



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
Unità Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO
DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI COMPONENTE UNICO DEL NUCLEO
INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Dicembre 2020 - Novembre 2023

SI RENDE NOTO CHE

In esecuzione della deliberazione n. 224 del 21 ottobre 2020 è bandita una selezione pubblica per l’affidamento dell’incarico di componente unico del Nucleo Indipendente di Valutazione della performance, in seguito denominato NIV, ai sensi di quanto previsto dal:

- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 437 del 19.12.2018, Titolo IV;

1. Oggetto dell’incarico

L’incarico ha per oggetto lo svolgimento delle attività indicate nell’articolo 88 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 437 del 19.12.2018, in seguito denominato Regolamento, allegato per estratto al presente avviso.

2. Natura dell’incarico

L’incaricato:

- a) svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione, ma coordinandosi con l’Ente, in particolare con il Sindaco, la Giunta Comunale, e il Segretario Generale, i Dirigenti;
- b) dovrà essere presente presso l’ente in orari che consentano l’adeguato espletamento delle prestazioni previste dall’incarico;
- c) è tenuto ad osservare il segreto professionale, è libero di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per altri committenti.

Il Comune di Lissone non intende, pertanto, in alcun modo instaurare con l’incaricato un rapporto implicante vincolo di subordinazione o di parasubordinazione, ma un rapporto inquadrabile nello schema di cui all’art. 2222 e ss. codice civile.

3. Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione alla selezione e per lo svolgimento dell'incarico i candidati devono possedere i requisiti previsti dall'art. 86 del Regolamento.

4. Durata dell'incarico e corrispettivo

L'incarico in oggetto avrà la durata di 3 anni, dicembre 2020-novembre 2023.

Il corrispettivo previsto per l'intero periodo, onnicomprensivo per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente incarico, è di Euro 18.000,00.

Detto compenso è da intendersi onnicomprensivo di ogni onere previsto per legge, al lordo di ogni altra voce, quale IVA, ritenute fiscali, spese per trasferta, ecc. Esso verrà corrisposto in acconti bimestrali posticipati e saldo annuale finale.

Il professionista incaricato sarà liquidato entro 30 gg. dalla presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale.

Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista attraverso la presentazione di un prospetto bimestrale.

5. Modalità di partecipazione

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare al Servizio Risorse Umane del Comune di Lissone, Via Gramsci 21, 20851 - Lissone (MB) la domanda e la documentazione ivi richiesta utilizzando il fac-simile allegato alla presente - **entro e non oltre il 10 novembre 2020** - con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, nei seguenti orari: martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.30 – lunedì e mercoledì 8.30/13.30 e 14.30/18.00 – sabato 8.30/11.30;
- spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata pec@comunedilissone.it (unicamente da PEC o da CEC - PEC);
- spedita mediante servizio postale;
- inviata per fax al numero 039 7397255;

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine. Resta inteso che il recapito del plico/e-mail rimane ad esclusivo rischio del mittente e che non si darà corso ai plichi pervenuti oltre il termine di presentazione predetto. Si puntualizza che in caso di invio tramite servizio postale non vale la data del timbro postale bensì quella di arrivo al Protocollo del Comune.

La busta dovrà contenere:

- a) **la domanda di candidatura**, indirizzata all'Unità Risorse Umane del Comune di Lissone, in carta libera, secondo il modello allegato al presente avviso di selezione, debitamente sottoscritta. Alla domanda deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore, se sottoscritta in forma analogica;
- b) **il curriculum vitae – redatto in conformità al vigente modello europeo - debitamente datato e sottoscritto** nel quale devono essere indicati in maniera analitica i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali e formative dell'interessato nonché tutto ciò che sia ritenuto utile in riferimento ai titoli valutabili;

6. Modalità di svolgimento e criteri della selezione

La valutazione dei curricula sarà effettuata sulla base di un'istruttoria tecnica realizzata dal Segretario Generale con il supporto dall'Unità Risorse Umane.

L'istruttoria tecnica terrà conto dei seguenti criteri:

- a) esperienza professionale, 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 e nel risk management;
- b) possesso di diplomi universitari o titoli di specializzazione nell'ambito dell'attività oggetto dell'incarico;
- c) pubblicazioni nell'ambito dell'attività oggetto dell'incarico.

La nomina sarà effettuata dalla Giunta Comunale, previo eventuale colloquio e sulla base dell'esito dell'istruttoria tecnica. Data e luogo dell'eventuale colloquio saranno comunicati successivamente agli aspiranti. La convocazione sarà inviata esclusivamente all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione.

7. Norme finali

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di interpellare altri candidati fra quelli in possesso dei migliori titoli, conferendo un nuovo incarico alle medesime condizioni risultanti dall'incarico originario, tenuto conto del periodo residuo rispetto alla durata dall'incarico originario.

Si precisa inoltre che l'Amministrazione comunale si riserva insindacabilmente di modificare, sospendere o revocare il presente bando, o comunque di non procedere all'affidamento dell'incarico in relazione ad eventi successivi che non ne consentano lo svolgimento.

Il professionista incaricato sarà tenuto a rispettare quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone, approvato con atto della Giunta Comunale n. 446 dell'11.12.2013.

8. Responsabile del procedimento:

Il responsabile del procedimento è il Dott. Elio Bassani, Dirigente del Settore Affari Generali del Comune di Lissone.

- tel.039/7397388
- e-mail: elio.bassani@comune.lissone.mb.it

Il presente avviso è pubblicato per la durata di 15 giorni di calendario all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune all'indirizzo: (www.comune.lissone.mb.it).

Lissone, li 23 ottobre 2020

Il Dirigente
Settore Affari Generali
f.to Dott. Elio Bassani

All'Unità Risorse Umane
della Città di Lissone
Via Gramsci, 21
20851 LISSONE (MB)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI COMPONENTE UNICO DEL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE. DICEMBRE 2020-NOVEMBRE 2023.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

in via _____

Codice Fiscale _____

Telefono: _____ e-mail: _____

PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla SELEZIONE PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI COMPONENTE UNICO DEL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE, e a tal fine sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a) di possedere i requisiti previsti dall’art. 86 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- b) che non sussistono le situazioni di incompatibilità previste dall’art. 87 di detto Regolamento;
- c) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso, dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e dal disciplinare d’incarico;
- d) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l’art. 76 del D.P.R. 45/2000;
- e) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificato dal Decreto Legislativo 101/2018, e al Regolamento UE 679/2016;

q) di voler ricevere ogni comunicazione al seguente recapito: _____

_____ li _____



CITTA' di LISSONE
Provincia di Monza e della Brianza

REGOLAMENTO

SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

(Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 437 del 19.12.2018)

ESTRATTO

TITOLO IV

ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - (N.I.V.)

Art. 85 – Istituzione - Composizione – nomina – durata

1. Il Nucleo Indipendente di Valutazione della performance, in seguito denominato NIV, è istituito in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
2. Il NIV è costituito da un organo monocratico, nominato a seguito di selezione pubblica con deliberazione della Giunta Comunale.
3. L'incarico ha la durata di tre anni, non è prorogabile ed è rinnovabile una sola volta, previa procedura comparativa.
4. Al fine di assicurare al NIV una presenza che garantisca una buona conoscenza degli assetti organizzativi, delle risorse disponibili e delle funzioni proprie dell'Amministrazione e, al contempo, contenere il costo di gestione dell'organizzazione ai sensi dell'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, si individua nel Servizio Risorse Umane la struttura tecnica di supporto, ai sensi del comma 9 del citato art. 14.
5. La valutazione della performance relativa a ciascun anno e ogni altro adempimento connesso alle sue funzioni sono effettuati dal NIV in carica al momento.
6. La scadenza degli organi politici non comporta la decadenza dall'incarico del componente dell'NIV. La revoca dell'incarico di componente dell'NIV prima della scadenza deve essere adeguatamente motivata.

Art. 86 - Requisiti per la nomina

1. E' condizione necessaria per la partecipazione alle procedure comparative di nomina di componente del NIV il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) generali:
 1. essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 2. godere dei diritti civili e politici;
 3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. Le cause di esclusione di cui al presente numero operano 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:
 1. essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale;

2. 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 e nel risk management;

c) di integrità:

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;
2. non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
3. non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente di Organismi o Nuclei Indipendenti di Valutazione prima della scadenza del mandato;
4. non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.

Art. 87 - Cause di incompatibilità

I candidati non devono rientrare nelle seguenti cause ostative e di conflitto di interessi:

- a) 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 l'incarico;
- b) 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;
- c) avere un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'amministrazione presso cui deve essere costituito il NIV, o con i componenti degli organi di indirizzo e di governo dell'ente;
- d) essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'NIV prima della scadenza dell'incarico;
- e) essere revisore dei conti presso l'amministrazione.

Art. 88 - Funzioni del NIV

1. Il NIV esercita le funzioni previste dalla legge e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) esercita le attività di controllo strategico dell'Ente e ne riferisce annualmente alla Giunta comunale;
 - b) propone alla Giunta comunale, sentita la Conferenza dei dirigenti, il sistema di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e del personale verificandone in

particolare la rispondenza alla disciplina stabilita dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri;

- c) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dei controlli interni ed elabora una relazione annuale;
- d) comunica agli organi di governo tempestivamente le eventuali criticità riscontrate;
- e) verifica che il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- f) valida la relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;
- g) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento sulla performance, nelle disposizioni di legge e nei contratti collettivi regionali e integrativi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- h) propone alla Giunta comunale la valutazione annuale dei dirigenti, del Comandante della Polizia Locale e l'attribuzione dei premi ad essi;
- i) valida la proposta del sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali ed i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione da sottoporre alla Giunta comunale;
- j) collabora con il Sindaco nella valutazione del Segretario Generale;
- k) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- l) verifica annualmente il livello di benessere organizzativo interno, il grado di condivisione del sistema di valutazione anche attraverso la realizzazione di indagini di clima organizzativo e di valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale dell'Ente;
- m) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n.33/2013 "Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni";
- n) esercita altresì le eventuali ulteriori attività assegnate dalle leggi, statuti e regolamenti.

Art. 89 - Procedimento di nomina

1. Il procedimento per il conferimento dell'incarico, si articola secondo le disposizioni di seguito riportate e avviene mediante procedura selettiva. Il relativo bando dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, per almeno 15 giorni.
2. Ai fini della nomina, i candidati, entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico, dovranno produrre la seguente documentazione:
 - a. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, relativamente al possesso dei requisiti previsti di cui all'art. 86 del presente Regolamento, corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

- b. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sull'assenza di cause di incompatibilità od ostative di cui all'art. 87 del presente Regolamento, corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
 - c. curriculum vitae
3. La procedura selettiva consiste nella valutazione dei curricula presentati dagli interessati ed0 attiene ai requisiti delle conoscenze, delle esperienze professionali e delle capacità.
 4. La valutazione dei curricula è di competenza del Segretario Generale, il quale formulerà, a conclusione della procedura, una relazione istruttoria atta a segnalare alla Giunta Comunale i candidati idonei.
 5. Non verrà attribuito alcun punteggio di valutazione, né verrà formata alcuna graduatoria di merito, con riserva per l'Amministrazione di effettuare un colloquio con i candidati istanti.
 6. La nomina verrà effettuata dalla Giunta Comunale, tenuto conto della relazione di cui al precedente comma 4).
 7. Il curriculum e la deliberazione di nomina del componente del N.I.V. verranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Lissone nell'apposita sezione.

Art. 90 - Compenso

1. Al componente del NIV viene corrisposto un compenso determinato dalla Giunta Comunale al momento dell'indizione della selezione pubblica.
2. Detto compenso è da intendersi onnicomprensivo ed al lordo di ogni altra voce, quale IVA, ritenute fiscali, spese per trasferta, ecc.. Esso verrà corrisposto in acconti bimestrali posticipati e saldo annuale finale.
3. Il professionista incaricato sarà liquidato entro 30 gg. dalla presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale.
4. Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista attraverso la presentazione di un prospetto bimestrale.

Art. 91 - Struttura tecnica di supporto

Presso l'Ente è istituita una Struttura Tecnica permanente di supporto al NIV, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni. Essa è individuata nell'Unità Operativa Risorse Umane.

Le funzioni della Struttura Tecnica Permanente si esplicano in attività di collaborazione al NIV, mediante lo studio e l'approfondimento delle tematiche d'interesse, di monitoraggio delle evoluzioni normative nella materia in argomento e di supporto organizzativo, consistente nella predisposizione di modelli valutativi del personale dipendente e nonché nella cura delle relazioni con altri enti o amministrazioni.

Art. 92 - Decadenza e revoca

1. Il componente del NIV, decade:
 - al venir meno dei requisiti di cui all'art. 86 del presente regolamento;
 - per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 87 del presente regolamento;
2. Il componente è revocabile per gravi inadempienze o per inerzia.
3. I provvedimenti che dispongono la revoca o la decadenza sono adottati dalla Giunta Comunale, previa contestazione dell'addebito, nel rispetto del contraddittorio.

Art. 93 - Regole di comportamento

1. Il componente del NIV è tenuto a osservare le seguenti disposizioni:
 - a) l'attività svolta a contatto con la struttura deve in ogni caso avere una valenza puramente conoscitiva e non deve, quindi, interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale e operativa della struttura stessa;
 - b) i risultati, le raccomandazioni d'intervento e qualunque dettaglio sull'attività svolta devono essere indirizzate al Sindaco ed al Segretario Generale;
 - c) deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.