



**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN COMPONENTE
DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE DELLA CITTA' DI ERCOLANO DI
SESSO MASCHILE**

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

- che il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, che disciplinando il sistema di valutazione delle performance organizzative ed individuali delle amministrazioni pubbliche al fine di assicurare elevati standard qualitativi del servizio, all'art. 14 prevede che ogni amministrazione pubblica si doti di un Organismo Indipendente di Valutazione della performance, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
- che l'art. 14 del citato d.lgs. 150/09 prevede che ogni amministrazione pubblica si doti di un Organismo Indipendente di Valutazione della performance e del controllo di gestione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;
- che con la deliberazione di Giunta n. 494 del 28.12.2002, esecutiva ai sensi di legge dal 18.01.2002 e successive modificazioni ed integrazioni l'Amministrazione ha approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi e per gli effetti dell'articolo 89, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, che stabilisce che i Comuni disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 "rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", ha modificato l'art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre, le diverse tipologie:
 - controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;
 - controllo di gestione;
 - controllo strategico;
 - controllo sugli equilibri finanziari;
 - controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato; e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa).
- che secondo quanto disposto dalla delibera CIVIT n. 23/2012, sostituita dalla delibera n. 12/2013, le regioni, gli enti regionali, le amministrazioni del servizio sanitario nazionale e gli enti locali, stante il mancato rinvio dell'art. 16, comma 2, del d.lgs. n. 150/2009 all'art. 14 dello stesso decreto, salvo quanto espressamente previsto dalla normativa di adeguamento, hanno la facoltà, e non l'obbligo, di costituire l'OIV, in quanto, nella loro autonomia, possono affidare ad altri organi i compiti previsti dai principi di cui alle disposizioni del d.lgs. n. 150/2009 indicate nel citato art. 16;
- che qualora, invece, detti enti, come nel caso di Ercolano, procedano alla nomina dell'OIV – o in applicazione della normativa di adeguamento ai principi del d.lgs. n. 150/2009, o per autonoma decisione – devono individuarne i componenti in conformità all'art. 14 dello stesso decreto e tenendo conto dei requisiti previsti dalla delibera n. 12/2013, previo parere della Autorità;



**CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO**

Allegato 1

- che con la deliberazione CIVIT n. 12 in data 27.02.2013, avente ad oggetto "Requisiti e procedimento per la nomina dei componenti degli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV), la stessa Commissione ha provveduto ad integrare e modificare i requisiti per la nomina dei componenti O.I.V., rivedendo, in particolare, i casi di incompatibilità, la predeterminazione delle cause ostative e gli altri criteri ai quali l'Autorità di Vigilanza –ANAC- si ispirerà in sede di formulazione del parere previsto dall'art. 14, comma 3, del D. Lgs. 150/2009;
- che con la decisione dell'Autorità di Vigilanza - ANAC- adottata nella seduta dell'11 giugno 2014 sono state emanate integrazioni e precisazioni alla richiamata deliberazione n. 12/2013;
- che ai sensi e per gli effetti del 2° comma dell'art. 14 del d.lgs. n. 150/09 "2 l'Organismo di cui al comma 1 sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ed esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 4. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo.";
- che il Regolamento per il funzionamento dei controlli interni del Comune di Ercolano alla luce del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 06 del 06.03.2013, esecutiva ai sensi di legge, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 dell'11.02.2015, ha recepito i principi previsti dalla normativa citata, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti, prevedendo che la funzione di misurazione e valutazione della performance di ente, dei settori e dei dirigenti sia svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV), mentre le funzioni proprie del Controllo di Gestione siano svolte da apposito Organismo Indipendente del Controllo di Gestione;
- che in questo Ente le funzioni relative al controllo di gestione sono state demandate ad un ulteriore Organismo denominato Organismo Indipendente per il Controllo di Gestione;
- che in considerazione che in questo Ente le funzioni relative al controllo di gestione sono state demandate ad un ulteriore Organismo denominato Organismo Indipendente per il Controllo di Gestione che svolge una delle funzioni demandate dalla legge all'OIV, con nota prot. n.62313 del 30.10.2014 sono stati richiesti chiarimenti in merito al Dipartimento della Funzione Pubblica che ha sostituito l'ANAC nella funzione di rilascio del parere ex art. 14, comma 3, d.lgs. n. 150/2009, in sede di predisposizione del bando per la sostituzione di un componente dimissionario dell'OICG, è stato richiesto se sussista la necessità che tale nomina soggiaccia o meno alle disposizioni recate dall'art. 14 del d.lgs. n. 150/09 e alle indicazioni della CIVIT oggi ANAC, ivi compresi il possesso del requisito dell'esclusività e il parere sulla nomina per il conferimento dell'incarico di componente dell'O.I.C.G.;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, con nota prot. N. 62579 del 07.11.2014 ha indicato la propria competenza ad esprimere parere solo sulla nomina dei componenti dell'O.I.V. e non su quella di altri organismi che abbiano caratteristiche e struttura diversa da quelli di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009;

PREMESSO INOLTRE che l'art. 17, del Regolamento citato prevede che l'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione è nominato dal Sindaco; è costituito da due membri scelti, mediante selezione comparativa dei curricula, tra soggetti esterni che abbiano fatto istanza all'Amministrazione, entro i termini previsti e resi noti mediante apposito avviso predisposto, a cura del dirigente del settore affari generali e pianificazione e pubblicato sul sito web ed all'Albo Pretorio informatico del Comune per almeno gg. 15, in possesso dei requisiti base previsti dal citato articolo;

ATTESO:

- che con la determinazione dirigenziale n. 01/29/88 del 14.07.2015 venne approvato un avviso pubblico finalizzato all'individuazione dei due membri dell'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione;



**CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO**

Allegato 1

- che l'avviso di procedura comparativa per l'individuazione del membri dell'organismo indipendente del controllo di gestione, venne pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web per gg. 30 dal 03.08.2015 a tutto il 02.09.2015, alle ore 12,00;
- che con la determinazione dirigenziale 01/29/113 del 08.09.2015, come modificata con determinazione dirigenziale n. 01/29/121 del 23.09.2015, il Dirigente del Settore Affari Generali e Pianificazione prese atto delle istanze pervenute, per la procedura comparativa de qua;
- che la Commissione esaminatrice delle istanze e dei curricula per la selezione in questione in data 25.09.2015, ad esito della valutazione operata nella medesima data, individuò la potenziale parte legittimata a ricoprire l'incarico di componente dell'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione, dandone comunicazione al Sindaco;
- che il Sindaco, con decreto n. 89 del 29.12.2015, registrato al prot. n. 62152 del 29.12.2015 nominò l'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione della Città di Ercolano, composto come segue:
 - COMPONENTE: dott. Castaldo Diego, nato a Napoli (NA) il 06.02.1968 – professionista esperto esterno;
 - COMPONENTE: dott.ssa La Porta Antonella, nata a Napoli (NA) il 08.10.1968 – professionista esperto esterno;
- che con determinazione dirigenziale n. 01/29/14 del 13.01.2016 gli incarichi in questione vennero formalizzati, approvando il disciplinare di incarico, adeguato alle disposizioni regolamentari introdotte con la deliberazione di C.C. n. 6/2013 e s.m.i.;
- che i disciplinari d'incarico furono sottoscritti da entrambi i componenti dell'Organismo in data 29.01.2016;
- che gli incarichi di cui trattasi, della durata di anni tre, decorrono entrambi dal giorno **01.02.2016**;
- che il dott. D. Castaldo si è dimesso dall'incarico di componente dell'O.I.C.G. con comunicazione prot. n. 47023 dell'11.10.2016;
- che le dimissioni hanno avuto effetto dal giorno 10.11.2016 ai sensi e per gli effetti dell'art. dall'art. 10, comma 2, del disciplinare sottoscritto dall'incaricato;

DATO ATTO che occorre provvedere alla sostituzione del componente dimissionario dell'O.I.C.G.;

EVIDENZIATO che:

- la nomina a componente dell'O.I.C.G. è disposta con decreto del Sindaco, nel rispetto dei criteri definiti dal Regolamento per il funzionamento dei controlli interni del Comune di Ercolano alla luce del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 06 del 06.03.2013, come modificato con deliberazione di C.C. n.7 del 11.02.2015, entrambe esecutive ai sensi di legge e successive modifiche ed integrazioni;
- l'incarico avrà durata dalla data di decorrenza alla data del 31.01.2019 ed è rinnovabile per una sola volta;
- la Città di Ercolano favorisce il rispetto dell'equilibrio di genere, nonché quello anagrafico nella composizione dell'Organismo;

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n. 01/29/222 del 17.11.2016 di approvazione del presente Avviso e la determinazione dirigenziale n. 01/29/231 del 24.11.2016 di rettifica della prima;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*", concernente l'accesso alla qualifica di dirigente;



VISTA la legge 15 del 04/03/2009;

VISTO il D.lgs. n.150 del 27/10/2009;

VISTO il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO l'Ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Ente;

VISTO il Regolamento per il funzionamento dei controlli interni del Comune di Ercolano alla luce del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009;

RENDE NOTO

- che il Comune di Ercolano intende procedere alla nomina di un componente di sesso maschile dell'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione, composto da due membri, ai sensi del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009 in sostituzione del membro di tale sesso già componente del citato Organismo, per la durata dalla data che sarà individuata nel disciplinare d'incarico al giorno 31.01.2019;
- che è intenzione dell'amministrazione acquisire la disponibilità di soggetti di sesso maschile, in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa in vigore, tra i quali nominare l'esperto esterno componente dell'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione;
- che ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del Regolamento per il funzionamento dei controlli interni del Comune di Ercolano alla luce del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009, approvato con deliberazione del C.C. n. 06 del 06.03.2013, come modificato con deliberazione del C.C. n. 7 del 11.03.2015, entrambe esecutive ai sensi di legge e della deliberazione CIVIT n. 12 in data 27.02.2013, come integrata dalla decisione dell'Autorità di Vigilanza – ANAC - adottata nella seduta dell'11 giugno 2014, sono richiesti i requisiti di cui all'articolo 1 del presente avviso, per la parte applicabile alla presente procedura.

ARTICOLO 1

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Saranno presi in considerazione i soggetti, esclusivamente di sesso maschile, (al fine del rispetto dell'equilibrio di genere, tenuto conto dell'attuale composizione dell'O.C.G. in cui è presente già un componente di sesso femminile), che presenteranno la propria manifestazione di interesse alla nomina, in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza dell'Avviso:

REQUISITI ESSENZIALI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

- a) Cittadinanza: possono essere nominati cittadini italiani e cittadini dell'Unione europea;
- b) Divieto di nomina: il componente non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano, o che abbiano avuto nei tre anni precedenti, rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le suddette organizzazioni, ossia partiti politici, incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici, organizzazioni sindacali. Non possono altresì essere nominati soggetti che abbiano cause di incompatibilità quali rapporti di parentela con i componenti gli organi del Comune ed il personale



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

dipendente, condanne penali e di procedimenti penali in corso, siano incorsi in provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche, oggetto di provvedimenti disciplinari irrogati. Non possono presentare domanda di partecipazione professionisti che abbiano superato la soglia dell'età pensionabile. Non possono presentare domanda coloro che hanno svolto per l'ente attività lavorativa subordinata a tempo determinato o indeterminato negli ultimi tre anni. Il componente non deve trovarsi in una delle cause di divieto di nomina, conflitto di interessi e cause ostative di cui alla delibera CIVIT n. 12/2013, fatta eccezione per il requisito della esclusività relativo ai soli componenti dell'O.I.V..

- c) Titolo di studio: il componente deve essere in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi;
- Tipologia del percorso formativo: è richiesta: Laurea di primo livello (L) in Giurisprudenza o equipollente - Specialistica/Magistrale (22/S – 102/S E LMG/01) rilasciata da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento universitario italiano, **La riforma dell'ordinamento degli studi dei corsi universitari attuata dal decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica n. 509 del 3.11.1999 sostituito dal D.M. 22/10/2004 N 270 prevede il rilascio di un diploma di primo livello, dopo un corso di tre anni, che viene chiamato Laurea(L). Il Diploma di secondo livello prende il nome di Laurea Magistrale (LM)*
 - ovvero
 - Diploma di Laurea in Giurisprudenza o equipollente - conseguito con il vecchio ordinamento universitario rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano;
 - ovvero
 - di essere in possesso del TITOLO DI STUDIO: Laurea di primo livello (L) in Scienze economiche, statistiche e sociali (64S, 91/S, LM-56, LM-82, 84S) rilasciata da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento universitario italiano, **La riforma dell'ordinamento degli studi dei corsi universitari attuata dal decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica n. 509 del 3.11.1999 sostituito dal D.M. 22/10/2004 N 270 prevede il rilascio di un diploma di primo livello, dopo un corso di tre anni, che viene chiamato Laurea(L). Il Diploma di secondo livello prende il nome di Laurea Magistrale (LM)*
 - ovvero
 - Diploma di Laurea in Scienze economiche, statistiche e sociali o equipollente - conseguito con il vecchio ordinamento universitario rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano
 - ovvero
 - di essere in possesso del TITOLO DI STUDIO: Laurea di primo livello (L) in Ingegneria Gestionale o equipollente - Specialistica/Magistrale (34/S – LM-31) rilasciata da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento universitario italiano, **La riforma dell'ordinamento degli studi dei corsi universitari attuata dal decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica n. 509 del 3.11.1999 sostituito dal D.M. 22/10/2004 N 270 prevede il rilascio di un diploma di primo livello, dopo un corso di tre anni, che viene chiamato Laurea(L). Il Diploma di secondo livello prende il nome di Laurea Magistrale (LM)*
 - ovvero
 - Diploma di laurea in Ingegneria Gestionale o equipollente: - conseguito con il vecchio ordinamento universitario rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.
 - ovvero



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

- di essere in possesso del TITOLO DI STUDIO: Laurea di primo livello (L) in Scienze Politiche (57/S, 60/S, 64/S, 70/S, 71/S, 88/S, 89/S, 99/S, LM-87, LM-52, LM-56, LM-62, LM-63, LM-81, LM-88, LM-90) rilasciata da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento universitario italiano, **La riforma dell'ordinamento degli studi dei corsi universitari attuata dal decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica n. 509 del 3.11.1999 sostituito dal D.M. 22/10/2004 N 270 prevede il rilascio di un diploma di primo livello, dopo un corso di tre anni, che viene chiamato Laurea(L). Il Diploma di secondo livello prende il nome di Laurea Magistrale (LM)*
 - ovvero
- Diploma di Laurea in Scienze Politiche o equipollente - conseguito con il vecchio ordinamento universitario rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.
- Si precisa che per i candidati che abbiano conseguito il titolo richiesto in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, c. 3 del decreto legislativo 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Per le lauree in discipline diverse è richiesto altresì un titolo di studio post-universitario in profili afferenti alle materie suddette nonché ai settori dell'organizzazione e del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al possesso di un titolo di studio post-universitario, è sufficiente il possesso dell'esperienza, prevista dal successivo paragrafo "REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI" di almeno tre anni.

Titoli valutabili: Sono valutabili i titoli di studio, nelle materie di cui sopra, conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche. Sarà necessario distinguere, ai fini della ponderazione del titolo, tra titoli conseguiti all'esito di un percorso formativo di durata comunque superiore a quella annuale (dottorato di ricerca, master di II livello, corsi di specializzazione) e altri titoli di specializzazione.

Studi o stage all'estero: è valutabile, se afferente alle materie di cui alla lett. b) del presente paragrafo, un congruo periodo post-universitario di studi o di stage all'estero.

d) REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI.

Il componente deve essere in possesso di una comprovata esperienza nel controllo di gestione negli enti locali o nelle aziende pubbliche e private di almeno sei mesi.

Il possesso dell'esperienza richiesta al punto che precede per i soggetti in possesso di uno dei titoli di studio richiesti o lauree equipollenti, è dimostrata dall'iscrizione ai rispettivi Albi professionali da almeno due anni.

Età: non avere superato la soglia dell'età pensionabile di anni 66 e mesi 3 alla data di scadenza del termine di presentazione dell'istanza innalzata a 68 anni per i soggetti appartenenti a particolari status professionali (magistrati, professori universitari ordinari o associati);

Conflitto di Interesse e Cause Ostative: Fermo restando quanto previsto al punto precedente, non potranno essere nominati a componenti l'O.I.C.G. coloro che:

- a. siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- b. abbiano svolto incarichi di indirizzo politico-amministrativo presso l'Amministrazione del Comune di Ercolano nel triennio precedente la nomina;



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

- c. siano responsabili della prevenzione della corruzione presso questa Amministrazione comunale;
- d. si trovino con questa Amministrazione Comunale in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- e. abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- f. siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera il Comune di Ercolano;
- g. abbiano svolto, non episodicamente, attività professionale in favore o contro l'amministrazione;
- h. abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con i dirigenti in servizio presso il Comune di Ercolano o con il vertice politico-amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- i. siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente di un organismo deputato al controllo di gestione prima della scadenza del mandato;
- j. siano Revisori dei conti presso questa Amministrazione;
- k. non siano incorsi nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del d.lgs. n. 267/2000.

Requisito Linguistico: Il componente dovrà avere una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, dovrà altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze informatiche: il candidato dovrà possedere buone e comprovate conoscenze informatiche. Ai fini dell'accertamento di tutti i requisiti richiesti, alla domanda vanno allegati il curriculum vitae e la relazione accompagnatoria.

ART. 2

PRESENTAZIONE DELLA ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati devono far pervenire, con le modalità di seguito riportate, entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune, la seguente documentazione:

1. **istanza** sottoscritta ai sensi del DPR 445/00, come da modello allegato, nella quale oltre alle generalità si dovrà attestare:
 - le generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita) codice fiscale e/o partita IVA, recapito telefonico ed e mail a cui indirizzare eventuali comunicazioni ed il domicilio;
 - il possesso della cittadinanza italiana, ovvero titolo di equiparazione;
 - il godimento dei diritti politici;
 - l'iscrizione nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica, ovvero, in caso di non iscrizione, i motivi;
 - di non essere escluso dall'elettorato politico attivo. A tal riguardo, si precisa che sono esclusi dall'elettorato politico attivo, ai sensi dell'art. 2 del d.P.R. 20 marzo 1967, n. 223, nel testo vigente:
 - coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, alle misure di prevenzione di cui al Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;
 - coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, a misure di sicurezza detentive o alla libertà vigilata o al divieto di soggiorno in uno o più comuni



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

- o in una o più province, a norma dell'articolo 215 del codice penale, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;
- i condannati a pena che importa la interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - coloro che sono sottoposti all'interdizione temporanea dai pubblici uffici, per tutto il tempo della sua durata.
 - Le sentenze penali producono la perdita del diritto elettorale solo quando sono passate in giudicato. La sospensione condizionale della pena non ha effetto ai fini della privazione del diritto di elettorato.
 - di non avere superato la soglia dell'età pensionabile di anni 66 e mesi 3 alla data di scadenza del termine di presentazione dell'istanza innalzata a 68 anni per i soggetti appartenenti a particolari status professionali (magistrati, professori universitari ordinari o associati);
 - di non avere svolto per il Comune di Ercolano attività lavorativa subordinata a tempo determinato o indeterminato negli ultimi tre anni;
 - di non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali;
 - di non avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le organizzazioni di cui al periodo che precede;
 - di non aver rivestito gli incarichi o le cariche, e di non avere avuto i rapporti, di cui ai due periodi che precedono nei tre anni precedenti alla presentazione della domanda
 - di non aver riportato condanna penale o a pena detentiva per delitto non colposo, né di aver procedimenti penali in corso, né essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 Gennaio 1957, n°3, né di essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
 - di non 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;
 - di non aver svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso il Comune di Ercolano nel triennio precedente la nomina;
 - di non essere responsabile della prevenzione della corruzione presso la stessa amministrazione;
 - di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
 - di non aver riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;
 - di non essere magistrato o avvocato dello Stato svolgente le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale del Comune di Ercolano;
 - di non aver svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro l'amministrazione;
 - di non aver un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti di prima fascia in servizio o con il vertice politico – amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico – amministrativo del Comune di Ercolano;
 - di non essere stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente di un organismo deputato al controllo di gestione prima della scadenza del mandato;
 - di non essere revisore dei conti presso il Comune di Ercolano;



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

- di non incorrere nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del d.lgs. n. 267/2000;
 - di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni indicando eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
 - di essere in possesso del TITOLO DI STUDIO di cui al punto 1.2 dell'articolo 1 del presente avviso. Si precisa che per i candidati che abbiano conseguito il titolo richiesto in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, c. 3 del decreto legislativo 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. Si precisa che i candidati devono indicare il punteggio riportato, l'anno di conseguimento e l'Istituto Universitario;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (da tale dichiarazione sono escluse le donne);
 - possesso di una comprovata esperienza nel controllo di gestione negli enti locali o nelle aziende pubbliche e private di almeno sei mesi;
 - Il possesso dell'esperienza richiesta al punto che precede per i soggetti in possesso di uno dei titoli di studio richiesti o lauree equipollenti, è dimostrata dall'iscrizione ai rispettivi Albi professionali da almeno due anni;
 - di avere una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, dovrà altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.
 - di possedere buone e comprovate conoscenze informatiche.
 - di aver preso visione e di accettare le norme esposte nell'ambito del Regolamento per il funzionamento dei controlli interni del Comune di Ercolano alla luce del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009, approvato con deliberazione del C.C. n. 06 del 06.03.2013, esecutiva ai sensi di legge;
 - che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero;
 - l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali;
 - il preciso recapito (anche diverso dal domicilio) al quale potranno essere fatte pervenire dall'Amministrazione le comunicazioni relative alla selezione).
2. **Dichiarazione di responsabilità** relativa all'assenza di cause di incompatibilità;
 3. **curriculum vitae** contenente la dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate, delle eventuali pubblicazioni attinenti all'incarico, nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione da cui si evincano i requisiti e la comprovata professionalità. Il curriculum dovrà essere datato e sottoscritto in originale dal candidato.
 4. **relazione di accompagnamento al curriculum** su esperienze fatte e metodologie ed obiettivi che il candidato intende raggiungere seguendo la metodologia indicata (Il candidato deve evidenziare in una relazione di accompagnamento al curriculum le esperienze particolarmente significative accumulate in materia di controllo di gestione nei comuni o nelle aziende pubbliche e private, i risultati ottenuti nel passato e sulla loro pertinenza ai fini dell'incarico, le metodologie standard e/o innovative applicate, nonché la metodologia che l'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione potrebbe applicare e i risultati raggiungibili con essa, fornendo, in ogni caso tutte le indicazioni ritenute utili ai fini della valutazione da parte della Commissione - max 3 pagine);
 5. **fotocopia** di un documento di identità in corso di validità.



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura e mantenuti fino alla eventuale sottoscrizione del disciplinare di incarico.

La domanda, il curriculum e la relazione di accompagnamento e la dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità, redatti in carta semplice, le cui dichiarazioni saranno rese ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere datati e sottoscritti, a pena di non ammissione alla selezione, con firma autografa e per esteso del candidato.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per il conferimento dell'incarico, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'incarico.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, a norma degli articoli 71 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e di richiedere copia dei titoli e dei documenti citati nel curriculum, non rilasciati da pubbliche amministrazioni.

Il dirigente del settore affari generali e pianificazione, determina con proprio atto, in base ai requisiti generali e speciali dei candidati, l'ammissione o la motivata esclusione degli aspiranti. L'esclusione è comunicata ai candidati interessati mediante la pubblicazione dell'elenco degli esclusi sul sito web del Comune.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, nonché di conoscenza e accettazione delle norme dettate con il regolamento comunale di disciplina delle procedure comparative per il conferimento degli incarichi di consulenza, collaborazione coordinata e continuativa o di collaborazione occasionale.

La domanda, redatta, possibilmente, utilizzando il modulo allegato deve pervenire in originale presso la sede del Comune di Ercolano, Palazzo di Città, in Corso Resina, 39 ad Ercolano (NA), secondo le seguenti modalità:

La domanda, redatta, possibilmente, utilizzando il modulo allegato deve pervenire in originale presso la sede del Comune di Ercolano, Palazzo di Città, in Corso Resina, 39 ad Ercolano (NA), secondo le seguenti modalità:

1. manualmente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo dell'Ente che ne rilascerà ricevuta. L'orario del citato ufficio è il seguente:

SEZIONE URP - UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO - ARCHIVIO E PROTOCOLLO - PIANO TERRA - INGRESSO DALL'ENTRATA SECONDARIA DEL COMUNE ATTRAVERSO L'UFFICIO PASSI - VICO POSTA, N. 6 - TELEFONO: 081/7881203 - 261. RESPONSABILE: sig. Catello Bambi		
	Mattino	Pomeriggio
LUNEDÌ	dalle 09.00 alle 12.00	chiuso
MARTEDÌ	dalle 09.00 alle 12.00	dalle 15,15 alle 17.15
MERCOLEDÌ	dalle 09.00 alle 12.00	chiuso
GIOVEDÌ	dalle 09.00 alle 12.00	dalle 15,15 alle 17.15
VENERDÌ	dalle 09.00 alle 12.00	chiuso

2. a mezzo raccomandata R.R. da inviare, entro i termini prescritti, al seguente indirizzo: Città di Ercolano, Sezione Gestione e Sviluppo delle Risorse, O.M. - Corso Resina, 39, 80056 ERCOLANO (NA);

3. a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: protocollo.ercolano@legalmail.it;

Le domande presentate manualmente devono pervenire entro le ore 12.00 del **30° GIORNO DALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE**

Le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per e-mail devono essere spedite entro le ore 24 del **30° GIORNO DALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO ALL'ALBO**



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

PRETORIO DEL COMUNE e pervenire non oltre il settimo giorno successivo al termine ultimo fissato per la presentazione delle domande.

Nel primo caso fa fede il timbro riportante la data e l'ora di ricezione apposte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo dell'Ente, nel secondo caso fanno fede la data dell'ufficio postale accettante e la data di arrivo in Comune.

L'arrivo della domanda oltre i termini sopra previsti darà luogo all'esclusione dalla procedura.

Non si terrà conto delle domande pervenute al Comune oltre il 7° giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle istanze.

Sul retro della busta contenente la documentazione il candidato deve riportare, oltre all'indicazione del mittente, la seguente dicitura: "**Istanza di partecipazione alla procedura comparativa finalizzata alla nomina a membro maschile dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Controllo di gestione**".

L'inoltro via PEC dovrà essere effettuato, pena la nullità della domanda, esclusivamente con Posta Elettronica Certificata.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpeg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Per le PEC inoltrate analogamente si dovrà indicare - pena la nullità della domanda - oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, anche l'indicazione nell'oggetto della mail: "**Contiene "Istanza di partecipazione alla procedura comparativa finalizzata alla nomina a membro maschile dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Controllo di gestione"**".

I documenti elettronici trasmessi dovranno essere nominati come segue:

- cognome e nome – istanza di partecipazione;
- cognome e nome – curriculum vitae;
- cognome e nome – relazione di accompagnamento al curriculum.
- cognome e nome – dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità;
- cognome e nome – documento identità.

La data di spedizione della domanda è riportata nel messaggio di conferma di ricezione da parte della PEC comunale, indirizzato alla casella PEC mittente; nessun messaggio di conferma potrà essere inviato qualora la trasmissione sia stata effettuata da casella mail semplice.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse da quelle espressamente qui previste (invio a mezzo fax o posta elettronica non certificata, invio con posta ordinaria, ecc.) non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La mancata presentazione, per qualsiasi motivo, nel luogo, nel termine e secondo le modalità indicate comporta l'esclusione dalla procedura. Trascorso il termine fissato per la ricezione della documentazione non è riconosciuta valida alcuna rettifica o integrazione alla stessa già trasmessa.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni d'interesse:

- sprovviste di firma e/o di copia del documento di identità in corso di validità;



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

- presentate da soggetti non in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- presentate da soggetti di sesso femminile;
- sprovviste di curriculum professionale e relazione di accompagnamento debitamente sottoscritti;
- che non rispettino i termini di scadenza del presente avviso;
- pervenute al Comune prima della data del presente avviso o pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;
- mancanti di una o più delle dichiarazioni sopra indicate, degli allegati richiesti o delle sottoscrizioni previste;
- dalle quali risulti la mancanza di uno o più dei requisiti previsti.

Per informazioni e/o per acquisire la modulistica consultare il sito www.comune.ercolano.na.it.

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso presso L'Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e Metodi, sito in 80056 Ercolano, (NA), Corso Resina n. 39, tel. 081/7881214 – 213, fax 0817881214; e-mail bambicatello@comune.ercolano.na.it.

Il responsabile del procedimento è il sig. Catello BAMBI, 081/7881214, Funzionario responsabile ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e Metodi.

Il presente avviso è pubblicato per giorni **30** (trenta) all'Albo Pretorio della Città di Ercolano, all'interno del sito istituzionale www.comune.ercolano.na.it. Al medesimo indirizzo saranno pubblicate eventuali successive comunicazioni inerenti la presente procedura. Ogni altra comunicazione sarà effettuata ai candidati esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail e/o pec fornito dagli stessi nella domanda di partecipazione al presente avviso pubblico.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. nn. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, gli interessati sono tenuti ad auto dichiarare, nelle forme di legge, il possesso dei requisiti e delle condizioni richieste dall'Ordinamento per la nomina di cui all'oggetto.

La presentazione della istanza di partecipazione non impegna il Comune alla nomina che avviene su scelta del Sindaco previa valutazione comparativa, senza formazione di graduatoria.

Gli interessati potranno prendere visione del regolamento per Regolamento per il funzionamento dei controlli interni del Comune di Ercolano alla luce del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009 sul sito internet dell'Ente, Amministrazione Trasparente.

ART. 3

MODALITA' DI SVOLGIMENTO PROCEDURA COMPARATIVA

L'ammissione dei candidati è disposta dal Dirigente dell'ufficio competente in materia di personale che verificherà la conformità formale dell'istanza a quanto richiesto in materia di requisiti dal presente avviso.

La valutazione dei titoli avverrà attraverso l'esame dei curriculum vitae e professionale in termini comparativi ed avendo riguardo alla congruenza dei medesimi con le esigenze e le finalità istituzionali che l'Amministrazione intende perseguire con la nomina.

Per la valutazione dei titoli (desumibili dal curriculum vitae e professionale) si fa riferimento ai seguenti elementi:

- a. **ESPERIENZA PROFESSIONALE:** viene valutata l'esperienza professionale specifica nell'ambito del controllo di gestione in enti locali o nelle aziende pubbliche e private superiore a mesi 6: **fino ad un massimo di punti n. 09 su 15 disponibili utilizzando la seguente griglia:**

ESPERIENZA SPECIFICA NEL CONTROLLO DI GESTIONE		
FATTORI		PUNTI ATTRIBIBILI
NEGLI ENTI LOCALI O IN AZIENDE PUBBLICHE E PRIVATE	MESI	
	6	0
	7	1,05/9
	8	1,20/9
	9	1,35/9



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

	10	1,50/9
	11	1,65/9
	12	1,80/9
	13	1,95/9
	14	2,10/9
	15	2,25/9
	16	2,40/9
	17	2,55/9
	18	2,78/9
	19	2,85/9
	20	3,00/9
	21	3,15/9
	22	3,30/9
	23	3,45/9
	24	3,60/9
	25	3,75/9
	26	3,90/9
	27	4,05/9
	28	4,20/9
	29	4,35/9
	30	4,50/9
	31	4,65/9
	32	4,80/9
	33	4,95/9
	34	5,10/9
	35	5,25/9
	36	5,40/9
	37	5,55/9
	38	5,70/9
	39	5,85/9
	40	6,00/9
	41	6,15/9
	42	6,30/9
	43	6,45/9
	44	6,60/9
	45	6,75/9
	46	6,90/9
	47	7,05/9
	48	7,20/9
	49	7,35/9
	50	7,50/9
	51	7,65/9
	52	7,80/9
	53	7,95/9
	54	8,10/9
	55	8,25/9
	56	8,40/9
	57	8,55/9
	58	8,70/9
	59	8,85/9
	60	9,00/9

In alternativa:

ESPERIENZA SPECIFICA NEL CONTROLLO DI GESTIONE DIMOSTRATA DAI SOGGETTI IN POSSESSO DI UNO DEI TITOLI DI STUDIO RICHIESTI O LAUREE EQUIPOLLENTI DALL'ISCRIZIONE AI RISPETTIVI ALBI

Palazzo di Città - Corso Resina, 39 - 80056 Ercolano (Na)
Tel. 081 7881 214 - 213 FAX 081 7881214



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

PROFESSIONALI DA ALMENO DUE ANNI			PUNTI ATTRIBIBILI
ISCRIZIONE PROFESSIONALE	FATTORI ALL'ALBO	MESI	
		24	0
		25	1,05/9
		26	1,20/9
		27	1,35/9
		28	1,50/9
		29	1,65/9
		30	1,80/9
		31	1,95/9
		32	2,10/9
		33	2,25/9
		34	2,40/9
		35	2,55/9
		36	2,78/9
		37	2,85/9
		38	3,00/9
		39	3,15/9
		40	3,30/9
		41	3,45/9
		42	3,60/9
		43	3,75/9
		44	3,90/9
		45	4,05/9
		46	4,20/9
		47	4,35/9
		48	4,50/9
		49	4,65/9
		50	4,80/9
		51	4,95/9
		52	5,10/9
		53	5,25/9
		54	5,40/9
		55	5,55/9
		56	5,70/9
		57	5,85/9
		58	6,00/9
		59	6,15/9
		60	6,30/9
		61	6,45/9
		62	6,60/9
		63	6,75/9
		64	6,90/9
		65	7,05/9
		66	7,20/9
		67	7,35/9
		68	7,50/9
		69	7,65/9
		70	7,80/9
		71	7,95/9
		72	8,10/9
		73	8,25/9
		74	8,40/9

Palazzo di Città - Corso Resina, 39 - 80056 Ercolano (Na)

Tel. 081 7881 214 - 213 FAX 081 7881214



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

	75	8,55/9
	76	8,70/9
	77	8,85/9
	78	9,00/9

b. **TITOLI CULTURALI:** fino ad un massimo di punti 2/15 utilizzando la seguente griglia:

VOTO DI LAUREA	PUNTI ATTRIBUIBILI
94/110	0
95/110	1,73/2
96/110	1,75/2
97/110	1,76/2
98/110	1,78/2
99/110	1,80/2
100/110	1,82/2
101/110	1,84/2
102/110	1,85/2
103/110	1,87/2
104/110	1,89/2
105/110	1,91/2
106/110	1,93/2
107/110	1,95/2
108/110	1,96/2
109/110	1,98/2
110/110 E 110/110 E LODE	2,00/2

TITOLI PROFESSIONALI: fino ad un massimo di punti 4/15: sono valutabili i titoli di studio, nelle materie di cui al punto "Tipologia del percorso formativo, conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche. Ai fini della relativa ponderazione sarà fatta distinzione tra titoli conseguiti all'esito di un percorso formativo di durata comunque superiore a quella annuale (dottorato di ricerca, master di II livello, corsi di specializzazione) e altri titoli di specializzazione. Studi o Stage all'Estero. Se afferente alle materie di cui al punto "Tipologia del percorso formativo" è valutabile un congruo periodo post-universitario di studi o di stage all'estero.

c. sono attribuibili in rapporto ai titoli culturali di livello universitario e alle specializzazioni post universitarie non richiesti per l'ammissione alla selezione, iscrizioni ad albi professionali - pubblicazioni o articoli, esperienze professionali in genere, docenze:

FATTORI	PUNTI ATTRIBUIBILI
DIPLOMI DI LAUREA AGGIUNTIVI A QUELLO PRESCRITTO PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA	0,10 PUNTI PER CIASCUN TITOLO- FINO A MASSIMO PUNTI 0,30/4
DIPLOMI DI SPECIALIZZAZIONI POST UNIVERSITARIE di durata comunque superiore a quella annuale (dottorato di ricerca, master di II livello, corsi di specializzazione)	0,15 PUNTI PER CIASCUN TITOLO- FINO A MASSIMO PUNTI 0,30/4
ALTRI TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE	0,05 PUNTI PER CIASCUN TITOLO - FINO A MASSIMO PUNTI 0,20/4
STUDI O DI STAGE ALL'ESTERO	0,05 punti per ciascuno periodo post - universitario di studi o stage all'Estero, se afferente alle materie di cui al punto "Tipologia del percorso formativo" di durata non inferiore a mesi quattro Fino a massimo di 0,20/4
ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI	0,15 PUNTI PER CIASCUNA ISCRIZIONE - FINO A MASSIMO PUNTI 0,30/4
PUBBLICAZIONI ED ARTICOLI	0,10 PUNTI PER CIASCUNA PUBBLICAZIONE O ARTICOLO INERENTE IL CONTROLLO DI GESTIONE - FINO A MASSIMO PUNTI 0,50/4
ESPERIENZE PROFESSIONALI IN GENERE	DA 0 A 0,30/4



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

DOCENZE	0,05 PUNTI PER CIASCUNA DOCENZA INERENTE IL CONTROLLO DI GESTIONE- FINO A MASSIMO PUNTI 0,20/4
RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO al curriculum su esperienze fatte e metodologie ed obiettivi che il candidato intende raggiungere seguendo la metodologia indicata (il candidato deve evidenziare in una relazione di accompagnamento al curriculum le esperienze particolarmente significative accumulate in materia di controllo di gestione nei comuni o nelle aziende pubbliche e private, i risultati ottenuti nel passato e sulla loro pertinenza ai fini dell'incarico, le metodologie standard e/o innovative applicate, nonché la metodologia che l'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione potrebbe applicare e i risultati raggiungibili con essa, fornendo, in ogni caso tutte le indicazioni ritenute utili ai fini della valutazione da parte della Commissione - max 3 pagine)	Fino a 1,70 punti utilizzando i seguenti parametri: INSODDISFACENTE: punti 0 SODDISFACENTE: 0,80 ADEGUATA: 1,00 PIU' CHE ADEGUATA: 1,50 OTTIMA: 1,70 E' possibile graduare i punteggi nell'ambito degli intervalli di punti qui indicati

La valutazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente del settore Affari Generali e Pianificazione in uno alla indizione della presente procedura.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda, purché risponda ai requisiti del presente avviso.

La Commissione nella prima seduta utile, tramite apposito atto, individuerà gli eventuali ulteriori criteri di attribuzione dei punteggi per la valutazione dei titoli indicati sub a e b ove necessario.

L'idoneità alla nomina si intende conseguita con un punteggio minimo complessivo di punti **8/15**.

Si precisa che la valutazione operata è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte legittimata a ricoprire l'incarico de quo e, pertanto, **non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo**.

Al termine della selezione la Commissione formula al Sindaco una circostanziata e motivata relazione sull'esito della stessa. Il Sindaco sulla base di detta relazione individua il soggetto al quale conferire l'incarico, operando la propria scelta tra i candidati risultati idonei.

Scelto il soggetto il Sindaco procederà alla nomina con apposito decreto.

Il soggetto nominato provvede entro venti giorni:

- a dichiarare l'accettazione dell'incarico all'Organo comunale competente e a dare atto dell'avvenuta cessazione di ogni eventuale situazione di incompatibilità;
- b. a dichiarare l'appartenenza a società, enti o associazioni di qualsiasi genere quando tale appartenenza o il vincolo associativo possano determinare un conflitto di interessi con l'incarico assunto, ovvero siano tali da rendere rilevante la conoscenza a garanzia della trasparenza e della imparzialità della Pubblica Amministrazione;
- c. a trasmettere copia della più recente dichiarazione dei redditi e della dichiarazione patrimoniale.

La dichiarazione di cui alla lettera b) va integrata con riferimento alle appartenenze poste in essere successivamente. La dichiarazione di cui alla lettera c) deve essere aggiornata annualmente, per il periodo di carica, entro venti giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della denuncia dei redditi.

La mancanza o l'infedeltà delle dichiarazioni o degli adempimenti comporta la decadenza, salvo che non possa essere riconosciuta una colpa lieve o la buona fede.

Il Comune di Ercolano pubblicherà al termine della procedura comparativa all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.ercolano.na.it, sezione INCARICHI E CONSULENZE – l'esito della procedura, il nominativo del candidato prescelto e le dichiarazioni rese.

ART. 4



COMPENSO E DURATA

All'incaricato verrà corrisposto un compenso annuo, omnicomprensivo anche di eventuale IVA e CpA, pari al compenso spettante ai Componenti del Collegio dei revisori dei conti, al lordo delle ritenute di legge. Non è previsto il rimborso delle spese di viaggio.

Il compenso lordo annuo è determinato in € **12.024,00 oltre IVA e contributi di legge**, corrisposto in rate bimestrali posticipate di € **1.002,00 mensili oltre IVA e contributi di legge**, così come previsto dall'art. 18 del Regolamento per il funzionamento dei controlli interni del Comune di Ercolano alla luce del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e del D.Lgs. 150/2009 corrispondente al compenso spettante ai Componenti del Collegio dei revisori dei conti, al lordo delle ritenute di legge, come attualmente determinato dal Consiglio Comunale con atto di Consiglio Comunale n. 5 del 12.03.2014.

Il compenso previsto per il periodo effettivo di incarico, presupponendo che esso abbia inizio dal giorno **01.09.2015** e cessi il giorno **31.08.2018** è pari ad € **36.072,00 oltre IVA e contributi di legge** complessivi pro-capite.

L'Organismo indipendente del Controllo di Gestione continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organo che dovrà avvenire entro gg. 90 dalla data di scadenza dell'incarico, ferma restando la necessità di copertura finanziaria della spesa.

L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

I componenti dell'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione possono rassegnare le dimissioni dall'incarico garantendo comunque un preavviso di almeno trenta giorni, fatto salvo il riconoscimento economico delle prestazioni per il periodo dell'incarico esercitato.

I componenti decadono per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità/divieti. Sono revocabili per gravi inadempienze o per accertata inerzia; decadono in caso di assenza senza giustificato motivo a tre riunioni consecutive del collegio. I provvedimenti che dispongono la decadenza o la revoca sono adottati dal Sindaco che provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto o revocato.

ART. 5 FUNZIONI E FUNZIONAMENTO

L'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione:

- a) Assiste, supporta e suggerisce all'organo di governo dell'ente gli standard qualitativi e quantitativi riguardanti i processi/attività ordinari del comune in fase di programmazione gestionale;
- b) Organizza incontri con la struttura tecnica apicale dell'ente per la verifica dell'andamento gestionale e del grado di perseguimento degli obiettivi annuali;
- c) Predisporre il piano degli standard;
- d) Assiste il segretario generale nella redazione del piano esecutivo di gestione;
- e) Fornisce alla struttura tecnica apicale i principali indicatori operativi della gestione ossia l'efficienza tecnica e l'efficienza economica, l'efficacia qualitativa e quantitativa;
- f) Acquisisce, elabora, bonifica e stampa i dati dell'andamento gestionale di cui alle fasi di processazione delle entrate e delle spese (percentuale di realizzazione e velocità di gestione);
- g) Predisporre semestralmente la relazione infrannuale circa le risultanze, rinvenienti da incontri con i dirigenti interessati o da schede di rilevazione o altra modulistica, del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli standard; a tal fine, i dirigenti restituiscono all'OICG entro il 10 luglio dell'anno di riferimento la modulistica loro trasmessa e l'Organismo provvede a presentare entro il successivo 15 settembre al Consiglio Comunale, in sede di verifica equilibri, al Sindaco, all'OIV e ai dirigenti la detta relazione;
- h) Fornisce almeno una volta all'anno al Sindaco un report concernente i rimedi e/o le azioni da intraprendere per migliorare/ottimizzare l'efficienza organizzativa, ossia la possibilità, a livello di macrostruttura, in una logica di razionalizzazione di risorse umane e procedimenti amministrativi, di eliminare le criticità mediante una diversa riallocazione del personale impiegato;



**CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO**

Allegato 1

- i) Fornisce le risultanze delle principali grandezze economiche intese come rapporti tra costi e risultati di specifici centri di analisi;
- j) Relaziona sugli acquisti di beni e servizi fuori Convenzione Consip eseguiti dalla struttura;
- k) Monitora lo stato di avanzamento delle Opere Pubbliche, mediante schemi ad hoc creati che visualizzano per ciascuna opera la fase specifica del processo in cui essa si trova;
- l) Predisporre e pubblica entro trenta giorni dal termine di approvazione dell'ultimo rendiconto della gestione sul sito web del Comune e trasmette al Sindaco, all'OIV e alla Corte dei Conti il Referto del Controllo di Gestione ai sensi e per gli effetti dell'art. 198 bis del d.lgs. 267/2000; tale referto è pure trasmesso al Consiglio Comunale unitamente alla relazione infrannuale di cui sopra;
- m) Assiste e supporta il settore di competenza nella progettazione e successiva implementazione nel sistema informatico dell'ente della metodologia di contabilità analitica ed economico-patrimoniale prescelta.

L'Organismo indipendente del Controllo di Gestione esercita, in piena autonomia, le funzioni e le competenze indicate dall'articolo precedente, sulla base della documentazione fornita dai dirigenti e dai responsabili di posizione organizzativa e risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta.

Può richiedere agli Uffici informazioni o atti ed effettua verifiche dirette; a tal fine, e riceve dai dirigenti entro il 10 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento le schede e la modulistica debitamente compilati.

L'Organismo indipendente del Controllo di Gestione ha accesso a tutti i documenti amministrativi e può richiedere ai dirigenti e ai responsabili di posizione organizzativa, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia detenuti dall'Amministrazione comunale necessari all'espletamento delle funzioni assegnate.

Esamina, sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, tutte le deliberazioni e determinazioni che comportano nuovi assetti organizzativi, oneri di spesa e quant'altro necessario ai fini del soddisfacimento dei suddetti criteri.

L'Organismo indipendente del Controllo di Gestione svolge la propria attività nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione e si potrà avvalere del personale e delle strutture messe a disposizione dall'Ente, che provvede a nominare un dipendente per le operazioni di segreteria dell'organo, di prassi il responsabile del servizio risorse umane.

L'Organismo potrà decidere di fissare riunioni e incontri anche fuori dalla sede comunale. E' regolarmente costituito con la presenza necessaria di almeno uno dei componenti.

Il numero delle sessioni dell'organo del controllo di gestione è di prassi di una volta alla settimana.

Ulteriori sessioni possono essere concordate, per necessità specifiche richieste sia dal personale apicale dipendente che dagli organi amministrativi.

ART. 6 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, i dati personali forniti dai candidati ai fini della selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, dalla sezione gestione e sviluppo delle risorse – O.M. del Comune di Ercolano.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Ercolano. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del settore Affari Generali e Pianificazione del Comune di Ercolano.

Art. 7 – Altre informazioni

Il presente avviso non costituisce offerta contrattuale né sollecitazione a presentare offerte, ma è da intendersi come mero procedimento preselettivo, finalizzato alla raccolta di candidature, non comportante diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli per le parti interessate.



CITTA' DI ERCOLANO
(NAPOLI)
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODO

Allegato 1

E' esclusa la corresponsione di indennizzi, risarcimenti o rimborsi a favore dei partecipanti alla procedura non selezionati per l'incarico.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il disciplinare d'incarico.

La mancata accettazione della nomina ha efficacia risolutiva ex tunc.

Il provvedimento di nomina, il curriculum del componente l'O.I.C.G. ed i compensi attribuiti, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'art. 14.2 della deliberazione CIVIT 12/2013, saranno pubblicati sul sito istituzionale.

Ercolano 28.11.2016

Il Vice Dirigente

Il Funzionario

Catello Bambi

Publicato in data: 28.11.2016 Scadenza: 28.12.2016 ore 12,00