|  |  |
| --- | --- |
| **Copia di Stemma comune** | CITTÀ DI SAN VITO DEI NORMANNI **Provincia di Brindisi** |

**NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO**

**DEL COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI**

**DISCIPLINARE DI INCARICO**

L’anno duemilaventiquattro, il giorno \* del mese di \*, presso la sede del Comune di San Vito dei Normanni sita in piazza Carducci, civ. 1

TRA

* Comune di San Vito dei Normanni, in persona del Segretario Comunale, Dott. Giacomo Vito EPIFANI, nato a Ostuni (BR) il 25/07/1961

E

* dr. \*\*, nato a \* il \* e residente in \*\* alla via \*\*, c.f. \*\*:

PREMESSO CHE:

* Con Decreto del Sindaco n. \* del \*, a seguito di espletamento di apposita procedura selettiva, con Decreto del Sindaco n. \*\* del \*\*\* è stato conferito al dr. \*\* l’incarico di Componente Unico del Nucleo di Valutazione presso questo Ente per la durata di anni tre, con decorrenza dal \* e con scadenza al \*,

SI CONVIENTE E STIPULA QUANTO SEGUE:

**Art. 1 -** L’Amministrazione Comunale del Comune di San Vito dei Normanni, di seguito denominata semplicemente “Comune”, come sopra rappresentata, affida al dr. \*\*, di seguito nominato "Incaricato", che accetta, l'incarico di componente unico del Nucleo di Valutazione ai sensi del vigente Regolamento Comunale per l’istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione (N.d.V.) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 2/08/2012, così come modificato con successive deliberazioni di Giunta Comunale n. 13 del 2/02/2016 e n. 46 del 30/06/2020, con cui sono disciplinati nomina, compenso, organizzazione e funzioni del N.d.V. in composizione monocratica, di cui l’Incaricato dichiara di avere piena conoscenza e di pienamente accettarlo.

**Art. 2 -** L’incarico ha ad oggetto lo svolgimento delle attività individuate dall' art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. & ii. nel rispetto dei principi indicati dal medesimo D.Lgs. n. 150/2009 nonché dal D.Lgs. n. 74/2017. Più precisamente, l’incarico conferito con il presente atto include lo svolgimento delle seguenti mansioni:

* monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità della macchina organizzativa del Comune nonché dei controlli interni ed elaborazione di una relazione annuale, da trasmettere ai vertici amministrativi del Comune, sullo stato dell’arte ed inoltre la formulazione di ogni proposta ritenuta necessaria od opportuna per il miglioramento dell’andamento amministrativo;
* comunicazione tempestiva al Sindaco delle criticità riscontrate;
* collaborazione alla predisposizione ed alla revisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017 e, in particolare, dall’art. 14 bis, comma 2° in base al quale “*gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15 comma 1°*;
* pesatura delle posizioni facenti capo ai funzionari di E.Q. a seguito di riassetto organizzativo, ovvero, quando richiesto dall’Amministrazione Comunale;
* garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione con riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dall'apposito regolamento comunale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
* proposta al Sindaco della valutazione annuale dei Funzionari di E.Q. e dell'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione adottato dal Comune, nonché misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura dell'Ente nel suo complesso;
* redazione della graduatoria, ai fini dell'attribuzione del premio della performance individuale al personale dipendente, sulla base della valutazione dei dirigenti o degli incaricati di P.O., con facoltà di richiedere la riformulazione delle valutazioni per omessa, imparziale, erronea o irragionevole applicazione dei criteri di valutazione;
* promozione ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità e collaborazione col Responsabile della Trasparenza per dare piena attuazione al disposto normativo;
* verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
* cura annuale della realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché della rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale e relazione alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche;
* rilascio di eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione o dal Segretario Comunale sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
* validazione del rapporto sulla performance dell'Ente redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assuma la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito dell’Amministrazione;
* relazione annuale al Sindaco sul livello di funzionamento del sistema di valutazione, della trasparenza e dei controlli interni e proposta di eventuali modifiche dovutamente articolata;
* partecipazione all' attività di controllo strategico di cui all' art. 147, comma 2, lett B del Tuel, unitamente alla struttura di supporto di cui all' art. 23 del Regolamento Comunale sui Controlli Interni, riferendo, in proposito, direttamente alla Giunta Comunale.

Tutte le suddette attività devono essere svolte tenendo conto, anche, delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento degli Amministratori e Consiglieri Comunali e dei cittadini e degli altri utenti finali o di indagini svolte da agenzie esterne.

**Art. 3 –** L’Incaricato accetta l’incarico sopra affidatogli per la durata di anni tre, con decorrenza dal \*\*. Alla scadenza, il presente incarico cesserà di produrre qualsivoglia effetto tra le parti senza che l'incaricato abbia nulla a che pretendere dal Comune di San Vito dei Normanni e senza bisogno di alcuna disdetta da parte dell'incaricato. A norma del vigente Regolamento Comunale per l’istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione, di cui sopra, al Componente Unico dell’Organismo Unico di Valutazione verrà corrisposto un compenso annuo pari a € 3.000,00 (diconsi euro tremila virgola zero) lordi, oltre il rimborso di eventuali spese sostenute e debitamente documentate, che non potrà, comunque, eccedere la somma di €. 500,00 (diconsi euro cinquecento virgola zero) annui.

**Art. 4 –** Lo svolgimento delpresenteincarico non deve interferire con i pareri interni previsti dal vigente ordinamento degli EE.LL..

**Art. 5 –** Ogni iniziativa da adottare da parte dell’Incaricato, che comporti oneri a carico dell’Amministrazione, dovrà essere preventivamente autorizzata dall' Organo competente.

**Art. 6 –** I rapporti ufficiali dell’Incaricato con le istituzioni pubbliche e private saranno preventivamente concordati con l’Amministrazione.

**Art. 7 -** L’Incaricato svolgerà il proprio incarico in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione, pur nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi dell’Amministrazione Comunale.

**Art. 8 -** Sarà cura del Segretario Comunale, direttamente o tramite suo incaricato, garantire all’Incaricato, a seguito di richiesta da parte di quest’ultimo, l’accesso a tutti i documenti necessari per garantire all’Incaricato stesso di svolgere dovutamente il suo incarico impartendo agli uffici del Comune le necessarie disposizioni.

**Art. 9 -** L’Incaricato si potrà avvalere, se costituita, della struttura tecnica permanente per la misurazione della Performance (STP) della quale dovrà far parte almeno un Dipendente Comunale di categoria C.

**Art. 10 –** Con l’accettazione dell’incarico,l’Incaricato assume l’obbligo del segreto d’ufficio sugli atti, documenti, informazioni e notizie di cui venga in possesso o conoscenza in conseguenza del suo incarico.

**Art. 11 -** Nell' espletamento delle sue mansioni, l'Incaricato pur non essendo soggetto a vincoli di orari predeterminati, presterà preferibilmente la propria costante attività presso il Comune di San Vito dei Normanni almeno una volta al mese garantendo le prestazioni rientranti nell'oggetto dell'incarico definiti al precedente punto 2) ed assicurando la presenza ogni qualvolta ve ne sia necessità.

**Art. 12 -** Le prestazioni di cui al presente disciplinare sono configurate in un rapporto di lavoro autonomo ai sensi degli artt. 2222–2237 C.C. e verranno espletate prevalentemente dall’Incaricato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione e quindi, fuori da quelle che sono le caratteristiche tipiche del lavoro dipendente. Il N.d.V. risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta.

**Art. 13 -** Il rischio per l’esatto adempimento delle prestazioni pattuite ricade esclusivamente sull’Incaricato, salvo casi di forza maggiore. Se le prestazioni professionali e le attività di supporto all’Amministrazione Comunale non dovessero risultare idonee alle esigenze del Comune o l’Incaricato non dovesse assicurare la presenza almeno mensile presso il Comune, il Sindaco potrà recedere *ad nutum* dal contratto sottoscritto tra esse parti dandone comunicazione all’Incaricato e senza che questi possa avere nulla a pretendere circa la mancata prosecuzione dell’incarico.

**Art. 14 -** Ogni modifica al presente quanto previsto nel presente disciplinare d’incarico non avrà alcun valore se non approvata dalle parti per iscritto anche mediante semplice scambio di lettere.

**Art. 15 –** Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e sue eventuali modificazioni ed integrazioni, il dr. \*\* autorizza il Comune al trattamento dei propri dati personali, compresa la comunicazione a terzi, per finalità annesse, connesse e conseguenti all’esecuzione dell’incarico regolamentato dal presente disciplinare.

Il Presente atto viene qui di seguito sottoscritto dalle parti per accettazione:

Per il Comune di San Vito dei Normanni Il Segretario Comunale – Dott. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

L’incaricato: dr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_