



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

IV Settore – Ufficio Personale

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DI CANDIDATURE FINALIZZATE
ALLA NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE

Visto il D. Lgs. n. 267/2000, “Testo unico degli enti locali”;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D. Lgs. n. 150/2009, “Attuazione della L. n. 15/2009 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il D.Lgs. n. 39/2013;

Visto il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 20 aprile 2020, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 6 luglio 2022 che al titolo II, capo III, artt. 9 - 13, disciplina la composizione del Nucleo di Valutazione, la nomina e la durata in carica dello stesso;

Considerato che, ai sensi dell’art. 10 del suddetto regolamento:

“1. Il nucleo di valutazione è organo monocratico o collegiale. Il Nucleo in forma collegiale è composto da massimo tre componenti esperti nei campi del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell’organizzazione e del personale e della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale.

2. Il Nucleo è nominato con provvedimento del Sindaco, previo esame dei curricula presentati dai candidati, anche a seguito di avviso pubblico - a cura dell’ufficio personale - da pubblicare all’Albo del Comune per quindici giorni. [...]”

RENDE NOTO

che l’Amministrazione intende procedere all’acquisizione di candidature volte alla nomina del Nucleo di Valutazione in possesso di conoscenze teoriche e pratiche nelle materie di competenza.

OGGETTO DELL'INCARICO

Il Nucleo svolge i seguenti compiti e funzioni:

- a) valutazione annuale delle prestazioni e delle competenze organizzative del segretario e dei dirigenti ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato;
- b) redazione o aggiornamento del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali;
- c) proposta della metodologia per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti;
- d) redazione o aggiornamento del sistema di pesatura delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;
- e) proposta della redazione della metodologia per la valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e del personale dipendente;
- f) verifica dell'adozione e dell'attuazione del sistema di valutazione permanente dei dirigenti, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.Lgs.150/2009;
- g) collaborazione con l'amministrazione e con i dirigenti per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;
- h) monitoraggio sul il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- i) comunica tempestivamente di eventuali criticità riscontrate al Sindaco e ai competenti organi di governo ed amministrazione nonché agli altri organi competenti;
- j) validazione della Relazione sulla performance assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- k) garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità e secondo quanto previsto dalle norme di legge, dai Contratti collettivi ed integrativi e dai Regolamenti comunali;
- l) proposta al Sindaco della valutazione annuale del Segretario generale e dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dell'indennità di risultato e le premialità previste dalla legge e dal vigente CCNL;
- m) responsabilità della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti;
- n) attestazione obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- o) misurazione e valutazione delle performance della struttura comunale nel suo complesso in conformità al disposto degli artt. 3, comma 2, ed art. 7, comma 2, del D.lgs 150/2009;
- p) valutazione ed al controllo strategico;
- q) altre funzioni ad esso demandate dalla legge.

Il Nucleo produce periodicamente, con cadenza semestrale, il resoconto della propria attività, attraverso report descrittivi e materiale rappresentativo dell'andamento della gestione. La documentazione è trasmessa al Sindaco il quale ultimo provvede, nei casi ritenuti opportuni e/o necessari, ad esaminarne il contenuto con i dirigenti interessati. I risultati finali del controllo e le valutazioni a consuntivo predisposti dal Nucleo sono trasmessi al Sindaco per la successiva applicazione del sistema premiale o, in caso di apprezzamento negativo, delle misure sanzionatorie previste dalle disposizioni di legge e negoziali collettive nel tempo in vigore.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà espletato personalmente dal/dai soggetto/i selezionato/i ed in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione. L'atto di nomina definisce la durata in carica del Nucleo di valutazione. La durata non dovrà superare il mandato elettivo del Sindaco, fermo restando che i componenti restano in carica fino al rinnovo del nucleo medesimo.

Al componente monocratico o ai componenti, se in forma collegiale, spetta un compenso annuo stabilito nel provvedimento di nomina, nel rispetto delle vigenti norme in materia di finanza pubblica.

In caso di dimissioni presentate dal Nucleo o dai componenti dello stesso in caso di organo collegiale, deve essere garantito un preavviso di almeno 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione da parte del Sindaco.

Il Nucleo, o ciascun componente in caso di organo collegiale, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco nei seguenti casi:

- a. sopravvenuta incompatibilità secondo quanto previsto dalle norme di legge;
- b. grave inosservanza dei doveri inerenti l'espletamento dell'incarico.

Con provvedimento del Sindaco si procede alla sostituzione del componente dimissionario o revocato entro il termine dei successivi 30 giorni. Il componente subentrante dovrà prendere atto delle operazioni in corso, assumendosi l'onere di portarle a compimento.

Il componente nominato in sostituzione di altro cessato anticipatamente dall'incarico permane comunque in carica per il periodo residuale di durata del Nucleo, fatta salva la possibilità di rinnovo.

REQUISITI PER LA NOMINA

Il/I componente/i del nucleo di valutazione deve/devono possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana / europea;
- b) diploma di laurea specialistica o quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi in giurisprudenza, scienze politiche, economia, o in ambiti afferenti ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale presso soggetti pubblici o privati, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance.

Non possono essere nominati componenti del nucleo di valutazione:

- a) coloro che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici od organizzazioni sindacali;
- b) coloro che hanno rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni;
- c) coloro che hanno rivestito simili incarichi o cariche o che hanno avuto simili rapporti nei due anni precedenti la designazione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Coloro che abbiano interesse a proporre la propria candidatura e siano in possesso dei requisiti di esperienza, competenza, candidabilità, eleggibilità e compatibilità stabiliti dalla normativa vigente in materia, possono presentare domanda in carta semplice.

La domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, che evidenzi il possesso dei requisiti prescritti;
- fotocopia documento identità;

Le candidature, indirizzate al Sindaco, dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla presente procedura, entro e non oltre le **ore 13:00 del giorno 19 settembre 2022** mediante posta elettronica certificata (PEC), da casella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare, da trasmettere al seguente indirizzo: comcarbonia@pec.comcarbonia.org oppure mediante consegna a mano al protocollo dell'Ente, in Piazza Roma n. 1;

Non saranno considerate valide le istanze:

- prive della sottoscrizione in originale del candidato, nel caso di istanza cartacea;
- incomplete delle indicazioni richieste;
- sprovviste del curriculum, atto a comprovare l'esperienza richiesta nel presente avviso;
- pervenute oltre il termine sopra indicato.
- inoltrate tramite posta elettronica ordinaria (e-mail).

La busta contenente la domanda di partecipazione o l'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione all'Avviso pubblico per raccolta di candidature finalizzate alla nomina del Nucleo di Valutazione del Comune di Carbonia”*.

Il curriculum dovrà indicare chiaramente le competenze possedute, anche mediante l'indicazione del periodo e del contenuto delle eventuali esperienze professionali rese presso altri 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 entro i termini previsti. L'Ente non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi/disguidi nella consegna della istanza e del curriculum.

INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ 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. Non è prevista formazione di graduatoria di merito.

INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Carbonia all'indirizzo <https://www.comune.carbonia.su.it/> alla sezione "Amministrazione Trasparente"-sottosezione "Bandi di concorso".

Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Erika Pitzalis, Posizione Organizzazione dell'Ufficio Personale.

Informazioni in merito potranno essere richieste all'ufficio Personale ai seguenti contatti:

epitzalis@comune.carbonia.ca.it - 0781/694306;

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, si informa che i dati personali saranno utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione dell'incarico che dovesse instaurarsi in esito alla stessa.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Carbonia nella persona del Sindaco quale suo rappresentante legale *pro-tempore*.

Responsabile della protezione dei dati (DPO) è la Ditta Nicola Zuddas, contattabile ai seguenti recapiti:

E-mail: privacy@comune.it

Pec: privacy@pec.comune.it

Il Dirigente del IV Settore
Dott.ssa Maria Elisabetta Di Franco