



## COMUNE DI JESI

### **Avviso pubblico per la nomina di due componenti esterni del nucleo di valutazione**

In esecuzione della Deliberazione della Giunta comunale n. 65 dell'1.07.2011, con cui è stato approvato il Regolamento sul funzionamento del Nucleo di Valutazione, successivamente modificato con deliberazioni di Giunta comunale n. 34 del 26.02.2013 e n. 224 del 5.11.2015, si rende noto che è indetta una procedura comparativa per raccogliere le manifestazioni di interesse per l'affidamento **dell'incarico di componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Jesi a due esperti esterni.**

#### **OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico in oggetto è relativo alla individuazione di due esperti esterni chiamati a far parte del Nucleo di Valutazione del Comune di Jesi per l'espletamento delle seguenti attività:

- a) elaborare e perfezionare la metodologia per la redazione del Piano degli obiettivi (di seguito: PDO) allegato al Piano esecutivo di gestione annuale e supportarne la stesura, collaborando con la Giunta ed i Dirigenti;
- b) curare la mappatura dei prodotti delle strutture organizzative dell'ente e degli indicatori di risultato per il relativo controllo, tenendo conto delle strategie fissate dalla Giunta e degli obiettivi gestionali negoziati dalla stessa con i Dirigenti;
- c) accertare, tramite l'analisi dei dati di gestione, la rispondenza dei risultati dell'attività dell'ente con gli obiettivi stabiliti dal PDO e fornire le indicazioni utili alla messa a punto degli stessi per i periodi successivi;
- d) fornire un'azione di supporto ai Dirigenti nelle loro attività di programmazione, di gestione, di controllo e di rendicontazione; tale supporto si esplica con colloqui individuali con i soggetti anzidetti e con riunioni tematiche della Conferenza di Direzione;
- e) supportare la Giunta Comunale nella graduazione delle posizioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative (di seguito: P.O.) e fornire alla stessa ogni altra comunicazione;
- f) provvedere 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. 150/2009 e del CCNL;
- g) proporre alla Giunta il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'organizzazione, dei dirigenti e dei dipendenti e curarne gli aggiornamenti periodici, comprese le modalità di svolgimento delle procedure di conciliazione;
- h) validare la Relazione sulla performance dell'ente, ai fini della rendicontazione, assicurandone la visibilità con la pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione;

- i) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione del personale nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/09, dai CCNL, dal CCDI e dai regolamenti interni dell'ente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- j) nella fase di monitoraggio partecipare alla verifica intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi, fase propedeutica alla verifica dei programmi ed alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, informando la Giunta sull'andamento della gestione.
- k) attestare assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità
- l) espletare ogni ulteriore funzione attribuita direttamente dalla legge

## **DURATA E CORRISPETTIVO**

L'incarico avrà la durata massima di anni tre, con decorrenza dalla data indicata nel provvedimento di nomina, con possibilità di un unico rinnovo espresso.

Il Sindaco, previa motivata deliberazione della Giunta, potrà disporre la revoca anticipata al verificarsi di cause di incompatibilità, di scarsa efficienza o di acclarata imperizia nell'attività di competenza.

A ciascun componente esterno del Nucleo di Valutazione spetta un compenso annuo lordo pari a 5.000,00 euro, comprensivo dell'IVA, nel rispetto dei vincoli e delle previsioni del bilancio annuale.

## **REQUISITI RICHIESTI**

Per ricoprire l'incarico i candidati interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali;
- 4) non avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza retribuiti con le predette organizzazioni sindacali e con partiti politici;
- 5) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
- 6) diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi in giurisprudenza o economia e commercio o scienze statistiche o ingegneria gestionale o in diplomi di laurea ad esse equipollenti;
- 7) comprovate competenze e alta professionalità nella pianificazione e controllo di gestione, nell'organizzazione e nella gestione e valutazione del personale, nella misurazione e valutazione della performance.

## **PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E CURRICULUM**

Gli interessati possono comunicare il loro interesse all'incarico, con nota in carta libera, sottoscritta e corredata da apposito curriculum vitae e professionale, secondo lo schema allegato al presente avviso, dal quale risultino le comprovate competenze ed esperienze maturate negli ambiti di cui sopra. L'istanza dovrà pervenire al Comune di Jesi entro le **ore 13,00 del giorno 9.01.2017**, attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'**Ufficio Protocollo** del Comune di Jesi (solo nella giornata di sabato presso la Portineria) di Piazza Indipendenza 1 – 60035 Jesi (AN);

- trasmissione a mezzo **lettera raccomandata con avviso di ricevimento** al Comune di Jesi – Piazza Indipendenza 1 – 60035 Jesi (in questo caso fa fede il timbro postale dell'ufficio postale accettante);
- trasmissione a mezzo **posta certificata (PEC)** al seguente indirizzo: protocollo.comune.jesi@legalmail.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in caso di apposita identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale).

La domanda redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere **debitamente sottoscritta** dal candidato **a pena di esclusione** dalla procedura.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La sottoscrizione può essere fatta con firma autografa oppure con firma digitale nel caso di trasmissione tramite PEC.

Nel caso in cui venga inviata tramite PEC e non si disponga di firma digitale, la domanda previamente sottoscritta dovrà essere scannerizzata in formato PDF ed allegata alla mail. In tal caso il sottoscrittore deve essere titolare dell'indirizzo PEC utilizzato per la spedizione.

Nel caso in cui il sottoscrittore utilizzi invece un indirizzo PEC di un soggetto diverso, la domanda dovrà essere necessariamente firmata digitalmente.

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

All'istanza dovranno essere allegati:

- fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "*dichiarazioni sostitutive di certificazione*" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "*dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

Non saranno considerate valide le istanze prive della sottoscrizione in originale del candidato, nel caso di istanza cartacea, incomplete delle indicazioni richieste e sprovviste del curriculum atto a comprovare l'esperienza richiesta nel presente avviso. Non saranno, inoltre, considerate valide le istanze pervenute oltre il termine delle **ore 13,00 del giorno 9.01.2017**.

Il curriculum dovrà evidenziare chiaramente le competenze possedute, anche mediante l'indicazione dei periodi e del contenuto delle eventuali esperienze professionali rese presso Enti Locali e altre Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento alle funzioni attinenti all'incarico oggetto del presente avviso.

Il candidato che invia l'istanza per posta rimane il solo responsabile del suo arrivo presso il citato Ufficio Protocollo del Comune entro i termini previsti. Il Comune di Jesi non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi nella consegna dell'istanza e del curriculum.

## **INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' IDONEE**

Il procedimento attivato e regolato dal presente avviso ha natura esclusivamente esplorativa, essendo finalizzato all'individuazione dei candidati idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico in oggetto.

Il Segretario Generale esaminerà i *curricula* pervenuti ed individuerà i candidati ritenuti maggiormente idonei allo svolgimento dell'incarico in base alla qualificazione professionale e alle esperienze già maturate. Non è prevista, quindi, la formazione di una graduatoria di merito.

Al termine della fase istruttoria, l'individuazione e la nomina dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione è effettuata con provvedimento del Sindaco, sentita la Giunta, fra i candidati ritenuti maggiormente idonei.

Ai candidati prescelti verrà comunicato in forma scritta il provvedimento sindacale di affidamento dell'incarico.

## **PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI**

Il presente avviso verrà pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on line del Comune di Jesi, sul sito istituzionale del Comune [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it) nella sezione Il Comune – Albo pretorio – Albo pretorio on line, alla voce “Concorsi e Avvisi di selezione”.

Anche dell'avvenuta assegnazione dell'incarico verrà data informazione a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Jesi.

Responsabile del procedimento è il dirigente dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione.

Responsabile dell'istruttoria è la dott.ssa Roberta Torelli, dell'ufficio Sviluppo organizzativo e controllo strategico/Formazione e Logistica, alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione (telefono: 0731 - 538315).

## **TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione di dati personali” e al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento comparativo saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la stipulazione del contratto d'opera.

Jesi, -----

**IL DIRIGENTE DELL'AREA**

**dott. Mauro Torelli**

AI Comune di Jesi  
Piazza Indipendenza 1  
60035 Jesi (AN)

**OGGETTO: manifestazione di interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento dell'incarico di componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Jesi.**

Il sottoscritto/a .....  
Codice Fiscale.....nato/a .....  
il ..... residente in ..... Cap .....  
Via/Piazza .....n.....telefono.....

### MANIFESTA

il proprio interesse a partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Jesi.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto, dichiara, sotto la propria personale responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali;
- non avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza retribuiti con organizzazioni sindacali e con partiti politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
- diploma di laurea in .....<sup>1</sup>;
- comprovate competenze e alta professionalità nella pianificazione e controllo di gestione, nell'organizzazione e nella gestione e valutazione del personale, nella misurazione e valutazione della performance.

Allega curriculum vitae e professionale, debitamente sottoscritto, accompagnato da una fotocopia del documento di identità.

Consente il trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e nelle forme previste dall'avviso di attivazione del procedimento, nonché, in caso di nomina, la diffusione degli stessi come previsto dall'avviso e dalle leggi vigenti.

---

<sup>1</sup> indicare il diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi in giurisprudenza o economia e commercio o scienze statistiche o ingegneria gestionale o in diplomi di laurea ad esse equipollenti;

Le comunicazioni riguardanti il procedimento di cui trattasi dovranno essere inviate all'indirizzo di residenza (oppure, se diverso da quello di residenza, al seguente indirizzo: indicare Via/p.zza/n.. civico, città, cap, recapito telefonico).

Data .....

Firma

.....