



AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE AI FINI DELLA NOMINA TRIENNALE DEL COMPONENTE ESTERNO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visti

- il D. Lgs. n. 267/2000, “Testo unico degli enti locali”;
- il D. Lgs. n. 165/2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche”;
- il Regolamento comunale di istituzione e funzionamento del Nucleo di Valutazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 21 febbraio 2011 e successive modificazioni¹;
- 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;
- il D.Lgs. n. 150/2009 relativo all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il D.lgs. 235/2012;
- il D.lgs. 39/2013;

Evidenziato che il predetto consesso, ai sensi dell'articolo 4, del citato regolamento, è composto dal Segretario Comunale e da un soggetto esterno all'ente;

Ravvisata la necessità di procedere alla individuazione del componente esterno del Nucleo di valutazione, previo espletamento di una procedura ad evidenza pubblica, al termine della quale il Sindaco provvederà con proprio decreto alla nomina del candidato prescelto ed alla determinazione del relativo compenso;

Vista propria determinazione n. 347 del 13/07/2026 con la quale è stato approvato l'Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse ai fini della nomina del componente esterno del Nucleo di Valutazione della Performance per un periodo di tre anni;

RENDE NOTO

è indetta una procedura comparativa finalizzata alla nomina del componente esterno del Nucleo di



Valutazione del Comune di Rivolta d'Adda, in forma collegiale, per un periodo di n. 3 anni.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Nucleo di Valutazione della performance svolge le funzioni previste dall'art. 3 del Regolamento citato in premessa. In particolare:

- a) mette in atto le attività di valutazione della performance dell'Ente, dei settori e dei relativi responsabili e di controllo strategico, tese a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione degli organi di indirizzo politico-amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. Tali attività si raccordano e si complementano, in particolare, con le attività del controllo di gestione, svolto dalla specifica struttura tecnica permanente interna, e poi con le attività del Revisore dei Conti, in modo da realizzare il Sistema Integrato dei Controlli Interni (S.I.C.I.);
- b) svolge, nei confronti degli organi politici di governo dell'Ente, un ruolo di guida e supporto nell'elaborazione del Piano della performance; in particolare guidandone la stesura dello stesso e seguendone il monitoraggio continuo nel tempo e i consequenziali riorientamenti emergenti dalle verifiche periodiche;
- c) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione ed elabora una relazione annuale sullo stato dei controlli interni;
- d) sovrintende ai processi di misurazione e valutazione del personale e le relative premialità di merito di tutto il personale, secondo le previsioni dei contratti collettivi nazionali, dei contratti integrativi, dei regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) fa proprie considerazioni sull'andamento della gestione, al fine di offrire agli organi di direzione politico-amministrativa utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo alla struttura;
- f) comunica tempestivamente le criticità riscontrate agli organi interni di governo dell'Ente, nonché cura le medesime comunicazioni nei confronti degli organismi esterni di controllo;
- g) valida la Relazione sulla performance definita annualmente dall'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- h) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità dell'amministrazione pubblica locale;
- i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j) cura la realizzazione di indagini sul clima aziendale, volte a rilevare:
 1. il livello di benessere organizzativo del personale dipendente;
 2. il grado di condivisione del sistema di valutazione;
 3. la valutazione dei responsabili dei settori da parte dei rispettivi collaboratori.
- k) svolge ogni compito attribuito per legge al nucleo di valutazione.

ART. 2 DURATA E COMPENSO

L'incarico verrà conferito per n. 3 anni, con decorrenza dalla data del decreto di nomina e potrà essere rinnovato per una sola volta.

L'incarico sarà espletato dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione.



L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

Il corrispettivo annuo previsto per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente incarico è pari ad € 3.000,00, (euro tremila/00) onnicomprensivo (IVA e oneri previdenziali se dovuti inclusi).

In caso di rinuncia anticipata rispetto alla durata dell'incarico o di revoca dello stesso, il compenso riconosciuto sarà solo quello corrispondente al periodo di effettivo svolgimento delle attività dovute.

Sia in caso di rinuncia che in caso di termine naturale dell'incarico, il professionista si impegna a concludere le attività non ancora perfezionate, relativamente all'annualità di competenza e a fornire una dettagliata relazione scritta, senza oneri ulteriori per l'amministrazione.

Art. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla procedura comparativa i candidati dovranno:

- a) essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) essere in possesso del diploma di laurea specialistica o magistrale, o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi, in materie aziendali, giuridiche o in ingegneria gestionale;
- d) essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile dal 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 e di certificate competenze integrate di alta professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, della valutazione della performance e della valutazione del personale;

Art. 4 – CAUSE OSTATIVE ALLA NOMINA

La nomina a componente esterno del Nucleo è subordinata all'assenza, nei confronti del candidato, delle seguenti cause ostative:

- a) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale.
- b) non aver riportato sentenza definitiva ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;
- c) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro secondo, titolo II, capo I del codice penale (*Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione*);
- d) non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
- e) non essere stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente del Nucleo di valutazione prima della scadenza del mandato;
- f) non essere stato destinatario, quale dipendente pubblico, di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- g) non essere dipendente del Comune di Rivolta d'Adda;



- h) non aver rivestito incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero non aver avuto rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero non aver rivestito simili incarichi o cariche o non aver avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
 - i) non aver svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'amministrazione interessata nel triennio precedente la nomina;
 - j) non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione in una situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
 - k) non essere responsabile della prevenzione della corruzione presso il Comune di Rivolta d'Adda;
 - l) non essere revisore dei conti presso il Comune di Rivolta d'Adda;
 - m) non essere magistrato o avvocato dello Stato che svolge le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'amministrazione comunale;
 - n) non aver svolto attività professionale in favore o contro l'amministrazione o averla svolta solo episodicamente;
 - o) non avere un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'ente, o con il vertice politico-amministrativo o comunque con l'organo di indirizzo politico-amministrativo;
 - p) non incorrere in ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - q) non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.
- L'assenza delle situazioni sopra indicate è oggetto della formale dichiarazione che il soggetto dovrà presentare in occasione della candidatura.

Art. 5 – DOCUMENTI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Coloro che abbiano interesse a proporre la propria candidatura e siano in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare la manifestazione di interesse sul Portale del Reclutamento "InPA" <https://www.inpa.gov.it>. Il candidato dovrà inviare la manifestazione di interesse esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il relativo modulo di candidatura sul Portale "InPA", previa registrazione sullo stesso Portale.

All'istanza occorre allegare:

- **curriculum vitae** in formato europeo, datato e firmato da cui risultino in modo dettagliato il percorso di studi, i titoli posseduti, le esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione;
- **relazione descrittiva** con specificazione dell'esperienza maturata presso le amministrazioni pubbliche e le imprese private, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali ed agli aspetti organizzativi e gestionali, nonché nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, della valutazione della performance e della valutazione del personale.
- **Fotocopia del documento di identità** in corso di validità.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "InPA" a partire dal giorno 15/07/2026 e verrà automaticamente disattivata alle ore 12.00 del giorno 31/07/2026. La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo



indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda entro la scadenza. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non consentirà più l'invio della domanda e l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso di invio. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la presentazione della domanda verrà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica. La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

Art. 6 – SVOLGIMENTO PROCEDURA COMPARATIVA

Il Sindaco procederà, mediante valutazione comparativa dei requisiti richiesti desunti dal curriculum vitae e dalle relazioni descrittive trasmesse, all'individuazione del componente esterno del Nucleo di Valutazione tra coloro i quali avranno presentato la propria manifestazione di interesse entro i termini e con le modalità prescritte dal presente avviso.

La procedura di valutazione di cui in oggetto ha natura esclusivamente esplorativa, essendo finalizzato all'individuazione dei candidati idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico; non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, bensì ad un elenco dal quale l'amministrazione potrà attingere in caso di sostituzioni nel corso del triennio, previa verifica del mantenimento dei requisiti di cui al presente avviso.

Art. 7 – ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Gli esiti riguardanti la selezione di cui in oggetto saranno pubblicati sul profilo internet del Comune di Rivolta d'Adda, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 8 – TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation"(GDPR), si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Rivolta d'Adda. Per le sole finalità connesse all'espletamento della presente procedura e, successivamente, all'eventuale stipula del contratto, i suddetti dati saranno trattati per le sole finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato con il Comune di Rivolta d'Adda, sia in formato cartaceo che elettronico. In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione alla procedura, potrà esercitare i diritti previsti dal Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation"(GDPR).

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



Comune di
RIVOLTA D'ADDA
PROVINCIA DI CREMONA

P.za V. Emanuele II, I CAP 26027
www.comune.rivoltadadda.cr.it
C.F. e P.I. 00125130195

AREA AMMINISTRATIVA

UFF. SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Dott.ssa Anna Bellopede
Tel. 0363/377027 – Fax. 0363/377031
anna.bellopede@comune.rivoltadadda.cr.it

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile Servizio Dr.ssa Anna Bellopede, tel. 0363.377027, e-mail: comune@comune.rivoltadadda.cr.it alla quale è possibile rivolgersi per qualsiasi informazione o chiarimento inerente il presente Avviso.

Art. 10 - INFORMAZIONI E PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito del Comune di Rivolta d'Adda all'indirizzo <http://www.comune.rivoltadadda.cr.it>, nella sottosezione amministrazione trasparente-concorsi, all'albo pretorio dell'Ente e nel Portale del reclutamento "InPa".

Con le stesse modalità saranno pubblicate le eventuali successive comunicazioni in merito alla presente procedura.

Il decreto sindacale di nomina, il curriculum e il compenso dell'incaricato saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" dedicata.

Art. 11 - NORME FINALI

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

Allegato:

1) Manifestazione di interesse.

Rivolta d'Adda, 15 luglio 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr.ssa Anna Bellopede