

59982



## AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COMPONENTE DEL NUCLEO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

**1. OGGETTO E REQUISITI:** conferimento dell'incarico di componente del **Nucleo per il Controllo di Gestione** del Comune di Monopoli composto, ai sensi dell'art. 50 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da n. 3 componenti esterni all'Amministrazione di cui uno con le funzioni di presidente. I componenti del **Nucleo per il Controllo di Gestione** devono essere in possesso della professionalità necessaria per lo svolgimento delle funzioni di controllo di gestione. In particolare, il presidente dovrà possedere comprovata esperienza e competenza tecnica in materia di controllo di gestione presso pubbliche amministrazioni; i restanti membri dovranno possedere la necessaria esperienza in materia di contabilità degli enti locali. Ciascun componente deve essere in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea conseguita nel previgente ordinamento degli studi, in economia e commercio o giurisprudenza o equipollenti.

### 2. COMPITI DEL NUCLEO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

Il **Nucleo per il Controllo di Gestione** svolge tutti i compiti previsti dalla Legge, dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 49) e dal Regolamento di contabilità del Comune di Monopoli. In particolare il *Nucleo per il controllo di gestione*:

- ha le finalità e si svolge secondo le modalità disciplinate dagli articoli 196 – 197 – 198 e 198 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e dalle ulteriori disposizioni vigenti in materia.
- formula, di concerto con i dirigenti e con gli Assessori ed in linea con il sistema informativo comunale, gli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità da indicare nel PEG e nel piano dettagliato degli obiettivi.
- suggerisce gli adattamenti del sistema informativo comunale per l'implementazione della contabilità economica e analitica.
- reperisce periodicamente dagli uffici comunali e dal sistema informativo comunale i dati necessari per il calcolo degli indicatori.
- collabora con l'organismo indipendente di valutazione della performance per la raccolta dei dati collegati alla valutazione del personale e al ciclo della performance. In particolare ha il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
- reperisce periodicamente dagli uffici comunali e dal sistema informativo comunale i dati necessari per il calcolo degli indicatori.
- fornisce con periodicità almeno annuale le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, alla Corte dei Conti ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.



### **3. FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE**

Il Nucleo per il Controllo di Gestione:

- risponde al Sindaco e svolge per quanto di propria competenza l'attività in modo collegiale.
- entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre, fornisce al Sindaco le conclusioni del controllo di verifica proponendo, se necessario, interventi di correzione.
- per lo svolgimento dei propri compiti si avvale degli uffici e del personale comunale messo a disposizione all'atto della nomina per richiedere informazioni, atti o effettuare verifiche.

I componenti del Nucleo per il Controllo di Gestione, per tutta la durata del rapporto, dovranno essere a disposizione del Sindaco o del Segretario Generale almeno un giorno alla settimana per le attività inerenti al proprio ufficio.

### **4. INDENNITÀ E SEDE DEL NUCLEO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE**

Il Nucleo per il Controllo di Gestione espleta le proprie funzioni presso la sede del Comune di Monopoli.

Al Presidente compete una indennità pari a quella del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Monopoli.

Ai componenti spetta una indennità stabilita dal Sindaco in misura non superiore a quella dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Monopoli.

Ai componenti residenti fuori sede, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e debitamente documentate; in caso di utilizzo del mezzo proprio il rimborso sarà disposto in base alle tariffe chilometriche A.C.I.

### **5. ORGANO COMPETENTE ALLA NOMINA DEL NUCLEO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE**

L'incarico di componente del Nucleo per il Controllo di Gestione è conferito con decreto del Sindaco, organo competente alla nomina ai sensi dell'art. 51 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

### **6. DURATA DELL'INCARICO DEL NUCLEO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE**

L'incarico di componente del Nucleo per il Controllo di Gestione ha durata triennale. I componenti continuano comunque ad espletare le proprie funzioni sino alla nomina del nuovo Nucleo per il Controllo di Gestione

### **7. MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COMPONENTE DEL NUCLEO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE**

In conformità al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi l'incarico di componente del Nucleo per il Controllo di Gestione è conferito dal Sindaco intuitu personae previa analisi dei curricula pervenuti. Il Sindaco può prevedere colloqui con i candidati che avranno prodotto i curricula più interessanti.



**Città di Monopoli**

#### **8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI COMPONENTE DEL NUCLEO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE**

La domanda dovrà essere indirizzata al Sindaco di Monopoli - Via Garibaldi n.6 e dovrà pervenire entro il termine perentorio del **giorno 20.12.2012 alle ore 12,00**. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“CONTIENE DOMANDA PER IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO DI COMPONENTE DEL NUCLEO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE”**

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto, nonché una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il presente avviso sarà pubblicato, a decorrere dalla data odierna all’Albo Pretorio del Comune di Monopoli e sul sito del Comune di Monopoli [www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it).

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al Segretario Generale del COMUNE di MONOPOLI dott.ssa Antonella FIORE – Tel. & Fax 080 - 4140290 e-mail [segretario@comune.monopoli.ba.it](mailto:segretario@comune.monopoli.ba.it).

**MONOPOLI**, lì 05.12.2012



**IL SINDACO**  
**Ing. EMILIO ROMANI**