



AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione della CIVIT n. 121/2010, in base alla quale, posto che l'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009 non trova applicazione ai Comuni, rientra nella discrezionalità del singolo Comune la scelta di costituire o meno l'Organismo Indipendente di Valutazione;

Vista la Delibera di G.C. n. 68 del 27/04/2021 è stato determinato il compenso al Nucleo di Valutazione;

Visto l'art. 44 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

Preso atto che il suddetto Regolamento prevede la costituzione del Nucleo di Valutazione in forma monocratica formato da un esperto esterno;

Vista la determinazione dirigenziale n. 636 del 06.08.2024 di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

che il Comune di Follonica intende procedere alla nomina del Nucleo di Valutazione mediante avviso pubblico, tramite conferimento di incarico a esperto esterno, fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE ED INCOMPATIBILITA'.

Per la partecipazione alla selezione, i/le candidati/e devono possedere i seguenti requisiti:

a) requisiti generali:

a.1 - essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

a.2 - godere dei diritti civili e politici;

a.3 - non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. Le cause di esclusione di cui al presente punto operano anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

b) requisiti di competenza ed esperienza:

b.1 Diploma di Laurea vecchio ordinamento oppure Laurea Specialistica o Laurea Magistrale;

b.2 documentate esperienze professionali attinenti, in particolare, al public management, al risk management, alla programmazione finanziaria, alla pianificazione, al controllo di gestione, alla qualità dei servizi pubblici, alla reingegnerizzazione dei processi e alla misurazione e valutazione dei risultati e delle prestazioni delle organizzazioni pubbliche e del personale.

Sono valutabili anche i titoli di studio conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche che attribuiscono





competenze specifiche nell'ambito dell'organizzazione e del personale delle Pubbliche Amministrazioni e i titoli quali dottorato di ricerca, master di II livello e corsi di specializzazione.

c) requisiti di integrità:

- c.1 – non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro secondo, titolo II, capo I del codice penale;
- c.2 – non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
- c.3 – non essere stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente di analoghi organismi.

2. DIVIETO DI NOMINA

In osservanza di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, non possono essere nominati componenti del Nucleo di Valutazione i soggetti che:

- rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali sul territorio del Comune di Follonica ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'amministrazione del Comune di Follonica nel triennio precedente la nomina;
- si trovano, nei confronti dell'amministrazione in una situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- siano revisori dei conti presso la medesima amministrazione;
- siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'amministrazione stessa;
- di non aver svolto attività professionale in favore o contro l'amministrazione o di averla svolta solo episodicamente;
- abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'ente, o con il vertice politico-amministrativo o comunque con l'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- incorrano in ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del D.Lgs. 267/2000;
- si trovino in alcuna delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Essendo una nomina intuitu personae, non possono altresì essere nominati associazioni, società e, in generale, soggetti diversi dalle persone fisiche, anche nell'ipotesi in cui il conferimento dell'incarico avvenga scindendo il rapporto personale con il candidato dal rapporto economico, prevedendo l'erogazione del corrispettivo ad una società per l'attività prestata dal singolo.

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

3. PRESENTAZIONE DOMANDE DI AMMISSIONE





La presentazione della candidatura alla procedura deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> secondo le istruzioni ivi specificate.

La domanda di ammissione deve essere inviata entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 02 settembre 2024.

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2- quater e 2onies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005).

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003.

Per accedere alla presentazione della domanda deve essere osservata la seguente procedura:

- cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma InPA;
- accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2- quater e 2-nonies, del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. o eIDAS;
- compilare tutti i campi previsti dal format di candidatura online sul Portale, anche ai fini dell'elaborazione del curriculum, e quindi inviare la candidatura tramite lo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato potrà inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche presenti nella domanda telematica, ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviata" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviata" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale inPA. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle istanze non è più possibile accedere alla procedura di candidatura o procedere all'invio della candidatura stessa.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPa".

Le richieste o quesiti legati alla procedura selettiva, potranno essere inviate tramite la mail pec follonica@postacert.toscana.it

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo email indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura



sarà utilizzato per le comunicazioni e convocazioni che avverranno attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e sulla piattaforma InPA.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del già menzionato recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi a partecipare alla procedura i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

È prevista la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata (in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo).

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003. n. 196.

Si ricorda che le dichiarazioni sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del DPR n. 445/2000. In caso di atti e/o di dichiarazioni false, l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000.

Le verifiche di cui agli artt. 71 e 72 del DPR n. 445/2000 sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese sono a carico del Comune di Follonica.

Il candidato dovrà dichiarare, nella domanda di partecipazione, sotto la sua personale responsabilità, il possesso di tutti i requisiti obbligatori di ammissione previsti dal presente avviso, ed inoltre:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico, e-mail, obbligatoriamente indirizzo di posta elettronica certificata personale (PEC) a cui inoltrare le eventuali successive comunicazioni.
- b) Possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea.
- c) Godimento dei diritti civili e politici.
- d) Iscrizione alle liste elettorali con l'indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto.





- e) Inesistenza di condanne penali per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021.
Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, dovranno dichiararlo all'atto della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- f) Possesso di uno dei titoli di studio indicati nel presente avviso, il punteggio finale riportato, l'Autorità/Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e l'anno del suo conseguimento. Qualora il titolo fosse stato conseguito all'estero, la dichiarazione di equipollenza indicandone gli estremi normativi, allegare il documento di riconoscimento in Italia del titolo estero.
- g) Possesso dei requisiti di competenza, esperienza e integrità riportati nel presente avviso.
- h) Assenza delle cause di divieto di nomina, secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012.
- i) Accettazione incondizionata di tutte le norme del presente avviso e l'assenso al trattamento dei dati personali ai sensi di legge.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato (con firma digitale o autografa, in questo ultimo caso, allegando copia del documento di identità), da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, gli eventuali corsi di formazione rilevanti ai fini della nomina, le esperienze lavorative, ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta in relazione all'incarico da conferire.
2. per i cittadini italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, idonea documentazione comprovante l'equipollenza da parte delle competenti autorità italiane del titolo di studio estero;

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere tramite PEC, ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

4. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al punto REQUISITI DI PARTECIPAZIONE;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE del presente avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato, richiesta tramite PEC.





5. OGGETTO DELL'INCARICO.

Costituiscono oggetto dell'incarico a titolo esemplificativo (art. 44 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi):

- a. propone alla giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati del segretario generale, dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa/alta professionalità e del rimanente personale, implementando le best practices esistenti in materia di public management e proponendo altresì soluzioni innovative e sperimentali per il rafforzamento delle performance organizzative ed individuali;
- b. monitora il funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni, della valutazione della performance, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale;
- c. comunica tempestivamente le criticità riscontrate nel sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance al Sindaco, alla Giunta e al Segretario Generale, proponendo eventuali misure organizzative per il corretto funzionamento del sistema stesso;
- d. esprime proposte per la più efficace definizione e redazione del piano esecutivo di gestione e del piano degli obiettivi in coerenza con la programmazione strategica e operativa approvata dall'ente;
- e. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità e verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per prevenzione della corruzione e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
- f. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009 (ANAC);
- g. svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;
- h. valida il consuntivo del piano esecutivo di gestione e del piano degli obiettivi (Relazione sulla performance) e verifica l'adeguata visibilità dei documenti di rendicontazione attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale;
- i. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito della professionalità e nell'osservanza dei regolamenti dell'ente, della legge e dei contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- l. effettua la valutazione annuale del segretario generale ai fini dell'attribuzione, da parte del sindaco, dell'indennità di risultato;
- m. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- n. verifica annualmente il livello di benessere organizzativo interno ed il grado di condivisione del sistema di valutazione anche attraverso la realizzazione di indagini di clima organizzativo;
- o. propone, in relazione alle peculiarità e alle priorità espresse dall'ente, sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione per le attività e i servizi pubblici erogati, ne verifica l'adozione e ne assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile, tenendone conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione;
- p. svolge una generale funzione consultiva e propositiva nei confronti del Sindaco e della Giunta Comunale in materia di public management, risk management, qualità dei servizi pubblici e reingegnerizzazione dei processi finalizzata al perseguimento di sempre maggiori livelli di efficienza, efficacia e economicità dell'azione amministrativa e di una migliore soddisfazione dei bisogni della collettività;





q. svolge qualsiasi altra attività prevista dalla legge, dai regolamenti e da qualsiasi altra disposizione normativa relativa al Nucleo di valutazione e/o agli Organismi interni di valutazione di diretta applicazione per gli enti locali.

Il NdV avrà, inoltre, un ruolo fondamentale nella realizzazione di processi innovativi, nell'analisi e definizione di procedure operative e nella definizione di piani e programmi di sviluppo organizzativo.

6. VALUTAZIONE CURRICULA E NOMINA.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco al candidato risultato idoneo sulla base della scelta effettuata *intuitu personae* a seguito di valutazione dei *curricula* professionali degli aspiranti ed eventuale colloquio, che sarà volto ad accertare il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità.

7. DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO.

Il compenso annuale lordo pattuito è pari a € 6.000,00 annui lordi (seimila/00, comprensivo di IVA, cassa previdenziale e qualsiasi altro oneri fiscale e previdenziale), oltre rimborso spese debitamente documentate, quantificate in base al Contratto Nazionale Collettivo Area Dirigenza, nel limite massimo annuo di € 1.000,00 al lordo delle ritenute di legge.

8. MODALITA' E TEMPI DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.

L'incarico ha natura di prestazione professionale, decorre dalla data del Decreto di nomina e termina con la scadenza amministrativa del Sindaco per fine mandato o per qualsiasi altra causa.

L'incarico può essere rinnovato.

L'incarico può, comunque, essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

9. INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che: Il Titolare del trattamento è il COMUNE di FOLLONICA C.F./P.IVA 00080490535, in persona del Sindaco e legale rappresentante pro tempore, con sede in 58022 Follonica (GR) - Largo Felice Cavallotti, 1 - tel. (+39) 0566-59256, Email ordinaria: protocollo@comune.follonica.gr.it – PEC follonica@postacert.toscana.it .

I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alle selezioni sono raccolti, ai soli fini della gestione della procedura, presso l'U.O.S. Gestione Risorse Umane. L'Amministrazione comunale può incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento dei dati soggetti esterni che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.





I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e dello svolgimento delle procedure di selezione. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Nella domanda di partecipazione il candidato manifesta il proprio consenso all'utilizzo a fini istituzionali dei dati personali forniti all'Amministrazione comunale per la partecipazione alla selezione, ivi compresa la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

10. NORMA FINALE

Il presente avviso non vincola in ogni caso il Comune che si riserva la possibilità di prorogare, sospendere, modificare e revocare, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, l'avviso stesso, senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti.

La procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso trovano applicazione le previsioni di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi:

- ALL'UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE indirizzo e-mail:
personale@comune.follonica.gr.it

-ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO tutti i giorni dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e in orario pomeridiano il martedì ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:00.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Gabriele Pecoraro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici del Comune.

