



AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA NOMINA DI N. 2 (due) COMPONENTI ESTERNI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI ZIBIDO SAN GIACOMO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione, modificato da ultimo con deliberazione di G.C. n. 119 del 27/07/2023 e in particolare l'articolo 33 (*"Nucleo di Valutazione"*);

Richiamata la determinazione n. 77 del 05/09/2023 con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico;

RENDE NOTO

che è indetto l'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la nomina di n. 2 (due) componenti esterni del Nucleo di Valutazione del Comune di Zibido San Giacomo.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

La prestazione professionale oggetto dell'incarico consiste nell'esercizio di tutte le funzioni e dei compiti attribuiti al Nucleo di Valutazione del Comune di Zibido San Giacomo in forza dell'articolo 33 del Regolamento di Organizzazione e relativo allegato I, modificato da ultimo con deliberazione di G.C. n. 119 del 27/07/2023 (**Allegato A**).

2. COMPITI E FUNZIONI

Il Nucleo di Valutazione, esercita in posizione di indipendenza, tutti i compiti previsti all'articolo 1 del summenzionato Regolamento e di seguito indicati:

- a) collaborare con gli organi dell'ente nella predisposizione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP);
- b) esprimere il parere preventivo vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e sugli aggiornamenti, attestando annualmente che non vi siano esigenze di modifiche, integrazione e/o interventi correttivi e migliorativi;
- c) collaborare in sede di predisposizione del Piano Performance/PEG alla definizione degli indicatori utili per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente, delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti;

- d) monitorare e verificare l'andamento della *performance* rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare la necessità di opportuni interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto della organizzazione e delle risorse a disposizione della Amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla Performance;
- e) validare la Relazione sulla Performance;
- f) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità. In tale ambito deve essere garantita la differenziazione dei giudizi, rilevante ai fini della valutazione individuale dei Responsabili apicali;
- g) vigilare sull'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC;
- h) proporre al Sindaco la valutazione annuale dei Responsabili apicali ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- i) proporre la metodologia di graduazione delle posizioni organizzative e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione, da approvarsi a cura dell'organo competente;
- j) monitorare il funzionamento complessivo e l'assolvimento degli obblighi del SMVP, della trasparenza e della integrità dei controlli interni e della relazione annuale sullo stato degli stessi;
- k) verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- l) promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- m) ricevere, ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i., le segnalazioni da parte del Responsabile per la trasparenza nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- n) esprimere il parere, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, sul Codice di comportamento e vigilare, in veste di organo di controllo interno, sulla sua attuazione, nonché assicurare il coordinamento tra i contenuti del Codice di comportamento e il SMVP;
- o) esprimere eventuali pareri, in forma scritta, richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche afferenti la gestione del personale e del controllo;
- p) esercitare tutte le ulteriori funzioni che la legge e i contratti nazionali di lavoro gli dovessero attribuire.

3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E INCOMPATIBILITA'

Ai sensi di quanto previsto dall'Allegato I del Regolamento di Organizzazione, modificato da ultimo con deliberazione di G.C. n. 119 del 27/07/2023, i soggetti interessati alla nomina devono possedere capacità professionali e specialistiche nonché una appropriata cultura organizzativa portatrice dei valori della trasparenza, integrità, valutazione e valorizzazione del merito e della premialità. In particolare devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

A) Generali:

- a.1 essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- a.2 godere dei diritti civili e politici;

- a.3 non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. La causa di esclusione opera anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;

B) di competenza ed esperienza:

b.1 essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale in materie economiche o giuridiche o ingegneria gestionale. È valutabile il possesso di titoli riconosciuti equivalenti rilasciati da altri Paesi dell'Unione Europea.

Per le lauree in discipline diverse, è richiesto, altresì, un titolo di studio post-universitario in profili afferenti alle materie suddette, nonché ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione della performance.

b.2 essere in possesso di comprovata esperienza di almeno tre anni, maturata presso pubbliche amministrazioni, enti, società o aziende pubbliche e private, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel *risk management*.

C) di integrità:

c.1 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;

c.2 non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente di Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) prima della scadenza del mandato;

c.3 non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.

Non possono altresì essere nominati componenti del Nucleo di Valutazione: i dipendenti dell'Ente, i componenti dell'organo di revisione contabile in carica; i componenti della Giunta e del Consiglio Comunale in carica; il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado, rispettivamente del Sindaco e degli altri amministratori comunali, del Segretario comunale dell'Ente, dei Responsabili apicali dell'Ente in attività di servizio.

Trovano altresì applicazione i casi di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i..

Il possesso di detti requisiti è dichiarato dall'interessato nella domanda di partecipazione ed è, altresì, comprovato dal curriculum formativo e professionale che l'interessato dovrà redigere secondo il modello europeo.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione.

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice e contenenti gli elementi e le dichiarazioni richieste dal presente Avviso (**utilizzare direttamente l'allegato B**) dovranno essere indirizzate al Responsabile Settore Socio-Economico del Comune di Zibido San Giacomo – piazza Roma 1 - e presentate **entro il 20/09/2023** con una delle seguenti modalità:

- direttamente (mattina: dal lunedì al venerdì dalle 08;30 alle 12,30 - pomeriggio: il martedì al giovedì dalle 14,30 alle 17,45) all'Ufficio protocollo di questa Amministrazione – piazza Roma 1– **entro il 20/09/2023**;
- inviate **entro il 20/09/2023** alla seguente casella di posta elettronica certificata:
protocollo@pec.comune.zibidosangiaco.mi.it

I documenti prodotti via pec devono essere firmati digitalmente.

Qualora non si disponga di firma digitale sarà possibile trasmettere la scansione del modulo di domanda e relativo CV allegato debitamente compilati e sottoscritti con firma autografa, allegando la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si precisa che per la trasmissione con modalità elettroniche ciascun file non dovrà avere dimensioni superiori ai 5 Mb.

Nel caso in cui gli Uffici comunali siano chiusi per giorno festivo, per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nella giornata di cui sopra, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema di cui all'**allegato B** al presente Avviso riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente 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.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- A) Curriculum vitae sottoscritto dall'interessato in formato europeo, datato e sottoscritto, con l'indicazione del percorso formativo (titoli di studio, corsi di aggiornamento professionali, conoscenze informatiche, ecc.) e delle esperienze professionali maturate in relazione all'incarico da ricoprire. Si raccomanda di specificare nel curriculum:
- eventuali incarichi di componente di OIV o Nuclei di Valutazione con indicazione della durata nonché della tipologia e dimensione dell'Ente presso cui essi sono stati svolti;
 - eventuali ulteriori incarichi, pubblicazioni, studi o attività congruenti e significativi rispetto all'oggetto della presente procedura.
- B) Fotocopia non autentica di un documento di identità in corso di validità.

Non sono ammesse modifiche ed integrazioni né alle dichiarazioni espresse nell'istanza di ammissione né dei documenti presentati a corredo della stessa dopo la scadenza del termine, fissato dal presente avviso.

5. DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il compenso annuo lordo spettante è pari a **€ 1.000,00**, oltre contributi previdenziali e IVA se dovuti.

Il predetto compenso è, altresì, comprensivo di ogni rimborso per spese ed emolumenti accessori tranne il rimborso delle spese di trasferta.

Il compenso viene liquidato, su presentazione, a cura dell'interessato, di idonea nota di pagamento.

6. MODALITA' DI NOMINA

Il Nucleo di Valutazione è nominato con decreto del Sindaco.

L'istruttoria, in ordine alla verifica dei possessi dei requisiti generali dei candidati, è compiuta dal Responsabile del Settore che sottoporrà le risultanze di essa al Sindaco per l'individuazione dei soggetti idonei a ricoprire l'incarico.

La scelta avviene mediante la valutazione dei curricula presentati ed eventuale colloquio effettuato dal Sindaco, tenuto conto dei criteri previsti all'articolo 33 e relativo allegato I del Regolamento di Organizzazione.

La procedura non assume carattere concorsuale, per cui non dà luogo alla formazione di una graduatoria.

Il *curriculum vitae* dei soggetti nominati componenti esterni del Nucleo di Valutazione nominati ed il rispettivo atto di nomina sono pubblicati sul sito istituzionale.

7. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA NOMINA

Il soggetto nominato componente del Nucleo di Valutazione deve, entro il termine di 7 giorni, dalla comunicazione di nomina:

- a) dichiarare l'accettazione dell'incarico ed a svolgerlo nel rispetto del Regolamento di Organizzazione del Comune di Zibido san Giacomo e della normativa vigente;
- b) dare atto dell'insussistenza o dell'avvenuta cessazione di ogni eventuale situazione di incompatibilità o inconfiribilità, descritta al precedente punto 3;
- c) dichiarare la non appartenenza a società, enti o associazioni di qualsiasi genere quando la stessa o il vincolo associativo possano determinare un conflitto di interessi con l'incarico assunto, ovvero siano tali da rendere rilevante la conoscenza a garanzia della trasparenza e della imparzialità della pubblica Amministrazione.
- d) trasmettere, se dipendente pubblico, l'autorizzazione all'esercizio dell'incarico ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

La mancanza o l'infedeltà delle dichiarazioni o degli adempimenti comporta la decadenza, salvo che non possa essere riconosciuta una colpa lieve o la buona fede.

8. MODALITA' E TEMPI DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico ha natura di prestazione professionale ed esclude pertanto qualsiasi forma di lavoro subordinato.

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del relativo disciplinare di incarico.

La durata dell'incarico è pari a **tre anni**. L'incarico può essere rinnovato per una sola volta per la medesima durata di tre anni.

Il Nucleo di Valutazione continua ad esercitare le proprie funzioni anche dopo la scadenza, fino alla riconferma o alla nomina di quello nuovo che dovrà avvenire entro 45 giorni dalla scadenza dell'incarico.

E' sempre facoltà del Sindaco procedere con provvedimento motivato alla revoca dell'incarico conferito.

Il componente del Nucleo di Valutazione ha facoltà di rassegnare le dimissioni garantendo almeno 30 giorni di preavviso, fatto salvo il diritto al riconoscimento economico delle prestazioni svolte per il periodo dell'incarico esercitato.

In caso di mancato preavviso di almeno 30 giorni è facoltà dell'ente applicare, in sede di liquidazione del compenso, una penale proporzionata a tale mancato preavviso.

9. TUTELA DELLA PRIVACY

Si veda l'allegata informativa (**Allegato "C"**).

10. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico qualora nessuna delle candidature pervenute sia ritenuta adeguata a soddisfare le specifiche esigenze dell'Ente.

Il Comune di Zibido San Giacomo si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente avviso.

Il presente avviso verrà affisso all'Albo pretorio *on line* e pubblicato sulla *home page* del sito istituzionale dell'Ente (www.comune.zibidosangiaco.mi.it) per un periodo di 15 giorni (sino a tutto il 20/09/2023).

Nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale potranno essere visionati i documenti di programmazione e relativi aggiornamenti approvati dal Comune di Zibido san Giacomo (PEG/PDO/Piano della Performance) nonché il vigente "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del personale del Comune di Zibido san Giacomo*".

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti del Comune di Zibido San Giacomo nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 ai seguenti numeri telefonici: 0290020204.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore dell'ente, Rag. Enrico Bernardi.

ALLEGATI:

Allegato A – Allegato I al Regolamento di Organizzazione (approvato con deliberazione di G.C. n. 119 del 27/07/2023);

Allegato B – FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA;

Allegato C – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Zibido San Giacomo, 5 settembre 2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Rag. Enrico Bernardi

