

AVVISO

PER LA NOMINA DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) EX ART. 14 DEL D. LGS. 150/2009.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 25.03.2014 ad oggetto “Approvazione regolamento istituzione e funzionamento OIV”;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15”;
- la delibera CIVIT n. 12 del 27.02.2013 avente ad oggetto: “Requisiti e procedimento per la nomina dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione”;
- la propria determinazione n. 579 del 07.04.2014 ad oggetto “Avviso pubblico per la selezione dell'OIV. Approvazione”;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione in forma collegiale ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 150 del 27.10.2009, mediante incarico di collaborazione esterna ad un collegio di tre soggetti in possesso dei requisiti di seguito indicati.

L'Organismo, svolgerà le sotto elencate funzioni:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e della performance organizzativa, individuale e di controllo interno di integrità e trasmette all'organo di indirizzo politico- amministrativo una relazione semestrale sull'attività di monitoraggio svolta evidenziando le criticità rilevate;
- valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e di valutazione annuale dei responsabili di P.O. attestando il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati nei documenti di programmazione annuale ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e di altre eventuali premialità;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed integrità.

Requisiti

L'individuazione dei componenti dell'OIV avviene tramite selezione tra i soggetti che, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti generali:

- cittadinanza italiana;
- età non superiore a 65 anni;
- assenza di cause ostative:

i componenti dell'OIV non possono essere nominati tra soggetti che rivestono 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 ricoperto simili incarichi nei tre anni precedenti la designazione.

- Nessun componente può appartenere a più organismi di valutazione.

B) Requisiti attinenti l'area delle conoscenze:

- I componenti dell'OIV devono essere in possesso di laurea specialistica (LS) o di laurea quadriennale, se conseguita nel precedente ordinamento di studi.

C) Requisiti attinenti l'area delle esperienze professionali:

- Ai componenti dell'OIV sono richieste documentate competenze, capacità intellettuali manageriali, conoscenza dei sistemi di valutazione e di controllo.

Modalità di nomina, durata e revoca

L'OIV è nominato dall'organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente con atto motivato e previo accertamento dei requisiti, delle competenze e delle capacità specifiche richieste. Il Sindaco, assistito dal Segretario generale, prima della nomina, può convocare i singoli candidati per un colloquio volto a meglio illustrare i relativi curricula e le conoscenze dei sistemi di valutazione e di controllo;

La nomina dei componenti non può avere una durata superiore al mandato del Sindaco o comunque quella indicata dal Sindaco nell'atto di nomina. L'incarico può essere rinnovato per una sola volta.

La revoca dei componenti dell'OIV avviene con provvedimento motivato da parte dell'organo di indirizzo politico amministrativo nel caso di sopraggiunta incompatibilità, inadempienza, accertata inerzia e nell'ipotesi di cui all'art. 2382 del codice civile.

Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda in busta chiusa recante la dicitura "nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)" mediante spedizione a mezzo raccomandata A/R, o presentazione diretta al protocollo del Comune di NOTO. La consegna può anche avvenire mediante invio dei documenti firmati digitalmente con posta elettronica certificata indirizzata alla seguente casella PEC del Comune di NOTO: segretariogenerale@comunenoto.legamail.it La domanda deve in ogni caso pervenire al Comune in uno dei modi indicati entro le ore 12:00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'avviso. Il termine

suddetto indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione "Comune di NOTO".

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente e l'Ente non assume responsabilità per il mancato recapito, dovuto anche a disguidi postali, caso fortuito o forza maggiore.

Il plico deve contenere: la domanda di ammissione in carta semplice indirizzata al Sindaco, debitamente sottoscritta, con cui l'aspirante attesterà, mediante autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000, le proprie generalità complete, i propri recapiti, il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso, nonché l'espresso consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità della procedura, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

La domanda deve essere corredata da fotocopia di un documento in corso di validità e dal curriculum debitamente sottoscritto.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, può anche decidere di non procedere all'affidamento dell'incarico nel caso in cui nessuno dei candidati venga ritenuto idoneo all'incarico. L'inoltro della domanda si intende quale accettazione delle condizioni previste nel presente avviso.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati forniti dagli interessati sono raccolti presso il Settore Gestione Risorse per le sole finalità connesse all'espletamento della presente procedura di selezione e, successivamente all'incarico conferito, sono trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato con l'Ente mediante supporto sia cartaceo che informatico.

Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento è il segretario generale, dott.ssa Sebastiana Cartelli, tel. 0931 896940, e-mail: sebastiana.cartelli@comune.noto.sr.it

NOTO

IL SEGRETARIO GENERALE