

# **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA NOMINA DEL COMPONENTE UNICO NUCLEO DI VALUTAZIONE PERFORMANCE**

Visti:

- Il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i, con particolare riferimento all'art. 147;
- Il D.Lgs. n. 286 /1999 che ha attribuito ai servizi di controllo interni o nuclei di valutazione il compito di verificare la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa e s.m.i;
- Il D.Lgs. 150/2009 relativo all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- L'art. 23 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 21.05.2014 e s.m.i;

## **SI RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura comparativa pubblica finalizzata all'individuazione del Nucleo di Valutazione del Comune di Magnago.

### **Art. 1 OGGETTO DELL'INCARICO**

Il nucleo di Valutazione della Performance è un organo tecnico che risponde direttamente al Sindaco e svolge funzioni in tema di valutazione e controlli stabiliti dalla legge;

Nello specifico, il nucleo di valutazione della Performance svolge le seguenti funzioni:

- a) Collabora nella predisposizione e nell'adeguamento del Sistema di misurazione, valutazione della performance secondo quanto stabilito nel D.Lgs.150/2009 così come modificato dal D.Lgs. 75/2017;
- b) Valuta i risultati in relazione agli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale;
- c) Monitora il funzionamento complessivo del Sistema di valutazione della performance, promuove e attesta altresì l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;
- d) Valida la proposta di Piano della Performance;
- e) Valida la Relazione annuale sulla performance, nonché i risparmi ivi documentati, attestando che i risultati presentati rispecchino l'effettiva situazione dell'Ente;
- f) Comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco e alla Giunta;
- g) Garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché l'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs.150/2009 s.m.i., dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal sistema di valutazione e misurazione della performance, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- h) Presenta al Sindaco la proposta annuale di valutazione della performance individuale del Segretario Generale, delle elevate qualificazioni e la relativa attribuzione dei premi;
- i) Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j) Assolve ai compiti previsti all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- k) Esprime un parere sulla graduazione delle Elevanti Qualificazioni;

- l) Esprime i pareri su quanto previsto dal CCNL dei dipendenti comunali e del segretario Comunale;
- m) Effettua il controllo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nell'anno – art. 36, comma 3, D.Lgs.165/2011 e s.m.i.

## **Art. 2 DURATA DELL'INCARICO**

Il N.V.P. Nucleo di Valutazione Performance è nominato dal Sindaco, dura in carica 3 anni e comunque fino alla nomina del sostituto, ed è rinnovabile una sola volta.

La revoca del N.V.P. avviene con provvedimento motivato del Sindaco, sentita la Giunta, nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

## **Art. 3 PROFILO DEL CANDIDATO**

L'incarico sarà conferito previa valutazione del curriculum professionale e culturale dei candidati, desumibile dalla sua formazione e/o da concrete esperienze di lavoro pregresse nello stesso ambito.

In particolar modo i candidati dovranno possedere una qualificata esperienza professionale e conoscenza delle tecniche:

- Del controllo di gestione e dell'organizzazione amministrativa con riguardo in particolare agli enti locali di piccole/medie dimensioni;
- Dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- Della gestione del personale
- Aver maturato una significativa esperienza all'interno dei Nuclei di Valutazione degli Enti Locali;
- Di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare, anche in gruppo, e avere un'appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo.

## **Art. 4 REQUISITI**

Il Candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare all'atto della proposta di candidatura:

- 1) Cittadinanza italiana ovvero di uno stato membro dell'Unione Europea;
- 2) Diploma di laurea (o titoli equivalenti rilasciati in altri paesi dell'Unione Europea) in ambito giuridico, economico o gestionale;  
Qualora in possesso di laurea in discipline diverse, è richiesto il possesso di adeguata esperienza in posizione di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e della gestione del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati, ovvero nel campo giuridico-amministrativo, tenendo anche conto dei compiti che derivano dall'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*
- 3) Abilità professionali e altre esperienze afferenti alle materie oggetto dell'avviso;
- 4) Godimento dei diritti civili e politici;
- 5) Non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- 6) Non aver subito condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi

## **Art. 5 INCOMPATIBILITA', CONFLITTO D'INTERESSE E CAUSE OSTATIVE L'INCARICO**

- I dipendenti del Comune di Magnago;
- Il Revisore dei conti presso il Comune di Magnago;
- Soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che hanno rapporti continuativi in collaborazione o di consulenza con le già menzionate organizzazioni, ovvero che hanno rivestiti simili incarichi e cariche che hanno avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- Coloro che si trovino, nei confronti del Comune di Magnago, in situazione di conflitto – anche parziale – di interessi propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti o affini entro il terzo grado;
- Il coniuge, gli ascendenti, i dipendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco, dei componenti della Giunta e del Consiglio e del Revisore dei Conti;
- Coloro che hanno in corso contenziosi con il Comune di Magnago;

Valgono inoltre:

- Le cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;*
- Le cause di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti ex art. 236 del D.Lgs. 267/2000.

In ogni caso, l'assenza delle situazioni innanzi descritte deve essere oggetto di una formale dichiarazione del candidato;

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

## **Art. 6 COMPENSO**

L'incaricato in oggetto ha natura di incarico temporaneo di lavoro occasionale ed è conferito ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile, senza che si instauri rapporto di impegno.

Al componente del Nucleo di Valutazione della Performance spetta un compenso annuo lordo determinato in € 3.000,00, comprensivo di oneri/imposte a qualunque titolo dovuti, di spese di vitto, alloggio e viaggio.

## **Art. 7 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico in oggetto, redatta in carta semplice, sottoscritta dal candidato ed indirizzata al Servizio Risorse Umane del Comune di Magnago – Piazza Italia 1 – 20020 Magnago potrà essere inviata a mezzo del servizio postale, attraverso PEC all'indirizzo [info@pec.comune.magnago.mi.it](mailto:info@pec.comune.magnago.mi.it) o consegnata a mano nelle ore di apertura dell'Ufficio protocollo del comune di Magnago **entro e non oltre il 22/11/2025**. Il termine è perentorio.

In caso di utilizzo del servizio postale, si considereranno prodotte in tempo utile le domande pervenute al Comune entro il termine di scadenza.

L'Amministrazione non assume 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 terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

La domanda dovrà essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e da un curriculum vitae formativo – professionale, da cui risultano il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

I curricula pervenuti entro tale data verranno valutati dal Sindaco; la selezione avverrà secondo una valutazione dei titoli posseduti e dall'esperienza maturata. Non si procederà alla formazione di graduatorie.

Potranno essere invitati all'eventuale colloquio conoscitivo – orientativo – selettivo solo i candidati che si riterrà di valutare sulla base del curriculum vitae presentato. Il presente avviso non vincola l'Amministrazione ed i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

Non si procederà alla formazione di graduatorie, né all'attribuzione di punteggi;

Per tutte le comunicazioni con i candidati si utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione.

## **Art. 8 PUBBLICITA' E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso sarà pubblicato, per la durata di giorni quindici consecutivi, all'Albo on line del Comune di Magnago e sul sito istituzionale del Comune stesso [www.comune.magnago.mi.it](http://www.comune.magnago.mi.it). Al medesimo indirizzo saranno pubblicate eventuali successive comunicazioni ed anche l'avvenuta assegnazione dell'incarico;

Il Comune si riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura. Le comunicazioni individuali saranno inviate attraverso i dati di contatto forniti nella domanda;

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra Consolaro Sabrina – Servizio Risorse Umane al quale è possibile rivolgersi per informazioni - Tel. 0331658305 int. 6

Il Comune di Magnago si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso per giustificati motivi.

## **Art. 9 DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione assicura il rispetto della legge 10.04.1991, n.125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità tra uomo-donna nel lavoro” e del D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, i quali garantiscono la pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne;

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, i dati forniti dal candidato saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Magnago e trattati dallo stesso

ufficio, mediante strumenti manuali od informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti;

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi;

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione nonché dei titoli.

Magnago, 07/11/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
RISORSE UMANE  
Sabrina Consolaro