



COMUNE DI MARSCIANO

Avviso pubblico per la nomina di due componenti esterni del nucleo di valutazione

In esecuzione della Deliberazione della Giunta comunale n.14 del 17/01/2017 con cui è stato approvato il Regolamento sul funzionamento del Nucleo di Valutazione, si rende noto che è indetta una procedura comparativa per raccogliere le manifestazioni di interesse per l'affidamento **dell'incarico di componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Marsciano a due esperti esterni.**

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico in oggetto è relativo alla individuazione di due esperti esterni chiamati a far parte del Nucleo di Valutazione del Comune di Marsciano per l'espletamento delle seguenti attività:

1. propone alla Giunta il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'organizzazione, dei responsabili di posizione organizzativa (di seguito "Dirigenti") e dei dipendenti e ne cura gli aggiornamenti periodici, comprese le modalità di svolgimento delle procedure di conciliazione;
2. elabora e perfeziona la metodologia per la redazione del Piano degli obiettivi (di seguito: PDO) allegato al Piano esecutivo di gestione annuale e ne supporta la stesura, collaborando con la Giunta ed i Dirigenti;
3. monitora in corso d'anno l'andamento delle iniziative attuative del Piano delle performance a livello strategico;
4. supporta gli organi preposti nella metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlativi valori economici delle retribuzioni di posizione, nonché nella definizione della proposta di pesatura dei posti dei dirigenti che viene utilizzata come base per l'attribuzione della retribuzione di posizione;
5. provvede alla misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato e degli altri premi eventualmente previsti ai sensi del titolo III del D. Lgs. 150/2009 e del CCNL;
6. presenta al Sindaco la proposta di valutazione annuale del Segretario generale;
7. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione del personale nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/09, dal CCNL, dal CCDI e dai regolamenti interni dell'ente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
8. valida la Relazione sulla performance dell'ente, ai fini della rendicontazione, assicurandone la visibilità con la pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione;
9. Partecipa, nella fase di monitoraggio, alla verifica intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi, fase propedeutica alla verifica dei programmi ed alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, informando la Giunta sull'andamento della gestione.
10. certificazione della possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15 del CCNL 1 aprile 1999 ai sensi dell'art 15, comma 2 e comma 4 del medesimo contratto;
11. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
12. provvede a svolgere le funzioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione

13. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).

14. esercita le funzioni previste dallo Statuto e dai regolamenti comunali,

DURATA E CORRISPETTIVO

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

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.

A ciascun componente esterno del Nucleo di Valutazione spetta un compenso annuo lordo pari a 2.000,00 euro, comprensivo dell'IVA, nel rispetto dei vincoli e delle previsioni del bilancio annuale.

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) Possesso del diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi
- 2) Possesso di comprovata esperienza maturata nel campo del management, dell'organizzazione e del personale, della pianificazione e controllo di gestione, della progettazione e/o gestione di sistemi di valutazione della performance e del personale.
- 3) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in associazioni o organismi sindacali;

Non possono far parte del Nucleo di Valutazione soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in associazioni od organismi sindacali anche interni all'ente o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nell'anno precedente la nomina o che comunque svolgano un'attività in conflitto di interessi con l'ente.

Non possono altresì far parte del Nucleo di Valutazione i soggetti che si trovino in altre situazioni di incompatibilità previste dalle norme vigenti.

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, secondo lo schema allegato al presente avviso, dal quale risultino le comprovate competenze ed esperienze maturate negli ambiti di cui sopra. L'istanza dovrà pervenire al Comune di Marsciano entro le **ore 13,00 del giorno 22.03.2017**, attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsciano Largo Garibaldi 1 – 06055 Marsciano (PG);
- trasmissione a mezzo **lettera raccomandata con avviso di ricevimento** al Comune di Marsciano – Largo Garibaldi 1 – 06055 Marsciano (PG) (in questo caso fa fede il timbro postale dell'ufficio postale accettante);
- trasmissione a mezzo **posta certificata (PEC)** al seguente indirizzo: **comune.marsciano@postacert.umbria.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 solo in caso di apposita identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale).

La domanda redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere **debitamente sottoscritta** dal candidato **a pena di esclusione** dalla procedura.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La sottoscrizione può essere fatta con firma autografa oppure con firma digitale nel caso di trasmissione tramite PEC.

Nel caso in cui venga inviata tramite PEC e non si disponga di firma digitale, la domanda previamente sottoscritta dovrà essere scannerizzata in formato PDF ed allegata alla mail. In tal caso il sottoscrittore deve essere titolare dell'indirizzo PEC utilizzato per la spedizione.

Nel caso in cui il sottoscrittore utilizzi invece un indirizzo PEC di un soggetto diverso, la domanda dovrà essere necessariamente firmata digitalmente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

All'istanza dovranno essere allegati:

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

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "*dichiarazioni sostitutive di certificazione*" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "*dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

Non saranno considerate valide le istanze prive della sottoscrizione in originale del candidato, nel caso di istanza cartacea, incomplete delle indicazioni richieste e sprovviste del curriculum atto a comprovare l'esperienza richiesta nel presente avviso. Non saranno, inoltre, considerate valide le istanze pervenute oltre il termine delle **ore 13,00 del giorno 22.03.2017**.

Il curriculum dovrà evidenziare chiaramente le competenze possedute, anche mediante l'indicazione dei periodi e del contenuto delle eventuali esperienze professionali rese presso Enti Locali e altre Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento alle funzioni attinenti all'incarico oggetto del presente avviso.

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

INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' IDONEE

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.

I membri esterni sono nominati dal Sindaco fra i soggetti aventi i requisiti, a seguito di valutazione dei Curricula professionali ed esperienziali presentati ed eventuale colloquio effettuato dal Sindaco, coadiuvato dal Segretario Generale. Non è prevista, quindi, la formazione di una graduatoria di merito.

Al termine della fase istruttoria, l'individuazione e la nomina dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione è effettuata con provvedimento del Sindaco, sentita la Giunta, fra i candidati ritenuti maggiormente idonei.

Ai candidati prescelti verrà comunicato in forma scritta il provvedimento sindacale di affidamento dell'incarico.

PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI

Il presente avviso verrà pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on line del Comune di Marsciano, sul sito istituzionale del Comune www.comune.marsciano.pg.it alla voce "Bandi, Avvisi" nella sezione "Amministrazione Trasparente"

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

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale (telefono: 075 - 8747236).

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.

Marsciano, 21/02/2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Cinzia Stefanangeli