esaustivo, le principali funzioni oggetto dell'incarico:

- Monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, della struttura organizzativa, con elaborazione di una relazione annuale in cui possono essere contenute proposte ai vertici amministrativi dell'ente per il miglioramento dei medesimi;
- Comunicazioni ai competenti organi interni di governo ed amministrazione in merito alle criticità riscontrate;
- Collaborazione, attraverso la misurazione e valutazione della performance dell'Ente nel suo complesso, alla determinazione dei risultati ai fini della valutazione di tutto il personale in base ai principi introdotti dal Sistema di Valutazione Performance Organizzativa ed Individuale;
- Validazione della relazione sulla performance, sulla base delle valutazioni effettuate, assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- Garanzia di correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, predisponendo criteri oggettivi che garantiscano omogeneità ed obiettività di giudizio;
- Collaborazione alla predisposizione ed alla revisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- Proposta all'organo di indirizzo politico-amministrativo della valutazione annuale dei Responsabili di Servizio e del Segretario Comunale per l'attribuzione dei relativi premi;
- Verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- Consulenza ai competenti organi in materia di progettazione, gestione e controllo dei sistemi valutazione previsti dalla normativa vigente;
- Individuazione di indicatori, parametri e metodologie definiti e chiari per la ponderazione e la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, anche in prospettiva dello sviluppo dello smart working nella Pubblica Amministrazione;
- Esecuzione di tutte le funzioni di controllo strategico previste dal D. Lgs. 286/99, unitamente alla struttura di supporto in base al vigente regolamento comunale;
- Esecuzione di ogni compito ad esso attribuito dal D.lgs. n. 150/2009 e ss. mm. e ii, dal D. Lgs. n. 190/2012 e ss. mm. e ii. e dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii. e degli atti amministrativi dell'Ente adottati e adottandi;
- Garanzia della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC per la valutazione e la Trasparenza;
- Esecuzione di ogni altra funzione o attività strumentale allo svolgimento delle precedenti.

Articolo 2

Modalità di svolgimento dell'incarico, durata e compenso

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

L'incaricato:

- è tenuto a fornire le prestazioni indicate all'art. 1 del presente avviso;
- opera in posizione autonoma e risponde direttamente agli organi di direzione politica;
- si confronta e coordina con il Segretario del Comune di Serramazzoni al fine di garantire l'espletamento delle attività affidate;
- si avvale della collaborazione e del supporto del Servizio Risorse Umane, che garantisce le risorse umane ed organizzative necessarie al Nucleo per lo svolgimento delle proprie funzioni e ne cura la segreteria;
- ha regolare accesso a informazioni, atti e documenti presso gli uffici del comune di Serramazzoni per l'espletamento delle proprie funzioni;

- assicura la presenza fisica/da remoto presso la sede comunale almeno una volta a trimestre e su richiesta dell'Ente;
- partecipa ad almeno n. 3 riunioni all'anno per il monitoraggio del ciclo della performance;
- partecipa ad almeno una riunione per garantire l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, entro i termini e nei modi di legge previsti.

L'incarico decorrerà dalla data di nomina e avrà termine dopo tre anni. Potrà essere rinnovato per un uguale periodo, a discrezione dell'Amministrazione, per una sola volta.

In caso di inadempimento delle prestazioni dovute, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del presente contratto, previa diffida ad effettuare le prestazioni dovute entro 5 giorni o, in caso di urgenza per la salvaguardia della continuità del servizio, immediatamente, salvo il diritto al risarcimento dei danni ai sensi dell'art. 2224 del Codice Civile.

L'incaricato ha facoltà di recedere dall'incarico con preavviso non inferiore a 60 giorni.

Il corrispettivo lordo annuo onnicomprensivo per l'esecuzione dell'incarico di cui al presente avviso, è così previsto € 3.000,00 annui al lordo degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi e dell'IVA (ove richiesta), previsti a carico del percipiente e dell'Ente. Tale importo è comprensivo di eventuali spese sostenute dal professionista per lo svolgimento dell'incarico in oggetto (viaggi, pasti, ecc.). Resta salva la facoltà di rivedere la quantificazione del compenso in accordo tra l'Ente e l'incaricato individuato. Il compenso verrà pagato dietro presentazione di fattura o di notula.

L'incaricato è tenuto all'osservanza degli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione vigente.

L'incarico affidato sarà regolato da apposito atto nel quale verranno riportati gli stessi termini e le stesse modalità di espletamento della prestazione, sulla base di quanto previsto nel presente avviso.

Il luogo della prestazione è la sede del Comune di Serramazzone.

Articolo 3

Requisiti per la partecipazione

Ai sensi del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è richiesto il possesso di elevata professionalità ed esperienza comprovate da curriculum nonché il possesso del diploma di laurea magistrale in materie attinenti all'attività dell'ente.

Articolo 4

Verifica delle candidature. Nomina

Anche se la scelta del componente del Nucleo di Valutazione potrebbe non essere soggetta a procedura comparativa ai sensi dell'art. 7, comma 6-quater, del D. Lgs n 165/2001 si ritiene comunque necessario procedere con la verifica dei requisiti attraverso l'esame dei curricula e la relazione di accompagnamento con riferimento ai seguenti ambiti:

- Area delle conoscenze, costituita dalla formazione del candidato nella quale confluisce la valutazione del percorso di studi e specializzazione;
- Area delle esperienze, costituita dal percorso professionale, accertando in particolare che il candidato garantisca il possesso di una elevata professionalità nei campi del management, della pianificazione e del controllo di gestione, e della misurazione e valutazione della performance e dell'organizzazione della struttura e del personale;
- Area delle capacità o competenze specifiche, da intendersi come il complesso delle caratteristiche personali, intellettuali, manageriali, relazioni, quali la capacità di individuazione e soluzione dei problemi, la capacità di comunicazione e coinvolgimento delle strutture in processi di innovazione, idonee a rilevare l'attitudine del candidato che assicuri un rapporto "orientato sulla metodologia della misurazione e valutazione dei risultati e sui processi di innovazione".

In base all'esito dell'istruttoria, previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso e la valutazione delle relative esperienze e conoscenze, attraverso l'esame dei curricula e della relazione accompagnatoria, non si procederà all'attribuzione di punteggio né alla formazione di alcuna

graduatoria. Nell'effettuare la scelta il Sindaco, coadiuvato dal Segretario Comunale, si potrebbe avvalere della facoltà di effettuare colloqui conoscitivi al fine di constatare il livello di esperienza e di capacità degli interessati.

Il componente del Nucleo di Valutazione del comune di Serramazzoni sarà nominato con apposito atto del Sindaco.

L'esito finale del processo di conferimento dell'incarico e della relativa nomina sarà pubblicato sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - personale - OIV".

Articolo 5

Divieto di nomina

Il componente del Nucleo di valutazione non può essere nominato tra i dipendenti dell'amministrazione interessata o 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.

Articolo 6

Cause di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interessi

Fermi restando i divieti di nomina di cui al precedente articolo 5, non possono ricoprire l'incarico coloro che si trovino in una situazione di inconferibilità, incompatibilità o conflitto di interessi di cui alla Legge n. 190/2012, al D.lgs n. 39/2013 e alle altre norme di legge e discipline di settore nonché di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 7

Modalità di presentazione della domanda di candidatura

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (***Allegato A al presente avviso***) e la seguente documentazione, dovranno essere sottoscritte a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità e consapevolezza delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- *curriculum vitae* in formato europeo, debitamente sottoscritto, recante le clausole di autorizzazione al trattamento dei dati in esso contenuti;
- relazione di accompagnamento al *curriculum vitae* dalla quale si evincano l'esperienza maturata presso Pubbliche Amministrazioni o aziende private, negli ambiti individuati all'art.4 del presente avviso;
- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto di notorietà, da rendersi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, relativa ad assenza di situazioni di cui agli artt. 5 e 6 (*Allegato A*).

La domanda di partecipazione, unitamente alla documentazione allegata, dovrà essere debitamente compilata e firmata, presentata **entro le ore 13.00 del giorno 16 FEBBRAIO 2024**, esclusivamente in formato pdf, e trasmessa a mezzo PEC con unico invio, all'indirizzo: comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it indicando in oggetto "*Manifestazione di interesse ai fini della nomina del componente del Nucleo di Valutazione presso il comune di Serramazzoni*". In tal caso farà fede la data e l'ora in cui il messaggio di posta elettronica certificata recante la domanda di candidatura e della documentazione allegata è stato consegnato nella casella di destinazione comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it, come risultante dalla ricevuta di consegna del certificatore.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di ritardata comunicazione delle domande oltre il termine stabilito per cause non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o a eventi di forza maggiore.

Non saranno considerate valide le domande di partecipazione prive dei requisiti previsti dal presente avviso. La presentazione della domanda deve intendersi quale accettazione delle condizioni

contenute nel presente avviso, nello Statuto e nei Regolamenti del Comune e rimane valida per il termine di 180 giorni dalla data di scadenza della presente selezione.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente avviso. Le stesse dovranno essere eventualmente ripresentate con le modalità e nei termini ivi previsti. Non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata successive alla data di scadenza dell'avviso, se non esplicitamente richieste dai competenti servizi. I candidati ammessi all'eventuale colloquio, saranno tempestivamente informati sulla data, ora e sede del colloquio tramite comunicazione diretta, con preavviso di almeno 7 giorni. La mancata presentazione all'eventuale colloquio comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

Il comune di Serramazzoni si riserva tuttavia, per motivi di pubblico interesse, il diritto di modificare, prorogare od eventualmente non dar seguito alla presente selezione senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. Alla conclusione della procedura, il Sindaco del comune di Serramazzoni procederà ad affidare l'incarico.

Articolo 8

Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito DGPR) e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni.

- Titolare del trattamento: Comune di Serramazzoni
- Responsabile del trattamento: Dott.ssa Anna Rita Degli Antoni
- Tipi di dati e finalità del trattamento

I dati personali forniti dai partecipanti alla presente selezione o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura di selezione oltre che, successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, per la gestione del relativo rapporto. Il conferimento di tali dati è da considerarsi obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e la loro mancata comunicazione comporta l'esclusione dalla selezione.

- Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato con modalità elettroniche e cartacee, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

- Destinatari di dati personali

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati dal Comune di Serramazzoni. I dati potranno essere comunicati, nel rispetto della normativa vigente, esclusivamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dell'incaricato, nonché a organismi di vigilanza, autorità giudiziarie e a quei soggetti per i quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

- Periodo di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento di tutte le fasi della procedura selettiva e per la gestione di eventuali controversie o, nel caso di attribuzione dell'incarico, per il tempo previsto dalla normativa vigente in tema di conservazione del fascicolo personale.

- Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

- Diritti dell'interessato

L'interessato gode dei diritti indicati negli artt. 12-23 del RGPD, ove applicabili alle Pubbliche Amministrazioni. In particolare si segnalano: diritto di ottenere informazioni sul trattamento dei dati; diritto di accesso ai dati trattati; diritto alla rettifica dei dati; diritto alla limitazione o opposizione al trattamento dei dati per motivi legittimi ed espressi; diritto a presentare reclamo all'Autorità nazionale Garante della privacy. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Il Responsabile della protezione dei dati – Data Protection Officer (DPO/RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: dpo-team@lepida.it

Articolo 9

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento di cui al presente avviso, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, è la dott.ssa Anna Rita Degli Antoni, Responsabile del Servizio Risorse Umane Scuola Cultura del Comune di Serramazzoni.

Articolo 10

Comunicazioni e trasparenza

Il presente avviso viene pubblicato:

- sul sito istituzionale del Comune di Serramazzoni nella sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso;
- all'Albo Pretorio del Comune di Serramazzoni per 15 giorni consecutivi.

Le comunicazioni individuali saranno effettuate a mezzo posta elettronica/PEC e indirizzate ai contatti forniti nella domanda di candidatura.

Il decreto di nomina, il *curriculum* professionale e il compenso saranno pubblicati sul sito istituzionale del comune, ai sensi della normativa vigente.

Articolo 11

Altre informazioni

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice civile agli art. 2222 e ss. "Del lavoro autonomo".

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Responsabile del Servizio Risorse Umane Scuola Cultura del Comune di Serramazzoni, dott.ssa Anna Rita Degli Antoni, dal lunedì al sabato dalle 8:30 alle 12:30 (tel. 0536-952199) ufficio.personale@comune.serramazzoni.mo.it.

Serramazzoni, 01.02.2024

Il Responsabile del Servizio
Risorse Umane Scuola Cultura
Anna Rita Degli Antoni

Documento firmato digitalmente