



COMUNE DI ALLISTE
PROVINCIA DI LECCE
SETTORE BILANCIO E RISORSE UMANE

**AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DELL'ORGANISMO
INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.), IN FORMA
MONOCRATICA, PRESSO IL COMUNE DI ALLISTE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto l'art. 14, comma 1, del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" il quale dispone che ogni amministrazione, singolarmente o in forma associata, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, si dota di un Organismo indipendente di valutazione della performance;

Vista la Delibera CIVIT n. 12 del 27 febbraio 2013 "Requisiti e procedimento per la nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)";

Visti:

- il D.P.R. n. 105/2016 recante "Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto Ministeriale del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 6 agosto 2020 che ha aggiornato la disciplina dell'Elenco nazionale degli idonei alle funzioni dei componenti degli OIV;
- il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 05/04/2016;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 25/07/2013 il quale, dall'art. 36 all'art. 36-septies, disciplina la nomina, la composizione, la durata ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 31 del 11/3/2022 con la quale si è stabilito di avviare la procedura per la nomina del Nucleo di Valutazione del Comune di Alliste, in forma monocratica, per il triennio 2022-2024, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli articoli da 36 a 36-septies del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e contestualmente di approvare il relativo avviso pubblico;



COMUNE DI ALLISTE

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE BILANCIO E RISORSE UMANE

SI RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa per curricula finalizzata alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Alliste, in forma monocratica, per la durata di tre anni. Possono proporre la propria candidatura i soggetti che, alla data di scadenza del presente avviso, siano iscritti, da almeno sei mesi, in almeno una delle 3 (tre) fasce professionali individuate dall'art. 5, comma 2, del D.M. 6 agosto 2020 (tenuto conto che il Comune di Alliste ha meno di cinquanta dipendenti).

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance svolge le funzioni previste dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, nonché quelle indicate nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 05/04/2016 e negli artt. da 36 a 36-septies del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 25/07/2013.

Art. 2 - DURATA

L'incarico avrà durata triennale, decorrente dalla data di conferimento, previa procedura selettiva pubblica ai sensi dell'art. 14 bis, comma 2, del D.Lgs. del 27/10/2009, n. 150 e conseguente individuazione e nomina da parte del Sindaco, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa, non è prorogabile ed è rinnovabile una sola volta,.

L'Organismo indipendente per la valutazione continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organismo.

L'Organismo Indipendente di Valutazione può decadere:

- per il venir meno dei requisiti di cui all'art. 2 del D.M. 06/08/2020 ovvero in caso di decadenza o cancellazione dall'elenco nazionale ovvero in caso di mancato rinnovo dell'iscrizione all'elenco medesimo.

- in caso di dimissioni,

- in caso di revoca per gravi inadempienze o per accertata inerzia.

Art. 3 - COMPENSO

Il corrispettivo annuo previsto per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente incarico è pari ad € 3.000,00 (tremila euro), onnicomprensive di ogni altra prestazione e/o rimborso, oltre a Cassa di Previdenza e IVA, come per legge, solo se ed in quanto dovuti.

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



COMUNE DI ALLISTE

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE BILANCIO E RISORSE UMANE

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. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti interessati ed iscritti, da almeno sei mesi, in almeno una delle 3 (tre) fasce professionali dell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione della performance e pertanto in possesso dei requisiti di competenza, esperienza ed integrità, previsti dall'art. 2 del D.M. 06/08/2020, devono altresì dichiarare, in occasione della candidatura, di possedere i seguenti requisiti:

A) Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o UE;
- età non superiore a 65 anni;
- assenza di cause ostative: l'OIV non può essere nominato tra soggetti che rivestono o abbiano rivestito nel recente passato incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano o abbiano avuto nel recente passato rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. 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 di procedimenti penali in corso, siano incorsi in provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche, oggetto di provvedimenti disciplinari irrogati od in corso di irrogazione da parte di Ordini professionali nel caso di iscrizione presso i medesimi.

B) Requisiti attinenti l'area delle conoscenze:

- possesso di laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale, se conseguita nel previgente ordinamento, in ingegneria gestionale, economia e commercio, giurisprudenza o lauree equiparate ed equipollenti.

C) Requisiti attinenti l'area delle esperienze professionali:

- possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione apicale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e gestione del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di Nucleo di Valutazione in Enti pubblici.



COMUNE DI ALLISTE

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE BILANCIO E RISORSE UMANE

D) Requisiti attinenti l'area delle capacità:

- possesso di capacità intellettuali, manageriali e relazionali. Il candidato dovrà dimostrare di possedere una appropriata cultura organizzativa volta al continuo miglioramento.

E) Requisito linguistico:

- possesso di una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, deve altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.

F) Conoscenze informatiche:

- possesso di buone e comprovate conoscenze informatiche.

Art. 5 – LIMITI E APPARTENENZA AD ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE

Secondo quanto previsto dall'art. 8 del D.M. del 6 agosto 2020, gli iscritti all'Elenco nazionale possono appartenere a più OIV per un massimo di quattro, tale limite è ridotto a due per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Pertanto, il candidato deve impegnarsi a presentare le dimissioni da eventuali altri incarichi (se superiori a tre) prima di accettare la nomina da parte di questa amministrazione. Analogamente, se dipendente pubblico, il soggetto candidato deve impegnarsi a presentare le dimissioni da eventuali altri incarichi (se superiori a uno) prima di accettare la nomina di cui in oggetto.

Art. 6 – DOCUMENTI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, potranno presentare apposita domanda, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, da redigersi seguendo lo schema allegato al presente avviso (All. A). Alla predetta domanda occorre allegare, a pena di esclusione:

- 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 nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel risk management;



COMUNE DI ALLISTE

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE BILANCIO E RISORSE UMANE

- dichiarazione sostitutiva e atto di notorietà in merito all'assenza di cause di divieto di nomina, di conflitti di interesse ed altre cause ostative ai fini dell'assunzione dell'incarico, da redigersi secondo lo schema allegato al presente avviso (All. B);

- fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

La domanda, il curriculum, la relazione descrittiva e la dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità, redatti in carta semplice, le cui dichiarazioni saranno rese ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere datati e sottoscritti, a pena di non ammissione alla selezione.

I predetti documenti dovranno pervenire al Comune di Alliste - Ufficio Protocollo – Piazza Municipio – 73040 Alliste (LE) **entro e non oltre il termine perentorio del giorno 31 Maggio 2022**, pena la non ammissione alla selezione, con una delle seguenti modalità:

- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale dell'istante, entro il medesimo termine perentorio di scadenza, a pena di esclusione, al seguente indirizzo mail: protocollo.comune.alliste@pec.rupar.puglia.it . I documenti dovranno essere trasmessi in formato pdf, sottoscritti con firma digitale, rilasciata da un certificatore accreditato ovvero firmati in modo autografo su ogni pagina, scansionati e inviati insieme alla scansione di un documento d'identità in corso di validità. Nell'oggetto dovrà essere riportata la dicitura "Domanda per candidatura O.I.V.". In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella Pec del mittente dal gestore di Pec.
- a mano, all'Ufficio Protocollo del Comune di Alliste - Ufficio Protocollo – Piazza Municipio. In caso di consegna a mano la data di ricezione sarà comprovata dal timbro apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune.
- a mezzo di Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Alliste, Ufficio Protocollo, apponendo all'esterno della busta la dicitura "Contiene domanda per candidatura O.I.V.". Le domande trasmesse a mezzo di Raccomandata A/R dovranno comunque pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo entro i 2 giorni successivi alla scadenza del termine indicato nell'avviso.

Resta inteso che il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nella domanda di partecipazione, l'istante è tenuto ad autorizzare l'Amministrazione comunale, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella dichiarazione stessa nonché ad indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa.

La dichiarazione ed il presente avviso sono reperibili sul sito web dell'Ente www.comunedialliste.le.it, in "Amministrazione Trasparente" nonché nell'apposita sezione del



COMUNE DI ALLISTE

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE BILANCIO E RISORSE UMANE

Portale della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica:
<https://performance.gov.it/avvisi-pubblici-di-selezione-comparativa>.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 7 – ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE RICHIESTE

L'ufficio competente, alla luce delle domande pervenute, predisporrà un elenco di candidati risultanti idonei e lo sottoporrà al Sindaco.

Il Sindaco sceglierà il componente dell'OIV tenuto conto dei titoli culturali e professionali in possesso dei singoli candidati e attinenti alla specifica attività in riferimento. Il Sindaco, assistito dal Segretario comunale, prima della nomina, può convocare i singoli candidati per un colloquio volto a meglio illustrare i relativi curricula e le esperienze acquisite nelle specifiche materie oggetto dell'incarico al fine di consentire una valutazione delle diverse capacità intellettuali, manageriali e relazionali.

La nomina dell'OIV avviene con Decreto Sindacale.

La procedura di cui al presente avviso non prevede l'attribuzione di punteggio e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Art. 8 – ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Gli esiti riguardanti la selezione di cui in oggetto saranno pubblicati sul profilo internet del Comune di Alliste www.comunedialliste.le.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nonché nella sezione del Portale della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 9 – PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso all'incarico, ai sensi della legge 125/1991 ed in base alle disposizioni di cui all'art.57 del D.lgs.165/2001.

Art. 10 – TRATTAMENTO DATI

I dati personali forniti dagli interessati saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi sono specificati e per finalità strettamente connesse (complementari ed integrative), nonché per gli adempimenti amministrativi conseguenti. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. citato.

Il trattamento dei dati raccolti avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza e sarà effettuato in forma cartacea, informatizzata e telematica.



COMUNE DI ALLISTE

PROVINCIA DI LECCE

SETTORE BILANCIO E RISORSE UMANE

I dati raccolti potranno essere comunicati per le stesse finalità di carattere istituzionale nonché oggetto di pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente;

A tal proposito, si specifica che il titolare del trattamento è il Comune di Alliste e responsabile del trattamento è la scrivente Dr.ssa Angelica Reho.

ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Angelica Reho, Responsabile del Settore Bilancio e Risorse Umane, tel. 0833/902713, e-mail ragioneria@comune.alliste.le.it, al quale è possibile rivolgersi per qualsiasi informazione o chiarimento inerente il suddetto Avviso.

Art. 12 - PUBBLICAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato sul profilo internet del Comune di Alliste, nella sezione “Amministrazione trasparente ” ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nonché nella sezione del Portale della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://performance.gov.it/avvisi-pubblici-di-selezione-comparativa>.

Alliste lì 20/04/2022

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
BILANCIO E RISORSE UMANE
(Dr.ssa Angelica Reho)**