



COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese

Via Cavour n. 37 – 21050 Saltrio (VA) * Tel.n. 0332/486166 – Fax n. 0332/486178

sito internet: www.comune.saltrio.va.it * E-mail: affarigenerali@comune.saltrio.va.it

P.E.C.: comune.saltrio.va@legalmail.it - Codice fiscale/P. I.V.A. 00560460123

AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO DEL COMUNE DI SALTRIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 150/2009;
- il D. Lgs. n. 198/2006;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi di questo Comune approvato con deliberazione di G.C. n. 31 del 17/04/2003, esecutiva ai sensi di legge, e s.m.i.;
- la Determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali n. 311 del 31/12/2025 con la quale si approvava l'avviso pubblico di procedura comparativa per la nomina del Nucleo di Valutazione Monocratico;

RENDE NOTO

Che questo Ente intende procedere alla nomina del Nucleo di Valutazione in composizione monocratica con componente esterno per l'espletamento dei compiti e delle funzioni previsti dal D. Lgs. n. 150/2009 e scelto con le modalità specificate nel presente avviso

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico in oggetto è riservato alla figura di un esperto nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, che ricoprirà il ruolo di Nucleo di Valutazione del Comune di Saltrio per l'espletamento delle seguenti attività:

- valutazione annuale dei titolari di Posizioni Organizzative (Responsabili d'Area), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione adottati dagli Enti interessati;
- valutazione delle performance organizzative del Comune, delle unità organizzative e degli uffici in cui si divide la struttura amministrativa degli Enti interessati;
- definizione e aggiornamento della metodologia di valutazione delle Posizioni Organizzative;
- proposte circa le metodologie permanenti di valutazione delle Posizioni Organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
- adozione e attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili d'Area e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000;
- collaborazione con i Responsabili d'Area per la valutazione dei dipendenti comunali loro assegnati, garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e

- della professionalità nonché di premialità;
- ogni altra attività imposta dalla legislazione in vigore.

Il Nucleo di Valutazione tiene luogo, ad ogni effetto, all'organismo indipendente di valutazione (OIV) delle performance di cui all'art. 14, comma 1, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in considerazione delle modeste dimensioni dell'Ente.

NOMINA

Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco con proprio decreto.

La scelta avviene mediante valutazione dei curricula presentati ed eventuale colloquio individuale da parte della Commissione nominata con Determinazione del Responsabile del servizio Affari Generali n. 311 del 31/12/2025.

COMPENSO E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata di anni tre, con decorrenza dalla data indicata nel provvedimento di nomina, con possibilità di un unico rinnovo espresso.

Il nucleo di valutazione dovrà procedere a tutti gli adempimenti di competenza del suo ruolo, fino alla data di conclusione dell'incarico, inclusa la valutazione, con riferimento alle annualità in cui, al 31 dicembre, rivestiva l'incarico.

Il Sindaco potrà disporre la revoca anticipata al verificarsi di cause di incompatibilità, di scarsa efficienza o di acclarata imperizia nell'attività di competenza, nonché per gli altri casi previsti dal regolamento vigente.

Per l'incarico conferito, al Nucleo di Valutazione spetta un compenso complessivo annuo pari ad € **1.200,00** lordi onnicomprensivi.

REQUISITI PER LA NOMINA

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

Requisiti generali:

- Cittadinanza italiana, ovvero di uno stato membro dell'Unione Europea; per i cittadini non italiani dell'Unione Europea è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Godimento dei diritti civili e politici (anche negli stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli stati membri dell'Unione Europea);
- Non essere stati destituiti dal pubblico impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- Non avere subito condanne penali ritenute ostative alla nomina ai pubblici impieghi;
- Non rivestire cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero non aver rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la designazione;
- Non essere componenti degli organi del Comune di Saltrio di cui all'art. 36 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, o non aver ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la nomina;
- Non essere componenti dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dal Comune di Saltrio, o aver ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
- Non incorrere nelle condizioni previste dagli articoli 2382 e 2399, lettere a) e c), del Codice Civile;

Requisiti attinenti all'area delle conoscenze:

Per ricoprire l'incarico i candidati interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, almeno del diploma di laurea specialistica o magistrale in materie economiche, giuridiche o in ingegneria gestionale.

Requisiti attinenti all'area delle esperienze professionali:

I candidati dovranno essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali ed agli aspetti organizzativi e gestionali, nella pianificazione e controllo di gestione, nell'organizzazione e nella gestione e valutazione del personale, nella misurazione e valutazione della performance, anche mediante l'indicazione dei periodi e del contenuto delle eventuali esperienze professionali rese presso Enti Locali e altre Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento alle funzioni attinenti all'incarico oggetto del presente avviso.

Il curriculum vitae del componente del Nucleo verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sottosezione dedicata della sezione "Amministrazione Trasparente".

A tali requisiti si aggiungono quelli previsti dal D. Lgs. n.39/2013 in tema di incompatibilità ed inconfiribilità.

PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E CURRICULUM

Gli interessati possono comunicare il loro interesse all'incarico, con il modello allegato, sottoscritto e corredato da apposito curriculum vitae e professionale, dai quali risultino le comprovate competenze ed esperienze maturate negli ambiti di cui sopra.

L'istanza dovrà pervenire al Comune di Saltrio **entro il giorno martedì 20 gennaio 2026 ore 12.00** attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione all'Ufficio Protocollo, Via Cavour n. 37, in orario di apertura al pubblico;
- trasmissione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Saltrio, Via Cavour n. 37; con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che farà fede la data di ricezione della raccomandata all'Ente. Il plico (contenente tutti i documenti evidenziati), indirizzato come sopra, dovrà recare gli estremi completi del mittente e la dicitura "**Contiene candidatura NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO**";
- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.saltrio.va@legalmail.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata personale. L'oggetto della mail dovrà essere "**Candidatura a NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO**" e tutti i documenti dovranno essere allegati in formato pdf (anche con firma autografa: non è richiesta la sottoscrizione digitale).

All'istanza dovranno essere allegati:

- **fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore;**
- **curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.**

Non saranno ammesse le istanze prive della sottoscrizione in originale del candidato, nel caso di istanza cartacea, incomplete delle indicazioni richieste e sprovviste del curriculum atto a comprovare l'esperienza richiesta nel presente avviso.

Non saranno, inoltre, ammesse le istanze pervenute oltre il termine di **MARTEDÌ 20 GENNAIO 2026 ORE 12.00**, secondo quanto sopra specificato.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi nella consegna dell'istanza e del curriculum.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo on-line, sul sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente per la durata di 20 giorni.

INDIVIDUAZIONE PROFESSIONALITÀ IDONEE

Il procedimento attivato e regolato dal presente avviso ha natura esclusivamente esplorativa, essendo finalizzato all'individuazione dei candidati idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico in oggetto.

Una commissione, formata dal Sindaco pro-tempore, dal Segretario Comunale e dal Responsabile del servizio Affari Generali, esaminerà i curricula pervenuti ed individuerà il candidato ritenuto maggiormente idoneo allo svolgimento dell'incarico in base alla qualificazione professionale e alle esperienze già maturate. Non è prevista la formazione di una graduatoria di merito.

La scelta avverrà mediante valutazione e comparazione dei curricula presentati e – se ritenuto necessario ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione – mediante un colloquio effettuato rispetto ai soli profili ritenuti di particolare interesse sulla base dell'esame curriculare. La data di tale colloquio verrà comunicata con un preavviso minimo di 24 ore, tramite PEC, email o telefono, agli interessati.

La nomina verrà effettuata con provvedimento del Sindaco.

Al candidato prescelto verrà comunicato in forma scritta il provvedimento sindacale di nomina da parte del Comune.

PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Il presente avviso sarà pubblicato, per la durata di giorni venti consecutivi, all'Albo Pretorio on line del Comune di Saltrio e sul sito istituzionale del Comune stesso: www.comune.saltrio.va.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.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. si individua quale Responsabile del procedimento la dott.ssa Simona Polatti, Responsabile del servizio Affari Generali.

Eventuali informazioni sul potranno essere richieste al medesimo ufficio - tel. 0332/486166 interno 6 o tramite la seguente e-mail: affarigenerali@comune.saltrio.va.it.

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

INFORMATIVA ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/2016

Secondo il Regolamento UE 2016/679 il trattamento relativo ai dati conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati. Tutti i dati personali forniti saranno trattati dal COMUNE DI SALTRIO Via Cavour n.37 - 21050 Saltrio (VA), nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, pertanto, si precisa che:

1. i dati forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura di selezione;
2. il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati dichiarati e con l'impegno da parte del candidato di comunicare tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati verranno protetti attraverso l'impiego di misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche adeguate a tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire le informazioni richieste comporta l'esclusione dalla procedura;
4. Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (*vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*).

5. il trattamento di tali dati sensibili sarà effettuato per le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura con le stesse modalità degli altri dati, sopra specificate. Il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti;
6. Il titolare del trattamento è il COMUNE DI SALTRIO Via Cavour n.37 - 21050 Saltrio (VA).
7. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è TRUST SOLUTION SRL e può essere contattato tramite il recapito dpo@trustds.it;
8. Possono venire a conoscenza dei dati in qualità di incaricati i dipendenti del Servizio Personale – Segreteria, i componenti della Commissione;
9. I dati raccolti potranno essere comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
10. In ogni momento ciascun candidato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679.

Saltrio, 31 dicembre 2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
Dott.ssa Simona POLATTI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (d.lgs. 82/2005)