



**CITTA' DI MONOPOLI**  
(Provincia di Bari)

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E DI CONTROLLO STRATEGICO DEL COMUNE DI MONOPOLI**

**1. OGGETTO:** conferimento dell'incarico di componente del *Nucleo di valutazione e di controllo strategico* del Comune di Monopoli composto, ai sensi dell'art. 46 comma 2 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da n. 3 (tre) membri di cui uno è il Segretario Generale o, ove nominato, il Direttore Generale, con funzione di presidente, e da due esperti in controllo di gestione di tecniche di valutazione.

**2. COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E DI CONTROLLO STRATEGICO:** Il *Nucleo di valutazione e di controllo strategico* svolge tutti i compiti previsti dalla Legge, dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monopoli e dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi vigenti al Comune di Monopoli. In particolare il *Nucleo di valutazione e di controllo strategico*:

- provvede alla valutazione delle prestazioni dirigenziali;
- provvede alla valutazione analitica del grado di raggiungimento degli obiettivi in correlazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- provvede alla valutazione delle capacità direzionali e di coinvolgimento dei collaboratori da parte dei dirigenti;
- provvede alla verifica dell'andamento qualitativo del servizio;
- provvede alla attestazione della esistenza di eventuali risparmi di gestione realizzati e della finalizzazione delle risorse ad obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi;
- assicura elementi di supporto ai dirigenti per la loro attività di valutazione dei dipendenti, fornendo uno schema generale di valutazione;
- espleta l'attività di controllo strategico al fine di offrire al Sindaco elementi di valutazione sullo stato di realizzazione delle indicazioni programmatiche e, a richiesta, fornisce proposte ed indicazioni per le scelte programmatiche da effettuare.

**3. FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E DI CONTROLLO STRATEGICO:** il *Nucleo di valutazione e di controllo strategico* risponde al Sindaco. Svolge la sua attività in modo collegiale. Per l'espletamento delle proprie funzioni può richiedere agli uffici informazioni o atti ed effettuare verifiche dirette. Riferisce al Sindaco con apposita relazione, almeno semestralmente, sull'attività svolta. In tali comunicazioni segnala, per ogni dirigente, l'andamento delle attività ed avanza le proposte che ritiene più idonee per il migliore funzionamento. Per lo svolgimento dei propri compiti il Nucleo si avvale degli uffici e del personale comunale messo a disposizione all'atto della nomina.

**4. INDENNITÀ E SEDE:** il *Nucleo di valutazione e di controllo strategico* espleta le proprie funzioni presso la sede del Comune di Monopoli. Al presidente, qualora non sia il Direttore generale o il Segretario Generale, compete un'indennità pari a quella del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti. Ai componenti spetta un compenso annuo di **Euro 6.500,00** oltre IVA, se dovuta, o oneri previdenziali ed IRAP da erogarsi mensilmente. E' altresì riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

**5. ORGANO COMPETENTE ALLA NOMINA:** l'incarico di componente del *Nucleo di valutazione e di controllo strategico* è conferito con decreto del Sindaco, organo competente alla nomina ai sensi dell'art. 47 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**6. DURATA DELL'INCARICO:** l'incarico di componente del *Nucleo di valutazione e di controllo strategico* ha durata minima di mesi 24 sino ad un massimo corrispondente al mandato elettivo del Sindaco.

**7. REQUISITI MINIMI RICHIESTI:** condizione preliminare per la presentazione della candidatura è il possesso dei seguenti requisiti minimi:

- diploma di laurea specialistica;
- idonea qualificazione ed esperienza nel campo specifico delle tecniche di valutazione;
- adeguata esperienza in materie economiche-finanziarie, in tecniche di controllo interno, in gestione delle risorse umane, organizzazione aziendale e controllo di gestione documentata da curricula in formato europeo formativi e professionali che sono oggetto di insindacabile valutazione da parte del Sindaco.

**8. FORMA GIURIDICA DEL RAPPORTO CON L'ENTE:** l'amministrazione stipulerà contratto di collaborazione coordinata e continuativa con i soggetti selezionati.

**9. MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO:** in conformità al vigente *Regolamento sul'ordinamento degli uffici e dei servizi* l'incarico è conferito dal Sindaco *intuitu personae* previa analisi dei curricula pervenuti e raffronto tra gli stessi basato sulla qualificazione professionale dimostrata, sulle esperienze già maturate in materia. Il Sindaco può prevedere colloqui con i candidati che avranno prodotto i curricula più interessanti. L'incarico renderà conto della scelta a mezzo idonea motivazione.

**10. ULTERIORE UTILIZZO CURRICULA PRESENTATI:** dai *curricula* presentati, in caso di necessità il Sindaco potrà selezionare anche i componenti addetti al Controllo di Gestione ovvero ulteriore elemento che componga il Nucleo di valutazione nel caso in cui l'amministrazione decida di comporre il Nucleo interamente con soggetti esterni.

**11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:** La domanda dovrà essere indirizzata al Sindaco di Monopoli - Via Garibaldi n.6 e **dovrà pervenire** entro il termine perentorio del **18 dicembre ore**

**12.** Sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la seguente dicitura: "CONTIENE DOMANDA PER COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE".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, sul sito del Comune di Monopoli [www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it) e sarà trasmesso in copia agli organi di stampa locali per opportuna diffusione.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al Segretario Generale Dott.Giovanni PORCELLI – Tel. 080 4140213 Fax 080 9303119 e-mail [segretario@comune.monopoli.ba.it](mailto:segretario@comune.monopoli.ba.it)

MONOPOLI, lì 01 dicembre 2008

IL SINDACO

Ing.Emilio ROMANI