



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

AVVISO PUBBLICO

RIAPERTURA DEI TERMINI PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE FINALIZZATE ALLA INDIVIDUAZIONE E NOMINA DI N. 3 ESPERTI ESTERNI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

Data di Scadenza: **4 NOVEMBRE 2022**

IL DIRIGENTE

Vista e richiamata la deliberazione n. 11/2021, con la quale la Giunta Comunale ha disposto l'attivazione della procedura per il rinnovo del Nucleo di Valutazione della performance dell'ente, finalizzata alla nomina dei n. 3 esperti esterni componenti del predetto Organo, demandando al Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione la predisposizione del relativo avviso pubblico per l'acquisizione delle candidature;

Visto l'Avviso pubblico per l'acquisizione di candidature finalizzate alla individuazione e nomina di n. 3 esperti esterni componenti del Nucleo di valutazione, pubblicato in data 09/02/2021;

RENDE NOTO

che, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 273 dell'11 ottobre 2022, immediatamente eseguibile, sono riaperti i termini dell'Avviso pubblico per l'acquisizione di candidature finalizzate alla individuazione di n. 3 esperti esterni, in possesso dei requisiti di qualificazione professionale ed integrità di seguito dettagliatamente indicati, da nominare quali componenti del Nucleo di Valutazione della *performance* del Comune di Galatina per il triennio 2023-2025.

Le modalità di presentazione delle candidature, i requisiti richiesti ed il procedimento di individuazione e nomina sono riportati nel presente avviso di riapertura termini e, per quanto non espressamente previsto, si rimanda al vigente *Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione della performance*.

Le candidature già presentate nei termini stabiliti dal precedente Avviso pubblicato all'Albo Pretorio *online* dal 09/02/2021 al 10/03/2021 (in esecuzione della DGC n. 11/2021) sono considerate valide ai fini della partecipazione alla procedura in argomento. I candidati che hanno già manifestato interesse nei termini suddetti possono aggiornare e/o integrare con ulteriore documentazione la propria domanda di partecipazione fino alla data di scadenza del presente avviso.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

I componenti del Nucleo di Valutazione svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge – e, segnatamente, dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "*Testo Unico degli Enti locali*", dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche*", dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sulla base dei principi e delle disposizioni applicabili agli Enti Locali, e dal D.Lgs. n. 33/2013 –, nonché dallo Statuto comunale, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale*, nonché dagli atti regolamentari e provvedimenti che disciplinano l'organizzazione e il ciclo della *performance* dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione svolge, in particolare, le seguenti funzioni ed attività:

- supporta l'ente collaborando alla definizione del sistema di misurazione e valutazione della *performance*, sul quale esprime il proprio parere vincolante;
- verifica l'effettiva adozione di sistemi di *customer satisfaction* per la valutazione da parte dell'amministrazione della performance organizzativa e ne tiene conto ai fini validazione della Relazione sulla performance;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità e dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- valida, al termine di ciascun anno, la Relazione sulla *performance* dell'Ente, tenendo conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi rivolti, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione e dalle analisi condotte dai soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- collabora con la Giunta comunale, i dirigenti ed i responsabili apicali di strutture autonome per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;
- concorre alle attività di controllo strategico, come definite nello specifico Regolamento dei Controlli interni, e valuta la *performance* organizzativa di Ente sulla base dei dati e delle informazioni fornite periodicamente ed a consuntivo dall'Ufficio di supporto al controllo di gestione;
- segnala tempestivamente agli organi di governo eventuali criticità riscontrate nell'esercizio



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

delle funzioni di monitoraggio, controllo e verifica;

- propone all'organo di governo politico di vertice la valutazione annuale dei dirigenti e dei responsabili apicali di strutture autonome ai fini dell'attribuzione ad essi dei premi, in conformità a quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione ed incentivazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, da contratti integrativi e dagli atti regolamentari interni disciplinanti il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- supporta la Giunta nella definizione della metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e dei correlati valori economici delle retribuzioni di posizione, nonché formula parere sulla proposta di pesatura delle stesse;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D. Lgs. n. 33/2013;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- esercita tutti gli altri compiti, funzioni ed attività, attribuitigli dalla legge, dallo statuto, dai Regolamenti interni dell'Ente (in particolare, dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dal Regolamento sui controlli interni e dal Regolamento di Contabilità) o affidati dal Sindaco.

Al Nucleo è riservata in modo particolare la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei Dirigenti e dei Responsabili di Unità Organizzativa autonoma in posizione di staff, la pesatura delle posizioni dirigenziali, nonché la valutazione della performance organizzativa di Ente sulla base dei dati e delle informazioni fornite a consuntivo dall'Ufficio di supporto al controllo di gestione.

ART. 2 - REQUISITI PER LA NOMINA

I componenti del Nucleo di Valutazione devono essere in possesso di specifiche competenze in materia di organizzazione e processi di innovazione, di elevata professionalità ed adeguata e comprovata esperienza maturata nel campo del *management*, della programmazione e dei controlli, della valutazione della *performance organizzativa*, della valutazione del personale delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, a norma dell'art. 4 del *Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione della performance*, possono essere nominati componenti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Generali:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. godimento dei diritti civili e politici;

Speciali:

a) di competenza ed esperienza:

1. diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM), in discipline giuridiche e/o economiche e/o in ingegneria gestionale, ovvero anche in discipline diverse dalle precedenti, se, in tal caso, accompagnati dal possesso di titolo di studio post-universitario afferente ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale della P.A., o del management o della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione della performance;
2. comprovata e documentata esperienza professionale almeno quinquennale, maturata presso pubbliche amministrazioni o aziende private nel *management*, nella pianificazione e nel controllo di gestione, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nella organizzazione e gestione del personale, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel *risk management*; le suddette esperienze devono essere comprovate da idonea documentazione dal presentare a corredo dell'istanza;

b) di integrità:

1. non essere 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;
2. non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D.Lgs. 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;
3. non trovarsi in stato di interdizione anche temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
4. non essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo superiore a due anni per qualunque delitto non colposo;
5. non trovarsi nelle ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità previste nelle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012 e al D. Lgs. n. 39/2013;
6. non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente del Nucleo di



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Valutazione prima della scadenza del mandato.

Le cause di esclusione di cui ai precedenti punti da 1 a 4 operano anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., salvo il caso dell'estinzione del reato.

Non possono far parte del Nucleo di Valutazione i dipendenti comunali dell'ente o i soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o di nomina politica o cariche in partiti politici o in associazioni od organismi sindacali anche interni all'Ente o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche negli ultimi tre anni ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, o che comunque svolgano un'attività in conflitto di interessi con l'Ente. Non possono, altresì essere nominati componenti del Nucleo coloro che si trovino in una delle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. e dall'art. 2399, comma 1, lett. a) e b) c.c. o in altra causa di interdizione, inabilitazione e divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione ed in generale di incompatibilità con lo svolgimento dell'incarico espressamente stabilite dalla legge.

ART. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati ed in possesso dei requisiti previsti dal precedente art. 2, possono proporre la propria candidatura, presentando apposita domanda in carta semplice, secondo il modello reso disponibile unitamente al presente avviso.

Il candidato, con la domanda, è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, i dati anagrafici completi, la residenza, le informazioni di contatto, nonché:

- di aver preso preventiva visione del *Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione della performance*, approvato con deliberazione di G.C. n. 11/2021;
- di possedere i requisiti generali e speciali previsti dal precedente Art. 2, richiesti a pena di esclusione;
- l'insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità e/o divieti a contrarre con la pubblica amministrazione, pena l'esclusione dalla procedura comparativa.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, devono essere allegati, **a pena di esclusione**:

1. copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità;
2. dettagliato *curriculum* formativo e professionale – **debitamente datato e sottoscritto** – che dovrà evidenziare chiaramente e specificamente i titoli di studio e formativi posseduti, le esperienze lavorative e professionali maturate dal candidato, con espressa indicazione della tipologia di attività prestata, dei relativi periodi e dei contenuti delle prestazioni rese, con particolare riguardo alle funzioni attinenti all'incarico oggetto del presente avviso, gli incarichi



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

ricoperti ed i soggetti conferenti, le competenze e capacità professionali, nonché ogni altra informazione ritenuta utile a comprovare l'attitudine, le abilità, le competenze ed esperienze dei candidati rispetto all'incarico da conferire. I titoli professionali e culturali posseduti, sì come le esperienze lavorative e gli incarichi ricoperti devono essere esposti con la specifica e chiara indicazione di tutti gli elementi idonei a consentire la verifica di quanto dichiarato.

È in facoltà dei candidati allegare alla domanda ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini di una migliore valutazione dei titoli posseduti in relazione agli ambiti di cui all'art. 2 del presente Avviso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autentica.

La domanda di partecipazione alla procedura in oggetto dovrà essere presentata al Comune di Galatina entro e non oltre il **termine perentorio del 4 novembre 2022**, a pena di esclusione, a mezzo posta elettronica certificata, utilizzando documenti informatici in formato .pdf sottoscritti con firma digitale, al seguente indirizzo istituzionale:

protocollo@cert.comune.galatina.le.it

Solo nell'ipotesi in cui il documento informatico sia trasmesso dall'indirizzo di PEC personale del candidato istante potrà omettersi la firma digitale.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, fa fede la data e l'ora di invio del messaggio di consegna della PEC.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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 D.P.R. n. 445/2000 e di "*dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti. In merito, si rammenta 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 e dal conferimento dell'incarico (art. 75 del citato D.P.R.).



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

La partecipazione alla selezione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni di cui al presente avviso e delle disposizioni normative e regolamentari dallo stesso richiamate.

ART. 4 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Non saranno valutate le candidature:

- prive di sottoscrizione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 65, comma 1, lett. c-bis), del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82, e/o di sottoscrizione digitale, ove non trasmesse tramite PEC propria, nonché degli allegati richiesti al precedente art. 3;
- presentate da soggetti non in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso (generali e speciali – di competenza ed esperienza e di integrità);
- pervenute, per qualunque ragione in ritardo rispetto ai termini stabiliti dal presente Avviso;
- contenenti omissioni o incomplete dichiarazioni relative alle generalità personali, tali da non consentire alcuna identificazione.

ART. 5 - PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE E NOMINA

La selezione dei candidati in possesso dei requisiti richiesti verrà effettuata mediante esame e valutazione del *curriculum* professionale e della documentazione prodotta dagli interessati, oltre ad eventuale colloquio, effettuati dal Sindaco, coadiuvato dal Segretario Generale. All'esito della individuazione dei tre candidati qualificati, il Sindaco procederà con proprio decreto alla nomina ed al conferimento del relativo incarico, contestualmente attribuendo le funzioni di Presidente ad uno dei componenti nominati.

La selezione delle candidature è effettuata assicurando il rispetto dell'equilibrio di genere previsto dai vigenti Regolamenti interni, fatta salva la possibilità di motivata deroga.

La procedura disciplinata dal presente Avviso non assume carattere concorsuale e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito o per titoli, né prevede l'attribuzione di punteggi.

La nomina dei componenti del Nucleo è di tipo fiduciario, a cura del Sindaco, e la scelta è effettuata tra i soggetti che, nei termini, hanno presentato la propria valida candidatura e sono in possesso dei requisiti richiesti.

I *curricula* dei membri del Nucleo di Valutazione, l'atto di nomina ed i relativi compensi saranno pubblicati sul Sito istituzionale del Comune di Galatina.

ART. 6 - DURATA DELLA NOMINA E COMPENSO



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Il Nucleo di Valutazione, nominato con decreto sindacale, rimane in carica per tre anni, salvo ipotesi di rinnovo.

La revoca, la decadenza dall'incarico e la sostituzione dei componenti avvengono nei casi espressamente previsti dall'art. 6 del *Regolamento per il funzionamento del Nucleo di valutazione della performance*, al quale si rimanda.

Il compenso annuale onnicomprensivo spettante ai componenti del Nucleo di Valutazione è determinato dal Sindaco con il decreto di nomina, in misura comunque non superiore al 50% di quanto percepito dai componenti del Collegio dei Revisori, ed è definito, in ogni caso, in stretta correlazione con il bilancio dell'ente, valutata la sostenibilità finanziaria della relativa spesa. Non è dovuto alcun rimborso per le spese di viaggio, vitto o alloggio, che restano ad esclusivo carico dei singoli componenti.

Il compenso è liquidato ogni semestre, previa presentazione di idonea attestazione comprovante l'avvenuto svolgimento delle attività previste nel presente Regolamento e negli ulteriori di programmazione ed organizzazione dell'Amministrazione comunale.

ART. 7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, si informa che i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura selettiva, al successivo conferimento dell'incarico ed all'espletamento dello stesso. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti e/o enti pubblici, per le finalità di gestione degli aspetti connessi all'incarico, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio *on-line* e sul sito istituzionale del Comune di Galatina, nella apposita sezione *Amministrazione Trasparente*.

I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti. All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

Titolare del trattamento è il Comune di Galatina, con sede in via Umberto I n. 40; Responsabile del trattamento è il Dirigente della Direzione Affari Generali e Avvocatura.

Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Carmine Leonardo i cui dati di contatto sono i seguenti: tel. 0836/633111; e-mail: protocollo.leonardo@comune.galatina.le.it, PEC: protocollo@cert.comune.galatina.le.it.

ART. 8 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di sopravvenute e diverse esigenze organizzative, ovvero quando ciò si renda necessario o opportuno sulla base di disposizioni di legge o contrattuali.

ART. 9 - PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio *online* del Comune di Galatina e sul sito istituzionale del Comune www.comune.galatina.le.it nella sezione Avvisi.

Responsabile del procedimento è il sottoscritto dirigente della Direzione Affari Generali e Avvocatura.

Eventuali informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti al seguente indirizzo di posta elettronica: ruggiero@comune.galatina.le.it

Galatina, li 19 ottobre 2022

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

avv. Elvira A. Pasanisi