



**ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE**  
**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**  
**(Legge 17.7.1890 n. 6972 - R.D. 7.6.1928 n. 1353)**  
**00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4**

## **AVVISO PUBBLICO**

**per il conferimento di un incarico esterno per lo svolgimento dell'incarico di Componente monocratico del nuovo Nucleo di Valutazione con funzioni di OIV dell'Istituto Romano di San Michele".**

L'Istituto Romano di San Michele con il presente avviso, approvato con Decreto n. 181 del 14.12.2018, intende affidare ad un esperto in possesso di specifiche competenze di seguito meglio indicate, l'incarico in oggetto con procedura pubblica comparativa secondo i criteri di seguito meglio precisati.

### **Art. 1) Procedura**

La procedura di valutazione comparativa è intesa ad individuare un professionista esterno per un contratto di lavoro autonomo individuale di collaborazione occasionale o un incarico professionale soggetto a IVA, per lo svolgimento dell'incarico di Componente monocratico del nuovo Nucleo di Valutazione con funzioni di OIV dell'Istituto Romano di San Michele.

### **Art. 2) Funzioni e compiti**

Il Nucleo svolge le seguenti attività:

- garantisce la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- presenta, sentito il Segretario Generale, una proposta di valutazione dei dirigenti di vertice;
- effettua, sentito il Segretario Generale, la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Servizio), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione adottato dall'ente;
- propone la definizione e l'aggiornamento della metodologia di valutazione;
- propone l'approvazione delle metodologie permanenti di valutazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
- verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente e dei sistemi di controllo interno;
- collabora con i Responsabili di Servizio alla valutazione dei dipendenti loro assegnati, garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità;
- collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
- svolge la promozione e l'attestazione degli obblighi della trasparenza;
- effettua la verifica delle buone pratiche e la verifica annuale del clima interno e del benessere organizzativo con la valutazione dal basso;
- effettua la validazione della relazione al rendiconto della Gestione sulla Performance, condizione necessaria per la redistribuzione delle premialità ipotizzate al Titolo III del decreto legislativo n. 150/2009;

- svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative o regolamentari.

Il Nucleo si riunisce nella sede dell'Ente in locali messi appositamente a disposizione.

Le sedute del Nucleo non sono pubbliche. In relazione agli argomenti inseriti all'ordine del giorno possono essere convocati amministratori e/o dipendenti interessati ai processi di gestione.

I verbali ed il materiale di lavoro sono depositati presso l'Ufficio Personale che svolge le funzioni di Segreteria del Nucleo.

### **Art. 3) Durata e compenso**

L'incarico ha durata triennale, rinnovabile una sola volta, ed è previsto un compenso complessivo annuo di Euro 5.000,00 (cinquemila/00), oltre oneri riflessi e IVA se dovuta. L'Ente si riserva, comunque, la facoltà di revoca dell'incarico in qualsiasi momento con provvedimento motivato, previo preavviso di giorni 10, ovvero anche senza preavviso nel caso di gravi negligenze. Il professionista incaricato potrà, a sua volta, recedere dall'incarico, con il medesimo preavviso di 10 giorni. L'affidamento dell'incarico sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto di collaborazione o di un incarico professionale esterno soggetto a IVA ai sensi e per gli effetti degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, trattandosi di prestazioni professionali d'opera di natura intellettuale e senza vincolo di subordinazione.

L'incarico consisterà in una prestazione d'opera intellettuale. Il compenso sarà corrisposto a cadenza semestrale a seguito della verifica della corretta esecuzione dell'incarico svolta. Non sono previsti rimborsi spese e compensi aggiuntivi oltre quelli indicati al precedente capoverso. Le spese assicurative connesse allo svolgimento dell'incarico sono poste obbligatorie e a carico del professionista incaricato. Le modalità pratiche ed organizzative di svolgimento della prestazione saranno oggetto di accordo tra le parti in sede di sottoscrizione del contratto.

### **Art. 4) Requisiti minimi di partecipazione alla selezione**

Il profilo, i titoli e le caratteristiche richieste per l'ammissione alla seguente procedura sono di seguito elencate:

- i componenti del Nucleo devono essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza (almeno quinquennale), rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali ed agli aspetti organizzativi e gestionali.
- per la nomina è richiesto il possesso del diploma di laurea quadriennale, specialistica o magistrale in materie aziendali, giuridiche o in ingegneria gestionale.

Il curriculum vitae dei componenti del Nucleo viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente".

### **Articolo 5) Incompatibilità**

I componenti del Nucleo non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la nomina;

Valgono inoltre le ipotesi di incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del Codice Civile e le altre previste dalla legge.

### **Art. 6) Criteri di selezione**

La selezione avverrà per titoli ed eventuale colloquio; saranno valutati con opportuno peso le esperienze maturate negli ambiti operativi interessati. I candidati eventualmente convocati per sostenere il colloquio saranno tempestivamente avvisati tramite posta elettronica.

### **Art. 7) Modalità di presentazione delle domande di partecipazione**

I professionisti interessati devono manifestare il proprio interesse all'incarico di cui al presente Avviso mediante presentazione di apposita domanda al seguente indirizzo: *Istituto Romano di San Michele – Piazzale Antonio Tosti 4 Roma 00147 Roma.*

Il recapito a mano della domanda all'Ufficio Protocollo dell'Ente dovrà avvenire, pena l'esclusione, entro le 13.00 del decimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito web dell'Ente [www.irmsm.it](http://www.irmsm.it)

Si considerano presentate in tempo utile le domande inviate tramite posta elettronica entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione del presente avviso, all'indirizzo di posta elettronica certificata [istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it](mailto:istitutoromanosanmichele@pcert.postecert.it) avendo cura di allegare tutta la documentazione possibilmente in formato pdf, tif o jpeg.

Le domande inviate per posta devono, comunque, pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine perentorio di 10 giorni dalla pubblicazione del presente avviso, pena l'esclusione.

#### **Art. 8) Esclusione dalla procedura**

I candidati sono ammessi alla procedura di valutazione con riserva. Saranno escluse dalla procedura di valutazione le domande dei professionisti prive dei requisiti di ammissione, le domande illeggibili, le domande prive della sottoscrizione e della copia fotostatica di un valido documento di identità e quelle pervenute oltre il termine indicato.

#### **Art. 9) Documentazione richiesta**

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà contenere i seguenti documenti:

A) DOMANDA e copia del documento di riconoscimento

Nella domanda di partecipazione alla procedura il candidato, dovrà dichiarare, riportandoli in modo chiaro e leggibile, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R.445/00:

a) cognome e nome (scritti in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);

b) codice fiscale;

c) luogo e data di nascita e residenza;

d) il possesso dei titoli di studio o attestazioni richieste con l'indicazione della eventuale votazione riportata, della data e della struttura presso la quale sono stati conseguiti (i cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quello richiesto in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del T.U. 31.08.1933, n. 1592):

e) cittadinanza;

f) di godere dei diritti civili e politici;

g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa, anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione ecc. e anche se nulla risulti dal casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere sempre indicati, qualsiasi sia la natura degli stessi;

h) di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), del D.P.R. 10.1.1957, n. 3, per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere firmata dal candidato. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 445/00, la sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione.

L'Amministrazione, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà rese dai candidati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare tutte le informazioni necessarie alla verifica.

**CURRICULUM VITAE:** La presentazione del curriculum, reso ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ha lo scopo di permettere al professionista interessato di evidenziare la professionalità acquisita nel tempo e dimostrare di possedere la necessaria competenza relativamente alle attività richieste.

L'incarico verrà affidato al candidato che offrirà maggiori garanzie di professionalità così come si potrà evincere dalle esperienze lavorative e formative riportate nel curriculum.

Solo nel caso di rinuncia del soggetto individuato alla sottoscrizione del contratto di incarico è possibile individuare altro interessato nell'ambito dei curricula già valutati.

### **Art.10) Valutazione dei titoli**

Come previsto dall'art. 7 del Regolamento interno, alla valutazione dei titoli provvederà una Commissione nominata dal Segretario Generale, composta da 3 membri. La Commissione potrà svolgere un ulteriore momento di verifica delle competenze dei candidati mediante un colloquio informativo.

### **Art.11) Approvazione atti**

L'Istituto, dopo aver verificato la regolarità della procedura, ne approverà gli atti con apposito atto. Il candidato risultato idoneo sarà invitato alla stipula del contratto di collaborazione esterna e contestualmente dovrà produrre un curriculum vitae privo dei dati sensibili, non firmato, in PDF, per la pubblicazione sul sito web dell'Ente in ottemperanza al D. Lg n. 33 del 14/03/2013. La mancata presentazione sarà intesa come rinuncia alla stipula del contratto.

### **Art. 12) Efficacia del contratto**

Il contratto sottoscritto tra le parti avrà efficacia per il triennio 2019-2021.

### **Art. 13) Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 241/90 e ss.mm.ii, il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è la Sig.ra Silvana Cianfarani.

### **Art. 14) Pubblicità**

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto [www.irsm.it](http://www.irsm.it) nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di concorso per dieci giorni consecutivi.

### **Art. 15) Clausola di salvaguardia**

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale; le domande di partecipazione pervenute non vincolano l'Ente e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti partecipanti; le domande di partecipazione e la documentazione allegata hanno il solo scopo di manifestazione di disponibilità all'incarico e di possesso dei requisiti prescritti. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla presente procedura.

### **Art. 16) Trattamento dei dati personali**

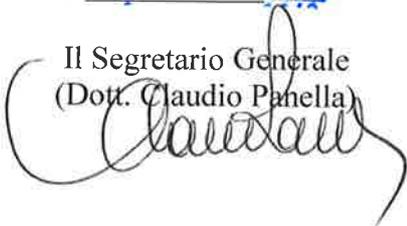
I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati nel rispetto del D.Lgs n.196 del 30/06/2003 e del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto individuale di lavoro.

Titolare del trattamento dei dati è la Sig.ra Silvana Cianfarani Responsabile del Settore Personale. Il trattamento dei dati verrà effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Gli interessati potranno chiedere chiarimenti e delucidazioni contattando il Responsabile del Procedimento – Sig.ra Silvana Cianfarani - ai numeri telefonici 06-51858257/222.

Roma, 17 DIC. 2018

Il Segretario Generale  
(Dott. Claudio Panella)



Il Commissario Straordinario  
(Dott. Domenico Alessio)

