

COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Roma, n.27

<http://www.comune.pettorazza.it>

fax 0426/50.00.05 Tel. 0426/50.00.06

c.f.: 81000570291 – partita I.V.A.: 00289760290

Disciplinare per l'affidamento dell'incarico di componente del Nucleo di Valutazione

L'anno duemilaventi il giorno 27 del mese di marzo presso la sede del Comune di Pettorazza Grimani

Fra i sottoscritti

- Boniolo dott. Ernesto, nato a Pettorazza Grimani (RO) il 21.01.1956, non in proprio, ma nella sua esclusiva qualità di Segretario Comunale, con sede in via Roma n. 27, codice fiscale 81000570291, in applicazione all'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000), il quale dichiara di agire in questo atto in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione Comunale, che rappresenta nella sua qualità di Segretario Generale;

e

- Dott. Avv.to Giovanni Dainese, nato a Rovigo il 08.07.1952 ed ivi residente in via G. Pinelli n. 31 (C.F.: DNSGNN52L08H620E)

si conviene e stipula quanto segue:

1. Oggetto dell'incarico

L'incaricato svolgerà le funzioni di componente del Nucleo di Valutazione, in forma monocratica, come previsto dalla vigente normativa in materia.

In particolare, spetta all'incaricato:

- Monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- Comunicare tempestivamente le criticità riscontrate nel sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, proponendo eventuali misure organizzative per il corretto funzionamento del sistema stesso;
- Validare la Relazione sulla Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009;
- Garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla valutazione dei Dirigenti, dei titolari di posizioni organizzative e del personale di comparto, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al titolo III del D. Lgs. n. 150/2009;
- Proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali/responsabili di settore o servizio e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al titolo III del D. Lgs. n. 150/2009;
- Promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- Verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

- Svolgere qualsiasi altra funzione prevista dalla legge, dai regolamenti e da qualsiasi altra normativa per gli organi di valutazione della pubblica amministrazione.

Inoltre, al fine di rendere effettiva la propria azione, il Nucleo di Valutazione, entro 60 giorni dal suo insediamento, propone alla Giunta Comunale il sistema di valutazione e misurazione della performance che dovrà essere coerente con i principi indicati dal D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e direttamente applicabili agli Enti Locali.

Tale sistema sarà operativo per la valutazione dell'attività gestionale di competenza dell'esercizio 2020.

2. Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di 3 (tre) anni a decorrere dal 01 aprile 2020 al 31 marzo 2023 e potrà essere eventualmente rinnovato una sola volta, previa adozione di apposito decreto sindacale.

3. Compenso

Il corrispettivo annuo previsto per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente incarico è pari a € 700,00 (settecento), oltre ad IVA e C.P. come per legge.

Non è previsto alcun rimborso delle spese di accesso alla sede. In caso di rinuncia anticipata rispetto alla durata dell'incarico o di revoca dello stesso, il compenso riconosciuto sarà solo quello corrispondente al periodo di effettivo svolgimento delle attività dovute.

Sia in caso di rinuncia che in caso di scadenza naturale dell'incarico, l'incaricato si impegna a concludere le attività eventualmente non ancora perfezionate.

4. Natura del rapporto

L'incaricato:

- a) Svolgerà la propria attività in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione, coordinandosi con l'Ente, in particolare con il Sindaco, la Giunta Comunale e il Segretario Generale;
- b) Dovrà essere presente presso l'Ente in orari che consentano l'adeguato espletamento delle prestazioni previste dall'incarico;
- c) È tenuto ad osservare il segreto professionale, è libero di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per altri committenti nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Il Comune di Pettorazza Grimani non intende, pertanto, in alcun modo instaurare con l'incaricato un rapporto implicante vincolo di subordinazione o di parasubordinazione, ma un rapporto inquadrabile nello schema di cui all'art. 2222 e ss. Codice civile.

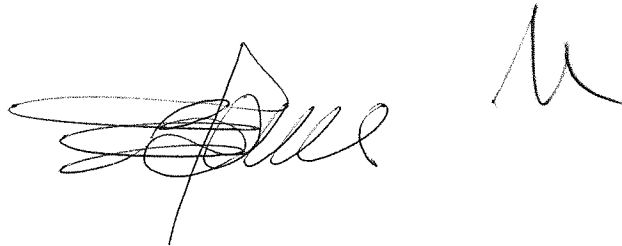
5. Regole di Comportamento

L'incaricato è tenuto a rispettare, per quanto compatibili con le attività afferenti all'incarico stesso, gli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pettorazza Grimani, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con particolare riguardo alle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e il divieto di utilizzo ai fini personali dei dati e notizie acquisite nell'espletamento delle attività oggetto del presente incarico.

6. Cessazione e revoca dell'incarico

L'incarico cessa per:

- a) Scadenza del mandato;



- b) Dimissioni volontarie;
- c) Impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a 90 giorni.

L'incaricato potrà dimettersi dall'incarico con preavviso di 30 (trenta) giorni, da comunicare mediante lettera raccomandata A/R.

Il Comune potrà revocare l'incarico in qualsiasi momento per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti gravemente scorretti tali da consentire la revoca per giusta causa in base ai principi sul mandato su rappresentanza, comunque nel rispetto del principio del contraddittorio.

7. Trattamento dati personali

I dati elaborati e trattati in relazione al presente incarico rientrano tra quelli trattati dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione dei propri fini istituzionali, ai sensi e per gli effetti del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679.

8. Controversie

Tutte le controversie che dovessero sorgere in conseguenza del presente incarico, non definite in via breve fra le parti, saranno demandate all'Autorità Giudiziaria del Foro di Rovigo.

9. Assicurazione

All'eventuale copertura assicurativa per responsabilità civile e/o infortuni dovrà provvedere direttamente l'incaricato a proprie cura e spese, ove lo ritenga opportuno.

10. Pubblicità

Il decreto sindacale di nomina, la determinazione di approvazione del presente disciplinare e lo stesso sono pubblicati all'albo pretorio on-line e, unitamente, al curriculum dell'incaricato e relativi compensi, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Pettorazza Grimani.

11. Registrazione

La presente scrittura privata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso con oneri a carico del richiedente. Le spese della presente convenzione, inerenti e conseguenti, sono poste a carico dell'incaricato che sin da ora le accetta.

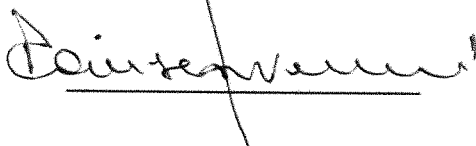
12. Clausole finali

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente disciplinare, si considerano applicabili le disposizioni:

- Artt. 2222 e ss. Codice Civile;
- Ogni norma di legge, statutaria, regolamentare e contrattuale vigente in materia;
- Avviso di selezione pubblica per il conferimento del presente incarico.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Nucleo di Valutazione



Il Segretario Comunale



