

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA NOMINA DEL COMPONENTE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE PERFORMANCE COSTITUITO IN FORMA MONOCRATICA PER IL TRIENNIO 2023/2025.

Il Consorzio C.A.DO.S. con sede in Rivoli (To) – 10098 - C.so Francia n. 98:

- Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Visto il D.Lgs.150/2009, che disciplina le modalità di attuazione della misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale nella pubblica amministrazione;
- Visto l’Art. 14 del suddetto Decreto che pone a carico di tutte le pubbliche amministrazioni l’obbligo di dotarsi di un organismo indipendente di valutazione o organismo assimilato al fine di misurare e valutare annualmente la performance organizzativa e individuale; -
- Visto il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione, dei requisiti di accesso approvato con deliberazioni di Cda n. 18 del 27.04.2022 di A.C. n. 16 del 30.05.2022, dove al Titolo 5. SISTEMA DI GESTIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE Capo I. VALUTAZIONE dispone che:
 - all’Articolo 39 - *Sistema di misurazione e valutazione della performance*:
 1. L’ente, con deliberazione dell’Organo esecutivo e nel rispetto delle relazioni sindacali, adotta la metodologia permanente di valutazione dei dipendenti ai fini dell’attuazione delle politiche di sviluppo ed incentivazione delle risorse umane, secondo i criteri previsti nei vigenti contratti collettivi di lavoro. Tale documento costituisce parte integrante del presente Regolamento.
 2. A tal fine viene istituito un Nucleo di valutazione, in conformità con le previsioni Statutarie.
 - All’Articolo 40 - *Valutazione delle prestazioni individuali del personale non direttivo*:
 1. La valutazione delle prestazioni individuali del personale non direttivo è effettuata dai responsabili delle diverse Aree alle quali il personale medesimo risulta funzionalmente assegnato.
 - All’Articolo 41 - *Valutazione delle prestazioni individuali dello staff direttivo*:
 1. I funzionari apicali titolari di Posizione Organizzativa (Responsabili di Area) sono valutati, relativamente al loro operato, da un Nucleo di valutazione composto dal Direttore, dal Segretario e da un esperto individuato con decreto presidenziale. In assenza della nomina del Direttore, provvede il Presidente. 2.
 2. Alla valutazione del Direttore provvede il Presidente e un esperto individuato con decreto presidenziale senza la presenza del Direttore stesso. Il Direttore è valutato per la funzione espletata ai sensi dell’Articolo 15 del presente regolamento.
 3. 3. Alla valutazione del Segretario provvede il Presidente e un esperto individuato con decreto presidenziale senza la presenza del Segretario stesso. Il Segretario è valutato per la funzione espletata ai sensi dell’ Articolo 14, comma 3, del presente regolamento.
 4. 4. I valutati sono responsabili dell’efficienza e dell’efficace assolvimento delle attività cui sono preposti, con particolare riguardo alla complessiva organizzazione delle risorse umane e strumentali, all’impiego dei mezzi affidati, all’attuazione dei piani di azione e nello svolgimento delle funzioni ordinarie, nonché al raggiungimento degli speciali o generali obiettivi indicati dai programmi dell’ente, con particolare riferimento alla pianificazione esecutiva.
 5. 5. Sono inoltre responsabili della tempestività e della regolarità tecnica degli atti aventi rilevanza esterna e della loro conformità ai criteri di ordinaria diligenza professionale.

RENDE NOTO

Che intende procedere alla nomina del componente esterno dell’Organismo Indipendente di Valutazione Performance - Nucleo di valutazione - di seguito indicato OIV in forma monocratica, mediante incarico di collaborazione esterna ad un soggetto in possesso dei requisiti di cui ai seguenti articoli.

Art. 1 Oggetto dell'incarico.

Il OIV adempie alle funzioni ascritte dalle norme vigenti ed, inoltre, dovrà svolgere le seguenti funzioni e compiti:

- supporto alla definizione e all'aggiornamento del sistema di programmazione;
- supporto alla definizione e all'aggiornamento del sistema di performance articolato nel sistema di misurazione e valutazione, nel sistema premiale e nel sistema di trasparenza e integrità;
- definizione e aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali;
- applicazione delle metodologie di cui alle lettere precedenti.

Il OIV svolge funzioni di verifica, garanzia e certificazione con riguardo al sistema di performance; in particolare tra dette funzioni rientrano:

- verifica della coerenza nell'ambito del ciclo di gestione della performance;
- elaborazione di una relazione annuale sullo stato di attuazione del sistema di performance; - attestazione di veridicità e coerenza della Relazione Annuale della Performance;
- validazione del Piano degli Obiettivi dell'Ente; - proposta di pesatura e valutazione del personale dirigenziale dell'Ente;
- garanzia sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
- attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- promozione di iniziative volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.

La presente procedura non dà luogo alla formazione di graduatorie.

Art. 2 Durata dell'incarico – cessazione e revoca.

- Il mandato ha durata triennale con decorrenza dalla data indicata nel provvedimento di nomina o, in mancanza, dalla presa di possesso, ed è rinnovabile una sola volta.
- Il componente unico del OIV è revocabile, con provvedimento motivato, solo per inadempienza o nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

Art. 3 Compensi e termini di pagamento

- Al componente esterni del OIV spetta, per l'espletamento delle funzioni e dei compiti indicati al precedente art. 1, un compenso annuo lordo forfettario e onnicomprensivo pari a € 2.500,00=. Detto compenso verrà corrisposto dopo la conclusione delle procedure di valutazione delle prestazioni del personale relative a ciascuna annualità di durata dell'incarico.
- Non sono previsti rimborsi relativi alle spese di viaggio.
- entro 30 giorni dalla data di ricevimento della documentazione giustificativa prevista dalle norme vigenti, previa verifica della regolare esecuzione dell'incarico.

Art. 4 Requisiti per la partecipazione alla selezione

Per la partecipazione alla selezione, i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso di diploma di laurea specialistica (o laurea magistrale conseguita con il precedente ordinamento).
- possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae, maturata nei campi del management, della pianificazione e controllo di gestione e della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche. In particolare sono richieste capacità di valutazione e visione strategica e competenze sulla valorizzazione delle risorse umane.
- Nel caso di partecipazione di Società, Associazioni e/o Studi professionali specializzati, i suddetti requisiti per la partecipazione saranno verificati in relazione alla persona che svolgerà l'attività professionale, preventivamente individuata nell'offerta pena l'esclusione.

Art. 5 Incompatibilità, conflitto di interesse e cause ostative

Per la partecipazione alla selezione i candidati non devono trovarsi nelle seguenti condizioni:

- siano componenti degli organi di cui all'art. 36 del D. Lgs. 267/00 o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
- siano componenti dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'ente o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione. Valgono inoltre le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile.
- Il componente unico del OIV non può essere nominato tra soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali, o che abbiano rapporti collaborativi o di consulenza continuativi con i predetti organismi, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la nomina.

Art. 6 Presentazione della domanda – termini e modalità

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a:

CONSORZIO C.A.DO.S. CON SEDE IN RIVOLI (TO) – 10098 - C.SO FRANCIA N. 98 – a pena di esclusione, entro le **ore 12:00 del 17 FEBBRAIO 2023**, inoltrandole in una delle seguenti modalità:

1. a mezzo **posta elettronica certificata** (PEC), secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella di posta elettronica certificata ed esclusivamente all'indirizzo - **segreteria.cados@ipsnet.legalmail.it**
La data e l'ora di spedizione della domanda saranno comprovate dal messaggio di avvenuta consegna.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato imm modificabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare tramite PEC:

- sottoscrizione della domanda con **firma digitale del candidato**;
 - sottoscrizione della domanda con **firma autografa del candidato e scansione della documentazione** (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);
2. a mano all'Ufficio **Protocollo** del C.A.DO.S. (corso Francia 98 – Rivoli TO) nei seguenti orari:
 - lunedì e mercoledì ore 9.00/12.30 e 13.30/17.00
 - martedì, giovedì e venerdì; ore 9.00/14.00
 3. a mezzo del **Servizio Postale** con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: C.A.DO.S., corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO), purché la domanda **pervenga entro il termine di scadenza** (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante).

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda sottoscritta con firma autografa il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita) e codice fiscale;
- la residenza o il domicilio, l'indirizzo e-mail, il numero di telefono cui far pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- il possesso dei requisiti di partecipazione;
- l'assenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interesse e cause ostative di cui all'art. 5 dell'avviso;
- l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.
- La domanda presentata da Società, Associazioni e/o Studi professionali specializzati dovrà contenere, pena l'esclusione, le generalità del professionista che dovrà svolgere effettivamente l'incarico e relative dichiarazioni ed autocertificazione espresse..
- La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

- Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.
- La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, nel rispetto del Regolamento 2016/679/UE.

Art. 7 Documenti da allegare alla domanda

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, da cui risulti il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità ricercata;
- elenco incarichi in essere come Organismo di Valutazione e relative scadenze;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000).

Art. 8 Cause di esclusione

Sono causa di esclusione:

- le modalità di iscrizione delle istanze difformi da quelle indicate dal presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento;
- la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- il mancato possesso dei requisiti di partecipazione;
- nel caso di domanda presentata da Società, Associazioni e/c Studi professionali specializzati:
 - l'indicazione di una pluralità di soggetti deputati a svolgere l'incarico oggetto del presente avviso;
 - le cause di esclusione indicate nei punti precedenti rilevabili nei confronti della persona che dovrà svolgere effettivamente l'incarico.

Tali irregolarità non sono sanabili.

Art. 9 Modalità di selezione e criteri di affidamento dell'incarico

- Il componente è nominato dal Presidente del Consorzio con proprio decreto. L'istruttoria è curata dal Direttore del Consorzio di concerto con il Segretario Consortile il quale, alla luce delle domande pervenute, dovrà predisporre un elenco di candidati idonei da sottoporre alla valutazione del Presidente del Consorzio.
- Il Presidente del Consorzio indaco può riservarsi la facoltà, in caso di curricula similari, di convocare con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni i relativi candidati per un colloquio volto ad illustrare i relativi curricula e le esperienze acquisite nelle specifiche materie oggetto dell'incarico.
- In tale operazione il Presidente del Consorzio potrà essere coadiuvato dal Segretario Consortile.
- La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristica concorsuale e, pertanto, non darà luogo alla formazione di una graduatoria, né dovrà necessariamente concludersi con la nomina del candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione.
- Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici.
- Il provvedimento di nomina, il curriculum professionale ed il compenso saranno pubblicati sul sito internet del Consorzio.

Art. 10 Modalità di stipula del contratto e spese

Il contratto di conferimento dell'incarico sarà stipulato entro 15 giorni dall'atto di affidamento, mediante scrittura privata semplice, con eventuali spese a carico dell'incaricato.

Art. 11 Norme finali

- Un accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'affidamento dell'incarico.

- La partecipazione alla selezione rende implicite l'accettazione delle norme e delle condizioni del presente avviso, di quelle vigenti di legge, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione, dei requisiti di accesso e del "Disciplinare relativo alle Procedure Comparative per il Conferimento di Incarichi di Studio, Ricerca, Consulenza e Collaborazione approvato con delibera di G.C. n. 27 del 09.05.2008;
- Il Consorzio si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Art. 12 Trattamento dati personali (informativa)

- Nel rispetto del Regolamento 2016/679/UE, i dati personali (compresi i dati sensibili) forniti dai candidati saranno raccolti presso il Consorzio C.A.DO.S. – Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della selezione stessa, nel caso affidamento dell'incarico, per le medesime finalità.
- Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.
- Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
- L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
- Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Somma Lombardo, titolare del trattamento.

Art. 13 Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

- Il Consorzio si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese.
- Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'incarico.

Art. 14 Comunicazione

- ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.
- il responsabile del presente procedimento è il Responsabile dell'Area Affari Generali e che l'adozione del presente provvedimento ricade nella Sua competenza ai sensi dell'art. 87 del Regolamento Consortile sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - delle modalità concorsuali e di assunzione - dei requisiti di accesso approvato con deliberazione del Cda n. 18 del 27 aprile 2022 e con successiva deliberazione di A.C. n. 16 del 30.05.2022;
- e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.
- Il termine di conclusione del procedimento è fissato in giorni 90 (novanta).
- Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Area Affari Generali oppure mail: segreteria@cados.it

Rivoli lì 30.01.2023