



COMUNE DI ATELLA

PROVINCIA DI POTENZA

Cod. Fisc. 85001130765 - Tel. 0972/716611 Fax 0972/715889

Prot. n. 2838

AVVISO PUBBLICO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI N. 2 ESPERTI NEL CONTROLLO DI GESTIONE
AI SENSI DELL'ARTICOLO 40 DEL REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

IL SINDACO

Visto l'art. 147, "Tipologia dei controlli interni", del D.Lgs 18/08/2000 n. 267;

Visto l'art. 196 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267 che dispone, tra l'altro, che *"al fine di garantire la razionalizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza nell'azione amministrativa, gli Enti Locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità"*.

Ritenuto di esperire una selezione finalizzata all'individuazione di n. 2 componenti esperti nel controllo di gestione;

Visto l'art. 40 - "Controlli Interni" - del vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e Servizi;

Visto l'art. 20 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto il vigente Statuto Comunale

Rende noto

Che l'Amministrazione Comunale intende provvedere alla nomina di due componenti esterni esperti nel controllo di gestione per il triennio 2017-2019, avente le funzioni di controllo-guida per l'attività dei responsabili dei servizi e uffici.

Il Servizio di controllo di Gestione assolve ai seguenti compiti – "A" Adempimenti Principali:

1. Verifica, attraverso valutazioni comparate dei costi e dei rendimenti, i risultati raggiunti ed il grado di realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, rispetto agli obiettivi e agli indirizzi definiti dagli organi di governo, tenuto conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
2. Accerta l'efficienza e corretta gestione delle risorse;
3. Rileva l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa;
4. Individua il livello di integrazione tra i diversi servizi ed il grado di adattamento alle mutate condizioni dei vari contesti di intervento;
5. Riferisce periodicamente agli organi di governo sui risultati della propria attività, sugli ostacoli o irregolarità riscontrate, proponendo i possibili correttivi;
6. Pone in essere ogni altro adempimento previsto da normative legislative o regolamentari;
7. Forma il personale e gli amministratori per sensibilizzare la struttura sui seguenti argomenti: Controllo di gestione negli enti locali - Benchmarking - Customer satisfaction;
8. Collabora con l'Amministrazione Comunale alla predisposizione del Piano Generale di Sviluppo e del Piano della Performance;
9. Collabora con la struttura per l'individuazione dei criteri per l'approvazione del PEG da predisporre secondo il Piano Dettagliato degli Obiettivi;

10. Collabora con la Giunta, il Segretario ed i Dirigenti nella predisposizione Piano degli Obiettivi;
11. Controlla gli obiettivi attraverso: verifiche annue miranti ad analizzare la natura degli scostamenti riscontrati rispetto agli obiettivi individuati dalla Giunta nel piano degli Obiettivi allegato al PEG – rilevazioni sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;
12. Elabora i dati gestionali;
13. Rileva con apposito referto le risultanze finali dell'attività di controllo, con indicazione delle attività da intraprendere per migliorare i servizi;
14. Analizza i costi e ricavi sulla base delle indicazioni rilevate con le attività di controllo ed effettua analisi comparative sui servizi che hanno evidenziato elementi di criticità (i servizi da monitorare saranno concordati con l'Amministrazione).

In ottica di razionalizzazione della spesa corrente dei bilanci pubblici e con la finalità di evitare duplicazioni di incarichi e di costi, al soggetto deputato al controllo di gestione, saranno inoltre attribuite le competenze di cui al D.L. 23 giugno 2011, n. 118 – “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”.

In modo specifico il soggetto incaricato dovrà garantire le seguenti attività - “B” Adempimenti Collegati:

- 1) formazione rivolta ai dipendenti finalizzata alla gestione delle complesse attività ex dlgs. 118 e successivo decreto attuativo del 31/12/2011 - nuovi modelli contabili - principali peculiarità degli accertamenti e degli impegni con i nuovi modelli gestionali;
- 2) Supporto nella gestione degli attuali capitoli con le nuove codifiche contabili (missioni e programmi);
- 3) supporto nella predisposizione del piano dei conti del conto finanziario (ex peg);
- 4) Supporto nella gestione della contabilità economica patrimoniale;
- 5) Supporto nella determinazione del fondo pluriennale vincolato di parte corrente e conto capitale;
- 6) Affiancamento ad ogni area gestionale (secondo le indicazioni fornite dall'ente) ricostruzione e gestione del fondo pluriennale vincolato;
- 7) Analisi del crono programma delle opere pubbliche in corso con calcolo degli scostamenti tra le opere ancora da ultimare e la disponibilità dei residui passivi presenti in contabilità - Particolare attenzione e collaborazione dovrà essere prestata all'ufficio tecnico (area gestionale che di per se è portatrice di elevata quota della consistenza del fondo pluriennale vincolato);
- 8) Proposizione di quesiti alla Ragioneria Generale dello Stato inerenti l'applicazione delle nuove norme;
- 9) Applicazione del fondo pluriennale vincolato dell'ente da inserire nei redigenti bilanci di previsione;
- 10) Simulazione delle modalità operative del calcolo del fondo crediti di dubbia esigibilità (ai fini di valutarne la convenienza di applicazione del metodo più idoneo secondo le linee guida suggerite dal ministero);
- 11) Supporto nella redazione dei bilanci di previsione annuali con l'applicazione dei nuovi principi contabili;
- 12) Impostazione del patto di stabilità alla luce dei nuovi aggiornamenti tecnici derivanti dalla applicazione delle nuove modalità operative di gestione;
- 13) Impostazione dei nuovi limiti di spesa del personale derivanti dalla applicazione delle nuove modalità operative di gestione;
- 14) Adeguamento del conto del patrimonio attivo e passivo alle nuove impostazioni del conto di natura privatistica;
- 15) Implementazione del nuovo sistema di controllo di gestione. Implementazione del piano degli indicatori e dei risultati attesi secondo quanto dettato dal ministero;
- 16) Individuazione degli obiettivi gestionali secondo le indicazioni fornite dalla Giunta;
- 17) Monitoraggio degli obiettivi gestionali;
- 18) Supporto all'Organo di Revisione nella redazione delle relazioni di controllo redatte secondo la nuova impostazione contabile del bilancio armonizzato;
- 19) Referto alla corte dei conti;
- 20) Contabilità patrimoniale, redazione del conto del patrimonio, aggiornamento inventario, redazione conto economico e del patrimonio.

Il provvedimento di incarico sarà adottato dal Sindaco.

Il rapporto che si andrà a costituire è un rapporto di lavoro autonomo regolato dalle norme della convenzione, che verrà sottoscritta per accettazione da parte degli interessati, e dalla normativa vigente.

All'incaricato verrà corrisposto un compenso annuo onnicomprensivo, esclusi i rimborsi spese rinvenienti dai relativi documenti giustificativi, pari ad € 2.500,00 per gli adempimenti di cui al punto “A”, ed un compenso pari ad € 3.000,00 per gli adempimenti di cui al punto “B”.

L'incarico avrà una durata tre anni, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa.

L'incaricato continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina di nuovo esperto che dovrà avvenire entro 90 gg dalla data di scadenza dell'incarico.

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

I requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico, che dovranno essere dichiarati nella domanda, a pena di esclusione, sono i seguenti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della Comunità Europea, salvo quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del decreto Legislativo n. 165/01;

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui alla legge 16/92;

d) di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 25 della legge 724/94;

e) di non essere stato collocato in quiescenza da Pubbliche Amministrazioni per motivi disciplinari, per ragioni di salute o decadenza dall'impiego, comunque determinata;

f) Divieto di nomina: ai sensi dell'art. 14, comma 8, del decreto legislativo n. 150/2009, il componente non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;

g) Incompatibilità: non possono, altresì, essere nominati soggetti che: abbiano cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico; rapporti di parentela con i componenti gli organi dell'Ente ed il personale dipendente; condanne penali e procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013; siano incorsi in provvedimenti di destituzione, di dispensa, di decadenza o di licenziamento (recesso) da impieghi presso amministrazioni pubbliche. Non possono presentare domanda di partecipazione, inoltre, professionisti e dipendenti che abbiano superato la soglia dell'età pensionabile.

h) Titolo di studio: il componente deve essere in possesso di diploma di laurea magistrale o quadriennale (vecchio ordinamento) in materie giuridiche e/o economiche;

i) Il componente deve essere esperto nel controllo di gestione con esperienza nel settore pubblico nel campo del management, della pianificazione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza;

l) saranno valutati titoli preferenziali tutte le esperienze e le competenze maturate nello studio e nell'applicazione dei nuovi strumenti di "Armonizzazione dei Sistemi Contabili" – DL n° 118/2011.

Il possesso dei requisiti richiesti deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Le domande, redatte in carta semplice e debitamente firmate, dovranno essere indirizzate al Comune di Atella- Piazza Matteotti n° 3 e presentate con una delle seguenti modalità entro il termine perentorio del 28.04.2017;

- mediante PEC (posta elettronica certificata) inoltrata al seguente indirizzo: comune.atella.ag@pec.it;

- in busta chiusa a mezzo del servizio postale sulla cui facciata anteriore dovrà essere riportata l'indicazione: "contiene domanda per esperto controllo di gestione". A tal fine farà esclusivamente fede il timbro apposto dall'ufficio postale accettante.

- presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune negli orari d'ufficio;

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

La proposta di candidatura dovrà specificare i dati anagrafici, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, il titolo di studio posseduto ed essere corredata dal curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, dal quale risultino le competenze e le esperienze maturate.

La proposta di candidatura può essere avanzata, oltre che da professionisti, anche da società specializzate nell'ambito della "Organizational Accounting".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso qualora ne ravvisi l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, nonché comunque di acquisire ulteriori candidature qualora quelle pervenute nei termini di cui al presente avviso risultino inadeguate.

L'incarico verrà attribuito, con provvedimento del Sindaco, a soggetto in possesso di specifica preparazione, di comprovata e complessa esperienza nel settore considerato, sulla base della valutazione del curriculum vitae presentato.

La procedura di cui al presente avviso non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Atella.

Per informazioni contattare il Servizio Economico Finanziario tel. 0972/082553 - indirizzo e-mail: comune.atella.ag@pec.it

I dati forniti dal candidato saranno utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e l'interessato gode dei diritti di cui al D. Lgs. N. 196/2003 e s.m.i..

APELLA, li 13/04/2017



IL SINDACO - ING. TELESCA Nicola

