

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE NEL COMUNE DI TOFFIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150
- la legge 6 novembre 2012 n.190;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33

-il regolamento comunale per l'istituzione e la disciplina del funzionamento del Nucleo di Valutazione nel Comune di Toffia, approvato con delibera della Giunta comunale n. 78 del 13 ottobre 2022, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Disposizioni generali - Atti generali del sito istituzionale comunale (www.comune.toffia.ri.it)

COMUNE DI TOFFIA	
Prot.	3366
del	01-12-2022
cat.	

RENDE NOTO

Che è indetta con il presente avviso, approvato con determinazione n. 320 del 01.12.2022, una procedura esplorativa volta all'individuazione del soggetto idoneo all'affidamento dell'incarico di componente monocratico del Nucleo di Valutazione nel Comune di Toffia;

ART. 1 - DURATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata triennale, decorrente dalla data di conferimento, e potrà essere rinnovato una sola volta con motivato decreto sindacale. Esso potrà svolgersi anche con specifiche sedute presso la sede comunale, laddove richiesto ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento suindicato;

ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO

1. Il Nucleo di Valutazione svolge le seguenti attività:

- a)effettua, sentito il Segretario comunale, la valutazione annuale delle posizioni organizzative nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento sulla misurazione e sulla valutazione della performance, validando la relazione sulla performance;
- b)propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di valutazione delle posizioni organizzative;
- c) effettua la pesatura delle posizioni organizzative al fine della determinazione dell'indennità di posizione;
- d) rende i pareri obbligatori e vincolanti previsti dalla normativa vigente, ad esempio in materia di adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e di regolamento sulla performance;
- e)collabora con i Responsabili di Servizio alla valutazione dei dipendenti comunali loro assegnati, garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità;
- f)collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente; svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative o regolamentari;
- g) verifica, ai sensi dell'art. 1, comma 8 bis, della legge 6 novembre 2012 n. 190, anche ai fini della validazione della performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di

- programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e nella valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza;
- h) svolge, in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, le funzioni di verifica prescritte dall'art. 44 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e succ. mod., incluse la verifica e l'attestazione annuale - nel rispetto delle determinazioni annuali dell'ANAC emesse ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. n. 33/2013 - dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di dati, documenti, informazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente;
- i) coadiuva il Segretario comunale e gli altri organi nello svolgimento dei controlli interni, secondo quanto disciplinato dalle specifiche disposizioni regolamentari comunali;
- k) esercita gli altri poteri previsti dalla legge.
2. Il Nucleo opera in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.
3. Si rimanda, per ogni ulteriore specificazione, al regolamento comunale suindicato.

ARTICOLO 3 - REQUISITI GENERALI

1. Ciascun candidato deve:

- a) essere cittadino italiano o cittadino di uno Stato dell'Unione europea;
- b) essere in possesso del diploma di laurea magistrale (o specialistica) oppure conseguita nel previgente ordinamento degli studi in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche, scienze economiche e statistiche, ingegneria gestionale o equipollenti;
- c) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti, dal capo I del titolo II del secondo libro del Codice Penale nonché per gli altri reati previsti dall'art. 32 quater del Codice Penale;
- d) non svolgere oppure non aver svolto incarichi di indirizzo politico o cariche pubbliche elettive presso il Comune di Toffia nell'ultimo triennio;
- e) non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale nei confronti dell'Amministrazione;
- f) non essere stato rimosso motivatamente dall'incarico di Nucleo di Valutazione o di OIV prima della scadenza del mandato;
- g) non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità e di ineleggibilità, previste per i Revisori dei Conti, dall'art. 236 del TUEL.

ARTICOLO 4 - REQUISITI SPECIALI

1. L'elevata professionalità e l'esperienza potranno essere comprovate dai seguenti elementi, ricavabili dal curriculum vitae e dall'eventuale relazione di accompagnamento allo stesso:

- a) Svolgimento dell'incarico di Nucleo di Valutazione o di Organismo Indipendente di Valutazione presso altri enti pubblici, con particolare riguardo ai Comuni, per almeno un triennio;
- b) Conseguimento di titolo postuniversitario (dottorato di ricerca, master professionale ...) nell'ambito della gestione del personale della PA, misurazione e valutazione della performance nella PA, management - gestione delle risorse umane nell'ambito degli enti locali;

- c) Svolgimento, per almeno un triennio, di attività di consulenza per enti locali nella materia della gestione del personale della PA (aspetti giuridici ed economici), performance organizzativa ed individuale nella PA, valutazione e controllo di gestione nella PA, relazioni sindacali negli enti locali, trasparenza dell'azione amministrativa nella PA;

2. I componenti devono essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati e nell'eventuale relazione di accompagnamento, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli Enti Locali ed agli aspetti organizzativi e gestionali.

ARTICOLO 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione alla procedura comparativa, redatta in lingua italiana ed in carta semplice, può essere redatta utilizzando, preferibilmente, il modello allegato; essa, a pena di inammissibilità, deve contenere, tutte le informazioni indicati nell'allegato modello e deve essere sottoscritta dal candidato.

2. Alla domanda deve essere allegato, a pena di inammissibilità, il curriculum vitae, in formato europeo, munito di data e di sottoscrizione.

3. Alla domanda potrà essere allegata una sintetica relazione illustrativa del lavoro svolto e delle competenze professionali acquisite, avuto riguardo a quanto riportato nel curriculum in merito ai requisiti di cui all'art. 4.

4. La domanda dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Toffia e potrà essere inviata nel seguente modo:

a) tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comunicazione@pec.comune.toffia. Nell'oggetto dovrà essere riportata la seguente dicitura: **"Procedura esplorativa per la nomina del Nucleo di Valutazione del Comune di Toffia"**;

b) tramite busta chiusa su ogni lembo, inviata tramite plico raccomandato postale o di altro corriere autorizzato, al seguente indirizzo: Sindaco del Comune di Toffia, Via Porta Maggiore n. 9, 02039 Toffia (RI); sul plico dovrà essere riportata la seguente dicitura: **"Procedura esplorativa per la nomina del Nucleo di Valutazione del Comune di Toffia"**.

5. La domanda deve essere inviata, a pena di inammissibilità, entro il **giorno 21.12.2022, alle ore 12.00**;

6. Il Comune non assume alcuna responsabilità per lo smarrimento della domanda o per la ritardata consegna, che siano imputabili ai soggetti autorizzati alla consegna.

7. Le sottoscrizioni apposte in calce alla domanda ed ai documenti allegati non devono essere autenticate; ai fini dell'autenticità alla domanda dovrà essere allegato un documento di identità dell'istante, salvo che si tratti di documenti informatici, che siano stati sottoscritti digitalmente con le modalità di cui all'art. 20 del D.lgs. 82/2005 ed inviati tramite pec.

ARTICOLO 6 - PROCEDURA

1. Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio online nonché nel sito istituzionale del Comune (<https://comune.toffia.ri.it/>).

2. Le domande pervenute sono esaminate, a soli fini dell'ammissibilità delle stesse, dal Responsabile del Servizio Finanziario - Ufficio del Personale, il quale disporrà, se

possibile, la richiesta di integrazione di esse in ordine ad eventuali dati mancanti non previsti a pena di inammissibilità.

3. Esaminate le domande ai sensi del precedente comma, il Responsabile suddetto trasmette al Sindaco le domande ammissibili per ogni valutazione nel merito, comunicando ai soggetti interessati le domande dichiarate inammissibili.

4. Il Sindaco, esaminato il curriculum vitae di ciascun candidato che non sia stato escluso, valuta l'esperienza degli interessati e l'idoneità a ricoprire l'incarico, designa quindi con proprio decreto il componente da lui ritenuto idoneo allo svolgimento dell'incarico; egli potrà procedere alla nomina anche in presenza di una sola domanda e potrà altresì non nominare alcuno dei candidati laddove non abbia individuato un candidato idoneo.

5. Il decreto di designazione e nomina di cui ai precedenti commi è pubblicato all'Albo Pretorio online nonché sul sito istituzionale del Comune (<https://comune.toffia.ri.it/>). La pubblicazione vale come notifica ad ogni effetto di legge.

6. Il decreto di designazione e di nomina è altresì comunicato formalmente al candidato nominato, il quale nei successivi tre giorni lavorativi comunicherà tramite pec l'accettazione dell'incarico conferito.

7. La presente procedura è esclusivamente esplorativa, non assume natura concorsuale. Al termine di essa non viene redatta una graduatoria ed inoltre ad essa non deve seguire necessariamente la nomina di un candidato.

ARTICOLO 7 - CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo per l'incarico è fissato in € 1.500,00 (millecinquecento/00) oltre eventuale IVA ed oneri di legge, su base annuale e quindi in complessivi € 4.500,00 (quattromilacinquecento) oltre oneri di legge, per l'incarico triennale.

2. Al Nucleo sarà inoltre rimborsata la spesa di viaggio, per le sedute svolte presso la sede comunale, nella misura di 1/5 del costo medio della benzina per Km, rilevato dal MISE.

ARTICOLO 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Toffia (RI) quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della procedura medesima.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti dal Sindaco, dal Segretario comunale, dal Responsabile del Servizio Affari Generali e dal Responsabile del Servizio Finanziario per gli atti relativi alla procedura esplorativa ed all'affidamento dell'incarico, dal personale dell'Ufficio Protocollo per la registrazione pubblicazione di ciascun atto; da ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento dell'incarico..

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della presente procedura ed alla successiva nomina del candidato idoneo.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con il separato provvedimento sindacale di nomina, il candidato scelto quale componente monocratico del Nucleo di Valutazione sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'incarico. Egli ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'incarico e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto professionale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di Toffia (RI).

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, è il Comune di Toffia nella persona del Sindaco, dott. Danilo Pezzotti. È stato designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali il Responsabile del Servizio Finanziario, dott.ssa Elisa Petrizza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Dott.ssa Elisa Petrizza

