



CITTA' DI CASTEGGIO

Provincia di Pavia

Tel. 0383/80781

mail: ufficio.segreteria@comune.casteggio.pv.it

pec: casteggio@pcert.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE ESTERNO IN FORMA MONOCRATICA

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

RICHIAMATI:

- Il D.Lgs n. 286/1999 che affida ai servizi di controllo interno o Nucleo di Valutazione, il compito di verificare la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- Il D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., intervenuto in tema di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative ed il D.Lgs. 75/2017;
- Il D.Lgs. n. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali, con particolare riguardo all'art.147;
- Le Linee Guida ANAC in materia di performance.
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 09/06/2026 ad oggetto: "Atto di indirizzo per l'individuazione del Nucleo di Valutazione esterno in forma monocratica del Comune di Casteggio. Approvazione dello schema di avviso pubblico di selezione e determinazione del compenso."

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Casteggio intende procedere all'individuazione del Nucleo di Valutazione esterno in forma monocratica costituito con le modalità previste dall'art. n. 37 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 22/03/2017 e s.m.i.;

1. OGGETTO DELL'INCARICO

Il Nucleo di Valutazione è un organo tecnico-consuntivo del Sindaco, al quale risponde direttamente, svolgendo funzioni in tema di valutazione e controllo strategico.

Nello specifico, il Nucleo di Valutazione svolge le seguenti funzioni:

- a) Collabora nella predisposizione e nell'adeguamento del Sistema di misurazione, valutazione della performance secondo quanto stabilito nel D.Lgs. n. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii.;
- 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 attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente;

- f) Comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco e Segretario Comunale;
- g) Garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.150/2009 e 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 Comunale e delle Elevanti;
- 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) Effettua la graduazione delle posizioni di Funzionari di Elevata Qualificazione;
- l) Esprime i pareri su quanto previsto dal CCNL dei dipendenti comunali e del Segretario Comunale;
- m) Promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- n) Ricevere, ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i., eventuali segnalazioni da parte del Responsabile per la trasparenza nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- o) Esprimere il parere, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, sul Codice di comportamento.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata massima di tre anni, a decorrere dalla data di nomina, che avverrà con decreto del Sindaco, rinnovabile.

Il Sindaco previa motivata deliberazione della Giunta Comunale potrà disporre la revoca anticipata nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per i comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

3. PROFILO DEL CANDIDATO

L'incarico sarà conferito previa valutazione del curriculum professionale e culturale dei candidati, tenendo conto della sua formazione e/o delle 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 medie dimensioni;
- dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- della gestione del personale comparto Enti Locali;
- aver maturato una significativa esperienza all'interno dei Nuclei di Valutazione degli Enti Locali.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadini italiani;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non rivestire cariche pubbliche elettive ovvero cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, non avere incarichi direttivi o rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni; non aver rivestito le suddette cariche ad assunto i predetti incarichi nel triennio precedente la nomina;
- d) non versare in alcuno dei casi di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità previsti dalle norme vigenti per i consiglieri comunali;
- e) essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica nelle materie attinenti il ruolo;

- f) possedere qualificata esperienza professionale e conoscenza delle tecniche del controllo di gestione e dell'organizzazione amministrativa con riguardo in particolare agli enti di minori dimensioni; dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni; della gestione del personale;
- g) non aver subito condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi;
- h) conoscenza qualificata dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- i) non essere stato collocato in quiescenza.

Non possono altresì assumere la carica di nucleo di valutazione:

- Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco, dei componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, dei Revisori dei Conti e del Segretario Comunale;
- I dipendenti e l'RPCT dell'Ente;
- I Revisori dei Conti;
- Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale;
- Coloro che sono stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente di Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) prima della scadenza del mandato.

Trovano altresì applicazione i casi di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i..

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e essere mantenuti per tutta la durata dell'incarico.

5. COMPENSO

L'incarico 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 impiego.

Al Nucleo di Valutazione spetta un compenso annuo determinato in € 2.000,00 (duemila/00) oltre ad iva di legge.

6. 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 Sindaco del Comune di Casteggio dovrà essere inviata a mezzo PEC all'indirizzo **casteggio@pcert.it**;

**ENTRO IL GIORNO 27/06/2026
ALLE ORE 12.00
IL TERMINE È PERENTORIO.**

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 telegrafici o comunque imputabili a causa terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

I documenti dovranno essere in formato PDF e firmati digitalmente.

I curricula pervenuti entro tale data verranno valutati dal Sindaco e la selezione avverrà secondo una valutazione dei titoli posseduti e dall'esperienza maturata.

Potranno essere invitati all'eventuale colloquio solo i candidati che si riterrà di valutare sulla base del curriculum vitae presentato.

La domanda dovrà essere corredata, pena esclusione dalla procedura comparativa, da:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae formato europeo da cui risultano il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate;
- dichiarazione sostitutiva relativa l'assenza di conflitti di interessi e di cause di incompatibilità ed inconfiribilità.

7. PUBBLICITA' E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Il presente avviso sarà pubblicato, per la durata di giorni quindici consecutivi, all'Albo pretorio on line del Comune di Casteggio e sul sito istituzionale del Comune. 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 il Segretario Comunale Daniele Bellomo.

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

8. 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. n. 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 l'Ufficio Segreteria del Comune di Casteggio 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.

Casteggio, 12/06/2026

F.to
Il Responsabile del Procedimento
Il Segretario Comunale
Dott. Daniele Bellomo