



CITTÀ DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera



pec: comune.montalbano@cert.ruparbasilicata.it sito web www.comune.montalbano.mt.it

AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO CULTURALE

DETERMINAZIONE

Reg. Gen. di Segr. N. 670 del 20/07/2021	Reg. Area Amm.va n.271 del 19/07/2021
--	---------------------------------------

OGGETTO	APPROVAZIONE 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
----------------	--

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE

PREMESSO che:

- con deliberazione di C.C. n.23 dell'11.10.2013 venivano approvate le modifiche del Regolamento comunale sull'Istituzione del Nucleo di Valutazione Interno;
- l'art.1, comma 3, del predetto regolamento prevede che l'Organismo di Valutazione, in composizione monocratica venga nominato dal Sindaco con le modalità che saranno stabilite dalla Giunta la quale ne determinerà anche i requisiti professionali e di esperienza, richiesti per la nomina, le eventuali esclusioni ed incompatibilità e il relativo compenso;
- la predetta deliberazione n.23 dell'11.10.2013 prevede la possibilità di affidare ad un unico soggetto la valutazione del personale responsabile degli uffici e servizi e il controllo di gestione, qualora ciò assicuri all'Ente economia della spesa ed efficacia dell'attività di controllo;
- con deliberazione di C.C. n.26 del 30.10.2013 si è proceduta anche ad una parziale revisione del Regolamento Comunale per il controllo di gestione, prevedendone, tra l'altro, una riduzione del compenso e, appunto, la possibilità di far coincidere la funzione con l'Organismo di valutazione del personale, per assicurare anche un risparmio di spesa, da parte dell'Ente;

PRESO ATTO che:

- con deliberazione di G.C. n. 175 del 19/06/2015 veniva avviata una selezione finalizzata all'individuazione di un esperto cui affidare il controllo di gestione e l'incarico per la valutazione del personale responsabile degli uffici e dei servizi del Comune di Montalbano Jonico;
- con decreto sindacale prot. n. 11576 del 01.09.2015 veniva conferito l'incarico di esperto per il controllo di gestione e l'incarico per la valutazione del personale responsabile degli uffici e dei servizi del Comune di Montalbano Jonico per il triennio 01.09.2015 – 31.08.2018 al Rag. Domenico Vincenzo Maglietta, nato a Tricarico (MT) il 30.09.1944 ed ivi residente in Via Ilario da Montalbano n. 12;
- con decreto sindacale n. 0017935 del 27.12.2018 è stato rinnovato, con durata non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco avvenuta in data 22/09/2020, agli stessi patti e condizioni fissati nel precedente decreto sindacale prot. n. 11576 del 01.09.2015, l'incarico di esperto per il controllo di gestione e l'incarico per la valutazione del personale responsabile degli uffici e dei servizi del Comune di Montalbano Jonico al Rag. Domenico Vincenzo Maglietta;
- con nota del 26/11/2020 prot. n.0015872 il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria comunicava la necessità di garantire la continuità delle funzioni relative all'espletamento al Controllo di Gestione e Nucleo di Valutazione e, pertanto, sino a nuova individuazione della

nomina, l'attuale esperto è tenuto a continuare nell'adempimento dei compiti e funzioni già affidate allo stesso;

- con nota del 26/11/2020 prot. n.0015848 il sindaco richiedeva al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria ed al Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio-Culturale di avviare le procedure per l'individuazione dell'esperto a cui affidare gli incarichi di Controllo di Gestione e Nucleo di Valutazione;

DATO ATTO che sino alla data del 30/06/2021 erano in scadenza l'assolvimento di specifici obblighi di competenza del suddetto organismo;

RITENUTO di dover stabilire le modalità con le quali il Sindaco possa provvedere alla nomina di un nuovo unico soggetto che rivesta l'incarico per il controllo di gestione e quello per l'organismo di valutazione del personale responsabile degli uffici e servizi;

DATO ATTO che a tal fine è stato predisposto relativo avviso pubblico, contenente le predette modalità, che si allega alla presente;

CHE a tal fine è stato predisposto relativo avviso pubblico, contenente le predette modalità, che si allega alla presente deliberazione

VISTI:

- la deliberazione di C.C. n.12 del 31.03.2021, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2021-2023, DUP e nota integrativa;
- la deliberazione di G.C. n.61/2021 con la quale è stato approvato il Peg esercizio finanziario 2021-2023;
 - Il Titolo I art. 149 e succ. del TU enti locali approvato con decreto legislativo 18.08.2000, n.267 concernente l'Ordinamento Finanziario e contabile degli enti locali;
 - il Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;
 - l'art.107 del TU enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;
 - Gli art.151, 183 e 184 del D.Lgs. 267/2000 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;

ACCERTATA la propria competenza in forza del decreto sindacale prot. n.9614 del 09.07.2021 con il quale è stato attribuito l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa e Socio-Culturale di questo Comune al dr. Vincenzo PIERRO;

DATO ATTO che il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al citato procedimento e della Misura 3.9 del Piano triennale della prevenzione della corruzione;

RITENUTO, altresì, che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis del D. Lgs n. 267/2000;

D E T E R M I N A

DI APPROVARE le premesse del presente atto, da intendersi qui richiamate come parte integrante, formale e sostanziale del presente dispositivo.

- 1) **DI APPROVARE** lo schema di 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, che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

- 2) **DI DARE ATTO** che, come disposto con nota prot15872 del 26/11/2021, fino a nuova nomina l'incarico di esperto per il controllo di gestione e l'incarico per la valutazione del personale responsabile degli uffici e dei servizi del Comune di Montalbano Jonico verrà svolto dal rag. Domenico Vincenzo Maglietta
- 3) **DI DISPORRE** che il presente avviso venga pubblicato all'Albo pretorio e sul sito dell'Ente per 15 giorni consecutivi, sul Portale della Performance, nonché sul sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Personale - OIV;
- 4) **DI TRASMETTERE** copia della presente all'Ufficio **Segreteria, Ragioneria, Servizi Sociali** ognuno per gli adempimenti di propria competenza;
- 5) **DI DISPORRE**, altresì, che la presente determinazione :
 - va pubblicata all'albo pretorio di questo Ente per quindici giorni consecutivi
 - va inserita nel fascicolo delle determinate tenuto presso il settore Segreteria.

L'Istruttore Amministrativo
f.to Vincenzo FARINA

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE
f.to Dott. Vincenzo PIERRO



CITTÀ DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera

www.comune.montalbano.mt.it

pec: comune.montalbano@cert.ruparbasilicata.it



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

È indetta una 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 visionati 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.

PRESENTAZIONE 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 _____ del giorno**

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

f.to Dr. Vincenzo PIERRO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa .

Esprime parere:

Favorevole

Data 19.07.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE
f.to Dott. Vincenzo PIERRO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, dell'art.151,comma 4, e art. 183 comma 7 del d.Lgs. n. 267/2000 esprime il visto contabile e attestazione di copertura finanziaria e rilascia parere:

Favorevole

Si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Bilancio 2021 capitolo _____ Imp. n. _____ - _____

Per le liquidazioni di spesa:

Ai sensi dell'art. 184, comma 4, e dell'art. 147-bis del d.Lgs. n. 267/2000 si riscontra la regolarità contabile, fiscale ed amministrativa

Data: 19/07/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA
f.to Dr. Antonio TRIPALDI

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione Amministrativa, viene pubblicata all'albo pretorio online dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal 20/07/2021 - Cron. N. 1585/2021.

Dalla residenza comunale, 20/07/2021



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
ALBO PRETORIO INFORMATICO
f.to (Maurizio BARLETTA)