

Anno	Titolo	Classe
2024	02	02.14

## LA RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

### Visti:

- l'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 286/1999;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il D.Lgs. n. 33/2013;
- l'art. 12bis del vigente Regolamento dei servizi e degli uffici

### RENDE NOTO

Il Comune di Senago intende avviare una procedura pubblica di selezione, mediante comparazione di curricula ed eventuale colloquio per la nomina del Nucleo di Valutazione dell'Ente, in composizione monocratica, con compiti e funzioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, tramite conferimento di incarico professionale.

### INCOMPATIBILITA' E CAUSE OSTATIVE

Il componente Nucleo di valutazione, non può essere nominato tra soggetti che:

- rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- siano componenti degli organi di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 267/2000 (Giunta, Consiglio, Sindaco) o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- siano componenti dei Consigli di Amministrazione delle società partecipate dall'Ente o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso.

Valgono, inoltre, le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile, nonché le cause ostative al conferimento dell'incarico di cui al presente avviso indicate dal paragrafo 3.5 della deliberazione Civit n. 12/2013 riguardanti coloro che siano stati



CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

**Settore Servizi al Cittadino - Servizio Personale**

---

condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;

-siano responsabili della prevenzione della corruzione presso l'Amministrazione Comunale di Senago;

- si trovino, nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Senago, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;

-abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;

-siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale in cui opera l'Amministrazione Comunale di Senago;

-abbiano svolto, non episodicamente, attività professionale in favore o contro l'Amministrazione Comunale di Senago;

-abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'Amministrazione Comunale di Senago, o con il Sindaco o con componenti la Giunta Comunale;

-siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;

-siano Revisori dei Conti presso l'Amministrazione Comunale di Senago;

-incorrono nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i Revisori dei Conti dall'art. 236 del D. Lgs. n. 267/2000.

In ogni caso, l'assenza delle situazioni di cui al presente punto deve essere oggetto di una formale dichiarazione del candidato.

**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Ai fini della partecipazione alla presente selezione ed all'eventuale all'instaurazione del rapporto professionale, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

-Laurea specialistica o quadriennale vecchio ordinamento in scienze economiche, statistiche, giurisprudenza, scienze politiche, scienze delle comunicazioni, ingegneria gestionale;

-adeguate esperienze, costituita da un incarico di almeno tre anni, in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nei seguenti campi:

→management;

→pianificazione e controllo di gestione;

→revisione contabile di enti locali;

→organizzazione e gestione del personale;

→misurazione e valutazione della performance e dei risultati;



CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Settore Servizi al Cittadino - Servizio Personale

---

### **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E RELATIVI ALLEGATI**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta e sottoscritta digitalmente dal candidato, utilizzando l'apposito fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A).

La mancata sottoscrizione della domanda digitalmente determinerà l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

-dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato digitalmente, da cui risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, il grado di conoscenza della lingua straniera conosciuta e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

I candidati dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, oltre al possesso dei requisiti indicati al precedente punto, quanto segue:

1. cognome e nome;
2. luogo, data di nascita e codice fiscale;
3. la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
4. il domicilio (se diverso da quello di residenza di cui al punto 3), presso il quale potranno essere inviate al candidato tutte le comunicazioni relative al presente avviso;
5. di aver preso visione e di accettare pienamente ed incondizionatamente le disposizioni della presente procedura selettiva;
6. l'insussistenza di tutte le situazioni di incompatibilità o delle cause ostative sopra indicate;
7. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui al art. 13 del Regolamento UE 679/2016;

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi, che, siano, inequivocabilmente, deducibili dalla documentazione allegata alla domanda medesima.

### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire, con allegata la relativa documentazione, **entro il giorno venerdì 18 ottobre alle ore 12,00** con la seguente modalità:

-invio tramite posta certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Senago: [postacertificata@comune.senago.legalmail.it](mailto:postacertificata@comune.senago.legalmail.it);

**OGGETTO DELL'INCARICO**

Secondo quanto previsto dalla vigente normativa, il contenuto di quanto formerà oggetto dell'incarico professionale comporterà che il soggetto selezionato svolga i seguenti compiti e le attività previste dall'art. 12 bis del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, nonché ogni altro compito e funzione attribuite dalla legge:

- a) verifica la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione;
- b) determina annualmente i parametri di riferimento del controllo sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso;
- c) sentita la Giunta Comunale, definisce/conferma la metodologia permanente di valutazione del personale titolare di Posizione Organizzativa e dei dipendenti;
- d) provvede alla graduazione dell'indennità di posizione delle Posizioni Organizzative e propone al Sindaco la valutazione delle Posizioni Organizzative e del Segretario Generale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- e) supporta le Posizioni Organizzative nella valutazione dei propri collaboratori;
- f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- g) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- h) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- i) valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione e su Amministrazione Trasparente;
- j) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- k) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- l) ogni altro compito e funzione attribuiti dalla Legge, ed in special modo dal D.Lgs. n. 33/2013.

**VALUTAZIONE CURRICULA, EVENTUALE COLLOQUIO E NOMINA**

L'incarico sarà conferito con decreto del Sindaco al candidato risultato idoneo sulla base della scelta effettuata a seguito di valutazione dei curricula professionali degli aspiranti, nonché, laddove ritenuto necessario, a seguito di colloqui individuali. Non si procederà, pertanto, alla formazione di graduatorie, né all'attribuzione di punteggi. Ogni comunicazione inerente la presente selezione verrà pubblicata sul sito internet del Comune, sezione avvisi e bandi.



CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Settore Servizi al Cittadino - Servizio Personale

---

### **DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO**

Il compenso annuale lordo è di € ..... annui comprensivo di tutti gli oneri fiscali e di tutte le spese sostenute. Il compenso verrà corrisposto dopo la conclusione delle procedure di valutazione delle prestazioni del personale relative ciascuna annualità di durata dell'incarico. Per periodi inferiori a 12 mesi verrà corrisposto in maniera proporzionale alla prestazione professionale resa in ragione della durata del periodo temporale oggetto di valutazione.

### **MODALITA' E TEMPI DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha natura di prestazione professionale di lavoro autonomo, per durata massima di anni tre decorrenti dalla data di affidamento dell'incarico e comunque fino alla scadenza del mandato del Sindaco (giugno 2027) con regime di prorogatio fino alla nuova nomina.

Il candidato individuato a seguito della selezione dovrà comunque garantire un adeguato numero di presenze presso la sede del Comune di Senago, non inferiore comunque al numero di sei in ragione di anno. Lo specifico contenuto delle attività è precisato nello schema contrattuale allegato al presente avviso.