



# AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO DEL CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A/5 DELLA REGIONE CAMPANIA

**BIENNIO 2021/2023**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Vista la deliberazione del C.d.A n. 24 del 28.06.2021

## **RENDE NOTO**

che è emesso Avviso Pubblico per la nomina, secondo i criteri e le modalità di seguito riportate, del componente monocratico del Nucleo di Valutazione del CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A/5, scelto tra coloro che avranno presentato domanda ai sensi del presente avviso.

### **Art.1**

#### **Composizione e nomina dell'organismo**

Per l'attività di valutazione è istituito il "**Nucleo di Valutazione della Performance**", di seguito denominato **Nucleo**.

Il Nucleo è composto da un solo componente, dotato di specifica professionalità e competenze.

Il componente è scelto tra funzionari della Pubblica Amministrazione, docenti universitari e liberi professionisti competenti per studi effettuati in materie giuridiche, economiche ed umanistiche, unitamente a significative esperienze maturate in materia di organizzazione e valutazione.

Le citate competenze sono desunte dall'esame dei *curricula*, riconducibili a esperienze formative e/o concrete direttamente acquisite.

Il componente è nominato dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione e l'incarico dura per l'intero mandato ed è rinnovabile, salvo revoca motivata.

Il Nucleo è posto alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio d'Amministrazione, in posizione di autonomia rispetto a ogni altra struttura dell'Ente e risponde direttamente del proprio operato al Presidente del Consiglio d'Amministrazione medesimo.

Per le esigenze di supporto organizzativo, di comunicazione interna e di flusso informativo il Nucleo si avvale di personale messo a disposizione dal Direttore Generale.

Il componente del Nucleo deve, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) *Cittadinanza: possono essere nominati cittadini italiani e dei paesi della Comunità europea.*
- b) **Divieto di nomina:** il componente non può essere nominato tra coloro che, nel territorio rivestano incarichi pubblici elettivi, incarichi di carattere politico, amministrativo e/o di rappresentanza, comunque denominati in partiti o movimenti politici od organizzazioni politiche o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti.

- c) *Non può, altresì, essere nominato colui il quale abbia:*
- *rapporti di parentela con i componenti gli organi del Consorzio Sociale dell'Ambito A5 con sede in Atripalda (AV) e dei Comuni consorziati, ed il relativo personale dipendente;*
  - *subito provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche;*
- d) *Conoscenze informatiche: il componente dovrà avere buone conoscenze tecnologiche di software, anche avanzati.*

## **Art. 2 Decadenza**

Il componente del Nucleo può essere revocato, prima della scadenza, per gravi inadempienze o per accertata inerzia. Nei riguardi del componente dell'organismo, in analogia a quanto previsto dal vigente codice di procedura civile, si applicano gli istituti dell'astensione e della ricsuazione.

## **Art. 3 Funzioni**

Al Nucleo competono le seguenti funzioni:

- a) *esprimere parere vincolante sul sistema di misurazione e valutazione delle performance, predisposto dall'organo di indirizzo politico-amministrativo;*
- b) *monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;*
- c) *comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, al Dipartimento per la funzione pubblica ed all'A.N.A.C.;*
- d) *validare la Relazione sulla performance, predisposta dall'organo di indirizzo politico-amministrativo ed assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;*
- e) *garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*
- f) *proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale del personale apicale;*
- g) *promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;*
- h) *verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;*
- i) *eseguire ogni altro compito assegnato dalle leggi, statuti, regolamenti.*

## **Art.4 Funzionamento**

Il Nucleo si avvale della collaborazione del servizio amministrativo, finanziario e, comunque, di tutti i servizi secondo necessità, che il Consorzio si impegna a mettere a disposizione. Può richiedere agli Uffici informazioni o atti e effettuare verifiche dirette.

## **Art.5 Competenze economiche**

Per lo svolgimento delle funzioni è riconosciuto al componente del Nucleo il compenso annuo onnicomprensivo pari a 1.000,00 € (euro mille).

#### **Art.6**

#### **Collaborazione con l'Organo di Revisione**

Il Nucleo, conformemente alle attinenti disposizioni, compiti e attribuzioni dell'organo di revisione, qualora ritenuto necessario, può informare il Revisore Unico dei conti sullo svolgimento della propria attività e riferire allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

#### **Art.7**

#### **Referti periodici**

Il Nucleo riferisce, secondo la periodicità stabilita dal Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del Piano della Performance, sui risultati della sua attività, mediante l'inoltro dei reports gestionali al capo dell'Amministrazione, ai responsabili dei servizi, all'organo di revisione.

Tali reports, ove ritenuto necessario, o se richiesto dall'Amministrazione, dovranno essere accompagnati da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati ed indici riportati ed esprima giudizi valutativi di pertinenza e suggerisca le azioni correttive per ridurre gli scostamenti.

#### **Art. 8**

#### **Trasparenza e Nucleo di Valutazione della performance**

Il presente Regolamento, relativamente alle fasi della:

- **Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance;**
- **Merito e Premi;**

recepisce integralmente quanto disposto dai vigenti decreti legislativi in materia di valutazione della performance.

L'Ente, pertanto, adotta ogni strumento utile per garantire l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dal nucleo, allo scopo di favorire forme di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Responsabili di Posizione Organizzativa è riservata al Nucleo.

La valutazione ha periodicità di norma annuale e tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

#### **Art. 9**

#### **Oggetto e caratteristiche generali della valutazione.**

Il presente regolamento individua seguenti livelli di valutazione:

- a) del Direttore Generale, personale dipendente (valutazione individuale);
- b) delle unità organizzative o aree di responsabilità interne alla struttura (performance organizzativa).

Al fine di assicurare la massima trasparenza, secondo quanto disciplinato negli articoli precedenti, sarà assicurata la pubblicazione delle informazioni, concernenti le misurazioni e le valutazioni delle performance, fermo restando la normativa in materia di privacy.

Inoltre la valutazione delle performance sarà effettuata facendo riferimento a criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

## **Art. 10** **La valutazione Individuale**

La misurazione e la valutazione della performance individuale è collegata a:

- a) *indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- b) *raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alla competenza professionale e manageriali dimostrate;*

La misurazione e la valutazione del personale delle aree e/o unità organizzative è rimessa al Direttore Generale o ai singoli Responsabili di Posizione Organizzativa, secondo quanto previsto nel contratto collettivo decentrato, previa relazione al Nucleo sulle modalità poste in essere per l'attribuzione delle indennità del personale incardinato nel proprio Servizio.

## **Art. 11** **La valutazione della struttura nel suo complesso**

Per quanto riguarda la valutazione della struttura amministrativa dell'Ente nel suo complesso, il Nucleo opererà, per la misura della performance organizzativa, secondo le disposizioni normative e secondo quelle fissate dalle norme nel Sistema di Valutazione della Performance.

## **Art.12** **Strumenti di programmazione e valutazione**

Gli strumenti di programmazione sono quelli previsti dal vigente Testo Unico degli Enti locali, dal Regolamento di Contabilità e sono riferiti Documento Unico di Programmazione e al Piano Performance.

In particolare, la valutazione dovrà essere effettuata utilizzando le previsioni del **Sistema di misurazione e valutazione della performance**, che sarà proposto per l'approvazione al Consiglio d'Amministrazione.

La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

La valutazione ha periodicità annuale e il procedimento valutativo è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.

La valutazione negativa, comunicata al Presidente del Consiglio d'Amministrazione, comporta, su proposta di questi, l'applicazione delle misure previste dal contratto collettivo nazionale per l'incarico di Dirigente o di Responsabile di Posizione Organizzativa.

Tuttavia quando il rischio grave di un risultato negativo si dovesse verificare prima della scadenza prevista, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D. Lgs. n. 286/99.

## **Art. 13** **Finalità e oggetto della valutazione dei Dirigenti.**

La valutazione del personale dirigenziale o incaricato di Posizione Organizzativa, è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato e, comunque, a graduare annualmente le stesse nonché a fornire al Presidente del Consiglio d'Amministrazione elementi di supporto per l'assegnazione, conferma e revoca degli incaricati.

Il processo valutativo deve, inoltre, tendere, di norma, anche alla continua valorizzazione del personale valutato, migliorare la trasparenza ed incrementare la responsabilizzazione del valutato, salvaguardandone l'autonomia nello svolgimento di propri compiti.

La valutazione finale del Direttore Generale è effettuata sulla scorta della proposta formulata dal Nucleo.

#### **Art. 14**

##### **Procedure per la valutazione e per l'attribuzione della retribuzione di risultato.**

Il Nucleo procederà con controlli, da effettuarsi in contraddittorio e presso l'Area/Settore/Servizio corrispondente, alla verifica del raggiungimento degli obiettivi programmatici, fissati dal Consiglio di Amministrazione e degli ulteriori parametri fissati dalle norme vigenti in materia di valutazione.

Entro il termine annuale, indicato nel **Sistema di misurazione e valutazione della performance**, il Direttore Generale e i Dirigenti presentano al Nucleo un'articolata ed esauriente relazione sull'attività svolta nell'anno e sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il **Piano Performance** nonché di quelli indicati e riportati nel Documento Unico di Programmazione, allegato al Bilancio di Previsione; successivamente, il Nucleo esamina le relazioni, di cui al comma 1, e realizza l'ultima seduta di verifica con un colloquio finale.

In base alle verifiche semestrali, alle relazioni e al colloquio finale, il Nucleo formula la proposta di valutazione, avvalendosi della scheda di valutazione approvata dall'Ente.

La proposta di valutazione è inviata al Presidente del Consiglio d'Amministrazione.

Le valutazioni saranno raccolte nel fascicolo personale degli interessati e delle stesse se ne terrà conto all'atto dei rinnovi degli incarichi di direzione e/o coordinamento.

#### **Art.15**

##### **Procedure di conciliazione per valutazione negativa**

In caso di valutazione negativa, il Dirigente può esprimere tramite motivata relazione, da inviare al Nucleo e al Presidente del Consiglio d'Amministrazione le ragioni che hanno impedito il raggiungimento dei risultati e/o le altre ragioni che hanno determinato il giudizio negativo.

Il Nucleo valuta l'istanza del Responsabile ed esprime un nuovo parere. Qualora dovesse essere confermata la valutazione negativa, il Responsabile potrà produrre nuova richiesta al Presidente del C.d.A. che, al fine di prevenire eventuale contenzioso in sede giurisdizionale, individuerà un soggetto terzo, rispetto al valutato e valutatore, che, ispirandosi ai concetti di celerità, efficacia, efficienza ed economicità, esprimerà il parere entro il termine di trenta giorni. Detto parere, non vincolante, dovrà essere rimesso al Presidente del C.d.A. per l'adozione del provvedimento finale.

Il Presidente del C.d.A., qualora dovesse essere confermato anche dal soggetto terzo il risultato negativo della gestione del Responsabile, revoca l'incarico conferito di Dirigente/Posizione Organizzativa.

Il provvedimento di revoca avviene con atto motivato, dopo aver sentito in merito il Dirigente/Responsabile interessato, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso con le funzioni.

## **ART. 16**

### **Modalità di presentazione della domanda**

Gli interessati possono comunicare il loro interesse all'incarico, con nota in carta libera, sottoscritta, secondo lo schema allegato al presente avviso. L'istanza dovrà pervenire al CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A/5, entro le ore 13,00 del decimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale del CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A/5, attraverso una delle seguenti modalità: •

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A/5, Via Belli, 4 – 83042 – Atripalda (AV)

o

- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: [direzione.consorzioa6@asmepec.it](mailto:direzione.consorzioa6@asmepec.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 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 procedura.

## **ART. 17**

### **Scelta del nucleo di valutazione**

Si fa presente che la nomina di cui al presente Avviso è di esclusiva competenza del Presidente del Consiglio di Amministrazione, previa istruttoria del Direttore Generale. Non si procederà, pertanto, alla formazione di graduatorie di merito per titoli, né all'attribuzione di punteggi.

**ART. 18**  
**Tutela della privacy**

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili saranno quelle strettamente connesse alla redazione e gestione degli elenchi dei partecipanti. Titolare del trattamento è il CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO A/5.

**ART. 19**  
**Norme finali**

L'Amministrazione si riserva la possibilità di adottare motivato provvedimento di revoca, proroga o motivo del presente Avviso.

Il testo dell'Avviso è disponibile all'indirizzo [www.servizisocialia5.it](http://www.servizisocialia5.it) nella sezione "Bandi e Concorsi".

L'inoltro della domanda di partecipazione deve intendersi quale accettazione delle condizioni contenute nel presente Avviso e nel Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione.

Atripalda, li 12.07.2021

Il Direttore  
Dott. Carmine De Blasio