

## **AVVISO PUBBLICO**

di procedura selettiva pubblica finalizzata all'acquisizione di candidature per l'individuazione e la nomina di due componenti esterni del Nucleo di Valutazione

Il Segretario Generale

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15”
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- la propria determinazione n. 937 del 5 dicembre 2019 di avvio della procedura;

### **RENDE NOTO**

che è avviata la procedura per l'acquisizione di candidature per la nomina di due componenti esterni del Nucleo di Valutazione.

### **1. OGGETTO DELL'INCARICO E FUNZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

La prestazione professionale oggetto dell'incarico consiste nell'esercizio di tutte le funzioni e dei compiti attribuiti dalle normative vigenti al Nucleo di Valutazione. Ai sensi dell'art. 54 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Giussano vigente, il Nucleo di Valutazione assume tutte le funzioni attribuite all'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'incarico costituisce prestazione professionale di lavoro autonomo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2222 del Codice Civile ed esclude pertanto qualsiasi forma di lavoro subordinato.

Il Nucleo di Valutazione esercita, in piena autonomia, le seguenti attività:

- verifica la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione. Il Nucleo determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politico e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso;
- propone metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, nonché provvede alla pesatura delle posizioni dirigenziali ai fini della graduazione dell'indennità di posizione e alla valutazione della retribuzione di risultato;
- supporta, se richiesto, il Comitato di Direzione nella graduazione dell'indennità di posizione delle Posizioni Organizzative;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti e all'Ispettorato per la funzione pubblica;
- valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;

- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- verifica i risultati e le buone pratiche in particolare quelle di promozione delle pari opportunità.

Il Nucleo di valutazione esercita inoltre tutti i compiti attribuiti, ad esso e agli Organismi di Valutazione, dalle leggi e dai regolamenti.

## 2. COMPOSIZIONE

Il Nucleo di Valutazione è un organo collegiale costituito dal Segretario Generale dell'Ente e da due membri esterni, con competenze in tecniche di valutazione e controllo di gestione, nominati dal Sindaco.

## 3. REQUISITI

I requisiti previsti per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

- a) essere cittadino/a italiano/a o dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non avere procedimenti penali in corso;
- e) essere in possesso di diploma di laurea (vecchio Ordinamento) o Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM)
- f) essere in possesso di comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni, maturata presso pubbliche amministrazioni o aziende private, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio o nel risk management;
- g) non trovarsi, nei confronti dell'Amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- h) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro secondo, titolo II, capo I del codice penale;
- i) non avere riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
- j) non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;
- k) non essere stati destinatari, in qualità di dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- l) non essere dipendente del Comune di Giussano, né rivestire incarichi pubblici elettivi né cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, né aver rivestito simili incarichi o cariche o aver avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. Non rientrano nei predetti casi gli incarichi di cui sopra per i quali si possa escludere in assoluto qualunque forma o tipo di relazione diretta o indiretta con l'Amministrazione conferente l'incarico. Tale condizione è accertata dal Sindaco che conferisce l'incarico anche sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati;

#### 4. DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

Il Nucleo di Valutazione è nominato per un periodo di tre anni, rinnovabile una sola volta, previa procedura selettiva pubblica.

L'incarico può cessare anticipatamente per rinuncia o per revoca con atto motivato del Sindaco in caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

Ai componenti esterni del Nucleo di Valutazione è riconosciuto un compenso annuo, forfettario e complessivo pari ad € 3.600,00.= oltre ad IVA se dovuta. Detto compenso è da intendersi onnicomprensivo ed al lordo di ogni altra voce, quali ritenute fiscali, spese per trasferta, ecc.

#### 5. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E TERMINI

Le domande di presentazione della candidatura, redatte in carta semplice ed indirizzate al Comune di Giussano - Ufficio Personale, devono pervenire al Protocollo dell'Ente, Piazzale Aldo Moro 1 - 20833 Giussano (MB), **entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune e cioè entro le ore 12.15 del giorno:**

**venerdì 20 dicembre 2019**

La domanda, sottoscritta digitalmente dal candidato, a pena esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere presentata, entro i termini previsti dal presente avviso, esclusivamente in formato .pdf e trasmessa a mezzo PEC con unico invio, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Giussano, all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.giussano.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it), indicando in oggetto "Manifestazione di interesse ai fini della nomina del Nucleo di Valutazione". Faranno fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Giussano.

Si precisa che l'invio dovrà pervenire da una casella PEC; eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate dal server. A tale proposito si consiglia di consultare l'apposita pagina del sito internet istituzionale [www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it) dedicata alla posta elettronica certificata.

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

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nello schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati, **pena l'esclusione**, i seguenti documenti:

- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale risultino le competenze e le esperienze, con particolare riferimento a quelle maturate nel campo della valutazione del personale delle amministrazioni, nonché alle capacità manageriali e relazionali;

- c) relazione illustrativa accompagnatoria sulle esperienze significative accumulate, sui risultati ottenuti in passato e sulla loro pertinenza ai fini dell'incarico, sulle ipotesi metodologiche di lavoro e sugli strumenti di innovazione eventualmente proposti (max 3 pagine).

## 6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA

La valutazione dei candidati sarà effettuata dal Sindaco, coadiuvato dal Segretario Generale, attraverso l'esame dei curricula e delle relazioni di accompagnamento, eventualmente integrato, qualora ritenuto necessario, da un colloquio di approfondimento circa i contenuti del curriculum e della relazione di accompagnamento.

L'incarico verrà conferito con Decreto del Sindaco adeguatamente motivato, in relazione ai requisiti previsti dal presente avviso, sulla base della comparazione dei curricula presentati, in relazione ai livelli di esperienza e specifica capacità professionale desunti dai curricula e dalla relazione di accompagnamento, nonché dei risultati dell'eventuale colloquio.

La procedura di cui al presente avviso non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria. In caso di sostituzione, l'Amministrazione si riserva di non attingere dalle domande pervenute ai fini dell'individuazione del nuovo componente del Nucleo di Valutazione.

## 7. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria e alla gestione dei procedimenti di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le candidature verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:
  - trattati dai dipendenti del Servizio Personale nelle rispettive, competenze, in qualità di incaricati;
  - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
  - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
  - limitatamente ai soggetti nominati, il CV sarà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- e) periodo di conservazione dei dati: 10 anni dalla conclusione della procedura;
- f) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;
- g) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati:

Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Giussano, domiciliato per la carica presso la sede municipale sita in Giussano piazzale A. Moro n. 1, Tel 0362.3581, mail: [sindaco@comune.giussano.mb.it](mailto:sindaco@comune.giussano.mb.it), PEC: [protocollo@pec.comune.giussano.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è Halley Lombardia S.r.l. con sede a Cantù viale Cesare Cattaneo 10/B nella persona del sig. Roberto Fornasiero.

## 8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non costituisce offerta contrattuale né sollecitazione a presentare offerte, ma è da intendersi come mero procedimento preselettivo, finalizzato alla raccolta di candidature, non comportante diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli per le parti interessate.

E' esclusa la corresponsione di indennizzi, risarcimenti o rimborsi a favore dei partecipanti alla procedura non selezionati per l'incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, il presente avviso di selezione pubblica senza che i soggetti partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Giussano.

Il presente avviso può essere consultato e ritirato presso Il Servizio Personale ed è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it) e sull'Albo Pretorio on-line.

La pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio on-line costituisce una forma di pubblicità/notizia in ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Personale del Comune di Giussano.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Giussano, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (tel. 0362.358260 / 358276) - [personale@comune.giussano.mb.it](mailto:personale@comune.giussano.mb.it).

Giussano, 5 dicembre 2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Filippo Ballatore

*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune di Giussano.*