

COMUNE DI LUOGOSANO

(PROVINCIA DI AVELLINO)

SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA NOMINA DEL COMPONENTE ESTERNO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (N.I.V.) COSTITUITO IN FORMA MONOCRATICA PER IL TRIENNIO LUGLIO 2024 - GIUGNO 2027.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

Vista la propria precedente determinazione n. ____ del _____, con la quale si approvava lo schema di selezione pubblica per la nomina del componente esterno del Nucleo di Valutazione costituito in forma monocratica per il triennio luglio 2024 - giugno 2027;

Visti:

- Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico degli Enti locali",
- Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche",
- Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15" e successivi aggiornamenti, per la parte concernente agli Enti locali ed in particolare l'art. 14 del suddetto decreto recante "Organismo Indipendente di Valutazione della. «Performance»";
- La delibera della CIVIT N 0 04/2010 integrata con deliberazione n. 107/2010, relativa alla definizione dei requisiti per la nomina dei componenti dell'organismo indipendente di Valutazione, nonché la delibera CIVIT n. 12/2013, che consente agli Enti Locali di prevedere, quale struttura per la valutazione delle Performance, di istituire in luogo dell'Organismo indipendente di valutazione l'organismo denominato 'Nucleo di Valutazione', le cui competenze possono essere sviluppate con maggiori margini di autonomia gestionale ed operativa rispetto a quanto previsto dagli artt. 14 e 16 del D.Lgs. 150/2009, recentemente modificato dal D. Lgs. 74/2017;
- Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di LUOGOSANO (AV) intende provvedere alla nomina del COMPONENTE ESTERNO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE COSTITUITO IN FORMA MONOCRATICA PER IL TRIENNIO LUGLIO 2024 – GIUGNO 2027;

L'incarico avrà durata di tre anni a decorrere dalla data effettiva di nomina di nomina da parte del Sindaco;

In capo al Nucleo di valutazione vi saranno le attività previste dal D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., dalle delibere CIVIT e dal vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

I principi generali cui deve riferirsi l'attività del Nucleo di Valutazione sono:

1. Attuare i propri compiti e funzioni in piena autonomia e indipendenza, per quanto attiene, in particolare, allo svolgimento delle analisi e alla formulazione delle valutazioni e dei giudizi;
2. Garantire una concreta imparzialità di giudizio;
3. Rappresentare un supporto tecnico idoneo e funzionale ad una reale operatività nell'Ente;
4. Garantire idonee conoscenze nel campo della programmazione e del controllo di gestione, adeguate capacità di management, avendo riguardo a provate esperienze nel campo della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale con un incisivo impegno nell'innovazione;
5. Porre in essere il principio della trasparenza ed ispirarsi al principio di integrità;
6. Supportare le strutture tecniche dell'Ente per le funzioni relative ai controlli interni ai sensi dell'art 14 del D.Lgs. no 150/2009 e s.m.i., e per la elaborazione della Relazione di cui all'art. 10 del citato Decreto;
7. Tener conto, in relazione alle esigenze ed alle caratteristiche del Comune, delle linee guida emanate dalla CIVIT e dall'ANAC nel campo della misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e del ciclo della pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione dell'azione amministrativa.

Funzioni del Nucleo di valutazione

Il Nucleo svolge in forma monocratica e funzioni di analisi, controllo e valutazione.

1. Le funzioni di **analisi** riguardano l'identificazione, la raccolta e la verifica degli elementi che consentano la valutazione delle prestazioni e dei risultati dell'azione amministrativa.
2. Le funzioni di **controllo** riguardano la verifica del raggiungimento degli obiettivi in relazione a quelli definiti nei documenti di programmazione dell'Ente secondo criteri di efficienza, produttività e innovazione, di efficacia e qualità, di economicità e di out-come, nonché di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

3. Le funzioni di **valutazione** riguardano la ponderazione e la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, attraverso indicatori, parametri e metodologie definiti e chiari.

Il processo di analisi, controllo e valutazione può riguardare:

- i risultati complessivi della gestione dell'Ente e dei singoli Servizi dello stesso;

- i progetti e programmi, come definiti nei documenti programmatici dell'Ente; i risultati conseguiti dai singoli Responsabili di Servizio nella struttura di appartenenza o nel progetto cui sono assegnati.

Le funzioni di valutazione riguardano in particolare i seguenti compiti:

a) valuta i risultati conseguiti dai Settori in relazione alle finalità di cui al Documento Unico di Programmazione ed agli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione;

b) valuta l'economicità della gestione dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso, analizzando le risultanze del controllo di gestione;

c) Si occupa, con il supporto del Segretario della formulazione/predisposizione della metodologia per la valutazione delle prestazioni Responsabili di Servizio e per la graduazione delle posizioni di responsabilità;

d) predispone, con il supporto del Segretario, la pesatura delle posizioni organizzative, se presenti nell'Ente, e la propone alla Giunta Comunale;

e) valutazione, con il supporto del Segretario, attinente alla coerenza tra gli obiettivi, proposti dai Responsabili di Servizio, con il Programma di Mandato e i Documenti di Programmazione finanziaria dell'Ente, attribuendo una classe di valore differenziata a seconda della rilevanza e pertinenza rispetto alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;

f) propone al Sindaco la valutazione annuale dei Responsabili;

g) monitora il funzionamento complessivo del sistema della misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso sistema;

h) valida la Relazione sulla Performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;

i) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della Performance, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

j) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

k) cura annualmente, con il supporto della struttura addetta, 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;

l) elabora, ai sensi dell'art. 14. Comma 4, lettera a) del d. lgs. 150/2009 e succ., una Relazione annuale sullo stato del sistema della valutazione della performance, della trasparenza e integrità dei controlli interni, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;

m) svolge funzioni consultive, su richiesta del Sindaco, per la revoca anticipata degli incarichi di responsabilità, nonché per le valutazioni necessarie a tal fine, nei casi previsti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal Contratto Nazionale del Lavoro;

n) supporta il Sindaco nella valutazione del Segretario;

Il Nucleo di Valutazione, nell'assolvimento delle sue diverse funzioni, può avvalersi anche di dati esterni e attivare azioni di confronto con realtà diverse, ma omogenee e/o compatibili.

Il Nucleo di Valutazione può suggerire, per specifici argomenti o in generale, modalità ed interventi di verifica del livello di soddisfazione dell'utenza.

Il Nucleo di Valutazione relaziona al Sindaco ogniqualvolta lo ritenga necessario e comunque al termine del ciclo valutativo, evidenziando eventuali scollamenti tra il processo di indirizzo controllo e quello di programmazione-gestione operativa, i punti di forza e di debolezza delle prestazioni effettuate, nonché le azioni correttive che riterrà utile proporre relativamente al processo strategico e alla dimensione organizzativo-gestionale.

Il Sindaco può, in ogni momento, fornire indirizzi e orientamenti al Nucleo di Valutazione, nonché richiedere modifiche ed integrazioni di impostazioni metodologiche e priorità operative.

Il Nucleo ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti in rispetto dei principi di tutela dei dati personali. Può agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile (Segretario, responsabile Servizi Finanziario). Nel caso di riscontro di gravi irregolarità effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

Il Nucleo di Valutazione, se richiesto, può esercitare l'attività di supporto all'attività di controllo di gestione di cui all'art. 147 del T.U.E.L.;

Svolge ogni altra funzione assegnata dalla Legge, dei Contratti Collettivi Nazionali e dal Regolamento comunale.

Requisiti dei componenti del Nucleo di Valutazione:

1. cittadinanza italiana, o di uno degli Stati membri dell'U.E., e godimento dei diritti civili e politici;
2. diploma di laurea quadriennale, specialistica o magistrale in materie giuridiche, economiche e aziendali;
3. esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati, a ricoprire il ruolo di membro del Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale della Pubblica Amministrazione ed in particolare degli Enti Locali, agli aspetti organizzativi e gestionali e agli aspetti relativi al controllo di gestione.
4. assenza di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione e di provvedimenti per violazione dei doveri professionali
5. possono essere nominati componenti del Nucleo di Valutazione di questo Ente anche soggetti che partecipano ad altri Nuclei o Organismi Indipendenti di Valutazione nel numero massimo di dodici. Nel caso in cui due di essi siano svolti in Amministrazioni con più di 1.000 dipendenti il numero massimo è ridotto a quattro.

Incompatibilità e inconferibilità:

Non possono essere nominati componenti esterni del Nucleo di Valutazione i soggetti nei confronti dei quali sussistano:

1. le condizioni di incompatibilità e inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013;
2. le condizioni ostative all'affidamento dell'incarico ai sensi del D.Lgs. 235/2012, L. 135/2012;
3. le condizioni previste all'art. 14, comma 8, del D. Lgs. n. 150/2009;
4. nonché ulteriori condizioni di incompatibilità e inconferibilità contemplate e/o sopraggiunte a seguito dell'adozione di specifiche norme di legge.

Procedura di nomina del componente:

1. Il componente del Nucleo di Valutazione viene individuato *intuitu personae* tra i soggetti, aventi i requisiti sopra indicati, che abbiano presentato la propria candidatura al presente avviso di selezione pubblica.
2. L'avviso pubblico ha natura esclusivamente esplorativa, essendo finalizzato all'individuazione dei candidati idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico da conferire e dà luogo a valutazione comparativa curriculare e non a formulazione di graduatoria.
3. Il Sindaco provvede alla nomina con Decreto Sindacale, atteso che la scelta del componente del Nucleo di Valutazione è fatta *intuitu personae*, ai sensi dell'art. 7, comma 6-quater, del D. Lgs. n. 165/2001.

4. L'atto di nomina individua la durata in carica del componente determinata in anni tre e può essere prorogata per una sola volta. Egli, comunque, rimane in carica fino al rinnovo del successivo Nucleo.

Decadenza e revoca

L'incarico di componente del Nucleo è revocabile, con provvedimento del Sindaco, solo per inadempienza e cessa dall'incarico per:

1. scadenza dell'incarico
2. dimissioni volontarie;
3. impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni;
4. sopravvenuto impedimento;
5. ulteriori ipotesi contemplate dalla disciplina relativa alla decadenza dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

Modalità di presentazione della domanda di candidatura

La *domanda di candidatura*, redatta in carta semplice, con l'indicazione delle proprie generalità complete, i propri recapiti e la documentazione di seguito indicata, dovranno essere sottoscritte dal candidato con firma digitale nella forma prevista dal DPR n. 445/2000 e successive modifiche, sotto la propria responsabilità e consapevolezza delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e succ., facendo particolare riferimento alla assenza di condizioni di incompatibilità, inconfiribilità o comunque ostative come tutte precisate al precedente paragrafo “ *Incompatibilità e inconfiribilità*”, nonché l'assenza di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione e di provvedimenti per violazione dei doveri professionali.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- *curriculum vitae in formato europeo*, debitamente sottoscritto dal candidato con firma digitale nella forma prevista dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s. m., recante le clausole di autorizzazione al trattamento dei dati in esso contenuti;
- *relazione di accompagnamento al curriculum vitae*, debitamente sottoscritta dal candidato con firma digitale nella forma prevista dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dalla quale si evincano l'esperienza maturata presso Pubbliche Amministrazioni o aziende private, negli ambiti individuati dal D.M. 6 agosto 2020, come modificato dal successivo D.M. 07.08.2023, (misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di

gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel risk-management) ed eventuali altri incarichi svolti presso OIV/NIV;

- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;

La domanda di partecipazione, unitamente alla documentazione allegata, dovrà essere presentata **entro le ore 23:59 del _____**, **pena la non ammissibilità**, esclusivamente in formato PDF/A, e trasmessa a mezzo PEC con unico invio, all'indirizzo:

protocollo.luogosano@cert.irpinianet.eu indicando in oggetto "**Manifestazione di interesse ai fini della nomina del Componente esterno del Nucleo Indipendente di Valutazione della performance (N.I.V.) costituito in forma monocratica presso il Comune di LUOGOSANO (AV) – per una durata di tre anni**". 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, come risultante dalla ricevuta di consegna del certificatore.

Il termine di presentazione è perentorio. 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 sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato oppure l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC comunale.

Non saranno considerate valide le domande di partecipazione prive dei requisiti previsti dal presente avviso.

A conclusione della selezione non si procederà alla formazione di graduatorie di merito o per titoli, né all'attribuzione di punteggi.

Il decreto sindacale di nomina verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il compenso annuale lordo è fissato in € 2.000,00 (duemila), oltre IVA e CAP se dovuti, ed € 500,00 (cinquecento) a titolo di rimborso spese forfettario.

Si rende noto che al presente Avviso verrà data la seguente pubblicità:

Pubblicazione nell'Albo Pretorio presso la sede del Comune di Luogosano (AV);

Pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Luogosano (AV), nella sezione Bandi di Concorso.

Si rende altresì noto che, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy e sulla tutela della riservatezza, i dati personali dei candidati saranno utilizzati dal Comune di Luogosano (AV) per le sole finalità inerenti la procedura in questione e la gestione dell'eventuale incarico. Ciascun interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o, eventualmente, revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Ogni altra informazione relativa alla selezione in oggetto potrà essere richiesta al Comune di Luogosano (AV) all'Ufficio Segreteria al seguente indirizzo:

PEC: protocollo.luogosano@cert.irpinianet.eu

Luogosano,

Il Responsabile del Servizio