



COMUNE DI MELPIGNANO



Provincia di Lecce

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL COMPONENTE UNICO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

Visto il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Visto il vigente **Regolamento sull'istituzione e funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance**;

RENDE NOTO

che il Comune di Melpignano intende procedere all'istituzione dell'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) in forma monocratica mediante nomina di un soggetto esterno.

Il presente avviso è pertanto finalizzato al reperimento di candidature per la suddetta nomina.

Art. 1

REQUISITI RICHIESTI

Possono proporre candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a. *Cittadinanza*: possono essere nominati cittadini italiani e cittadini dell'unione europea;
- b. *Divieto di nomina*: ai sensi dell'art. 14, comma 8, del decreto legislativo n. 150/2009, il componente non può essere nominato tra 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 incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
- c. *Incompatibilità*: non possono, altresì, essere nominati soggetti che: abbiano cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico; rapporti di parentela con i componenti gli organi del Comune ed il personale dipendente; condanne penali e procedimenti penali in corso; siano incorsi in provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche; siano stati o siano oggetto di provvedimenti disciplinari irrogati od in corso di irrogazione da parte di Ordini professionali nel caso di iscrizione presso i medesimi. Non possono presentare domanda di partecipazione professionisti che abbiano superato la soglia dell'età pensionabile.
- d. *Requisito linguistico*: il componente dovrà avere una buona e comprovata conoscenza almeno della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, dovrà altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.
- e. *Conoscenze informatiche*: il componente dovrà avere buone e comprovate conoscenze tecnologiche di software, anche avanzati
- f. *Titolo di studio*: il componente deve essere in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi;
- g. *Tipologia del percorso formativo*: E' richiesto altresì un percorso formativo di elevata specializzazione comprovato dal possesso di titolo di studio post-universitario (scuola di specializzazione, master, dottorati di ricerca) nelle materie dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e della gestione del personale, del management, della pianificazione, programmazione e controllo di gestione, misurazione e valutazione delle performance;
- h. *Titoli valutabili*: Sono valutabili i titoli di studio, nelle materie di cui sopra, conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche. Ai fini della ponderazione del titolo, saranno distinti i titoli conseguiti all'esito di un percorso formativo di durata comunque superiore a quella annuale (dottorato di ricerca, master di II livello, corsi di specializzazione) e altri titoli di specializzazione;
- i. *Studi o stage all'estero*: è valutabile, se afferente alle materie di cui alla lett. b) del presente paragrafo, un congruo periodo post-universitario di studi o di stage all'estero.
- j. Il componente deve essere in possesso di esperienza acquisita anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa maturata

anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza. Inoltre lo stesso deve essere iscritto nelle fasce professionali 2 o 3 dell'elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance (articolo 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n. 105).

- k. *Capacità*: il componente dovrà possedere capacità intellettuali, manageriali, relazionali. Dato il ruolo di promotore del miglioramento, dovrà dimostrare capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare, anche in gruppo, e avere un'appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo.
- l. Le capacità di cui al punto precedente e le competenze specifiche sono accertate, oltre che dagli elementi desumibili dal curriculum, nel corso dell'istruttoria finalizzata alla nomina, mediante un colloquio. L'interessato dovrà essere chiamato ad illustrare, in una relazione di accompagnamento al curriculum, le esperienze che ritenga significative anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti e invitato ad esporre l'attività e gli obiettivi che egli ritenga che l'Organismo debba perseguire; tale relazione sarà comunque oggetto del predetto colloquio.
- m. Acquisite le istanze, il Presidente determina il giorno in cui i professionisti richiedenti saranno invitati per sostenere il colloquio teso ad accertare le capacità e competenze specifiche. Al termine del colloquio il Presidente individua e nomina il componente dell'Organismo con provvedimento motivato da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 2

FUNZIONI DELL'O.I.V.

L'Organismo Indipendente di Valutazione dovrà svolgere le funzioni ed i compiti previsti dall'art. 7 del citato Regolamento ed in particolare :

- a. Sostituisce l'attuale Nucleo di Valutazione;
 - b. Configura con il supporto del Segretario Comunale il sistema di valutazione di cui all'art. 7, del D.Lgs. n. 150/2009;
 - c. Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - d. Valida la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, del D.lgs. n. 150/2009 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
 - e. Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, del D.Lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto del decreto legislativo n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - f. Misura e valuta la performance di ciascuna struttura dell'Ente nel suo complesso e dei Responsabili di settore e propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 150/2009, al Sindaco l'attribuzione ad essi dei premi di cui al titolo III del D.Lgs. n. 150/2009;
 - g. È responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione di cui all'articolo 13, del D.lgs. n. 150/2009;
 - h. Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - i. Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - j. Sulla base di appositi modelli forniti dalla commissione di cui all'articolo 13, del D.Lgs. n. 150/2009, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla medesima Commissione;
 - k. Sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati secondo il sistema di valutazione di cui al Titolo II, del D.Lgs. n. 150/2009, compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale titolare di P.O. e del rimanente personale;
 - l. Esercita, le attività di controllo strategico e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico amministrativo;
 - m. Esegue ogni altro compito assegnato dalle leggi, statuti, regolamenti.
- Inoltre, l'O.I.V. promuove e verifica tutte le attività di controllo di cui all'articolo 147 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 3

MODALITA' DI NOMINA

Il componente dell'O.I.V è nominato dal Sindaco, previo accertamento delle capacità e competenze specifiche riportate all'art. 1 del presente avviso verificate, oltre che sulla base del curriculum, mediante un colloquio. Per la valutazione dei candidati il Sindaco potrà avvalersi della consulenza tecnica del Segretario Comunale.

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere comparativo e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

La presentazione della candidatura non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

Art. 4

DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

L'incarico è conferito per un periodo di 3 (tre) anni decorrenti dalla data della nomina da parte del Sindaco e può essere rinnovato una sola volta.

Al componente dell'Organismo di valutazione, per l'espletamento delle proprie funzioni, è attribuito un compenso annuo lordo omnicomprensivo in misura pari al 20% del compenso in atto corrisposto al revisore dei conti.

Art. 5

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovrà obbligatoriamente recare in allegato, pena l'esclusione:

- la copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità dell'interessato;
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, del candidato.

La domanda, indirizzata al Comune di Melpignano, Via G. Garibaldi, **dovrà inderogabilmente pervenire entro il termine perentorio del giorno 19.03.2017:**

- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- a mezzo raccomandata A/R (non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il suddetto termine anche se spedite prima di tale data);
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec:
protocollo.comune.melpignano@pec.rupar.puglia.it

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni relative alla procedura dipendenti da inesatta indicazione del domicilio o del recapito da parte dell'interessato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs.196/2003, i dati forniti dai partecipanti o acquisiti durante la procedura in tutte le sue fasi saranno raccolti, mediante archivi informatici e cartacei, presso l'Ufficio personale per le finalità di gestione della procedura stessa ed il conferimento dell'eventuale incarico.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

I dati forniti saranno comunicati a coloro che si occuperanno della selezione nonché, entro i limiti stabiliti da specifiche norme, unicamente ad altri soggetti pubblici e privati direttamente interessati alla posizione giuridica economica dei partecipanti alla procedura, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19, commi 2 e 3 del D. Lgs. 196/2003.

Gli atti della procedura saranno pubblicati sul sito ufficiale dell'Ente.

Art. 7

COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Responsabile del Servizio Segreteria.

Art. 8

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune – tel. 0836332161

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Melpignano nonché sul sito ufficiale del Comune www.comune.melpignano.le.it fino alla scadenza del termine sopraindicato.

Melpignano, 09.03.2017

Il Responsabile del Servizio Segreteria
F.to sig. Giuseppe Gaetani