



COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

Ufficio Segreteria - Commercio

VIA ROMA, 46 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432-645952 - FAX 0432-645916

e-mail: segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it

PEC: segreteria@pec.pasian.it

internet: www.pasian.it

Prot. **004480**
(Rif. prec. prot.)
data, **26 MAR. 2012**

AVVISO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI NOMINA DELL'ORGANISMO INDIPENDETE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

IL SEGRETARIO GENERALE

- Visto l'art. 6 della L.R. 16/2010;
- Visto il Titolo IV del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (organizzazione);
- In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 16.01.2012;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura al fine di raccogliere le manifestazioni d'interesse per l'affidamento dell'incarico di Organismo indipendente di valutazione (OIV) della performance del Comune di Pasian di Prato, organo monocratico composto da un soggetto dotato di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della prestazione e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

Art. 1 – Contenuti della prestazione

Ai sensi dell'art. 56 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l'Organismo indipendente di valutazione della performance:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;*
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla Giunta;*
 - valida la Relazione sulla prestazione ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. c, della L.R. 11.08.2010 n. 16; la validazione positiva delle attività dell'Amministrazione o dell'ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;*
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*
- propone alla Giunta la valutazione annuale dei responsabili di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato, qualora previsti; per le medesime finalità propone al Sindaco la valutazione del Segretario comunale;*
- è responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione;*
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo.*
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;*
- provvede a definire il sistema di misurazione e valutazione di cui all'art. 6 della L.R. 11.08.2010 n. 16.*

Art. 2 – Requisiti per l'incarico

- a) Essere cittadino italiano o dell'Unione Europea;
- b) Non essere dipendente delle amministrazioni o degli enti; non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali; non avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza retribuite con le predette organizzazioni; non aver rivestito simili incarichi o cariche o aver intrattenuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- c) Essere in possesso del diploma di laurea specialistica o magistrale o di laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o in materie attinenti alla professionalità correlata all'oggetto dell'incarico;
- d) Aver maturato adeguata professionalità ed esperienza nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, della misurazione e della valutazione della performance e della valutazione del personale con particolare riguardo agli Enti Locali;

Art. 3 – Durata della prestazione

L'incarico avrà la durata di tre anni a decorrere dalla nomina da parte della Giunta Comunale ed è rinnovabile per una sola volta.

Art. 4 – Corrispettivo

L'indennità spettante all'Organismo indipendente è stabilita nella seguente misura:

- € 6.000,00.= annui (compenso lordo onnicomprensivo comprendente: imposte, indennità cassa previdenza e all'IVA del 21% se dovuta, nonché rimborso delle spese di viaggio nel caso in cui l'affidatario dell'incarico abbia la sede ordinaria di lavoro o di servizio o comunque risieda in comune diverso da quello di Passignano di Prato).

Art. 5 – Pubblicità

Il presente avviso pubblico è affisso all'Albo Pretorio del Comune di Passignano di Prato e contestualmente pubblicato sul sito Internet istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Art. 6 – Presentazione della domanda e documentazione richiesta

La manifestazione di interesse all'incarico, redatta in carta libera compilando lo schema allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta, completa degli allegati di seguito indicati, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Passignano di Prato, Viale Roma, n. 46, 33034 Passignano di Prato (UD) e presentata direttamente all'Ufficio del Protocollo o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o via pec a passignano@pec.passignano.it¹, e comunque deve pervenire al protocollo dell'Ente entro giovedì **12 aprile 2012** termine ultimo fissato per la presentazione.

Si rammenta che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e dalle leggi speciali in materia.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.

Art. 7 – Individuazione e nomina del soggetto cui affidare l'incarico

L'individuazione e la nomina del soggetto cui affidare l'incarico verrà effettuata ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dalla Giunta comunale. Non verrà attribuito alcun punteggio di valutazione, né verrà formata alcuna graduatoria di merito. Al candidato prescelto verrà comunicato in forma scritta l'affidamento dell'incarico.

¹ Nel caso di PEC la domanda con gli allegati dovrà essere firmata digitalmente, oppure dovrà pervenire firmata con scansione in formato .pdf.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006).

Ai sensi della vigente legislazione, il Comune di Pasiandiprato si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale ai numeri

0432/645950 - 951 (e-mail: segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it).

Pasiandiprato, 23.03.2012

Il Segretario comunale
Dott.ssa Marzieta Maria Antonietta

