

# COMUNE DI PONTERANICA

Provincia di Bergamo

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA DEL COMUNE DI PONTERANICA

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visti

- il D. Lgs. n. 267/00 e s.m.i.,
- il D. Lgs. n. 150/2009,
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,
- l'art. 56 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 in data 01.10.2013 e s.m.i.;

in esecuzione della determinazione del settore affari generali n. 113 del 13.09.2017;

### RENDE NOTO CHE

questo Ente intende procedere alla nomina del nucleo di valutazione in composizione monocratica con componente esterno per l'espletamento dei compiti e delle funzioni previsti dal D. Lgs. n. 150/2009 e scelto con le modalità specificate nel presente avviso.

#### ART. 1 – COMPOSIZIONE E NOMINA.

Il nucleo di valutazione è organo monocratico composto da un unico membro esterno, persona fisica.

Il Nucleo di Valutazione tiene luogo, ad ogni effetto, all'organismo indipendente di valutazione (OIV) delle performance di cui all'art. 14, comma 1, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Nucleo di Valutazione è nominato dalla Giunta comunale e la scelta avviene mediante valutazione dei curricula presentati. Non si procederà alla formazione di una graduatoria di merito o per titoli, né all'attribuzione di punteggi.

Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001.

La presentazione delle dichiarazioni di disponibilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione. In caso di sostituzione del componente, l'Amministrazione si riserva di non attingere alle dichiarazioni di disponibilità pervenute in risposta a questo avviso.

#### ART. 2 – FUNZIONI

Ai sensi dell'art. 53 del vigente Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi il Nucleo di valutazione svolge le seguenti funzioni:

- valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti responsabili di settore incaricati di posizione organizzativa;
- verifica sull'adozione e attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D. Lgs. n. 150/2009;
- verifica dell'esistenza e attuazione dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 55 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- collaborazione con l'amministrazione e con i responsabili dei settori per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente;
- certificazione della possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 01/04/1999 ai sensi dell'art. 15 comma 2 e comma 4 del medesimo contratto.

Svolge inoltre tutte le funzioni attribuite all'organismo indipendente di valutazione dall'art. 14 del D. Lgs. 150/2009 e adotta ogni altro atto di competenza previsto dalle norme vigenti.

Il Nucleo di valutazione risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta. La sua attività è improntata al principio della massima trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione opera con la collaborazione del Segretario comunale e ha diritto di ottenere dagli uffici copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve segnalare al Segretario comunale e al Sindaco i funzionari che impediscono e ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

### ART. 3 – REQUISITI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di paese dell'Unione Europea. In tale ultima ipotesi è necessaria una buona conoscenza della lingua italiana;
- laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento;
- esperienza di almeno tre anni nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e della gestione del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati, ovvero nel campo giuridico-amministrativo. Assume uguale rilievo l'esperienza di almeno tre anni maturata in OIV o strutture analoghe, anche di altre amministrazioni, purché non siano incorse rimozioni dell'incarico prima della scadenza;

Non saranno ammesse le candidature di coloro i quali:

- rivestono incarichi pubblici elettivi e cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente negli ultimi tre anni, o che abbiano rapporti continuativi di collaborazione e di consulenza con le predette organizzazioni, o che abbiano rivestito simili incarichi, cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- si trovino nei confronti dell'Amministrazione in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;

- siano magistrati, avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'Amministrazione;
- abbiano svolto, non episodicamente, attività professionale in favore o contro l'Amministrazione;
- abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con i responsabili di settore in servizio presso l'Amministrazione;
- siano revisori dei conti presso l'Amministrazione.

Vista la ridotta dimensione dell'ente e della relativa attività di misurazione e valutazione, può essere componente del Nucleo di Valutazione, anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi indipendenti di valutazione in diverse amministrazioni.

#### ART. 4 - DURATA E COMPENSO

Il Nucleo di valutazione dura in carica tre anni, e comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento, e può essere rinnovato per una sola volta.

Il compenso è stabilito in € 1.400,00 annue lorde onnicomprensive.

#### ART. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA'

La dichiarazione di disponibilità, debitamente sottoscritta e corredata degli allegati previsti al successivo articolo, dovrà pervenire al protocollo del Comune di Ponteranica entro le ore 12.30 del 29 settembre 2017.

Modalità di consegna:

- direttamente all'ufficio protocollo con consegna a mano;
- spedizione con raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Ponteranica, piazza dott. Pietro Asperti n. 1, 24010 Ponteranica (BG)
- invio tramite posta elettronica certificata: [info@pec.comune.ponteranica.bg.it](mailto:info@pec.comune.ponteranica.bg.it)

Si precisa che il protocollo osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e martedì dalle 17.30 alle 18.30.

#### ART. 6 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DICHIARAZIONE

Alla dichiarazione di disponibilità dovranno essere allegati:

1. dettagliato curriculum vitae in formato europeo, datato sottoscritto, dal quale risultino i requisiti di cui all'articolo 3,
2. dichiarazione di assenza di incompatibilità di cui all'articolo 3,
3. copia di un documento di identità in corso di validità nel caso in cui la dichiarazione di disponibilità, la dichiarazione di assenza di incompatibilità e il curriculum vitae non siano sottoscritti con firma digitale.

#### ART. 6 – PUBBLICITÀ.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet comunale.

#### ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORME FINALI

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale per le finalità di gestione della presente selezione.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche competenti e direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali (D. Lgs. 196/2003)

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza della selezione e riaprire il termine stesso.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme vigenti e alle disposizioni previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Ponteranica, tel. 035/571026 (interno 1, 1),

email: [m.micheli@comune.ponteranica.bg.it](mailto:m.micheli@comune.ponteranica.bg.it)

Ponteranica, li 13.09.2017

*Il Responsabile del Settore Affari generali*

Alessandra Omboni