



CITTÀ DI ERCOLANO  
Città Metropolitana di Napoli  
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE  
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE  
ORGANIZZAZIONE E METODI

Prt.G. N. 0037898/2019 - 03/07/2019

03/07/2019  
Alla Redazione Sito Web  
Al Responsabile Albo Pretorio  
Al Responsabile Uff. Protocollo

SEDE

Oggetto: "Procedura pubblica di selezione componenti del nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) secondo l'art.26 del nuovo Regolamento dei Controlli Interni. Avvio- Approvazione schema di avviso pubblico.  
**-TRASMISSIONE**

Si trasmette in allegato la determinazione dirigenziale N. 01/29/115 del 02/07/2019.

L'Ufficio Messì vorrà provvedere alla pubblicazione della determina all'Albo pretorio informatico del Comune per gg. 15 dal 03/07/2019.

Il responsabile del gruppo di lavoro per il sito web del Comune vorrà provvedere a pubblicare gli avvisi in questione sul sito web del Comune sempre dal giorno 03/07/2019, come previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente Bandi di Concorsi".

Il Responsabile dell'uff. Protocollo vorrà accogliere le domande pervenute e trasmetterle allo scrivente ufficio dopo la scadenza del Bando che avverrà il giorno 18 Luglio 2019 alle ore 12,00.

L'ISTRUTTORE  
Antonio Cozzolino



**Città di Ercolano**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**Settore Affari Generali e Pianificazione**  
**Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Organizzazione e Metodi**

ORIGINALE

Ufficio Coordinamento Deliberazioni

N. di catalogazione generale: 1384

Del 02 LUG 2019

Certificato di pubblicazione  
Affissa all'Albo Pretorio della Città

Per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_

Li \_\_\_\_\_

Il Messo Notificatore  
\_\_\_\_\_

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.1 /29 / 115 DEL 02/07/2019**

Oggetto: Procedura pubblica di selezione componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) secondo l'art. 26 del nuovo Regolamento dei Controlli Interni. Avvio - Approvazione schema di avviso pubblico.

**Premesso** che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 02.04.2019 è stato approvato il nuovo "Regolamento dei Controlli interni" i cui artt. 26 e seguenti disciplinano l'istituzione, la composizione, il funzionamento, il compenso e le modalità di nomina dei componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) quale nuovo organo dell'ente deputato ai vari controlli interni, così come previsti dal citato regolamento e in ossequio a quanto disposto dall'art. 149 TUEL; **Rilevato** che in particolare l'art. 27, "Composizione, durata e compenso del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC)", così recita:

1. "Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) è composto da cinque componenti esterni, nominati dal Sindaco, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità.
2. Le funzioni di Presidente sono attribuite dal Sindaco ad uno dei componenti, contestualmente al provvedimento di nomina.
3. I componenti sono nominati, previa 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 seguenti requisiti base:
  - a) cittadinanza italiana o UE;
  - b) età non superiore a 65 anni;
  - c) laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti. È richiesto, per coloro che sono in

*possesso di altra laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, un titolo di studio post universitario in materia di organizzazione e del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al titolo di studio post universitario per coloro che sono in possesso di altra laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, è richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione.*

- 4. Non possono far parte dell'NTVC i dipendenti del Comune di Ercolano, i soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nei tre anni precedenti la nomina o che abbiano in corso rapporti di lavoro dipendente o rapporti collaborativi continui con l'Ente o che comunque siano per la loro attività in conflitto di interessi con l'Ente.*
- 5. Alla nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) non si applica il regime disciplinare di cui agli articoli 14 e 14 bis del D.Lgs. 150/2009 come novellato dal D.Lgs. 74/2017 ed al DPR n.105/2016.*
- 6. Il NTVC è nominato dal Sindaco sulla base di specifica procedura di evidenza pubblica nel rispetto dei principi generali di cui al D. Lgs. 150/2009 come novellato dal D. Lgs. 74/2017, dura in carica tre anni ed è rinnovabile per ulteriori tre. L'incarico decade al momento dell'insediamento del nuovo Sindaco e può essere revocato in caso di inadempimento dei compiti ad esso affidati.*
- 7. Il provvedimento di nomina determina il compenso dovuto a ciascun componente che è pari a quello spettante ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti omnicomprensivo anche di eventuale IVA e CpA, al lordo delle ritenute di legge, ridotto del 10%. Non è previsto il rimborso delle spese di viaggio.*
- 8. L'atto di nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del Comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso percepito.*
- 9. Valgono per i componenti del collegio le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo del Comune (Giunta Comunale). L'incarico di componente del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) non può essere esercitato dai componenti degli organi del Comune (Giunta e Consiglio Comunale). I componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) non possono assumere incarichi o consulenze presso il Comune o presso organismi, enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.*
- 10. L'incarico, da svolgersi presso la Casa Comunale, è rinnovabile per una sola volta, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa.*
- 11. Il NTVC 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.*
- 12. L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.*
- 13. I componenti del NTVC 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.*
- 14. I componenti decadono per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità/divieto. Sono revocabili per gravi inadempienze o per accertata inerzia; decadono in caso di assenza senza giustificato motivo a tre riunioni consecutive del*

*collegio. Il Presidente del NTVC è tenuto a trasmettere al Segretario Generale copia dei Verbali del Nucleo al fine della verifica della presenza dei componenti. I provvedimenti che dispongono la decadenza o la revoca sono adottati dal Sindaco che provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto o revocato.*

*15. I componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) cessano alla scadenza del triennio dal conferimento dell'incarico e negli altri casi previsti dalla legge o comunque dai regolamenti e/o decreti attuativi applicabili agli Enti locali previa intesa in sede di Conferenza Unificata Stato/ Regioni/Enti locali.*

*16. I componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) sono revocabili per gravi inadempienze o per accertata inerzia ed in tutti gli altri casi previsti dalle norme vigenti in materia”.*

Il successivo art. 28 “Funzioni e modalità di svolgimento dell'attività del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC)” così stabilisce:

*1. “Le riunioni del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) sono convocate dal Presidente e per la validità è richiesto l'intervento di almeno quattro dei cinque componenti. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) decide sempre a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.*

*2. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) dovrà riunirsi almeno 1 volta al mese e secondo le esigenze dell'Ente.*

*3. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) svolge principalmente i seguenti compiti:*

*a) configura con l'ausilio del Segretario Generale il sistema di valutazione di cui all'art.7 del D. Lgs. n.150/2009 ss.mm.ii;*

*b) esprime annualmente il parere preventivo in tema di sistema di misurazione e valutazione della performance nei termini previsti dalla legge, proponendo eventuali modifiche in caso di sopravvenienza di nuove norme;*

*c) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione e controllo interno, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso ed in particolare sulla performance organizzativa dell'intero Ente e delle singole strutture, anche avvalendosi delle risultanze degli altri controlli interni. L'adozione di tale relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del Decreto Legislativo 150/2009;*

*d) riferisce alla Giunta, con cadenza annuale, sull'andamento delle performance e sulla funzionalità del sistema dei controlli interni e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsti dalla normativa;*

*e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del Decreto Legislativo 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*

*f) misura e valuta le performance di struttura ed organizzativa complessiva dell'Ente;*

*g) è responsabile, della corretta applicazione delle linee guida, metodologiche e strumentali previste dal Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto compatibili per gli Enti Locali;*

*h) propone alla Giunta per il tramite del Sindaco la valutazione della performance individuale dei Dirigenti;*

*i) propone al Sindaco la valutazione della performance individuale del Segretario Generale;*

*j) esegue ogni altro compito assegnatogli dalle leggi, statuti e regolamenti;*

*k) supporta il Segretario Generale nella definizione e nel monitoraggio del Piano di*

- Prevenzione della corruzione nonché nella redazione del referto sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni che l'Ente deve trasmettere alla Corte dei Conti;*
- l) valida la coerenza del Piano della performance con il Piano anti-corruzione;*
  - m) richiede e valuta le analisi di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna;*
  - n) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;*
  - o) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità di cui all'art.11 del Decreto Legislativo 150/2009 e s.m.i. (pubblicazione dati assenze, retribuzioni e premialità, curricula, collaborazioni esterne, ciclo performance, termini dei procedimenti, carta qualità dei servizi PEC e CAD, accessibilità ai servizi);*
  - p) effettua il controllo di gestione e il controllo strategico (Titolo VII);*
  - q) supervisiona, coordina e propone le azioni di miglioramento del Sistema complessivo dei Controlli Interni”.*

**Ritenuto** necessario procedere alla selezione per la nomina dei cinque componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) e all'uopo approvare lo schema di avviso pubblico che viene allegato alla presente quale sua parte integrante e sostanziale;

**Visti:**

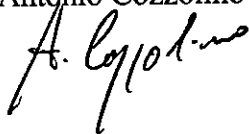
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali e s.m.i.;
- l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- Visto l'art. 49 del D.Lgs. n. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.; Vista la Legge n. 190/2014, in particolare l'art. 1, commi 424 e ss.;
- il D. L. 78/2015, in particolare l'art. 5;
- il D. Lgs. 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;
- lo Statuto comunale;
- l'Ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Ente;
- il Regolamento dei controlli interni;

## **DETERMINA**

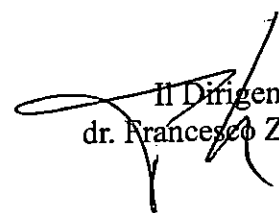
1. di **approvare** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di **indire** la selezione pubblica per la nomina dei componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) così come disciplinato dagli artt. 26 e ss. del nuovo Regolamento dei Controlli Interni;
3. di **approvare** gli allegati schemi di avviso pubblico, sub 1 e modello di domanda, sub 2 quali parte integranti e sostanziali del presente atto;
4. di **stabilire** che il suddetto avviso sarà pubblicato all'albo pretorio informatico e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorsi" per quindici giorni consecutivi;
5. di **attestare** l'assenza, per quanto noto, di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti di questo Ente in capo al dipendente che ha istruito il procedimento e da parte di questa Dirigenza che sottoscrive il presente atto finale;
6. di **attestare**: che tutto quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio; che l'atto non riguarda in via diretta il personale dipendente dell'Ente e non ha come destinatari, in via diretta, parenti o affini di amministratori dell'ente; l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico;
7. di **attestare**, altresì, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs n. 267/2000, la regolarità e

la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.

L'Istruttore  
sig. Antonio Cozzolino

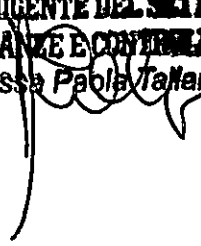


Il Dirigente  
dr. Francesco Zenti



**VISTO SI AUTORIZZA PER LA  
REGOLARITA' CONTABILE**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
FINANZE E CONTROLLO  
(Dott ssa Paola Tanzi)**



**AVVISO PUBBLICO PER LA NOMINA DEI COMPONENTI DEL NUCLEO  
TECNICO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO**

**IL DIRIGENTE**

**Premesso** che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 02.04.2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo "Regolamento dei Controlli interni" i cui artt. 26 e seguenti disciplinano l'istituzione, la composizione, il funzionamento, il compenso e le modalità di nomina dei componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) quale nuovo organo dell'ente deputato ai vari controlli interni, così come previsti dal citato regolamento e in ossequio a quanto disposto dall'art. 149 TUEL;

**Ritenuto** necessario procedere alla selezione per la nomina dei cinque componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC);

**Visti:**

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali e s.m.i.;
- l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- Visto l'art. 49 del D.Lgs. n. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.; Vista la Legge n. 190/2014, in particolare l'art. 1, commi 424 e ss.;
- il D. L. 78/2015, in particolare l'art. 5;
- il D. Lgs. 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;
- lo Statuto comunale;
- l'Ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Ente;
- il Regolamento dei controlli interni;

**RENDE NOTO**

E' indetta procedura comparativa pubblica per la nomina dei cinque componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) previsto dagli artt. 26 e seguenti del nuovo Regolamento dei Controlli Interni approvato con delibera consiliare n 17 del 02.04.2019, esecutiva ai sensi di legge.

**A - Composizione, durata e compenso del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo  
(NTVC)**

1. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) è composto da cinque componenti esterni, nominati dal Sindaco, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità.
2. Le funzioni di Presidente sono attribuite dal Sindaco ad uno dei componenti, contestualmente al provvedimento di nomina.
3. I componenti sono nominati, previa 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 seguenti requisiti base:
  - a) cittadinanza italiana o UE;
  - b) età non superiore a 65 anni;
  - c) laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti. È richiesto , per coloro che sono in

possesso di altra laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, un titolo di studio post universitario in materia di organizzazione e del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al titolo di studio post universitario per coloro che sono in possesso di altra laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, è richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione.

4. Non possono far parte dell'NTVC i dipendenti del Comune di Ercolano, i soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nei tre anni precedenti la nomina o che abbiano in corso rapporti di lavoro dipendente o rapporti collaborativi continui con l'Ente o che comunque siano per la loro attività in conflitto di interessi con l'Ente.
5. Alla nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) non si applica il regime disciplinare di cui agli articoli 14 e 14 bis del D.Lgs. 150/2009 come novellato dal D.Lgs. 74/2017 ed al DPR n.105/2016.
6. Il NTVC è nominato dal Sindaco sulla base di specifica procedura di evidenza pubblica nel rispetto dei principi generali di cui al D.Lgs. 150/2009 come novellato dal D.Lgs. 74/2017, dura in carica tre anni ed è rinnovabile per ulteriori tre. L'incarico decade al momento dell'insediamento del nuovo Sindaco e può essere revocato in caso di inadempimento dei compiti ad esso affidati.
7. Il provvedimento di nomina determina il compenso dovuto a ciascun componente che è pari a quello spettante ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti onnicomprensivo anche di eventuale IVA e CpA, al lordo delle ritenute di legge, ridotto del 10%. Non è previsto il rimborso delle spese di viaggio.
8. L'atto di nomina del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del Comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso percepito.
9. Valgono per i componenti del collegio le ipotesi di incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del Codice Civile, intendendosi per amministratori i componenti dell'organo esecutivo del Comune (Giunta Comunale). L'incarico di componente del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) non può essere esercitato dai componenti degli organi del Comune (Giunta e Consiglio Comunale). I componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) non possono assumere incarichi o consulenze presso il Comune o presso organismi, enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.
10. L'incarico, da svolgersi presso la Casa Comunale, è rinnovabile per una sola volta, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa.
11. Il NTVC 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.
12. L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.
13. I componenti del NTVC 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.
14. I componenti decadono per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità/divieto. Sono revocabili per gravi inadempienze o per accertata inerzia; decadono in caso di assenza senza giustificato motivo a tre riunioni consecutive del collegio. Il Presidente del NTVC è tenuto a trasmettere al Segretario Generale copia dei Verbali del



Nucleo al fine della verifica della presenza dei componenti. I provvedimenti che dispongono la decadenza o la revoca sono adottati dal Sindaco che provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto o revocato.

15. I componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) cessano alla scadenza del triennio dal conferimento dell'incarico e negli altri casi previsti dalla legge o comunque dai regolamenti e/o decreti attuativi applicabili agli Enti locali previa intesa in sede di Conferenza Unificata Stato/ Regioni/Enti locali.
16. I componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) sono revocabili per gravi inadempienze o per accertata inerzia ed in tutti gli altri casi previsti dalle norme vigenti in materia.

#### **B - Funzioni e modalità di svolgimento dell'attività del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC)**

1. Le riunioni del Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) sono convocate dal Presidente e per la validità è richiesto l'intervento di almeno quattro dei cinque componenti. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) decide sempre a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
2. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) dovrà riunirsi almeno 1 volta al mese e secondo le esigenze dell'Ente.
3. Il Nucleo Tecnico di Valutazione e di Controllo (NTVC) svolge principalmente i seguenti compiti:
  - a) configura con l'ausilio del Segretario Generale il sistema di valutazione di cui all'art.7 del D.Lgs. n.150/2009 ss.mm.ii;
  - b) esprime annualmente il parere preventivo in tema di sistema di misurazione e valutazione della performance nei termini previsti dalla legge, proponendo eventuali modifiche in caso di sopravvenienza di nuove norme;
  - c) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione e controllo interno, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso ed in particolare sulla performance organizzativa dell'intero Ente e delle singole strutture, anche avvalendosi delle risultanze degli altri controlli interni. L'adozione di tale relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del Decreto Legislativo 150/2009;
  - d) riferisce alla Giunta, con cadenza annuale, sull'andamento delle performance e sulla funzionalità del sistema dei controlli interni e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsti dalla normativa;
  - e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del Decreto Legislativo 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - f) misura e valuta le performance di struttura ed organizzativa complessiva dell'Ente;
  - g) è responsabile, della corretta applicazione delle linee guida, metodologiche e strumentali previste dal Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto compatibili per gli Enti Locali;
  - h) propone alla Giunta per il tramite del Sindaco la valutazione della performance individuale dei Dirigenti;
  - i) propone al Sindaco la valutazione della performance individuale del Segretario Generale;
  - j) esegue ogni altro compito assegnatogli dalle leggi, statuti e regolamenti;
  - k) supporta il Segretario Generale nella definizione e nel monitoraggio del Piano di

- Prevenzione della corruzione nonché nella redazione del referto sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni che l'Ente deve trasmettere alla Corte dei Conti;
- l) valida la coerenza del Piano della performance con il Piano anti-corruzione;
  - m) richiede e valuta le analisi di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna;
  - n) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - o) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità di cui all'art.11 del Decreto Legislativo 150/2009 e s.m.i. (pubblicazione dati assenze, retribuzioni e premialità, curricula, collaborazioni esterne, ciclo performance, termini dei procedimenti, carta qualità dei servizi PEC e CAD, accessibilità ai servizi);
  - p) effettua il controllo di gestione e il controllo strategico (Titolo VII);
  - q) supervisiona, coordina e propone le azioni di miglioramento del Sistema complessivo dei Controlli Interni.

### **C – Presentazione della domanda di partecipazione - Modalità e termini.**

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta libera, con caratteri chiari e leggibili, in conformità allo schema che viene allegato al presente avviso deve essere presentata secondo le seguenti modalità:
  - a) manualmente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo dell'Ente che ne rilascerà ricevuta. L'orario del citato ufficio è il seguente:
    - dal LUNEDI al VENERDI dalle 09.00 alle 12.00;
    - il MARTEDI e il GIOVEDI anche dalle 15,15 alle 17.15;
  - b) 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) (trascrivendo sulla busta contenente la domanda la seguente dicitura: “Selezione per la nomina dei componenti del NTVC”);
  - c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: protocollo.ercolano@legalmail.it.
2. Le domande presentate manualmente devono pervenire entro le ore 12.00 del giorno 18.07.2019;
3. Le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento devono essere spedite entro il giorno di scadenza dei termini 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 mentre nel secondo 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.
4. 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: "*Procedura comparativa per la selezione di componenti del NTVC*". I documenti elettronici trasmessi dovranno essere nominati come segue: - cognome e nome – istanza; - cognome e nome – documento identità; - cognome e nome – curriculum vitae; - cognome e nome – documenti; - cognome e nome – elenco documenti.

5. 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.
6. 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.
7. La mancata firma sulla istanza o la omessa indicazione della selezione o l'omissione di anche una sola delle dichiarazioni prescritte nel presente avviso comporterà l'esclusione dalla procedura. In tutti gli altri casi è ammessa la regolarizzazione della documentazione mancante. La regolarizzazione dovrà avvenire entro 3 giorni dalla data di ricevimento della richiesta via fax o posta elettronica da parte del Responsabile del Procedimento. Decorso il termine assegnato senza che l'istante provveda in merito lo stesso sarà escluso dalla procedura.
8. I motivi dell'esclusione saranno comunicati mediante pubblicazione di apposito comunicato sul sito web del Comune a valere, ad ogni effetto come notifica. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso s'intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.
9. 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.
10. 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.
11. Non saranno prese in considerazione le domande:
  - a) sprovviste di firma e/o di copia del documento di identità in corso di validità;
  - b) presentate da soggetti non in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso;
  - c) sprovviste di curriculum professionale debitamente sottoscritto;
  - d) che non rispettino i termini di scadenza del presente avviso;
  - e) pervenute al Comune prima della data del presente avviso o pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;
  - f) mancanti di una o più delle dichiarazioni sopra indicate, degli allegati richiesti o delle sottoscrizioni previste;
  - g) dalle quali risulti la mancanza di uno o più dei requisiti previsti.
12. E' escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati al comma 1 del presente punto.
13. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.
14. Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il candidato, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del detto T.U. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve obbligatoriamente dichiarare:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza nonché l'indirizzo, se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione invierà tutte le comunicazioni relative

- alla presente procedura, il recapito telefonico e il codice fiscale;
- b) il titolo di studio posseduto con indicazione relativa votazione;
  - c) l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione (la dichiarazione va resa anche se negativa);
  - d) non avere condanne penali, oppure quelle riportate, nonché gli eventuali procedimenti penali a carico, specificandone la natura anche nei casi in cui sia stata concessa la non menzione nei certificati del Casellario Giudiziale ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale o riabilitazione;
  - e) l'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale riportate nei due anni precedenti e/o di procedimenti disciplinari in corso;
  - f) di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente Avviso;
  - g) il consenso al trattamento dei dati per le finalità della presente procedura.
15. La domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:
- a) curriculum professionale debitamente datato, sottoscritto e documentato (titoli di studio, corsi aggiornamento, ecc.) dal quale risultino le attività svolte, le conoscenze informatiche nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
  - b) elenco dei documenti allegati;
  - c) fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità.

Il curriculum formativo e professionale, deve essere prodotto con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal candidato e formulata nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 15 della L. n. 183/2011. In caso contrario non è soggetto a valutazione. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate alla domanda o in originale o in fotocopia autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000. L'amministrazione provvederà ad effettuare controlli idonei a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e dell'esperienza professionale maturata. In caso di esito negativo il dichiarante, in qualsiasi tempo, decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, ferme restando le dovute segnalazioni alle autorità competenti al fine dell'accertamento delle responsabilità penali.

#### **D - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati avverrà nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
2. I dati saranno trattati, anche mediante strumenti informatici idonei a garantirne la sicurezza, per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e conseguente assunzione dell'avente titolo nei limiti di legge e di regolamento.
3. I diritti di accesso e di opposizione ed ogni altro diritto dell'interessato in riferimento al trattamento dei dati personali è garantito dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e viene esercitato nelle forme previste dagli articoli 8 e 9 della medesima legge.

#### **E - Disposizioni finali**

1. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura.
2. Il Comune di Ercolano si riserva il diritto di modificare o revocare il presente Avviso, nonché prorogarne o riaprirne i termini, senza che, in alcun caso, i candidati possano vantare diritti di sorta.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia alle disposizioni regolamentari, per quanto applicabili, e alle norme legislative vigenti in materia.
4. Il presente avviso viene pubblicizzato:
  - a) all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente;
  - b) sul sito internet dell'Ente – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorsi.
5. Eventuali informazioni potranno essere richieste al Responsabile del Procedimento nei medesimi orari più sopra riportati.
6. Il Titolare nonché il Responsabile del procedimento è il dott. Francesco Zenti, Dirigente del Settore Affari Generali e Pianificazione, tel. 0817881401 – fax 0817881417, e-mail: [f.zenti@comune.ercolano.na.it](mailto:f.zenti@comune.ercolano.na.it)

Il DIRIGENTE  
Dott. Francesco ZENTI

Al Responsabile del Procedimento  
del Comune di Ercolano  
dr Francesco Zenti  
Corso Resina, 39 80056

**ERCOLANO (NA)**

Il/La sottoscritt\_ : ..... nat ..... in .....  
Cognome Nome Luogo di nascita

( ..... ) il ..... residente in ..... (.....)  
Prov. Data di nascita Comune di residenza

alla ..... n. ....  
Via - Piazza ecc. Indirizzo civico

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per la nomina dei componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo.

**Atalfine, ai sensi degli artt 46 e 47 DPR. 28/2/2000 n° 45 e ss. mm. ff., dichiara, sotto la propria personale responsabilità, nella piena consapevolezza delle conseguenze penali cui va incontro in caso di dichiarazioni mendaci:**

**Barrare la voce che interessa:**

- che intende partecipare alla selezione pubblica per la nomina dei componenti del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo,
- che le proprie generalità complete sono quelle di seguito indicate:
- ..... nato il ..... in ..... (.....) - residente in ..... (.....), alla Via/Piazza/Contrada ..... n.....;
- di essere in possesso del titolo di studio prescritto nell'avviso e di seguito indicato: Laurea in ..... , conseguita il ..... , presso l'Università degli Studi ..... di ..... , con voti .....
- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere nel pieno godimento dei diritti politici, con iscrizione nelle liste elettorali del Comune di: ..... ( ..... ); ovvero:
- di non essere iscritto nelle liste elettorali in quanto: ..... ;
- di avere preso visione dell'avviso di selezione pubblica e di accettare in pieno ed condizionato le disposizioni ivi previste;
- di non avere riportato condanne penali o a pena detentiva per delitto non colposo, né di avere procedimenti penali in corso, né di essere stato sottoposto a misure di prevenzione; ovvero:
- di avere riportato le seguenti condanne penali o a pena detentiva ..... ;
- ovvero:
- di avere in corso procedimenti penali a proprio carico: ..... ;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni precedenti la data di pubblicazione del bando di selezione e di non avere procedimenti disciplinari in corso; ovvero:

- di aver riportato le sanzioni disciplinari di seguito riportate:
  - .....
  - .....
  - .....
- Di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari per le irregolarità elencate:
  - .....
  - .....
  - .....
- di non essere stato destituito e/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, comma 1, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3, né di essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- di possedere l' idoneità fisica allo svolgimento delle attività richieste ovvero.....;
- che il proprio codice fiscale è il seguente: .....
- di avere una conoscenza di grado  sufficiente  discreta  buona  ottima dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e telematiche più diffuse;
- di autorizzare l'utilizzo dei dati personali contenuti nella presente domanda ai sensi delle disposizioni di cui al Dlgs 196/2003;
- che il recapito presso il quale richiede la trasmissione di eventuali comunicazioni relative alla selezione è il seguente:
  - .....
  - .....
- telefono/cellulare ..... e-mail o Pec
  - .....

Allega alla presente istanza:

- curriculum professionale in formato europeo debitamente datato, sottoscritto e documentato (titoli di studio, corsi aggiornamento, ecc.) dal quale risultino le attività svolte, le conoscenze informatiche nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite.
- Elenco documentazione presentata;
- fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità.

.....  
luogo e data

.....  
firma per esteso e leggibile