

**AVVISO PUBBLICO
PER LA NOMINA DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO DI VALUTAZIONE**

SI RENDE NOTO

Che con determina n. 85 del 13.05.2022, come modificata con determina n. 121 del 07/06/2022, è indetta una selezione finalizzata all'individuazione dei tre componenti del Collegio di Valutazione, di cui uno con funzioni di Presidente, del Comune di Mariglianella.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

Il Collegio di Valutazione svolge le funzioni ed i compiti previsti nell'apposito Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 09.06.2006 ed, altresì, quelli previsti nel Titolo III "Controllo di Gestione" del Regolamento sui Controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 dell'11.03.2013.

Inoltre, ad uno solo dei componenti il Collegio di Valutazione, da individuarsi con Decreto Sindacale, sarà attribuito il compito del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti gestionali posti in essere dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Regolamento sui Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3/2013. A tale componente spetterà una maggiorazione del 10% sul compenso di cui al successivo punto 4).

2. NATURA DELL'INCARICO

Ai componenti del Collegio di Valutazione sarà richiesta l'erogazione di una prestazione professionale da espletarsi in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione.

3. REQUISITI ESSENZIALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
- essere esperti di comprovata specializzazione anche universitaria, a norma dell'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001, nella gestione del personale o nelle tecniche di monitoraggio o di organizzazione o di materie giuridiche ed economiche e con esperienza maturata nell'ambito delle professioni e/o enti pubblici.

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento comunale del Collegio di valutazione delle prestazioni del personale titolare di P.O. approvato con delibera di G.C. n. 90 del 9/6/2006 e ss.mm.ii, I componenti del Collegio di Valutazione non possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione interessata o tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali 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".

Infine non possono essere nominati i soggetti che si trovino in situazione di incompatibilità e/o di inconferibilità prevista dal D.Lgs. n. 39/2013.

4. COMPENSO

A ciascun componente del Collegio di Valutazione è riconosciuto, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 6 del D.L. 78 del 31.05.2010, un compenso annuo lordo pari ad €. 2.500 comprensive di IVA e CPA se dovute.

Detto compenso è da intendersi comprensivo delle spese di viaggio.

5. DURATA DELL'INCARICO

Il Collegio di Valutazione è nominato dal Sindaco e resta in carica per anni due.

7. PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line e contestualmente pubblicato sul sito internet del Comune.

A conclusione della procedura comparativa saranno pubblicati sul portale della trasparenza dell'Ente gli estremi del Decreto Sindacale di affidamento dell'incarico, completo dei riferimenti identificativi dell'oggetto dell'incarico, della denominazione e codice fiscale dell'incaricato, del relativo compenso e dei curricula professionali, ai sensi dell'art. 15 decreto legislativo 33/2013.

8. REVOCA DELL'INCARICO

La revoca dei componenti del Collegio di Valutazione avviene con provvedimento motivato del Sindaco nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per assenza non giustificata a tre sedute consecutive del Collegio o per scarsa efficienza nell'attività di competenza. La revoca può operare anche nei confronti di uno soltanto dei componenti.

9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno produrre una domanda, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, corredata da curriculum in cui, mediante autocertificazione e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi del DPR 445/2000, attestano le proprie complete generalità, indicano i recapiti, dichiarano il possesso di tutti i requisiti richiesti nonché l'esplicito consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità della procedura di cui al presente avviso ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- il curriculum vitae datato e firmato, da cui risultino in modo dettagliato il percorso di studi, i titoli posseduti, le esperienze professionali maturate nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- ogni altra eventuale ulteriore documentazione che il richiedente ritenga di produrre nel proprio interesse.

Non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata.

Gli interessati dovranno far pervenire le domande, corredate dalla suddetta documentazione, all'ufficio protocollo inderogabilmente entro il termine di scadenza delle **ore 12,00 del giorno 24 giugno 2022**

Le domande potranno essere presentate:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Mariglianella dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle 12.00;
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Mariglianella, via Parrocchia, 48, CAP 80030, riportando sulla busta l'indicazione "Selezione nomina componenti Collegio di Valutazione";
- a mezzo di posta certificata al seguente indirizzo: comune.mariglianella@asmepec.it. In tal caso, a pena di esclusione, il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda.

Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande, anche se spedite per raccomandata postale, pervenute entro il termine indicato.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre l'ora ed il giorno di scadenza del termine di presentazione.

10. PROCESSO COMPARATIVO E NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Le domande pervenute nel termine previsto dall'avviso saranno istruite dal responsabile dell'Ufficio Personale che provvederà con apposita determinazione all'ammissione/esclusione dei candidati dalla procedura.

Per i soli candidati ammessi, il Sindaco procederà a valutazione comparativa mediante l'esame dei curricula pervenuti in relazione alla coerenza delle qualità professionali rispetto all'incarico da conferire e a un colloquio di approfondimento, in relazione al profilo professionale posseduto nel campo della gestione amministrativa, del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle AA.PP .

La comparazione sarà supportata da una specifica griglia in cui la valutazione del curriculum vitae del candidato, al fine di stabilirne la coerenza con i contenuti delle attività specifiche del progetto, alla quale sarà attribuita una valutazione massima di 40 punti mentre al colloquio che terra conto, oltre alle competenze tecniche e professionali nel campo della gestione amministrativa, del management della valutazione della performance e della valutazione del personale delle AA.PP., delle motivazione e della predisposizione a ricoprire l'incarico di componente del nucleo di valutazione in un Ente in dissesto finanziario, sarà attribuito una valutazione massima di 60 punti.

Nelle valutazioni dei candidati a cui assegnare l'incarico di componente del collegio di valutazione saranno rilevanti:

- le esperienze, anche nel settore privato, svolte in relazione ai processi di controllo di gestione, del controllo della qualità e di valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei responsabili gestionali e del personale;
- il possesso di un curriculum formativo e professionale nelle materie di organizzazione e gestione del personale delle imprese private o delle pubbliche amministrazioni;
- il possesso di laurea magistrale in economia, giurisprudenza, scienze dell'amministrazione o ingegneria;
- il possesso di titoli di studio post-universitari o abilitazioni professionali in ambiti conferenti l'oggetto del bando;
- la conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche, con particolare riferimento ai programmi gestionali, ai software di office automation e data base management;

Il procedimento ha natura ricognitiva e pertanto il punteggio attribuito ha la sola funzione di strumento di supporto alla valutazione, pertanto non si procederà alla formazione di alcuna graduatoria.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'amministrazione. In caso di designazione e/o di nomina il Comune si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati e/o l'assenza di impedimenti per la nomina. Il sindaco potrà procedere alla nomina anche in presenza di una sola domanda, ove questa sia ritenuta idonea e qualificata ai fini dell'eventuale nomina.

Non si procederà ad alcuna nomina qualora nessuna delle candidature pervenute sia ritenuta adeguata.

11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 12 e ss. del Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati (GDPR) n. 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti per partecipare al presente avviso di selezione è finalizzato all'espletamento della stessa, con utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tale finalità.

Il conferimento di tali dati è, pertanto, obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. L'obbligo è definito dalle vigenti disposizioni inerenti la gestione del procedimento amministrativo in esame (L. 241/1990, L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, Regolamento comunale Del. G.C. n. 90/2006)

I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al citato Regolamento europeo n. 2016/679, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il recapito per esercitare detti diritti è l'ufficio dell'Ufficio Personale, email/pec personale.mariglianella@asmepec.it.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mariglianella nella persona del suo legale rappresentante. Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a rivolgersi direttamente all'Ufficio Personale, dal lunedì al venerdì ore 09,30/14,00 e lunedì e mercoledì ore 15.30/18.30 o telefonicamente al n. 081/8411222 int. 6135.

12. NORMA FINALE

Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Mariglianella nonché alla normativa vigente in materia.

Mariglianella, 08/06/2022

Il Responsabile del Servizio Personale e Uffici di Supporto

Dr. Giovanni Del Gaudio