



UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA

AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DEI COMPONENTI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA, DEI COMUNI ASSOCIATI E DEL COMUNE DI BELLARIA IGEA MARINA

IL DIRIGENTE

Visto:

- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione di Comuni Valmarecchia e dei Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana che prevede l'istituzione del Nucleo di Valutazione e ne disciplina i compiti, la composizione, i requisiti e le incompatibilità, la modalità di nomina, la durata in carica e revoca nonché la composizione;
- che con convenzione sottoscritta in data 3 aprile 2014, raccolta n. 230, i Comuni di Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana, Novafeltria, San Leo, Pennabilli, Sant'Agata Feltria, Maiolo, Talamello, Casteldelci hanno conferito all'Unione di Comuni Valmarecchia la funzione relativa alla gestione del personale ai sensi dell'art. 7 comma 3 della LR 21/2012 e s.m.i. nella quale sono comprese le attività relative alla valutazione della performance;
- che il Comune di Bellaria Igea Marina ha conferito all'Unione le funzioni relative alla gestione del Nucleo di Valutazione associato;

In esecuzione alla propria determinazione Ufficio Unico del Personale n. 2/15 del 4/2/2021;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura pubblica per l'affidamento di n. 2 incarichi di componente del Nucleo di Valutazione dell'Unione di Comuni Valmarecchia, per il periodo dalla data della nomina fino al 31.12.2023. La funzione sarà svolta anche per conto dei Comuni associati all'Unione e/o conferenti la funzione relativa alla gestione del personale e alla valutazione della performance (Santarcangelo di Romagna, Verucchio, Poggio Torriana, Novafeltria, San Leo, Pennabilli, Sant'Agata Feltria, Maiolo, Talamello, Casteldelci) e Comune di Bellaria Igea Marina.

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

La prestazione professionale oggetto dell'incarico consiste nell'esercizio di tutte le funzioni e dei compiti attribuiti al Nucleo di Valutazione come previsto dal citato Regolamento.

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato.

Art. 2 - COMPETENZE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione esercita, in piena autonomia, le seguenti attività previste dall'art. 9 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a. propone alla giunta il sistema di valutazione organizzativa e della performance individuale dei dirigenti, titolari di posizione organizzative e del personale e le sue eventuali modifiche periodiche, verificando in particolare la rispondenza rispetto ai principi contrattuali e del D.Lgs. n. 150/2009;
- b. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni;
- c. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco/Presidente;
- d. garantisce 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 di valorizzazione del merito e della professionalità; propone al Sindaco/Presidente la valutazione annuale dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa nei Comuni privi di dirigenza e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- e. assegna il premio annuale dell'innovazione ove previsto;
- f. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- g. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- h. esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali ed organizzative e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
- i. supporta la Giunta nella graduazione delle posizioni dirigenziali ed organizzative effettuata sulla base della metodologia approvata dalla stessa e delle risorse disponibili;
- j. esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
- k. supporta l'Ente nella definizione del Piano della performance (PEG-PDO) e nell'individuazione degli indicatori di risultato tenendo conto delle strategie fissate dalla Giunta;
- l. partecipa nella fase di monitoraggio alla verifica intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi, comunicando agli organi di governo tempestivamente le eventuali criticità riscontrate;
- m. valida il Rapporto sulla performance dell'Ente (consuntivo PEG-PDO);
- n. svolge ogni altra funzione prevista dalla normativa.

Per l'esercizio delle sue funzioni il nucleo di valutazione si avvale del supporto dell'attività del servizio interno competente.

Art. 3 - COMPOSIZIONE

Il Nucleo di Valutazione è un organo collegiale. E' composto da due esperti esterni all'ente di cui uno con funzioni di Presidente. L'organo, laddove ritenuto opportuno, può essere integrato dal Segretario dell'Ente; in tal caso, egli si deve allontanare dai lavori dell'Organismo durante la valutazione della sua prestazione, che spetta ai due componenti esterni. Quando il Nucleo opera con due componenti, in caso di parità di voti, il voto del Presidente ha un peso doppio rispetto a quello dell'altro componente.

Art. 4 - REQUISITI

I componenti del Nucleo di Valutazione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) possesso del diploma di laurea specialistica (ai sensi del D.M. 509/99) o diploma di laurea magistrale (ai sensi del D.M. 270/04) o diploma di laurea quadriennale (vecchio ordinamento);
- d) possesso di idonee competenze professionali, attinenti in particolare all'area del management, della pianificazione e controllo di gestione e della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale;
- e) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I Titolo II Libro II del Codice penale;
- f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;
- g) non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
- h) non essere stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente di Nucleo di Valutazione prima della scadenza dell'incarico;
- i) non essere stato destinatario, quale dipendente pubblico, di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- j) non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero di non avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero non aver rivestito simili incarichi e cariche o avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina;
- k) non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado con l'Unione di Comuni Valmarecchia, con gli enti associati, con il Comune di Bellaria;
- l) non aver rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con i dirigenti in servizio presso l'Unione di Comuni Valmarecchia, enti associati, Bellaria o con il vertice politico-amministrativo o comunque con l'organo di indirizzo politico- amministrativo;
- m) non essere magistrato o avvocato dello Stato che svolga le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui operano l'Unione di Comuni Valmarecchia, gli enti associati, Comune di Bellaria;
- n) non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- o) non essere revisore dei conti presso l'Unione di Comuni Valmarecchia, o presso gli enti associati o presso il Comune di Bellaria;
- p) non incorrere nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori di conti ai sensi dell'art. 236 del D.Lgs. 267/2000.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda con la prescritta modalità telematica, sono ammessi alla procedura con riserva, fatta salva la mancata sottoscrizione con firma autografa della domanda corredata dalla copia scansionata del documento d'identità in corso di validità o la mancata sottoscrizione con firma digitale che comportano l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione.

Art. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità :

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e numero di codice fiscale;
- b) l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni, relative alla presente procedura (precisando anche l'esatto numero di C.A.P., l'eventuale numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);
- c) di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti d'accesso;
- d) di avere ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo (UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003), per le finalità legate all'espletamento della procedura;
- e) di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- f) di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nell'avviso di selezione.

La domanda dovrà essere corredata, dai seguenti documenti:

- curriculum vitae ;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità legale.

Ai fini di una corretta valutazione, il curriculum dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

- titolo di studio previsto dal presente avviso, con data di conseguimento e votazione riportata;
- ulteriori titoli di studio, specializzazioni, pubblicazioni;
- descrizione specifica delle esperienze professionali maturate.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva dell'Amministrazione di verificarne la veridicità.

Art. 6 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati devono presentare la domanda di ammissione alla selezione, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 19 FEBBRAIO 2021.**

La domanda di ammissione può essere presentata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, collegandosi al sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia, Sezione Concorsi, al seguente link:

https://vallemarecchia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_006

E' possibile compilare la domanda dalle ore 12,00 del 4/2/2021 alle ore 12,00 del 19/2/2021.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

Per la compilazione online della domanda è necessario:

- a) cliccare su "INIZIA NUOVA RICHIESTA" e successivamente su "REGISTRATI" (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);
- b) attendere l'e-mail di attivazione del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
- c) effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
- d) compilare il modulo in tutte le parti richieste ed inserire gli allegati previsti (curriculum vitae);
- e) verificare e stampare il riepilogo della domanda;
- f) procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendo la scansione della domanda con firma autografa e la scansione del documento d'identità (fronte e retro);
- g) inoltrare la domanda;
- h) verificare di aver ricevuto una e-mail di conferma dell'inoltro e, successivamente, una seconda e-mail con il numero di protocollo assegnato (da conservare).

Eventuali richieste di informazioni e/o di supporto alla registrazione potranno essere richieste all'interno della procedura on line.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inoltro. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando e di inoltrare la stessa con congruo anticipo. Si consiglia inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare (la dimensione di ciascun file non può superare i 5 MB, formati consentiti pdf, png, jpeg, jpg).

Costituiscono ALLEGATI necessari (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- la scansione dell'intera domanda con firma autografa (in un unico file) e scansione fronte e scansione retro di un documento di riconoscimento in corso di validità (la domanda con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creata dal sistema nella fase di "Convalida" del modulo on-line) OPPURE il file della domanda firmato digitalmente;
- la scansione del Curriculum vitae.

Il sistema, acquisita la domanda, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda e un successivo messaggio con il numero di protocollo assegnato. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 7 - MODALITA' DI NOMINA

I membri esterni sono nominati dal Presidente dell'Unione, d'intesa con i Sindaci dei Comuni aderenti alla gestione, fra i soggetti, aventi i requisiti indicati all'articolo 4, che abbiano presentato la propria candidatura.

La scelta avviene su base fiduciaria mediante la valutazione dei curricula presentati, sulla base dell'istruttoria compiuta dal dirigente del servizio ufficio unico del personale.

La procedura di cui al presente avviso non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria formale.

La presentazione delle richieste di partecipazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

I curricula dei membri esterni del Nucleo di Valutazione ed i rispettivi atti di nomina sono pubblicati sul Sito istituzionale.

Art. 8 - DURATA IN CARICA E REVOCA

Il Nucleo di Valutazione dura in carica fino al 31.12.2023. L'incarico dei componenti esterni può essere rinnovato fino al 31 dicembre dell'anno di scadenza del mandato del Presidente dell'Unione.

La revoca dei componenti esterni del nucleo di valutazione avviene con provvedimento motivato del Presidente dell'Unione nel caso di sopraggiunta incompatibilità e per negligenza o imperizia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Art. 9 - COMPENSO

Al componente esterno nominato Presidente del Nucleo di Valutazione spetta un compenso lordo onnicomprensivo annuo di € 8.400,00 annuo lordo, compresa eventuale IVA ed ogni altro onere fiscale e previdenziale a carico dell'Ente. Al componente esterno del Nucleo di Valutazione spetta un compenso lordo onnicomprensivo annuo di € 5.600,00 annuo lordo, compresa eventuale IVA ed ogni altro onere fiscale e previdenziale a carico dell'Ente. Entrambi i compensi saranno corrisposti a consuntivo in un'unica soluzione, previa presentazione di apposita nota o fattura.

Art. 10 - INFORMATIVA

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, si informa che i dati che i candidati sono tenuti a fornire sono necessari ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva nomina.

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente Enrico Giovanardi.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio, la facoltà di revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso.

Il presente avviso:

- sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Unione di Comuni Valmarecchia dal 4/2/2021 al 19/2/2021.

- è consultabile alla Sezione "Concorsi" dal 4/2/2021 al 19/2/2021 nell'home page del sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia (www.vallemarecchia.it), sui siti internet dei Comuni associati e su quello del Comune di Bellaria-Igea Marina.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale, sito a Santarcangelo di Romagna, in Piazza Ganganelli n. 1 (tel. 0541/356252 – 287 – 311) dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30.

Santarcangelo di Romagna, 4 febbraio 2021

Il Dirigente
F.to Enrico Giovanardi