

**AVVISO PUBBLICO
per il conferimento di incarico professionale
esperto in
facilitazione dei processi amministrativi 2026**

AVVISO PUBBLICO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la delibera di Giunta regionale nr.1808 del 16/09/2024 con la quale la Regione Emilia Romagna ha provveduto ad approvare un Avviso Pubblico per le Unioni di Comuni Esistenti, Costituite, Avviate ed in Sviluppo che intendono approvare e realizzare un progetto il quale, a fronte di specifiche necessità, individui procedure e modelli di governance utili a rafforzarne la capacità istituzionale ed organizzativa anche col supporto tecnico di una figura professionale di esperto in gestione amministrativa che faciliti e supporti, in ambito istituzionale, organizzativo e amministrativo, il proseguimento e l'efficientamento della gestione dei servizi associati (art. 27 L.R. 21/2012);

dato atto che questo Ente, a seguito della propria partecipazione al suddetto bando, è risultato assegnatario di un contributo regionale, come da comunicazione pervenuta dalla Regione Emilia Romagna;

preso atto che tale Bando prevede la possibilità, per gli enti assegnatari, di usufruire del supporto tecnico di una figura professionale di esperto in gestione amministrativa che faciliti e supporti, in ambito istituzionale, organizzativo e amministrativo, il proseguimento e l'efficientamento della gestione dei servizi associati;

vista, in considerazione di quanto sopra, la deliberazione della Giunta dell'Unione della Valconca n. 25 del 02/10/2024 e considerato che, per mezzo della stessa, l'Unione ha indicato le attività che l'Ente intende realizzare:

1) Miglioramento dei Servizi Sociali: Creare un sistema integrato per i servizi sociali che faciliti l'accesso, la gestione e l'erogazione delle prestazioni sociali, aumentando l'efficacia e l'efficienza nell'allocazione delle risorse.

2) Ottimizzazione della Gestione del Personale: Centralizzare le funzioni di gestione del personale per uniformare le procedure tra i Comuni dell'Unione, migliorare la formazione e valorizzare le competenze del personale.

3) Unificazione e Digitalizzazione della Gestione dei Tributi: Implementare un sistema unico di gestione dei tributi, centralizzato e digitalizzato, che permetta di semplificare le procedure, migliorare la riscossione e offrire servizi online ai cittadini;

considerato che, per il 2025 l'Unione della Valconca ha già provveduto ad individuare il professionista che ha svolto il servizio di esperto in facilitazione dei processi amministrativi;

vista, in tal senso, la determina nr.15 del 23/1/2025 “Avviso pubblico per il conferimento di incarico professionale di esperto in facilitazione dei processi amministrativi. Assunzione impegno di spesa, presa d'atto, accertamento e affidamento incarico”;

considerato che la Giunta dell'Unione ha espresso la volontà di proseguire nell'esperienza di individuazione di un esperto in facilitazione dei processi amministrativi;

vista, in tal senso, la delibera nr.70 del 29/12/2025 “CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI UNIONI DI COMUNI CHE INTENDONO REALIZZARE UN PROGETTO FINALIZZATO AL RAFFORZAMENTO DELLA PROPRIA CAPACITÀ ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA (ART. 27 L.R. 21/2012), AI SENSI DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N.1808 DEL 16/09/2024. PRESA D'ATTO DELLE ATTIVITÀ COMPIUTE IN CONSIDERAZIONE DEI RISULTATI ATTESI ED EFFETTIVAMENTE CONSEGUITSI E INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI FUTURI”;

preso atto che, con detto provvedimento, si è proceduto, oltre che ad approvare la relazione conclusiva delle attività dell'esperto facilitatore per l'anno 2025, anche ad elencare gli impegni futuri di sviluppo dell'Ente, come previsto dal bando regionale approvato con D.G.R. 1808 del 16/09/2024, da realizzarsi nell'annualità 2026 e seguenti:

*Consolidamento dell'Organizzazione interna: miglioramento della gestione delle risorse e rafforzamento degli uffici;

*Nuove Funzioni: Il progetto 2025 ha raggiunto lo scopo di conferire la gestione della Funzione PERSONALE con decorrenza 10/07/2025. Nel corso del 2026 l'obiettivo che ci si pone è quello della prosecuzione del percorso verificando la possibilità di procedere anche con il conferimento di una ulteriore funzione (Tributi e/o Servizi Sociali).

*Miglioramento servizi al cittadino: con i fondi PNRR tutti gli enti si sono dotati di un portale al cittadino, potenzialmente in grado di dare agli utenti maggiori servizi on line. Collaborazione dell'Unione con i comuni affinché si arrivi al pieno utilizzo dello stesso;

*Conseguimento ulteriori funzioni di consolidamento al fine di un miglioramento del punteggio domanda di finanziamento PRT 2026: perseguire il miglioramento e conseguimento di nuove azioni regionali;

* Valutazione su strategie future dell'Unione;

vista la volontà espressa dalla Giunta con la suddetta delibera nr.70 di avvalersi anche per l'annualità 2026 della figura dell'esperto facilitatore, al fine di assicurare che possa essere data prosecuzione al progetto svolto nell'annualità 2025 e di dare a tal fine indirizzo agli uffici dell'Ente di procedere all'emissione di avviso di procedura comparativa per il conferimento del relativo incarico, in continuità con le condizioni ed i requisiti disposti per la precedente annualità;

RENDE NOTO

che l'Unione della Valconca intende procedere al conferimento di un incarico a figura professionale, società specializzate o singoli professionisti, adeguatamente qualificata, di esperti in facilitazione dei processi amministrativi.

Il servizio/incarico può essere attribuito sia a società specializzate che a singoli professionisti.

Art. 1 – Oggetto ed obiettivi dell'incarico

Tale figura di esperto in *facilitazione dei processi amministrativi* dovrà, nell'ambito delle finalità indicate dall'Ente:

- sviluppare azioni che tendano, al fine dell'approvazione e realizzazione del relativo progetto e a fronte delle specifiche necessità dell'Ente, ad individuare procedure e modelli di governance utili a rafforzare la capacità istituzionale ed organizzativa dell'Unione Valconca;
- facilitare e supportare, in ambito istituzionale, organizzativo e amministrativo, il proseguimento e l'efficientamento della gestione dei servizi associati.

In particolare il servizio ha ad oggetto:

*Consolidamento dell'Organizzazione interna: miglioramento della gestione delle risorse e rafforzamento degli uffici;

*Nuove Funzioni: Il progetto 2025 ha raggiunto lo scopo di conferire la gestione della Funzione PERSONALE con decorrenza 10/07/2025. Nel corso del 2026 l'obiettivo che ci si pone è quello della prosecuzione del percorso verificando la possibilità di procedere anche con il conferimento di una ulteriore funzione (Tributi e/o Servizi Sociali).

*Miglioramento servizi al cittadino: con i fondi PNRR tutti gli enti si sono dotati di un portale al cittadino, potenzialmente in grado di dare agli utenti maggiori servizi on line. Collaborazione dell'Unione con i comuni affinché si arrivi al pieno utilizzo dello stesso;

*Conseguimento ulteriori funzioni di consolidamento al fine di un miglioramento del punteggio domanda di finanziamento PRT 2026: perseguire il miglioramento e conseguimento di nuove azioni regionali;

* Valutazione su strategie future dell'Unione.

Finalità del progetto è la prosecuzione del rafforzamento istituzionale e il consolidamento della governance delle Unioni di Comuni, per facilitarne il ruolo di gestione ed indirizzo delle funzioni associate nonché supportare il miglioramento, l'innovazione e l'efficientamento della capacità organizzativa e gestionale del personale delle Unioni con un focus specifico sulle competenze e la formazione.

Art. 2 – Requisiti

Requisiti soggettivi minimi richiesti (titolare /direttore tecnico o soggetto individuato dall'operatore economico allo svolgimento dell'incarico o il Professionista singolo):

1. generali:

- essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. Le cause di esclusione operano anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;

2. di competenza ed esperienza:

La figura professionale ricercata, persona fisica o soggetto giuridico, è in possesso di specializzazione universitaria, nonché, eventualmente, di altri titoli accademici coerenti con l'oggetto dell'incarico (master, dottorati di ricerca).

In particolare, il professionista è un esperto in gestione e sviluppo dei servizi associati in quanto possiede una approfondita e documentabile conoscenza dei processi gestionali ed organizzativi delle amministrazioni comunali e/o delle unioni di comuni.

Più specificamente, la figura ricercata di esperto in facilitazione dei processi amministrativi è dotata delle seguenti competenze tecniche-specialistiche:

- esperienza consolidata nell'utilizzo di tecniche e strumenti per favorire lo sviluppo di processi decisionali caratterizzati da alti livelli di complessità su base condivisa;
- esperienza nell'attuazione e gestione della normativa regionale in materia di associazionismo e di riordino territoriale e dei relativi programmi regionali;
- esperienza in controllo di gestione;
- esperienza di costruzione di modelli contabili di rendicontazione dei flussi di entrata e spesa fra Unione e Comuni;
- esperienza nella gestione dei procedimenti in materia di contrattualistica pubblica;

- f) esperienza nell'applicazione di strumenti di Trasformazione Digitale nei processi amministrativi.

La figura deve possedere le competenze necessarie per analizzare il quadro organizzativo di riferimento (interno ed esterno alla Unione di Comuni).

È in grado di operare in un contesto lavorativo complesso e di progettare/supportare/gestire processi di cambiamento e di innovazione funzionali al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo della Unione di Comuni secondo modalità e tempistiche pre-determinate. Possiede, in particolare, orientamento al risultato e capacità manageriali atte a facilitare i processi di cambiamento organizzativo nonché abilità di *problem solving* per fronteggiare eventuali problemi connessi alla fase di attuazione del piano di sviluppo e di rafforzamento dei servizi associati.

È infine dotato delle competenze di carattere comunicativo e relazionali indispensabili per organizzare, gestire e coordinare interazioni con interlocutori diversificati (amministratori locali, responsabili apicali, personale interno dipendente) nell'ambito di focus group e gruppi di lavoro, anche nell'ottica dell'implementazione e diffusione di buone pratiche concernenti il governo delle unioni di comuni e l'organizzazione delle gestioni associate.

3. di integrità:

- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro secondo, titolo II, capo I del codice penale;
- non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
- non essere stati destinatari, se dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura;

Art. 3 – Impedimenti alla nomina

Sono impedimenti al conferimento dell'incarico le seguenti condizioni:

- a) essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- b) aver ricoperto cariche pubbliche elette presso l'Unione della Valconca o in uno dei comuni che ne fanno parte, nel triennio precedente la nomina;
- c) trovarsi, nei confronti dell'Unione della Valconca, in una situazione di conflitto anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il terzo grado;
- d) aver riportato, in caso di dipendenti pubblici, una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- e) avere in corso contenziosi con l'Ente;

L'assenza delle situazioni sopra indicate è oggetto della formale dichiarazione che il soggetto dovrà presentare in occasione della candidatura.

Art. 4 – Durata e compenso

L'incarico conferito **avrà durata dalla data di conferimento dello stesso sino al 31/12/2026.**

TEMPI	SPESA PREVISTA complessiva per il progetto e per il servizio oggetto del presente avviso
Entro 31/12/2026	€. 25.000,00

Il disciplinare di incarico normerà quanto non previsto nel presente avviso.

Art. 5 – Modalità di svolgimento dell’incarico

Le prestazioni previste dal precedente art. 1 saranno svolte personalmente ed in piena autonomia organizzativa da parte dell’incaricato, senza vincolo di subordinazione, sulla base dei criteri direttivi e istruzioni impartite dall’Amministrazione, dal Segretario e/o Vice Segretario f.f. e dai funzionari preposti agli uffici e servizi, al fine di attuare quanto previsto nell’oggetto dell’incarico. Resta ferma la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per l’esecuzione di compiti di carattere marginale e secondario.

L’incaricato è comunque tenuto a confrontarsi periodicamente, in ordine al progressivo svolgimento delle prestazioni richieste, sempre con il Segretario Generale e/o Vice Segretario f.f., attraverso la presentazione di reportistica delle attività svolte oggetto dell’incarico.

L’incaricato dovrà osservare il segreto professionale, mantenendo riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga messo in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgare in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione dell’incarico.

Allo scopo di agevolare lo svolgimento dell’attività connessa alle prestazioni richieste, l’incaricato ha facoltà di accedere agli Uffici dell’Unione secondo le modalità compatibili con lo svolgimento dell’incarico.

Quando necessario, l’incaricato accede, previo accordo con gli Enti interessati, presso le sedi dei Comuni dell’Unione.

L’incaricato è tenuto a partecipare agli incontri presso l’Unione della Valconca e a predisporre, se necessario, pareri e relazioni finali.

L’incaricato predispone, nei termini, ogni ulteriore atto necessario.

Art. 6 – Modalità di presentazione delle domande

Gli interessati potranno inoltrare la propria candidatura utilizzando il modulo allegato al presente avviso corredato da:

- curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato, da cui risultino in modo dettagliato il percorso di studi, i titoli posseduti, le esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione;

Lo stesso deve essere scansionato in formato pdf ed in unico file e da esso devono risultare le esperienze professionali e la relativa durata, nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle “competenze richieste”. Il curriculum dovrà essere redatto, a pena di esclusione, in lingua italiana, datato e sottoscritto nell’ultima pagina con firma estesa e leggibile;

- relazione illustrativa delle attività professionali svolte dall’operatore economico;
- copia documento di identità, in corso di validità;
- ogni altra documentazione che il richiedente ritenga utile produrre nel proprio interesse.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum vitae (così come la mancata presentazione al colloquio) comportano l’esclusione dalla selezione.

L’omissione anche parziale delle dichiarazioni e degli allegati obbligatori (documento di riconoscimento e curriculum) comportano l’esclusione dalla selezione.

La domanda dovrà inderogabilmente pervenire all'UNIONE DELLA VALCONCA entro le ore 12.00 di mercoledì 04/02/2026 unicamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: unionevalconca@legalmail.it indicando nell'oggetto "AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CONFERIMENTO DI INCARICO DI ESPERTO IN FACILITAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI 2026".

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine di scadenza.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

La dichiarazione ed il presente avviso sono reperibili sul sito: www.unionevalconca.rn.it in **Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso**.

Art. 7 – Modalità di selezione

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei curriculum vitae dei candidati e degli eventuali altri allegati alla domanda e del colloquio.

Il curriculum è comunque accompagnato da una relazione illustrativa delle attività professionali svolte dall'operatore economico.

La valutazione comparativa dei curriculum consentirà di valutare il livello delle esperienze e le capacità dell'interessato.

Nella procedura comparativa sarà valutata l'elevata specializzazione assegnando **un punteggio di max 100 punti** così suddiviso:

VALUTAZIONE CURRICULUM

1. titoli

- titoli di studio post universitario, master e dottorati di ricerca
 - => punti 1,5 ciascuno fino a 6 punti totali;
 - => per un totale di max 6 punti.

2. esperienza e professionalità:

- esperienza in gestione e sviluppo di servizi associati;
 - => max 20 punti

-
- capacità di operare in un contesto lavorativo di forte complessità e di progettare/supportare/gestire processi di cambiamento e di innovazione

=> max 24 punti

-
- avere svolto funzioni dirigenziali apicali a favore di Enti locali (Comuni, Province, Unioni) per almeno 5 anni nell'ultimo decennio:

- a) dei **Servizi Sociali**: sino a 5 anni, punti 3; oltre 5 anni, punti 10;
- b) di **Gestione del Personale**: sino a 5 anni, punti 3; oltre 5 anni, punti 10;
- c) di **Gestione dei Tributi**: sino a 5 anni, punti 3; oltre 5 anni, punti 10;

- esperienza maturata presso enti locali nella gestione di strutture complesse e procedimenti amministrativi. Sarà valutata con particolare positività l'aver svolto attività presso Unioni di Comuni, nonché il fatto che l'esperienza sia associabile alle seguenti necessità:

- a) nell'ambito delle finalità indicate dall'Ente;
- sviluppare azioni che tendano, al fine dell'approvazione e realizzazione del relativo progetto e a fronte delle specifiche necessità dell'Ente, ad individuare procedure e modelli di governance utili a rafforzare la capacità istituzionale ed organizzativa dell'Unione Valconca;
- facilitare e supportare, in ambito istituzionale, organizzativo e amministrativo, il proseguimento e l'efficientamento della gestione dei servizi associati,

=> max 20 punti

=> per un totale di max 100 punti.

Nel caso di candidature provenienti da soggetti associati, si dovrà fare riferimento al titolo posseduto dal referente indicato per lo svolgimento dell'incarico; in assenza di indicazioni si farà riferimento al titolo di studio posseduto dal titolare/amministratore.

N.B.

La relazione illustrativa di accompagnamento al curriculum deve comunque opportunamente essere strutturata in modo da agevolare la lettura del CV stesso e comunque la valutazione delle voci di esperienza e professionalità richieste. Quindi, la relazione illustrativa deve essere strutturata così da consentire alla commissione un'agevole valutazione degli specifici criteri sopra indicati riportando tutte le voci richieste (esempio: esperienza e professionalità, descrizione delle: a) esperienze in gestione e sviluppo di servizi associati; ecc.

La valutazione sarà effettuata da apposita commissione nominata del responsabile del procedimento.

Art. 8 – Esito della procedura

Risulterà vincitore della selezione il candidato che abbia riportato il punteggio maggiore dato dalla somma dei punteggi.

Art. 9 – Norme finali

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disgridi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'amministrazione si riserva la piena facoltà di prorogare il termine di scadenza dell'avviso o di revocarlo senza che la proroga o la revoca possano far sorgere alcun diritto.

La partecipazione alla presente selezione comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

Il Responsabile del procedimento è il Dr. Lorenzo Socci – Responsabile Area Amministrativa e Ragioneria e Vice Segretario dell'Ente.

Per informazioni: lorenzo.socci@unionevalconca.rn.it

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento U.E. 2016/679, si informa che il trattamento dei Suoi dati personali, ivi compresa l'archiviazione e conservazione, viene eseguito dall'Ente per finalità istituzionali e di interesse pubblico e in conformità agli obblighi di legge e di regolamento, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nel rispetto degli obblighi prescritti dal Regolamento. Per le medesime finalità i dati potranno formare oggetto di comunicazione. Informazioni dettagliate, compresi i diritti dell'interessato nonché i dati di contatto del Titolare e del Responsabile della Protezione dei dati, sono reperibili nell'informativa completa pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo:

http://www.unionevalconca.rn.it/Portals/0/Area_amministrativa/informative/Informativa%20ampia.pdf

San Clemente, li 20/01/2026

**Il Responsabile del Servizio
Dott. Lorenzo Socci
F.to digitalmente**