



# **UNIONE MONTANA FELTRINA**

Provincia di Belluno

32032 FELTRE (BL) - Viale Carlo Rizzarda, 21 -

Cod.Fisc. n. 91005490254



## AVVISO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE ASSOCIATO.

In esecuzione alla Deliberazione della Giunta n. 73 del 23/12/2015, L'Unione Montana Feltrina intende procedere alla nomina dell'Organismo Monocratico Indipendente di Valutazione per la gestione associata della "misurazione e valutazione della *performance*", della trasparenza e dell'anticorruzione in base al protocollo sottoscritto dalle Unione Montane della Provincia di Belluno per i rispettivi Enti;

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### RENDE NOTO

Che è indetta una procedura al fine di raccogliere le manifestazioni d'interesse per l'affidamento dell'incarico di componente monocratico dell'Organismo Indipendente della Valutazione Associato delle Unioni Montane della Provincia di Belluno e per i rispettivi Comuni e per altri Enti aderenti alla gestione associata del ciclo della *performance*, a candidato di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, della misurazione e valutazione della performance e dei costi delle strutture e del personale con particolare riguardo agli enti locali.

#### NATURA DELL'INCARICO

Il rapporto da instaurarsi con il collaboratore si qualifica come contratto d'opera (artt. 2222 e ss. cod. civ.) mediante incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa ex art. 110 c.6. D lgs n. 267/2000

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto incaricato, in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione.

#### LUOGO E DURATA DELL'INCARICO

L'Organismo Indipendente di Valutazione sarà composto da un unico componente ed avrà durata fino al 31/12/2016 eventualmente prorogabile. L'incarico sarà espletato presso la sede della Unione Montana Feltrina e se necessario presso gli Enti associati. Si precisa che attualmente hanno aderito nr. 76 Enti.

#### CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per le prestazioni richieste è fissato in complessivi €. 20.000,00 annui al lordo degli oneri per il collaboratore, per il periodo dal 01/03/2016 al 31/12/2016.

#### UFFICIO PERSONALE

**Responsabile servizio: Miti Zancanaro**

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 della legge 7/8/1990 nr 241 e s.m.i.:

Tel. 0439/310259 – fax. 0439/396030

[m.zancanaro@feltrino.bl.it](mailto:m.zancanaro@feltrino.bl.it)

PEC: [cmfeltrina.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:cmfeltrina.bl@cert.ip-veneto.net)

## ATTRIBUZIONI AL SERVIZIO ASSOCIATO PREVISTE DAL PROTOCOLLO D'INTESA

- gestione ciclo *performance*
- supporto all'applicazione della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- supporto alle attività volte a reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione
- supporto operativo e metodologico agli enti
- supporto per l'aggiornamento dei siti web in materia di *performance*, merito e amministrazione trasparente
- supporto alla delegazione trattante
- svolgimento attività di controllo relative al ciclo della *performance*, della trasparenza e dell'anticorruzione.

## CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE

Competenze dell'OIV:

a) Nel rispetto della funzione di valutazione della performance propria dei dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa, collabora nella predisposizione ed aggiornamento del sistema di misurazione, valutazione della *performance* dell'organizzazione, dei dirigenti e dei dipendenti, del sistema di integrità e trasparenza compreso il piano della prestazione.

b) Monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della *performance* organizzativa e individuale e di controllo interno di integrità, garantendo la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità. A questo fine trasmette ai Sindaci, e ai Presidente delle Unioni, una relazione sull'attività di monitoraggio svolta evidenziando funzionalità e criticità rilevate.

c) Valida la Relazione sulla prestazione, nonché i risparmi ivi documentati, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente.

d) Propone al Sindaco la valutazione del Segretario comunale, dei dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa (negli enti privi di dirigenti) e l'attribuzione dei premi.

e) Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

f) Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità; cura la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.

g) Esercita le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo n. 286 del 1999, e riferisce, in proposito, direttamente al Sindaco.

h) Assolve agli obblighi di certificazione richiesti.

L'O.I.V. per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale della struttura tecnica dell'Ente.

#### REQUISITI PER L'INCARICO

- a) essere cittadino italiano o dell'Unione Europea;
- b) 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 nonché di aver rivestito simili incarichi o avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- c) essere in possesso del diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento;
- e) aver maturato, anche disgiuntamente, un'esperienza pluriennale nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, della misurazione e valutazione della performance e dei costi delle strutture e del personale con particolare riguardo agli enti locali.

#### PUBBLICITA'

Il presente avviso pubblico è pubblicato all'Albo on line della Unione Montana Feltrina per 20 giorni consecutivi e sul sito web nell'apposito link della sezione "Amministrazione Trasparente". A conclusione della procedura sarà pubblicato sul sito web di cui sopra il riferimento identificativo del collaboratore, l'oggetto dell'incarico e del relativo compenso.

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria istanza, a pena di esclusione, presso l'ufficio protocollo dell'Unione Montana Feltrina - via Carlo Rizzarda, n. 21, 32032 FELTRE (BL) ovvero a mezzo posta elettronica certificata [cmfeltrina.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:cmfeltrina.bl@cert.ip-veneto.net) entro le ore 12:00 del giorno 18 febbraio 2016.

Eventuali manifestazioni di interesse presentate o pervenute successivamente a tale orario saranno considerate irricevibili e non sottoposte a valutazione. In caso di utilizzo del servizio postale, si considereranno prodotte in tempo utile le domande pervenute all'Unione entro il termine di scadenza.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e ove per qualsiasi motivo lo stesso non pervenisse in tempo utile all'Ufficio protocollo, l'Unione non assume responsabilità alcuna.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- *curriculum vitae*, datato e firmato, completo dei dati anagrafici, dei titoli di studio posseduti e delle esperienze professionali maturate, con particolare riguardo a quelle inerenti l'incarico di cui al presente avviso, evidenziando le esperienze particolarmente significative con riferimento all'organizzazione o alla struttura in cui il candidato ha operato;
- breve relazione illustrativa del lavoro svolto nel campo della

valutazione e del controllo di gestione e le metodologie standard e/o innovative applicate.

#### INDIVIDUAZIONE

L'individuazione del candidato verrà effettuata dal Presidente della Unione Montana Feltrina.

Non verrà attribuito alcun punteggio di valutazione, né verrà formata alcuna graduatoria di merito.

#### CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito con decreto del Presidente della Unione Montana Feltrina; Al candidato prescelto verrà comunicato in forma scritta l'affidamento dell'incarico.

#### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 241/1990 il responsabile del procedimento è la sig. ra Miti Zancanaro, c/o servizio associato del personale della Unione Montana Feltrina, mail: [m.zancanaro@feltrino.bl.it](mailto:m.zancanaro@feltrino.bl.it).

#### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il responsabile (titolare del trattamento) informa che il trattamento dei dati personali, forniti a seguito di selezione mediante procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di cui al presente avviso, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura ed alla eventuale gestione dell'incarico stesso.

Tale trattamento avverrà a cura di personale appositamente incaricato e preposto per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del Codice sulla Privacy, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi; le richieste di esercizio di tali diritti possono essere rivolte presentando apposita istanza alla Unione.

Feltre, 29/01/2016  
Prot. 2016/715

  
IL RESPONSABILE