

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA NOMINA DEL COMPONENTE MONOCRATICO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

In esecuzione alla disposizione del Sindaco in data 06.10.2020;

Richiamata la propria determinazione N. 65 del 13.10.2020, ad oggetto "approvazione avviso di selezione pubblica per la nomina del componente monocratico del Nucleo di Valutazione del Comune di Settala";

Considerato che:

- l'attuale Nucleo di Valutazione, composto monocraticamente da un solo membro esterno, è in scadenza a far data dal 01/01/2021 (ultimo giorno di validità incarico: 31/12/2018);
- le norme di riferimento, in particolare dell'art. 14 c. 8 del D. L.gs. n. 150/2009, stabiliscono l'impossibilità di nominare quali componenti dell'Organismo indipendente di valutazione i dipendenti dell'Amministrazione interessata;
- il principio di cui sopra risulta chiaramente estendibile anche ai componenti del Nucleo di Valutazione;
- il divieto di nomina all'interno dell'Organo di Valutazione dell'Ente dei dipendenti dell'Amministrazione interessata, introdotto dall'art. 11 c. 1 lett. d) del D. L.gs. n. 74/2017, ed inteso a garantire la massima indipendenza di tale organo, induce ad escludere anche la presenza, al suo interno, del Segretario Comunale;
- per maggior economicità di spesa, celerità e snellezza amministrativa, l'Amministrazione Comunale, così come previsto dall'art. 64 comma 2 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, intende comunque procedere ad una costituzione monocratica del nuovo Nucleo di Valutazione, che tra l'altro, nel pieno rispetto dei sopravvenuti dettami normativi, non preveda la presenza all'interno di tale organo della figura del Segretario Comunale;

Constatato che, per le ragioni sopra esposte, bisogna procedere alla individuazione e quindi alla nomina del componente monocratico del nuovo Nucleo di Valutazione del Comune di Settala;

Visto il Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i.;

Vista la nota circolare n. 3.550/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica che fornisce importanti chiarimenti sull'obbligo o meno di utilizzo, per l'individuazione in questione, dell'Elenco Nazionale degli Organismi di Valutazione, istituito con Decreto Ministeriale del 2/12/2016 in applicazione ed a seguito del D.P.R. n. 105/2016;

Preso atto che la circolare esplicita che gli Enti non dovranno più richiedere alla Funzione Pubblica il parere preventivo per la nomina dei membri degli O.I.V. e che, fin da subito, le amministrazioni centrali sono obbligate a nominare i componenti degli O.I.V. scegliendo fra gli iscritti all'Elenco Nazionale, mentre tutte le altre amministrazioni, comprese le Regioni ed i Comuni, hanno la facoltà "nell'ambito della propria autonomia e secondo i rispettivi ordinamenti" di richiedere o meno ai soggetti candidati alla nomina il requisito dell'iscrizione al predetto Elenco Nazionale;

Acclarato quindi che, fra gli altri, i Comuni possono autonomamente decidere se istituire gli O.I.V. o mantenere in vita i Nuclei di Valutazione, disciplinati secondo regole autonomamente approvate nel rispetto dei propri ordinamenti;

Visto l'art. 64 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi intitolato "Nucleo di Valutazione", il quale:

- al comma 7 stabilisce che i componenti esterni dell'Organo salvo revoca anticipata, durano in carica tre anni;
- al comma 12 stabilisce che i componenti esterni del Nucleo di valutazione vengono scelti a seguito di selezione pubblica e previa pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune, per 15 giorni consecutivi, di specifico avviso volto ad acquisire idonee candidature di soggetti in possesso di adeguati requisiti di legge, capacità, professionalità, competenza ed esperienza;
- al comma 14 stabilisce che la nomina del Nucleo avviene con Decreto Sindacale;

- al comma 15 stabilisce che la scelta dei due componenti esterni (o dell'unico componente in caso di organo monocratico) viene effettuata dal Sindaco, a suo insindacabile giudizio, che procederà tenendo conto dei dati curricolari, dei titoli culturali e professionali in possesso dei singoli candidati e attinenti la specifica attività in riferimento, nonché della "nota illustrativa" (meglio descritta nel successivo paragrafo intitolato: Modalità di valutazione dei requisiti) che i candidati sono tenuti a presentare, contenente ogni indicazione utile alla valutazione;

RENDE NOTO

che questo Ente intende provvedere, previa verifica di interesse, alla nomina, per il triennio 01/01/2021-31/12/2023, del componente monocratico del proprio Nucleo di Valutazione.

A tal proposito si riporta quanto segue:

Competenze del Nucleo di valutazione

Il Nucleo verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico e la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e materiali del Comune, nonché: controlla ed analizza preventivamente e successivamente, la congruenza e gli eventuali scostamenti dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione, identificandone gli eventuali fattori ostativi, le eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione ed i possibili rimedi, finalizzati anche ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. Il Nucleo riferisce annualmente (od eventualmente anche in corso di esercizio) agli organi di vertice politici, sull'andamento della gestione.

Il Nucleo svolge inoltre, in piena autonomia, le seguenti attività:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e, qualora non riscontri criticità e anomalie funzionali, lo valida annualmente; diversamente elabora una relazione annuale con la quale provvede a formulare una proposta correttiva dello stesso;
- b) comunica tempestivamente in merito ai controlli ed alle verifiche di competenza, le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché, in relazione alla gravità delle medesime, se ne ricorre la circostanza, alla Corte dei conti e all'Ispektorato per la Funzione Pubblica;
- c) valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità, verificando che la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione avvenga in tempi brevi;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge, i contratti collettivi nazionali e i contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) quantifica e propone alla Giunta Comunale la pesatura degli obiettivi che, sulla base del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ne necessitano e ne accerta e certifica il grado di raggiungimento finale;
- f) effettua tutti gli accertamenti ad esso demandati dai C.C.N.L. di tempo in tempo vigenti;
- g) propone, al Sindaco, la valutazione annuale del Segretario Comunale e degli incaricati di Posizione Organizzativa e Alta Professionalità (se nominati) e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato;
- h) esercita le attività previste dall'art. 147 comma 2 lett. b) e d) del D. L.gs. N. 267/00;
- i) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, osserva ed adempie in proposito ai compiti allo stesso attribuiti dalle norme di tempo in tempo vigenti;
- l) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- m) esamina, verifica e adotta eventuali decisioni in merito a controversie e ricorsi relativi alla valutazione annuale del personale dipendente, comprese le posizioni di responsabilità apicale ed organizzativa;
- n) verifica e valida i risparmi, da documentarsi nella la sezione "dedicata alla performance" della relazione al rendiconto della gestione (o relazione sulla performance), sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'ente;
- p) definisce le metodologie permanenti di valutazione del Segretario Comunale, del personale dipendente e degli incaricati di Posizioni Organizzative, nonché procede alla graduazione della retribuzione di posizione di tali incaricati mediante l'applicazione dei criteri e la metodica individuata e descritta nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- r) presta attenzione alla significativa differenziazione dei giudizi;

- t) esprime il parere preventivo vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Amministrazione;
- u) verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- v) verifica che l'Amministrazione abbia effettivamente adottato sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati e che i risultati delle rilevazioni siano pubblicati in forma chiara e comprensibile, con cadenza annuale, sul sito dell'Amministrazione;
- z) esercita ogni altra funzione allo stesso attribuita, dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente o conferitagli dal Sindaco.

Requisiti per l'incarico

Il componente monocratico del Nucleo di valutazione sarà nominato dal Sindaco tra i soggetti che, previo avviso pubblico, abbiano fatto istanza all'Amministrazione e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. REQUISITI GENERALI:

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
- b) Requisito linguistico: il candidato dovrà avere una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, dovrà altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.
- c) Conoscenze informatiche: il candidato dovrà avere buone e comprovate conoscenze delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE:

- non possono essere nominati:
 - soggetti che abbiano superato la soglia dell'età pensionabile;
 - soggetti che rivestano incarichi pubblici 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 simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
 - soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
 - soggetti che si trovino, nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Settala, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il 4° grado;
 - soggetti che siano revisori dei conti (in carica) presso questa Amministrazione Comunale;
 - il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori e dei dipendenti comunali di questo Ente entro il 4° grado;
 - associazioni, società e, in generale, soggetti diversi dalle persone fisiche, anche nell'ipotesi in cui il conferimento dell'incarico avvenga scindendo il rapporto personale con il candidato dal rapporto economico, prevedendo l'erogazione del corrispettivo ad una società per l'attività prestata dal singolo (si sarebbe in presenza, in tal caso, di un'ipotesi di interposizione, con riflessi anche sul principio della tendenziale esclusività);
- valgono inoltre le cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. L.gs. n. 39/2013, le cause di incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399 lett. A) e B) del Codice Civile e le cause di incompatibilità e inleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del D. L.gs. 267/2000;

In ogni caso, l'assenza di cause ostative di cui al presente punto (fatto eccetto per i soggetti diversi dalle persone fisiche, implicitamente rinvenibili) deve essere oggetto di una dichiarazione del candidato che deve essere formalizzata unitamente alla domanda.

3. TITOLO DI STUDIO:

E' requisito imprescindibile, in alcun altro modo surrogabile, il possesso della laurea specialistica o della laurea del vecchio ordinamento (o titoli riconosciuti equivalenti rilasciati in altri paesi dell'Unione Europea).

In particolare, requisito indispensabile per la nomina, è il possesso alternativo di uno dei seguenti titoli:

- a) laurea in giurisprudenza, economia od ingegneria;
- b) laurea in altra disciplina unitamente ad un titolo di studio post-universitario, quali dottorato di ricerca, master di II livello o scuola di specializzazione di durata biennale o triennale in management e organizzazione del lavoro delle PP.AA., pianificazione e controllo di gestione delle PP.AA., diritto del lavoro, diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione o discipline affini;
- c) laurea in altra disciplina, unitamente ad un'esperienza professionale/attività maturata/esercitata ai sensi del punto 4 sotto indicato, per almeno 7 anni.

4. ESPERIENZA PROFESSIONALE

I candidati devono essere in possesso, alternativamente, di uno dei seguenti requisiti:

- a) aver maturato un' esperienza professionale di almeno 5 anni in posizioni di responsabilità apicale nelle PP.AA. locali, o presso aziende private, nel campo del risk management o della pianificazione e controllo di gestione o della programmazione finanziaria e del bilancio o dell'organizzazione e gestione del personale o dell'innovazione e valutazione delle performance e dei risultati;
- b) aver esercitato la libera professione per almeno 5 anni nel campo della PP.AA. locale con specifico riferimento all'area giuridico-organizzativa;
- c) avere maturato un'esperienza di almeno 5 anni quale componente di organismi di valutazione nel campo della PP.AA. locale;

Per i soggetti di cui al precedente punto 3, lett. c), l'attività/esperienza di cui alle lett. a) b) e c) del presente punto, dovrà essere esercitata per almeno 7 anni.

Modalità di valutazione dei requisiti

Il candidato è tenuto a presentare apposito curriculum professionale, atto ad evidenziare un numero limitato di esperienze che egli ritenga particolarmente significative (al fine di evitare la copiosa elencazione di tutte le attività in precedenza svolte dal candidato) con riferimento all'organizzazione o alla struttura (pubblica o privata) in cui ha operato, ai risultati individuali e aziendali di area ottenuti nel tempo, alle metodologie standard e/o innovative applicate, alle capacità applicate e dimostrate, **fornendo altresì una breve "nota illustrativa"** del lavoro svolto, contenete ogni indicazione utile alla valutazione, nonché ad esporre gli obiettivi che egli ritenga che il Nucleo debba in concreto avere e le modalità e le tempistiche per conseguirli (al fine di valutare la motivazione del candidato e la sua visione del ruolo del Nucleo e della propria attività nello stesso).

Nomina del Nucleo di valutazione

I requisiti dei candidati verranno accertati attraverso istruttoria del Responsabile del Settore Economico-Finanziario, con il supporto degli uffici comunali. La nomina del Nucleo avverrà con Decreto Sindacale. Il Sindaco, a suo insindacabile giudizio, sceglierà il componente monocratico del Nucleo, tenuto conto dei titoli culturali e professionali in possesso dei singoli candidati e attinenti la specifica attività in riferimento, nonché della "nota illustrativa" presentata. All'uopo il Sindaco, qualora lo ritenga necessario, potrà procedere a convocare i candidati ad apposito colloquio.

Non si procederà comunque all'attribuzione di punteggio, né alla formazione di alcuna graduatoria.

Il nominativo, il curriculum ed il compenso di ogni componente verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Settala.

Compenso e durata

L'incarico, che presumibilmente decorrerà dalla data del 1/01/2021, avrà durata triennale, salvo revoca anticipata con provvedimento motivato della Giunta Comunale, e potrà essere rinnovato per una sola volta previa procedura selettiva pubblica.

Il compenso per l'incarico, comprensivo di ogni prestazione e di rimborso spese, al lordo delle ritenute di legge, ammonta forfettariamente a € 2.250,00 annui (IVA, se dovuta, esclusa), per ciascuno degli anni interi di durata dell'incarico.

Termine per la presentazione delle candidature

Le domande **corredate dal curriculum professionale e dalla “nota illustrativa”**, debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere presentate all’Ufficio Protocollo del Comune di Settala – Via Verdi 8/C – 20090 Settala, pena l’esclusione, entro le ore 13,00 del 28.10.2020 con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano, previo appuntamento, direttamente all’Ufficio Protocollo;
- spedita a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento all’indirizzo di cui sopra;
- inviata tramite fax al numero 02950759240;
- inviata per via telematica, tramite posta elettronica ordinaria o certificata (PEC), alla seguente casella PEC del Comune: postacertificata@cert.comune.settala.mi.it;

(Si precisa che l’ufficio protocollo dell’Ente è aperto nei seguenti orari: lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9,00 alle 13,00; martedì e giovedì, dalle 16,00 alle 19,00).

Nel caso di presentazione diretta delle domande la data di ricevimento è comprovata dal timbro a data apposto a cura dell’Ufficio protocollo del Comune. Nel caso di presentazione tramite fax la data di ricevimento è comprovata dalla ricevuta stampata dal fax dell’Amministrazione. Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata postale sono considerate valide le domande spedite entro il termine stabilito dal presente avviso, ma pervenute al Comune entro 5 giorni dalla scadenza del termine stesso. Nel caso di invio delle domande per via telematica, tramite posta elettronica certificata, farà fede per il ricevimento la data rilevata dal sistema telematico.

La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta secondo il modello fac-simile allegato al presente avviso - del quale costituisce parte integrante – riportando, sotto la propria responsabilità, perseguibile ad ogni effetto di Legge, tutte le informazioni richieste dall’avviso medesimo.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell’impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è inviata per fax, per posta o per mano di terzi, deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità, la mancata sottoscrizione della domanda (fatto salvo quanto indicato per l’invio tramite posta elettronica certificata), costituisce causa di esclusione.

In caso di invio della domanda di ammissione tramite posta elettronica ordinaria oppure tramite posta elettronica certificata (PEC), la suddetta domanda:

- a) può essere firmata digitalmente;
- b) oppure, è possibile scansionare la domanda cartacea sottoscritta.

Nel sottoscrivere la domanda di ammissione gli aspiranti dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 28.12.2000 il possesso di tutti i requisiti e titoli richiesti per la partecipazione alla selezione e riportati nel modello di domanda allegato.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure 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.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute al Comune di Settala in data anteriore alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione.

Trattamento dei dati personali

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l’Ufficio Controllo di Gestione dell’ente per le sole finalità connesse all’espletamento della presente procedura e la conseguente attività esecutiva. Il trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina dettata dal D.L.gs. 30/06/2003 n. 196 integrato con le modifiche introdotte dal D. L.gs. 18 agosto n. 101 recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE n.679/2016”, avverrà mediante supporto sia cartaceo che informatico. Il titolare del trattamento, in nome e per conto del Comune di Settala, è il responsabile del presente procedimento come sotto individuato.

L’interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al predetto Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l’accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l’opposizione al trattamento. L’interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all’Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Altre informazioni relative alla procedura

Il Comune di Settala si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o per effetto di nuovi interventi normativi.

Il responsabile del procedimento è la rag. Daniela Tresin, dipendente assegnata al Settore Economico-Finanziario.

Per informazioni contattare l'ufficio controllo di gestione del Comune di Settala, tel. 02950759258; indirizzo di posta elettronica: ragioneriauno@comune.settala.mi.it.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet www.comune.settala.it per quindici giorni consecutivi, a partire dalla data odierna.

Allegato "A" (schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

Settala, 13 ottobre 2020

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO
Provenzi rag. Ivano**



firmato digitalmente (art. 24 D.Lgs. n. 82/2005)