

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI ESTERNI DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI FABRIANO

IL DIRIGENTE

VISTI:

- il Decreto Legislativo n.150 del 15/10/2009 e ss.mm.ii;
- il decreto Legislativo n.165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii;

VISTI:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Fabriano;
- la delibera di Giunta Comunale n. 226 del 28/11/2012 relativa alla costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione all'interno del Comune di Fabriano;
- la delibera di Giunta Comunale n.14 del 23/01/2018 relativa ai compensi e alla durata dell'incarico;
- il decreto dirigenziale n. 23 dell'08/02/2018 di approvazione dello schema di avviso pubblico per la nomina dei componenti esterni dell'Organismo di Valutazione.

RENDE NOTO

che questo Ente intende procedere previa procedura pubblica di selezione alla nomina di n. 2 componenti esterni dell'Organismo di valutazione

OGGETTO DELL' INCARICO

I contenuti dell'incarico sono definiti con riferimento alla normativa vigente in materia e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, ed in particolare:

- collaborare alla predisposizione ed aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'organizzazione, dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti;
- suggerire ed elaborare concrete metodologie di misurazione e valutazione tenendo conto delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti ai sensi dei protocolli sottoscritti tra l'ANCI e la ex CIVIT;
- , fornire al personale dell'Ente che è tenuto a fare valutazione gli strumenti necessari all'applicazione del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- supportare la Giunta nella definizione dei criteri per la graduazione di responsabilità delle posizioni dirigenziali, delle posizioni organizzative e di alta professionalità;
- determinare annualmente, sulla base degli indirizzi e delle eventuali direttive degli organi di governo e nel rispetto delle statuizioni del regolamento, i parametri di controllo delle prestazioni del personale soggetto a valutazione e le modalità di monitoraggio delle attività dello stesso.
- curare con il dirigente di riferimento l'individuazione dei parametri e degli indicatori più adeguati a misurare i risultati dell'azione amministrativa e degli obiettivi assegnati;
- provvedere, con il supporto del servizio controllo di gestione, ove ritenuto necessario, alla misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e proporre 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.n.150/2009 e del CCNL;
- valutare la performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso e dei singoli ambiti

organizzativi con il supporto tecnico dell'ufficio controllo di gestione e validare al termine di ciascun anno, la Relazione sulla performance organizzativa dell'ente;

-collaborare alla 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;

-svolgere in collaborazione con il Segretario Generale nei modi indicati dall'art. 37 il controllo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 267/2000;

-promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11, commi 1 e 3, D.Lgs. 150/2009;

-esercitare la verifica periodica, prevista dall'art. 5, co. 2 del D.Lgs. 165/01, sugli atti dei dirigenti in materia di organizzazione degli uffici e di misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, fornendo gli elementi per l'adozione di eventuali azioni correttive;

- eseguire ogni altro adempimento assegnato da leggi, statuti e regolamenti;

All'Organismo di Valutazione potranno essere attribuiti dal Sindaco ulteriori compiti da specificare nel provvedimento di nomina.

NOMINA E DURATA INCARICO

La nomina sarà effettuata con provvedimento motivato del Sindaco garantendo la pluralità delle competenze professionali all'interno dell'Organismo di Valutazione. L'incarico decorre dalla data di conferimento e ha una durata triennale, salvo ulteriori proroghe.

L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda per la nomina i soggetti in possesso di tutti i requisiti che di seguito si riportano:

a) Requisiti Generali

- 1) essere cittadino italiano o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- 2) godere dei diritti civili e politici;
- 3) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale.

b) Requisiti di competenza ed esperienza

- 1) essere in possesso di diploma di laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale;
- 2) essere in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza almeno quinquennale nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, della valutazione e direzione del personale di amministrazioni pubbliche o di aziende private;

c) Requisiti di integrità

- 1) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro secondo, titolo II, capo I del Codice Penale;
- 2) non avere riportato condanne nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
- 3) non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente di O.I.V. o Nuclei di Valutazione prima della scadenza del mandato;
- 4) non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.

INCOMPATIBILITA', CAUSE OSTATIVE E REVOCA

Fermi restando i requisiti generali di competenza, esperienza ed integrità, l'incarico è compatibile con l'espletamento delle attività di docenza o di libera professione o di incarichi in altri organismi di valutazione.

Non possono essere nominati componenti i soggetti che rivestono, o abbiano rivestito nel precedente triennio, la carica di consigliere o amministratore dell'Ente o che abbiano rapporti, anche di collaborazione o consulenza, con le organizzazioni sindacali ovvero che li abbiano avuti nell'ultimo triennio.

La revoca dei componenti dell'Organismo di Valutazione avviene con provvedimento motivato del Sindaco nel caso di sopraggiunta incompatibilità. La revoca può essere altresì motivata da negligenza, imperizia o inerzia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.

LUOGO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL' INCARICO

La sede dell'Organismo di Valutazione è individuata presso il Comune di Fabriano. L'incaricato avrà l'obbligo di presenziare presso l'ente per almeno una volta in concomitanza di ogni fase prevista nel ciclo della gestione della performance, e in particolare:

- al momento della definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- per il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- per il monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- per la misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale e utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- per rendicontazione dei risultati.

Sia in caso di rinuncia che in caso di termine naturale dell'incarico o di revoca, il professionista si impegna a concludere le attività non ancora perfezionate, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione.

COMPENSO

Il compenso annuo lordo sarà pari ad € 4.000,00 per ciascun membro esterno. Tale compenso è da intendersi onnicomprensivo di ogni onere previsto per legge e di ogni altra voce accessoria, quale Iva, ritenute fiscali, spese per trasferta ecc...

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di candidatura dovrà essere redatta utilizzando il modulo allegato e dovrà essere corredata dal curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, nonché da ogni altro documento ritenuto utile alla valutazione.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il curriculum vitae e una fotocopia del documento di identità in corso di validità, entro e non oltre il **23 febbraio 2018**.

La documentazione dovrà essere inoltrata secondo una delle seguenti modalità:

-consegna a mano all'Ufficio Protocollo di questo Comune (Piazzale 26 Settembre 1997) secondo i seguenti orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 18,00;

-raccomandata A.R. al seguente indirizzo: "Al Sig.Sindaco del Comune di Fabriano - Piazzale 26 Settembre 1997 – 60044 Fabriano (AN)", con data di spedizione comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio postale accettante.

Con riferimento a tale modalità di presentazione, si precisa che la domanda - ancorché spedita nei termini - dovrà comunque pervenire all'Ente entro 5 giorni.

La busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione ed i documenti allegati, deve riportare, oltre all'indicazione del mittente la dicitura "DOMANDA PER AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER COMPONENTE ORGANISMO DI VALUTAZIONE". E' totalmente a rischio dei soggetti candidati l'invio della raccomandata nei tempi necessari affinché la domanda pervenga al Comune di Fabriano entro il termine sopra indicato.

-invio telematico da casella di posta elettronica certificata (PEC) - sia la domanda che gli allegati esclusivamente in formato pdf - al seguente indirizzo di PEC del Comune di Fabriano: protocollo@pec.comune.fabriano.an.it, con indicazione nell'oggetto "DOMANDA PER AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER COMPONENTE ORGANISMO DI VALUTAZIONE".

Con riferimento a tale modalità di presentazione, si precisa che la domanda verrà accettata soltanto se proveniente da casella di posta elettronica certificata personale del candidato e non da un indirizzo diverso. Non verranno prese in considerazione domande spedite da casella di posta elettronica non certificata.

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

Pertanto non saranno prese in considerazione le candidature con documentazione incompleta e/o pervenute oltre i termini previsti.

INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ IDONEE

Il Segretario Comunale esaminerà i curricula pervenuti e individuerà i candidati ritenuti maggiormente idonei allo svolgimento dell'incarico in base alla qualificazione professionale ed alle esperienze già maturate. Al termine dell'istruttoria, la nomina sarà effettuata con atto motivato del Sindaco.

Ci si riserva di effettuare dei colloqui di approfondimento qualora dalla valutazione dei curricula si evidenzia la necessità di chiarimenti per una compiuta valutazione dei requisiti. La procedura non costituisce scrutinio comparativo tra candidati e non dà luogo alla formazione di graduatoria. La scelta ha carattere fiduciario da parte del Sindaco, nell'ambito dei soggetti individuati dal Segretario. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva in caso di non idoneità dei candidati di esperire ulteriori procedure.

Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. Il provvedimento di nomina del componente, il curriculum vitae ed il compenso, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Fabriano ww.comune.fabriano.gov.it.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune per il procedimento di conferimento dell'incarico ed eventualmente trattati con strumenti informatici anche per l'eventuale gestione del rapporto derivante dall'incarico.

COMUNICAZIONI E TRASPARENZA

Il presente avviso, la relativa documentazione ed eventuali e successive comunicazioni saranno pubblicati all'Albo Pretorio e/o sul sito istituzionale del Comune di Fabriano.

Le comunicazioni individuali saranno indirizzate ai contatti indicati dai candidati nella domanda.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.8 della Legge 7 agosto 1990 n.241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla presente procedura è la Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Fabriano Lucia Baldelli.
Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi al Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane al seguente recapito: 0732 / 709385 – e-mail: personale@comune.fabriano.an.it

Fabriano, 8 febbraio 2018



IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Dott.ssa Renata Buschi

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Renata Buschi", written over the typed name.