CITTÀ DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera

www.comune.montalbano.mt.it

pec: comune.montalbano@cert.ruparbasilicata.it

Città di Francesco Lomonaco

AVVISO PUBBLICO

PER L'INCARICO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E L'INCARICO PER L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE RESPONSABILE DEGLI UFFICI E SERVIZI DEL COMUNE DI MONTALBANO JONICO

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE

RENDE NOTO CHE È PROROGATA

la selezione finalizzata all'individuazione di un esperto che svolga l'incarico per il controllo di gestione e l'incarico per l'Organismo di valutazione del personale, del Comune di Montalbano Jonico.

OGGETTO DELL'INCARICO

Le funzioni assegnate al controllo di gestione riguardano:

a) il supporto ai responsabili di settore, se da questi richiesto, alla definizione della proposta degli obiettivi;
b) l'esame e la valutazione, in base a tecniche di norma standardizzate di giudizio, dei risultati conseguiti;
c) le valutazioni in merito alle attività gestionali dell'intera organizzazione;
d) ogni altra attività di controllo prevista da specifica norma di legge.

L'azione del servizio "controllo di gestione", per le cui funzioni si fa riferimento all'apposito regolamento comunale approvato con D.C.C. n.26/2013, riguarda in particolare le attività e gli adempimenti esplicitati dal D. Lgs. 267/2000, rispettivamente agli artt.197, 198 e 198 bis, dallo statuto e dal regolamento comunale vigenti, in applicazione del principio di buon osservanza di cui all'art. 97 della Costituzione.
Per quanto attiene alle funzioni assegnate all'Organismo di valutazione del personale, si fa riferimento alle funzioni ed i compiti previsti nell'apposito Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n.23/2013 che potrà essere suscettibile di modificazioni.

I predetti regolamenti comunali approvati con Deliberazioni di C.C. n.23/2013 e 26/2013 potranno essere visionali presso la sede Comunale – Ufficio di Segreteria – nei giorni ed orari d'ufficio.

NATURA DELL'INCARICO

All'esperto sarà richiesta l'erogazione di una prestazione professionale di natura occasionale da espletarsi in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione. Pertanto, nell'espletamento delle attività ed ai fini della migliore realizzazione dei propri compiti, il lavoro del servizio è senza vincoli di orario e risponde solo agli organi di vertice del Comune.

L'incaricato non è inserito nell'organizzazione del Comune ed è condotto senza vincolo di subordinazione nei confronti dello stesso.

Le attività del servizio dovranno comunque essere svolte durante il normale orario d'ufficio, presso la sede municipale del Comune di Montalbano Jonico, almeno una volta alla settimana e comunque ogni qual volta si palesano necessarie.

L'incaricato si avvale delle strumentazioni, anche informatiche, in dotazione agli uffici comunali, con la diligenza e la cautela necessarie al corretto utilizzo delle stesse.

Ha, inoltre, accesso a tutti i documenti amministrativi del Comune e può chiedere informazioni verbali o scritte, nel rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 30.06.2003 n.196 e del *Regolamento (UE)* 2016/679. Può richiedere agli uffici informazioni o atti ed effettuare verifiche dirette; riferisce almeno tre volte all'anno al sindaco. In tali comunicazioni segnala, per ogni settore, l'andamento delle attività e avanza le proposte che ritiene più idonee. Per lo svolgimento dei suoi compiti potrà avvalersi di apposito ufficio di staff costituito presso la sede comunale.

REQUISITI ESSENZIALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso agli incarichi pubblici.
- essere in possesso di diploma di laurea in scienze economiche e commerciali anche triennale e/o diploma di ragioniere e perito commerciale, Laurea in Scienze Politiche, Laurea in Scienze Giuridiche, Laurea in Scienze Statistiche, Laurea in Giurisprudenza, o titoli di studio ad essi equipollenti, con comprovata esperienza professionale, almeno quinquennale, nel settore del controllo di gestione presso enti locali, oppure con comprovata esperienza lavorativa pluriennale, di livello dirigenziale, nell'attività amministrativa o nella gestione finanziaria o di controllo degli enti medesimi.

Ai sensi dell'art.14, comma 8, del D.Lgs. n.150/2009 non possono essere nominati i soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti.

Inoltre, non possono essere nominati i soggetti che si trovano in una situazione di incompatibilità o ineleggibilità stabilita per i Revisori dei Conti (art.238 D.Lgs. n.267/2000).

DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

All'incaricato è erogato un compenso pari al 90% della indennità effettivamente corrisposta al revisore dei conti. Tale compenso è la risultante del 90% del compenso del revisore per l'incarico relativo controllo di gestione ridotto del 50%, a cui si aggiunge il compenso per l'incarico per l'Organismo di valutazione del personale che viene parametrato al 45% del compenso del revisore dei conti. È inoltre prevista una indennità pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde per ogni chilometro percorso con la propria autovettura dal Comune di residenza e ritorno. Il Comune pone a proprio carico ogni altro onere stabilito dalla legge. Alla liquidazione del compenso da erogare si provvede con atti del competente ufficio, trimestralmente, in via posticipata e su presentazione, da parte del professionista, della relativa richiesta (fattura o specifica).

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha la durata minima di un esercizio finanziario e comunque non può andare oltre la durata del mandato elettivo, salvo revoca motivata.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione dei candidati verrà effettuata mediante l'esame comparativo dei curricula professionali.
La nomina è effettuata con atto motivato del Sindaco.
La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristiche concorsuali e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, né deve necessariamente concludersi con la nomina dei candidati, rientrando tale scelta nella discrezionalità del Sindaco.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line e contestualmente pubblicato sul sito internet del Comune.
A conclusione della procedura comparativa saranno pubblicati sul sito web istituzionale gli estremi del Decreto Sindacale di affidamento dell'incarico, completo dei riferimenti identificativi dell'oggetto dell'incarico, del relativo compenso e dei curricula professionali, ai sensi dell'art.3, c. 18, della Legge 24.12.2007, n.244.

REVOCA DELL'INCARICO

La revoca dell'incarico avviene con provvedimento motivato del Sindaco nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per scarsa efficienza nell'attività di competenza.

PRESENTANZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno produrre una domanda, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, corredata da curriculum in cui, mediante autocertificazione e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi del DPR 445/2000, attestano le proprie complete generalità, indicano i recapiti, dichiarano il possesso di tutti i requisiti richiesti nonché l'espresso consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità della procedura di cui al presente avviso ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del *Regolamento* (UE) 2016/679.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae 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;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- ogni altra eventuale ulteriore documentazione che il richiedente ritenga di produrre nel proprio interesse.

Gli interessati dovranno far pervenire le domande, corredate dalla suddetta documentazione, all'ufficio protocollo inderogabilmente entro il termine di scadenza delle **ore 12:00 del giorno 31/08/2021.**

Le domande potranno essere presentate:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Montalbano Jonico dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle 12.30;

- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Montalbano Jonico, viale Sacro Cuore, CAP 75023, riportando sulla busta l'indicazione "Selezione incarico per il controllo di gestione e l'incarico per l'organismo di valutazione del personale responsabile degli uffici e servizi";
- a mezzo di posta certificata al seguente indirizzo: scrivere l'indirizzo pec del comune.montalbano@cert.ruparbasilicata.it. In tal caso, a pena di esclusione, il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda.

Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande, anche se spedite per raccomandata postale, pervenute entro il termine indicato.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre l'ora ed il giorno di scadenza del termine di presentazione.
In ogni caso, il presente avviso non vincola l'Amministrazione

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e del *Regolamento* (*UE*) 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti per partecipare al presente avviso di selezione è finalizzato all'espletamento della stessa, con utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tale finalità.

Il conferimento di tali dati è, pertanto, obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato D.Lgs. n.196/2003 e del *Regolamento* (*UE*) 2016/679 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.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montalbano Jonico nella persona del suo legale rappresentante.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a rivolgersi direttamente all'Ufficio di Segreteria, negli orari d'ufficio.

NORMA FINALE

Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Montalbano Jonico nonché alla normativa vigente in materia.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
E SOCIO-CULTURALE
Dr. Vincenzo PIERRO