



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria

AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DEL COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO DEL COMUNE DI CASATENOVO

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- Il vigente Regolamento relativo all'istituzione ed al funzionamento del Nucleo di valutazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 01/03/2018;
- Il D.lgs. 267/2000 recante Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- Il D.lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Il D.lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- la propria determinazione n. 14 del 20.06.2022 Reg. Gen. n. 337 con la quale si approvava l'avviso pubblico per la nomina del nucleo di valutazione monocratico esterno del Comune di Casatenovo ed il relativo schema di domanda;

Dato atto che il Regolamento sopracitato agli articoli 1, 3 e 5, prevede tra l'altro, che è istituito il Nucleo di Valutazione indicato anche con la dicitura ristretta "Nucleo", nominato dal Sindaco, in composizione monocratica, costituito da un soggetto esterno al Comune con competenze in tecniche di valutazione della performance e del personale delle pubbliche amministrazioni.

Dato atto altresì che gli articoli 3, 5 e 6 prevedono tra l'altro che:

- detto incarico ha durata triennale e può essere rinnovato, per il medesimo periodo, per una sola volta;
- Il compenso spettante al Nucleo è definito nello stesso atto di nomina;
- Il Nucleo opera in posizione di piena autonomia e risponde direttamente al Sindaco e alla Giunta;
- che il Comune di Casatenovo ha facoltà di nominare il Nucleo in forma associata.

RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura pubblica finalizzata alla raccolta di candidature per il conferimento dell'incarico di componente del Nucleo monocratico del Comune di Casatenovo.

La presente procedura non ha carattere comparativo e la presentazione delle domande di partecipazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

La prestazione professionale oggetto dell'incarico consiste nell'esercizio di tutte le funzioni e dei compiti attribuiti al Nucleo, come previsti dall'articolo 2 del Regolamento, che qui si riporta integralmente:



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria

Compiti e funzioni (art. 2)

L'attività del Nucleo, anche in base alle indicazioni fornite dal D.L.vo n. 150/2009, nella misura in cui sono applicabili agli Enti locali, si esplica nei seguenti compiti e funzioni:

- a) effettua, sulla base del relativo sistema, la misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa comunale nel suo complesso in conformità al disposto degli artt. 3, 4, 5, comma 2, 7 e 9 del D.L.vo n. 150/2009;
- b) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo del sistema premiante, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità; in particolare pone in essere tutti gli adempimenti demandati ad esso dai CCNL compresi quelli diretti ad attestare i risparmi di gestione realizzati e/o la finalizzazione delle risorse a obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi;
- c) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- d) propone al Sindaco, sulla base del sistema di valutazione dell'Ente, la valutazione annuale dei Responsabili dei settori e l'attribuzione ad essi dei relativi premi anche in funzione della collaborazione alla eventuale ridefinizione dell'indennità di posizione; tali risultanze potranno essere impiegate anche al fine del rinnovo e/o attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa;
- e) supporta il Sindaco nella valutazione annuale del Segretario Generale, in modo coerente ai principi del sistema di valutazione dell'Ente;
- f) collabora con gli uffici competenti per la predisposizione, il monitoraggio e l'aggiornamento del sistema di valutazione;
- g) comunica tempestivamente al Sindaco le eventuali criticità riscontrate;
- h) verifica il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance e può elaborare relazioni sullo stato dello stesso;
- i) promuove la corretta applicazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- j) supporta l'Ente riguardo la normativa, in continua evoluzione, in materia di anticorruzione anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);
- k) può collaborare con il Segretario Generale e la Giunta comunale per la predisposizione del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi anche al fine di assicurare tutte le azioni e procedure necessarie per la sua corretta implementazione nella gestione quotidiana dell'Ente;
- l) può essere incaricato di compiti aggiuntivi inerenti valutazioni e controlli dell'attività amministrativa degli uffici, salvo incompatibilità stabilite dal legislatore;
- m) esercita ogni altro compito ad esso demandato dalla legge e dai regolamenti.

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 vincolo di subordinazione.

2. DURATA IN CARICA

La durata in carica del Nucleo decorre dalla data indicata nel decreto sindacale di nomina e dura tre anni, salvo revoca ed è rinnovabile una sola volta.



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria

3. REQUISITI

Possono inoltrare istanza i cittadini italiani o dell' Unione Europea che godono dei diritti civili e politici e che non abbiano rapporto di coniugio, convivenza, parentela o affinità con le figure apicali in servizio presso l'ente o con l'organo di indirizzo politico-amministrativo, in possesso di laurea specialistica o di laurea conseguita nel pre-vigente ordinamento, nonché di idonee capacità personali, intellettuali, manageriali e relazionali derivanti da esperienza in materia di organizzazione e gestione nella Pubblica Amministrazione e riferita negli ambiti:

- delle tecniche di valutazione delle posizioni e dei risultati del personale;
- della implementazione e applicazione degli istituti contrattuali.
- della conoscenza e reingegnerizzazione dei processi di lavoro.
- del controllo di gestione e della qualità e del marketing dei servizi;
- della gestione, formazione e valutazione delle risorse umane;
- delle tecniche gestionali di direzione per obiettivi e di misurazione valutazione della performance e dei risultati;
- della conoscenza dei settori giuridico-amministrativi;
- delle conoscenze informatiche: essere in possesso di buone e comprovate conoscenze dei principali strumenti di office automation.

4. CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

Non può essere nominato membro del Nucleo di Valutazione il soggetto nei confronti del quale sussistano:

- le condizioni di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.Lgs 39/2013;
- le condizioni ostative all'affidamento dell'incarico ai sensi del D.Lgs 235/2012;
- le condizioni previste all'art. 14, comma 8, del D.Lgs 150/2009;
- ulteriori condizioni di incompatibilità e inconferibilità contemplate e/o sopraggiunte a seguito dell'adozione di specifiche norme di legge.

Non può, pertanto, essere nominato membro del Nucleo di Valutazione colui che:

- a) sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale;
- b) abbia subito condanne penali e/o abbia procedimenti penali pendenti per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- c) abbia svolto incarichi d'indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'amministrazione interessata nel triennio precedente la nomina;
- d) si trovi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, d'interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- e) abbia riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- f) sia magistrato o avvocato dello Stato che svolge le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale e distrettuale in cui opera l'amministrazione presso cui deve essere costituito il Nucleo;



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria

- g) abbia svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro l'amministrazione;
- h) abbia un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con funzionari in servizio nell'amministrazione di Casatenovo, o con il vertice politico-amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico - amministrativo;
- i) sia Revisore dei Conti presso il Comune di Casatenovo;
- j) sia Responsabile della Prevenzione della Corruzione presso l'Ente;
- k) sia stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente del Nucleo di Valutazione prima della scadenza del mandato.

Valgono per il componente del Nucleo di valutazione le incompatibilità previste per i Revisori dei Conti ex art. 236 D.lgs 267/2000.

5. MODALITA' DI NOMINA

Il componente del Nucleo è nominato dal Sindaco con proprio decreto, scelto tra i soggetti aventi i requisiti indicati nell'articolo 3, che abbiano presentato la propria candidatura entro il termine indicato nel successivo articolo 7.

La scelta avviene mediante la valutazione del curriculum personale presentato ed eventuale colloquio effettuato dal Sindaco.

Il curriculum del componente del Nucleo ed il rispettivo atto di nomina sono pubblicati sul sito web istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, del Comune di Casatenovo.

6. COMPENSO

E' stabilito per il componente del Nucleo un compenso **annuo forfettario e onnicomprensivo pari ad € 3.000,00 lordi**. Non è riconosciuto alcun rimborso per eventuali spese di missione, viaggio e/o trasferta.

7. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati a proporre la propria candidatura quale componente del Nucleo di valutazione del Comune di Casatenovo dovranno presentare apposita domanda, redatta compilando il "Modello di domanda" allegato al presente Avviso (**Allegato A**) e disponibile sul sito istituzionale del Comune di Casatenovo sia all'albo pretorio online sia nella sezione Amministrazione trasparente, sezione Bandi di Concorso.

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa, a pena di esclusione, se consegnata a mano al Protocollo dell'Ente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Alla domanda, in tal caso, dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità. Tutti i documenti dovranno essere allegati obbligatoriamente in formato pdf (con firma scansionata).

La candidatura ed i relativi allegati potranno essere firmati oltre che con firma autografa anche con firma digitale qualora presentati a mezzo Pec.



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria

Nella domanda dovrà essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso, posseduti alla data di scadenza dello stesso, che dovranno trovare debito riscontro all'interno del curriculum vitae presentato.

Alla domanda dovrà essere allegato obbligatoriamente il curriculum vitae, redatto secondo il modello europeo.

Nel curriculum dovranno essere evidenziate le esperienze ritenute maggiormente significative con riferimento all'organizzazione pubblica in cui si è operato, ai risultati individuali e di ente conseguiti nel tempo, alle metodologie standard e/o innovative applicate.

Potranno inoltre essere indicate le pubblicazioni, gli articoli e i seminari tenuti sugli argomenti attinenti all'incarico.

La candidatura a componente del Nucleo del Comune di Casatenovo dovrà pervenire all'Ente medesimo **entro e non oltre le ore 12:00 del 21.07.2022**, con una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Casatenovo ai seguenti orari, indicando sulla busta la dicitura **“Candidatura Nucleo di valutazione del Comune di Casatenovo”**:
 - lunedì dalle 9:00 alle 12:30 e dalle 16:00 alle 18:00, martedì/giovedì/venerdì dalle 9:00 alle 13.00;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Casatenovo, Piazza della Repubblica, 7, 23880 Casatenovo (LC), indicando sulla busta nome, cognome e indirizzo del mittente, nonché la dicitura **“Candidatura Nucleo di valutazione del Comune di Casatenovo”**;
- A mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo.casatenovo@legalmail.it
Tale invio potrà avvenire unicamente da un indirizzo PEC personale, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato avendo cura di specificare nell'oggetto della PEC la seguente dicitura **“Candidatura Nucleo di valutazione del Comune di Casatenovo”**.

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine di scadenza, anche se spedite prima di tale data.

La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a causa di terzi o caso fortuito o forza maggiore.



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria

8. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, il Segretario Generale provvederà al riscontro delle candidature pervenute nei modi e nei tempi stabiliti, al fine di determinare l'ammissibilità alla selezione, sulla base delle autodichiarazioni rese dagli interessati, dei curricula e degli eventuali allegati.

I candidati che risulteranno in possesso di tutti i requisiti previsti per la nomina verranno ammessi a successiva valutazione del Sindaco.

Per detti soggetti, il Sindaco effettuerà la valutazione attraverso l'esame dei curricula ed eventualmente attraverso un colloquio.

9. INDIVIDUAZIONE DELL'INCARICATO

L'incarico sarà conferito, con decreto del Sindaco, al candidato risultato idoneo sulla base della scelta effettuata dal Sindaco stesso, a seguito di valutazione del curriculum professionale ed eventualmente attraverso un colloquio.

Non si procederà pertanto alla formazione di alcuna graduatoria, né all'attribuzione di punteggi. L'esito della presente procedura sarà pubblicato sul sito web dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente, sezione Bandi di Concorso.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso e lo schema di domanda saranno pubblicati all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Casatenovo, nella sezione Amministrazione trasparente, sezione Bandi di Concorso.

Il Comune di Casatenovo si riserva la facoltà in qualsiasi momento, anche al termine della valutazione delle candidature pervenute, di procedere, con un provvedimento motivato, alla modifica, sospensione o revoca della presente procedura senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il Comune di Casatenovo si riserva altresì la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura.

Il presente Avviso è stato redatto nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.lgs. n. 198/2006.

11. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione del componente del Nucleo di valutazione monocratico del Comune di Casatenovo, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Ufficio Segreteria

Gli stessi dati potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il trattamento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto o in sede giudiziaria.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Casatenovo con sede in Casatenovo (LC) Piazza della Repubblica 7 PEC protocollo.casatenovo@legalmail.it.

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Responsabile del settore segreteria e affari istituzionali, sig.ra Roberta Cesana, con sede in Casatenovo, Piazza della Repubblica n. 7 tel. 039 9235213, e-mail: roberta.cesana@comune.casatenovo.lc.it - pec: protocollo.casatenovo@legalmail.it, al quale è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli articoli da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Comune di Casatenovo ha nominato, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679, l'avv. La Torre Cathy Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) che potrà essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti degli interessati, all'indirizzo e-mail: dpo@wildside.legal - pec: avv.latorre@ordineavvocatibopec.it Telefono: 0512321655 - Mobile: 3755131191 o via posta all'indirizzo RPD c/o Comune di Casatenovo cap. 23880 P.zza Repubblica, 7.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il segretario generale, dr. Giuseppe Mendicino (e-mail: segretario.generale@comune.casatenovo.lc.it - tel. 039 9235217) mentre Responsabile dell'istruttoria è la Responsabile del settore segreteria e affari istituzionali Roberta Cesana (e-mail: servizio.segreteria@comune.casatenovo.lc.it - tel. 039 9235213).

Casatenovo, 21.06.2022

Il segretario generale
dr. Giuseppe Mendicino

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Allegato A: Modello di domanda.

Piazza Repubblica 7 23880 Casatenovo (LC) P.I. 00631280138 tel. 039.9235.212 fax 039.920.7098

7

e-mail: servizio.segreteria@comune.casatenovo.lc.it