



COMUNE DI DORGALI

Viale Umberto, 37 - CAP. 08022 - TEL. 0784-927216 - FAX 0784-94288

Provincia di Nuoro SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 329 del 07.12.2011, con determinazione R.A.A. n. 1515 del 13.12.2011 sono stati riaperti i termini per la presentazione delle manifestazioni d'interesse alla selezione comparata per l'incarico di Esperto esterno per la costituzione del Nucleo di Valutazione di cui al D. Lgs n. 286/1999

Il nuovo termine per la presentazione delle istanze è fissato al 30.01.2012. Pertanto si ripubblica il seguente

AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 295 del 18.10.2011, con cui si è stabilito di nominare il Nucleo di Valutazione in ottemperanza a quanto sancito dall'ordinamento professionale del contratto di lavoro degli Enti Locali, art. 9, comma 6, lett. c),

RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale di Dorgali intende procedere alla nomina **del Nucleo di Valutazione** in applicazione del vigente C.C.N.L. 1999, art. 9, comma 6, lett. c), e del D. Lgvo n. 286/1999 e s.m.i..

1. ATTIVITA' DA SVOLGERE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il Nucleo di Valutazione:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo;
- c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal Regolamento comunale per la valutazione delle posizioni organizzative, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- d) verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti nel bilancio di previsione di ogni anno e nel PEG;
- e) verifica, mediante valutazione comparativa dei costi e rendimenti (quantità e qualità dei servizi offerti), della corretta ed economica gestione delle risorse, in rispetto al PEG e ad altre determinazioni degli organi dell'ente;
- f) propone, all'organo di indirizzo politico amministrativo, la valutazione annuale dei capi area e l'attribuzione ad essi dei premi;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;

- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- i) sulla base di appositi modelli di cui al regolamento comunale sulla valutazione delle posizioni organizzative, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla predetta;
- j) fornisce la consulenza in materia di valutazione del personale appartenente alle categorie A, B e C, qualora l'intervento sia richiesto dal Responsabile di Area;
- k) compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigenziale, distinto per livello generale e non, e del personale non dirigenziale.
- l) fornisce indicazioni circa la stesura dei sistemi di valutazione nel rispetto dei regolamenti vigenti nell'Ente;
- m) sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ed esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 4. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'art. 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999 e, riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- n) esegue ogni altro compito assegnato dalle leggi, statuti, regolamenti.

2. REQUISITI GENERALI.

- a) Cittadinanza: possono essere nominati cittadini italiani e cittadini dell'Unione europea.
- b) Divieto di nomina: il componente non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi 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 incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

Non possono altresì essere nominati soggetti che abbiano cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico, rapporti di parentela con i componenti gli organi del Comune (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale), con il Segretario ed il personale dipendente, condanne penali e di procedimenti penali in corso, siano incorsi in provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche, oggetto di provvedimenti disciplinari irrogati od in corso di irrogazione da parte di Ordini professionali nel caso di iscrizione presso i medesimi.

- c) conoscenze informatiche: il componente dovrà avere buone e comprovate conoscenze tecnologiche di software, anche avanzati.
- d) conoscenza dell'amministrazione: il componente dovrà avere buone conoscenze della amministrazione interessata.

2.1. REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE CONOSCENZE.

- a) Titolo di studio: il componente deve essere in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi.
- b) Tipologia del percorso formativo: esperto in materia di organizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione.
- c) Studi o stage all'estero: è valutabile, se afferente alle materie di cui alla lett. b) del presente paragrafo, un congruo periodo post-universitario di studi o di stage all'estero.

2.2. REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI.

Il componente deve essere in possesso di **un'esperienza di almeno cinque anni** in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati, ovvero in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa, di almeno cinque anni, maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza.

2.3. REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE CAPACITÀ.

- a) Capacità: il componente dovrà possedere capacità intellettuali, manageriali, relazionali. Dato il loro ruolo di promotori del miglioramento, dovranno dimostrare capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare, anche in gruppo, e avere un'appropriate cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo.
- b) Accertamento delle capacità: le predette capacità e competenze specifiche sono accertate oltre che dagli elementi desumibili dal curriculum, nel corso dell'istruttoria finalizzata alla nomina, mediante **un colloquio**. L'interessato dovrà essere chiamato ad illustrare, in una relazione di accompagnamento al curriculum, le esperienze che ritenga significative anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti e invitato ad esporre l'attività e gli obiettivi che egli ritenga che l'Organismo debba perseguire; tale relazione sarà comunque oggetto del predetto colloquio.

I partecipanti non in possesso dei requisiti predetti saranno esclusi.

3. COMPENSO E DURATA

Al soggetto incaricato verrà corrisposto un compenso annuo, onnicomprensivo, esclusi i rimborsi spese, pari ad € 3.000,00, al lordo delle ritenute di legge.

L'incarico, da svolgersi presso la sede dell'Ente, avrà durata triennale, rinnovabile, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa.

L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

4. DOMANDE DI AMMISSIONE.

Gli aspiranti dovranno produrre la seguente documentazione:

- 1) domanda di ammissione alla selezione in carta semplice, in cui i candidati mediante autocertificazione resa ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, dovranno attestare le proprie complete generalità, indicare i recapiti ed un numero di fax, dichiarare l'esistenza di tutti i requisiti di cui ai paragrafi 2.1., 2.2., 2.3 e 2.4, nonché l'espresso consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità della procedura di cui al presente avviso ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.
- 2) fotocopia del proprio documento di riconoscimento;
- 3) curriculum, in formato europeo, da cui risulti l'indubbia qualificazione professionale richiesta per come sopra specificata.

5. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra indicati, dovranno far pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Dorgali – Corso Umberto, 37 - 08022 DORGALI (NU), entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **30 novembre 2011**, apposito plico, debitamente chiuso e sigillato, ove oltre all'indirizzo suddetto dovrà essere riportata la dicitura **“Domanda di ammissione alla selezione pubblica comparata per l'incarico di Nucleo di Valutazione”**.

Il plico, pena la non ammissione alla selezione, dovrà contenere la documentazione di cui al paragrafo 4.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente.

L'Ente non assume responsabilità per il mancato recapito del plico per cause dipendenti da disguidi postali, caso fortuito o forza maggiore.

Farà fede il timbro di accettazione posto dal protocollo dell'Ente.

6. GRADUATORIE FINALI

L'Amministrazione, in base alle domande presentate ed ai relativi curricula, valuterà le professionalità più confacenti alle esigenze dell'Ente.

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati personali è la dr.ssa Giuseppina Contu, referente per tutte le informazioni e/o chiarimenti relativi alla presente procedura e per ogni altro adempimento connesso, ogni giorno ferialmente dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00, ed inoltre martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,30 al numero tel. 0784-927216 o 0784-927211 - fax 0784-94288.

8. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

I dati personali richiesti dall'Ente per finalità inerenti la definizione del presente procedimento e la conseguente attività esecutiva verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo, oltre che per l'adempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. Il trattamento dei dati personali avverrà in maniera manuale ed informatica.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. I dati raccolti saranno utilizzati ed eventualmente comunicati ad altri soggetti pubblici o privati, ai fini strettamente necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali e di quelle eventualmente connesse, oltre che per l'adempimento di ogni altro obbligo previsto da disposizioni normative o regolamentari.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Dorgali, con sede a Dorgali in Corso Umberto n. 37.

In relazione al trattamento dei dati personali, gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.7 del D. Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, avuto notizia per effetto della presente informativa dell'esistenza presso l'Ente dei dati personali e delle finalità del trattamento operato sui medesimi, possono richiedere che tali dati vengano comunicati in forma intelligibile, ottenerne la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica, il blocco dei dati trattati in violazione di legge, oppure opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali ancorché pertinenti allo scopo della raccolta ed all'utilizzo per fini pubblicitari o promozionali.

Il presente avviso, che viene affisso e pubblicato in data odierna all'albo pretorio informatico di questo Ente, nonché pubblicato sul sito istituzionale www.comune.dorgali.nu.it, non è vincolante per lo stesso Ente.

Dorgali, li 15.12.2011

Il Responsabile Area Amministrativa
(dr.ssa Giuseppina Contu)