

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN  
INCARICO INDIVIDUALE IN QUALITA' COMPONENTE DEL  
NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI MARLIANA**

**Premessa**

Il Comune di Marliana, in esecuzione dell'art. 24, regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, avvia con questo avviso una procedura selettiva con valutazione comparativa tra soggetti professionali idonei, finalizzata ad individuare un soggetto qualificato per l'incarico individuale di lavoro autonomo come componente del Nucleo di valutazione (NdV) del Comune.

**1. Oggetto e natura giuridica dell'incarico.**

1. L'incarico comporta lo svolgimento delle funzioni che il DLGS 150/2009, ogni altra disposizione di legge, statutaria e regolamentare, anche comunale, oltre contrattuale, assegna al NdV;

Si evidenziano in particolare, senza che l'elenco abbia carattere esaustivo:

a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e dei controlli interni, garantendo la correttezza e il buon funzionamento attraverso eventuali segnalazioni e proposte;

b) fornire piena assistenza agli organi politici e agli uffici burocratici nell'analisi del sistema di valutazione, trasparenza e dei controlli, nell'esame delle soluzioni per eventuali difficoltà insorte, nell'esame delle proposte di modifica della relativa disciplina regolamentare, nella valutazione delle modifiche operative da apportare;

c) validare la pesatura delle posizioni organizzative e, se richiesto, di servizio, quale ufficio all'interno dei settori;

d) proporre la valutazione degli incaricati di posizione organizzativa; in tale sede compete anche svolgere incontri, colloqui, esame di atti in corso di anno, con la frequenza richiesta dal Comune, per verificare l'andamento della performance;

d) validare il piano della performance e la relazione sulla performance;

e) promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 150/09 e dal DLGS 33/2013;

f) ogni altra funzione o attività strumentale allo svolgimento delle precedenti.

2. Il rapporto instaurato con il soggetto esterno si qualifica come contratto di lavoro autonomo di natura professionale, disciplinato dagli art. 2222 e ss. del Codice Civile. Come tale l'incarico dovrà essere espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, fatto salvo il necessario coordinamento con il committente.

**2. Durata, compenso e luogo.**

1. L'incarico avrà la durata di tre anni. Potrà essere rinnovato per un uguale periodo, a discrezione dell'Amministrazione, per una sola volta. L'incarico cesserà comunque alla cessazione dell'incarico del Sindaco che procede alla nomina, decorsi 45 giorni dalla cessazione, salvo che il nuovo Sindaco confermi il NdV per il periodo residuo rispetto ai tre anni.

2. L'incarico potrà cessare anticipatamente per gravi inadempienze, per sopravvenute disposizioni normative che rendano obbligatoria l'interruzione dell'incarico; in tutti i casi sopra indicati, gli incaricati non potranno pretendere alcuna sorta di indennizzo per la cessazione anticipata.

3. Si considerano gravi inadempienze, a titolo esemplificativo, significativi ritardi nello svolgimento delle funzioni, carenza negli atti e/o nelle segnalazioni, analisi richieste. La contestazione delle inadempienze avviene per iscritto, dando al NdV un tempo di 7 giorni per presentare osservazioni.

4. L'incaricato ha facoltà di recedere dall'incarico con preavviso non inferiore a 60 giorni.

5. Per lo svolgimento del presente incarico è previsto un compenso onnicomprensivo stabilito indicativamente in **euro 1.000,00 annui**, al lordo degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi e dell'IVA, previsti a carico del percipiente e dell'Ente. Non verrà riconosciuto alcun rimborso per le spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico in oggetto.

6. Il compenso verrà pagato dietro presentazione di fattura o di notula semestrale.

7. Il luogo della prestazione è il Comune di Marliana.

### **3. Requisiti per l'accesso alla selezione.**

1. I soggetti interessati al conferimento dell'incarico devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

a) Cittadinanza italiana o di altro Paese dell'Unione Europea, o comunque cittadinanza idonea a partecipare a concorsi pubblici;

b) Età non inferiore ad anni 18;

c) Godimento dei diritti civili e politici;

d) Possesso del diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea magistrale del nuovo ordinamento in scienze economiche e statistiche, giurisprudenza, scienze politiche o ingegneria gestionale o lauree equipollenti. Per le lauree in discipline diverse è richiesto, altresì, un titolo di studio post-universitario (master di I o II livello, corso di perfezionamento, dottorato di ricerca) in profili afferenti a uno dei seguenti ambiti: organizzazione del lavoro, gestione delle risorse umane, programmazione nella pubblica amministrazione, misurazione e valutazione della performance.

e) Di essere in possesso di esperienza di almeno 1 anno in uno dei seguenti campi:

- di organizzazione del lavoro;

- gestione delle risorse umane;

- programmazione nella pubblica amministrazione;

- misurazione e valutazione della performance;

f) non siano stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ambiente, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

g) non siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, concernente il codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, salvi gli effetti della riabilitazione;

h) non siano in stato di interdizione anche temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

i) non siano stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo superiore a due anni per qualunque delitto non colposo;

l) non siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente di Nucleo di valutazione od Organismo indipendente di valutazione prima della scadenza del mandato;

m) abbiano svolto incarichi politici presso il Comune, come Sindaco, assessore, consigliere comunale, nel triennio precedente la nomina;

n) non rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero non abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con gli stessi, ovvero non abbiano rivestito incarichi o cariche nei tre anni precedenti la designazione;

o) non si trovino, nei confronti del Comune, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;

p) non siano magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, avvocati e procuratori dello Stato, salvo che non siano collocati fuori ruolo;

q) non abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con responsabili di settore del Comune o con componenti degli organi politici del Comune;

r) non siano revisori dei conti presso il Comune;

s) non essere lavoratore in pensione;

t) non si trovino in alcuna altra situazione che precluda la capacità di sottoscrivere contratti con la pubblica amministrazione e di espletare l'incarico oggetto della selezione.

### **3. Domanda di partecipazione e termine di presentazione.**

1. Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire, pena l'esclusione, **entro il termine delle ore 12.30 del giorno 18.11.2022**, con le seguenti modalità:

- Con consegna a mano al protocollo del Comune;

- Via PEC all'indirizzo: [comune.marliana@postacert.toscana.it](mailto:comune.marliana@postacert.toscana.it)

2. Le domande dovranno essere in busta chiusa riportante all'esterno la dicitura *“Selezione Nucleo di valutazione”*.

3. La domanda deve essere firmata e deve avere allegata la fotocopia di un documento di identità. Se la firma è digitale la fotocopia del documento di identità non è necessaria.

4. La domanda, redatta preferibilmente sul modello allegato a questo avviso, contiene, con dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 76, DPR 445/2000:

- a) Cognome e nome, data e luogo di nascita (se nato all'estero, il Comune nei cui registri di stato civile sia stato trascritto l'atto di nascita);
- b) Residenza e codice fiscale;
- c) Recapiti telefonici e l'indirizzo PEC a cui trasmettere le comunicazioni.
- d) Possesso della cittadinanza italiana ovvero di altro Stato membro dell'Unione Europea o di altro Stato compatibile;
- e) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi dell'eventuale non iscrizione;
- f) Il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso;
- g) L'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi di cui all'art. 3 del presente avviso;
- h) L'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

5. Alla domanda è allegato il curriculum vitae con tutte le informazioni necessarie alla valutazione.

6. Sono causa di esclusione:

- a) La mancata sottoscrizione della domanda o la mancata allegazione della fotocopia del documento di identità, salvo la firma digitale;
- b) La mancata allegazione del curriculum vitae;
- c) La mancanza di ogni altro elemento che renda non riconoscibile l'identità del candidato;
- d) La mancata indicazione di un indirizzo mail o PEC a cui inviare le comunicazioni;
- e) Assenza di un requisito di partecipazione, valutato al momento di scadenza del bando;
- f) L'arrivo della domanda oltre il termine di scadenza (fanno fede la data e l'ora di ricezione, non quelle di invio).

7. Altre mancanze della domanda potranno essere sanate in un termine di 3 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune, decorso il quale l'assenza di uno o più elementi di cui al c. 4 determina l'esclusione della domanda.

8. Tutte le comunicazioni avverranno via PEC o in subordine via posta elettronica ordinaria all'indirizzo indicato dal candidato. In caso di utilizzo della posta elettronica ordinaria la mancata ricezione dei messaggi non sarà mai imputata al Comune, al quale compete solo dimostrare l'invio senza che la ricezione abbia alcun effetto sul procedimento.

9. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli di veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum vitae con l'avvertenza che, in caso di esito negativo dell'accertamento, si procederà all'annullamento dell'eventuale incarico ed alla segnalazione agli organi competenti per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa in materia.

#### **4. Contenuto del curriculum vitae.**

1. Il curriculum vitae indicato all'art. 3 contiene ogni elemento utile a valutare la propria attività, in particolare devono essere precisati:

- principali dati relativi al curriculum formativo (laurea, corsi di formazione di carattere universitario, altri corsi di formazione ...);
- incarichi professionali svolti su materie afferenti all'oggetto dell'incarico che s'intende conferire;
- incarichi professionali ulteriori svolti (indicativi dell'esperienza professionale maturata);
- pubblicazioni attinenti le materie oggetto dell'incarico;
- attività di studio, ricerca, docenza nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico.

#### **5. Modalità e criteri di selezione dei candidati.**

1. La selezione prende avvio con una analisi istruttoria del curriculum vitae effettuata dal Segretario comunale. Il relativo verbale viene trasmesso al Sindaco, che, nella discrezionalità della scelta, può riservarsi di effettuare un colloquio con i candidati.

2. Il candidato ideale è una persona di buona formazione ed esperienza, che sappia accompagnare l'ente in un processo non solo di applicazione degli istituti, ma anche di loro eventuale modifica e comunque di sviluppo di un metodo di programmazione nei principali processi del Comune. Sono pertanto elementi di

valutazione la formazione, l'esperienza professionale in materia, l'attitudine a ricoprire il ruolo secondo le caratteristiche sopra descritte.

3. L'esito della valutazione sarà reso noto ai candidati prescelti mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, sezione amministrazione trasparente.

#### **6. Conferimento incarico**

1. Il soggetto prescelto come incaricato sarà invitato, a seguito dell'esecutività del provvedimento di conferimento, a rapportarsi al competente ufficio del Comune per l'attivazione del rapporto sotto il profilo operativo.

2. Il contratto di conferimento incarico sarà stipulato entro 30 giorni dal provvedimento di individuazione, mediante scrittura privata semplice con spese a carico dell'incaricato.

3. Il conferimento dell'incarico sarà effettuato tramite decreto del Sindaco.

#### **7. Trattamento dati personali.**

1. Titolare del trattamento dei dati personali forniti dai candidati è il Comune di Marliana.

Si informa che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento delle procedure selettive ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale.

#### **8. Pubblicazione avviso.**

1. Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio del Comune e nella sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione bandi concorso e bandi di gara e contratti.

#### **9. Altre informazioni.**

1. Il Comune si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, o di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice civile agli art. 2222 e ss.

3. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al n. 0572 698524 email [protocollo@comune.marliana.pt.it](mailto:protocollo@comune.marliana.pt.it)

Marliana, 03.11.2022

f.to Il Responsabile del Servizio Finanziario