



## **Provincia di Brindisi**

### **COMUNE DI CAROVIGNO**

#### **AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DEI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

##### **IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

##### **PREMESSO:**

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 18/02/2014 si disponeva l'istituzione del Nucleo di Valutazione disciplinandone, attraverso l'approvazione di apposito regolamento, i compiti, la composizione, i requisiti e le modalità di nomina;
- che con decreto sindacale n. 37 del 17/04/2014 si procedeva alla nomina del Nucleo di valutazione per il triennio 2014/2014, fissando al 30/4/2017 la relativa scadenza;
- che si rende necessario procedere alla nomina dei componenti il Nucleo di Valutazione per il successivo triennio 2017/2018/2019

##### **VISTI:**

- il D. Lgs. n. 286/1999;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 150/2009;
- la determinazione n. 386 del 4/05/2017

##### **RENDE NOTO**

E' indetta una procedura pubblica comparativa per l'affidamento di n. 2 incarichi di componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Carovigno per gli anni 2017, 2018 e 2019.

##### **1. OGGETTO DELL'INCARICO**

La prestazione professionale oggetto dell'incarico consiste nell'esercizio di tutte le funzioni e dei compiti attribuiti al Nucleo di Valutazione come previsto dal citato Regolamento.

L'incarico costituisce prestazione professionale di lavoro autonomo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2222 del codice civile ed esclude pertanto qualsiasi forma di lavoro subordinato.

##### **2. COMPETENZE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione è un organismo indipendente, che opera in posizione di autonomia e indipendenza sia rispetto agli organi di governo sia rispetto ai responsabili della gestione, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della *performance*, verificando la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.

Il nucleo di valutazione relaziona, con cadenza periodica, agli organi di vertice dell'Amministrazione sui risultati dell'attività svolta ai fini della ottimizzazione della funzione amministrativa; rileva gli aspetti critici e può fornire proposte per il miglioramento dell'organizzazione complessiva dell'Ente.

Nel dettaglio dei compiti e delle funzioni del Nucleo di Valutazione si rimanda a quanto espressamente previsto nell'articolo 2 del citato regolamento comunale per la istituzione dello stesso organismo.

### **3. COMPOSIZIONE**

Il Nucleo di Valutazione è organo collegiale composto da due soggetti esperti esterni all'Ente e dal Segretario generale dell'Ente, che assume la funzione di Presidente.

#### **Requisiti per la nomina**

Possono essere componenti del Nucleo di Valutazione, i soggetti che siano in possesso dei requisiti di seguito indicati.

##### Requisiti di ordine generale:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E.;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore dell'erario, di enti pubblici, enti di previdenza e delle casse comunali;
- non trovarsi in alcuna condizione che comporti il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione, ivi comprese tutte le ipotesi di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

##### Requisiti di ordine speciale:

- diploma di laurea specialistica o magistrale in materie aziendali, giuridiche, economiche o in ingegneria gestionale;
- conoscenza di tecniche gestionali, di controllo di gestione e di tecniche di valutazione dei risultati e delle prestazioni;
- esperienza professionale, acquisita presso uffici direzionali di Pubbliche Amministrazioni o aziende pubbliche e private nell'ambito delle materie correlate agli aspetti giuridici ed economici del personale e agli aspetti organizzativi e gestionali.

Possono far parte del nucleo di valutazione di questo ente, anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi indipendenti di valutazione in diverse amministrazioni.

I componenti del Nucleo di Valutazione non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente.

### **4. NOMINA**

Alla nomina dei componenti il nucleo di valutazione provvede il Sindaco con proprio decreto, sentita la Giunta comunale.

L'individuazione dei componenti da parte del sindaco avviene sulla base del curriculum vitae presentato da ciascun candidato, valutando i titoli e l'esperienza professionale e l'idoneità a ricoprire l'incarico.

### **5. DURATA DELL'INCARICO - CESSAZIONE E REVOCA**

L'incarico di componente del Nucleo di Valutazione ha durata di tre anni e può essere rinnovato una sola volta.

I componenti del Nucleo sono revocabili solo per inadempienza e cessano dall'incarico per scadenza del mandato o per dimissioni volontarie;

### **6. COMPENSI DA CORRISPONDERE AI COMPONENTI ESTERNI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

A ciascun componente esterno del nucleo di valutazione spetta un compenso annuo lordo onnicomprensivo di € 6.000,00, oltre ad eventuali IVA e oneri previdenziali a carico del comune, da corrispondere previa presentazione di apposita nota o fattura.

## **7. PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI D'INTERESSE: MODALITÀ E TERMINI**

Gli interessati dovranno presentare manifestazione di interesse, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, corredata di una fotocopia del documento di identità in corso di validità e del curriculum, indirizzata al Sindaco del Comune di Carovigno; la manifestazione d'interesse dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Carovigno entro il termine perentorio delle **ore 13,00 del giorno 30/05/2017**, secondo le seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Carovigno esclusivamente nell'orario di apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Carovigno via Verdi, 1 - 72012 Carovigno (BR)
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.carovigno@pec.rupar.puglia.it), con le modalità in dettaglio indicate nel prosieguo del presente articolo.

In caso di presentazione della domanda con mezzi diversi dalla consegna diretta all'ufficio protocollo dell'Ente, si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il suddetto termine delle **ore 13,00 del giorno 30/05/2017**, purchè acquisite al protocollo dell'ente entro le ore 13.00 del 06/06/2017

### **Il riscontro dell'avvenuta presentazione delle domande nei termini avviene:**

- per le domande consegnate direttamente, da timbro di arrivo apposto dell'Ufficio protocollo;
- per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dal timbro a data dell'ufficio accettante; nel caso il cui il termine cada in un giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno di regolare ripresa del funzionamento degli uffici postali; in tali evenienze, il candidato allega alla domanda apposita attestazione rilasciata dalla Direzione dell'ufficio postale interessato.
- per le domande spedite a mezzo posta elettronica certificata, dalla certificazione attestante l'invio del documento informatico rilasciato dal gestore; farà fede la data della ricevuta consegna di cui all'art. 6 del DPR n.68/2005.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande presentate al Comune di Carovigno in data antecedente a quella di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio del comune stesso.

Il Comune di Carovigno non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito dal presente avviso saranno escluse. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di eventuali richieste di integrazione e/o perfezionamento della domanda già presentata all'indirizzo di destinazione.

### **Pena l'esclusione dalla procedura comparativa:**

a) alla manifestazione d'interesse dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- ✓ Copia fotostatica leggibile non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità (fatta eccezione per le domande firmate digitalmente)
- ✓ Curriculum professionale, debitamente sottoscritto anche sensi del D.P.R. 445/2000. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di studio e di lavoro

del candidato, le collaborazioni ed ogni riferimento che i candidati ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della loro attività.

b) la domanda e il curriculum dovranno essere sottoscritti con firma autografa oppure con firma digitale.

#### **8. PUBBLICITA' E NORME FINALI E DI RINVIO**

Il presente avviso sarà pubblicato per almeno quindici giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune di Carovigno e sul sito internet: [www.comune.carovigno.br.it](http://www.comune.carovigno.br.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – avvisi pubblici.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non procedere al conferimento di alcun incarico, dandone comunicazione a quanti abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse.

Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è il Responsabile dell'Ufficio del personale – cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni – tel. 0831/997207.

Informazioni, anche a carattere di notifica, sulla presente procedura saranno fornite a mezzo del sito istituzionale del Comune di Carovigno [www.comune.carovigno.br.it](http://www.comune.carovigno.br.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – avvisi pubblici.

Si allega al presente avviso lo schema di domanda che dovrà essere utilizzato dai candidati.

**Carovigno, 12/05/2017**

**Il Funzionario responsabile Area 2  
f.to Dott. Angelo Lombardini**

***Allegato 1: facsimile di domanda***