



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288
Ufficio Ragioneria – Segreteria tel 049/9579111-12-13 email comune@comune.bagnoli.pd.it
pec : comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

SCADENZA 25 MAGGIO 2016

AVVISO PUBBLICO

**PER LA NOMINA DI N. 1 COMPONENTE ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE
COMUNALE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.) AI
SENSI DELL'ART. 14 DEL D. LGS. n. 150/2009**

IL RESPONSABILE DEL I° SETTORE

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 30 del 09.05.2016, ad oggetto: “ Modifica del regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici – Titolo VII”, immediatamente eseguibile,

RENDE NOTO

- che il comune di Bagnoli di Sopra intende procedere alla nomina del nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 25 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi a soggetto in possesso dei requisiti di seguito indicati.

L'incarico avrà durata annuale e alla scadenza potrà essere rinnovato.

A) Contenuto dell'incarico

Il nucleo di valutazione svolge un ruolo fondamentale nel processo di misurazione e valutazione della performance, sia delle strutture che del personale. In particolare, ai sensi dell'art. 25 del vigente regolamento di organizzazione, esso:

1. propone alla Giunta, il sistema di valutazione della performance e le sue eventuali modifiche periodiche;
2. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio del merito e della professionalità;
3. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale.
4. comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrativi.
5. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie, e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della

P.A.;

6. promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;
7. esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione dei valori economici delle retribuzioni di posizione;
8. valida il rapporto annuale sulla performance dell'Ente, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente;
9. propone al Sindaco la valutazione annuale dei Responsabili di servizio e lo supporta nell'attribuzione ad essi dei premi secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione ed incentivazione.
10. esercita infine ogni altra attività ad essi attribuito in funzione delle norme vigenti.

B) Requisiti generali

Il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti generali (da dichiarare da parte del candidato secondo il fac-simile di domanda allegato):

- 1) **Cittadinanza** – Possono essere nominati cittadini italiani e cittadini dell'Unione europea in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale (vedi in particolare artt. 60 e 63 TUEL, anche con riguardo alle cause di incompatibilità);
- 2) **Età** – E' esclusa la partecipazione di candidati che abbiano maturato l'età per la pensione;
- 3) **Assenza cause incompatibilità** – l'incaricato 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 simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione, sul territorio comunale;
- 4) **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.
- 5) **Conoscenze informatiche** - Il componente dovrà avere buone e comprovate conoscenze tecnologiche di software, anche avanzati.

C) Requisiti attinenti all'area delle conoscenze

Il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti attinenti all'area delle conoscenze (da dichiarare da parte del candidato secondo il fac-simile di domanda allegato):

- 1) **Titolo di studio** - possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi.
- 2) **Tipologia del percorso formativo** – possesso di laurea in ingegneria gestionale o economia aziendale o giurisprudenza. Per le lauree in discipline diverse è richiesto altresì un titolo di studio post-universitario in profili afferenti alle materie suddette nonché ai settori dell'organizzazione e del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al possesso di un titolo di studio post-universitario, è sufficiente il possesso dell'esperienza, prevista al punto D), di almeno cinque anni.

- 3) **Titoli valutabili** - Sono valutabili i titoli di studio, nelle materie di cui al precedente n. 2, conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche. Si distinguerà, ai fini della valutazione del titolo, tra 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.
- 4) **Studi o stage all'estero** - E' valutabile, se afferente alle materie di cui al precedente n. 2, un congruo periodo post-universitario di studi o di stage all'estero.

D) Requisiti attinenti all'area delle esperienze professionali

Il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti attinenti all'area delle esperienze professionali:

- 1) **Esperienza** - possesso di un'esperienza di almeno **tre anni**, in posizioni di responsabilità, 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 possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa, di **almeno tre anni**, maturata anche in posizione di autonomia e indipendenza.

E) Requisiti attinenti all'area delle capacità

Il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti attinenti all'area delle capacità: -intellettuali, manageriali, relazionali. Dato il ruolo di promotore del miglioramento, il candidato 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.

F) Modalità di valutazione dei requisiti attinenti alle aree

Al fine di consentire la valutazione dei requisiti come riferiti alle aree sopra indicate alle lettere D) ed E), il candidato è tenuto a presentare apposito **curriculum vitae**, atto ad evidenziare un numero limitato di esperienze che egli ritenga particolarmente significative (al fine di evitare la copiosa elencazione di tutte le attività in precedenza svolte dal candidato) anche con riferimento all'organizzazione o alla struttura (pubblica o privata) in cui ha operato, ai risultati individuali e aziendali/di area ottenuti nel tempo, alle metodologie standard e/o innovative applicate, alle capacità applicate e dimostrate, fornendo altresì una breve **nota illustrativa** del lavoro svolto, contenente ogni indicazione utile alla valutazione.

G) Nomina

La nomina avviene da parte del Sindaco con decreto, previa valutazione comparativa dei candidati da effettuarsi sulla base dei contenuti del curriculum vitae e di un eventuale colloquio.

Il nominativo, il curriculum ed il compenso del componente sono pubblicati sul sito internet del Comune di Bagnoli di Sopra.

H) Misura del compenso

Al soggetto incaricato sarà corrisposto un compenso annuo complessivo pari ad € 2.000,00 (duemila euro) ritenute di legge e dell'IVA e della previdenza, comprensivo di ogni prestazione e di rimborso spese, per l'espletamento delle proprie funzioni.

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

I) Termine per la presentazione delle candidature

Le domande, corredate da curriculum vitae e dalla relazione illustrativa, dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Bagnoli di Sopra, Piazza G. Marconi, n. 57 – 35023 BAGNOLI DI SOPRA (PD), **entro il giorno 25 MAGGIO 2016** con una delle seguenti modalità:

- direttamente a mano
- tramite raccomandata a.r. (in tal caso farà comunque fede la data di ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune) indirizzo . COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA, Piazza G. Marconi, n. 57, 35023 BAGNOLI DI SOPRA PD.
- mediante trasmissione all'indirizzo PEC. . comune@pec.comune.bagnoli.pd.it

J) Altre informazioni relative alla procedura

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale dell'ente per le sole finalità connesse all'espletamento della presente procedura e, successivamente alla stipula del contratto individuale, saranno trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato, mediante supporto sia cartaceo che informatico. Il titolare del trattamento è il sottoscritto Responsabile.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato D. Lgs. n. 196/2003.

Il Comune di Bagnoli di Sopra si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o per effetto di nuovi interventi normativi.

Bagnoli di Sopra, 16.05.2016

IL RESPONSABILE DEL I° SETTORE



(OSTI Dott. Michelangelo)