



CITTA' DI LISSONE
Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE AFFARI GENERALI
Unità Risorse Umane

**DISCIPLINARE PER AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI COMPONENTE UNICO
DEL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
(N.I.V.)**

L'anno duemila_____ (201__), il giorno _____(____) del mese di _____, in una sala del Comune di Lissone, Via Gramsci n. 21:

FRA I SOTTOSCRITTI

- _____ nato a _____ il _____, non in proprio ma nella sua esclusiva qualità di Dirigente del Settore Affari Generali del Comune di Lissone, con sede in Via Gramsci 21, (C.F.: _____), in applicazione all'art.107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 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 Dirigente incaricato;
- _____ nat_ a _____, il _____, e residente a _____, (C.F.: _____),

PREMESSO che

- con deliberazione della Giunta Comunale di Lissone n. 398 del 18/10/2017 si procedeva all'approvazione dell'avviso e del presente disciplinare e all'indizione della selezione pubblica per l'individuazione del professionista a cui affidare l'incarico;
- con deliberazione della Giunta Comunale di Lissone n. ____ del _____ si procedeva all'individuazione del candidato a cui conferire l'incarico previa istruttoria di valutazione dei titoli posseduti;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

1. L'incaricato svolgerà le funzioni di Nucleo Indipendente di Valutazione della Performance, come previste dalla legge e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) esercita le attività di controllo strategico dell'Ente e ne riferisce annualmente alla Giunta comunale;
 - b) propone alla Giunta comunale, sentita la Conferenza dei dirigenti, il sistema di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e del personale verificandone in particolare la rispondenza alla disciplina stabilita dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri;
 - c) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dei controlli interni ed elabora una relazione annuale;
 - d) comunica agli organi di governo tempestivamente le eventuali criticità riscontrate;
 - e) verifica che il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 - f) valida la relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;
 - g) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento sulla performance, nelle disposizioni di legge e nei contratti collettivi regionali e integrativi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - h) propone alla Giunta comunale la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione dei premi a essi;
 - i) valida la proposta del sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione da sottoporre alla Giunta comunale;
 - j) collabora con il Sindaco nella valutazione del Segretario Generale;
 - k) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - l) verifica annualmente il livello di benessere organizzativo interno, il grado di condivisione del sistema di valutazione anche attraverso la realizzazione di indagini di clima organizzativo e di valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale dell'Ente;
 - m) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n. 33/2013 "Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni".
 - n) esercita altresì le eventuali ulteriori attività assegnate dalle leggi, statuti e regolamenti;
2. Per l'anno 2017 l'incarico comprende anche le seguenti attività:
- la validazione della relazione sulla performance organizzativa e individuale;
 - la proposta alla Giunta comunale della valutazione annuale dei dirigenti, del Comandante della Polizia Locale e l'attribuzione dei premi a essi;

Art. 2 – Durata dell’Incarico

La durata dell’incarico di cui al seguente atto è stabilita a decorrere dal novembre 2017 e sino al mese di ottobre 2020.

Art. 3 – Natura del rapporto

L’incaricato:

- a) svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione, ma coordinandosi con l’Ente, in particolare con il Sindaco, la Giunta Comunale, e il Segretario Generale, i Dirigenti;
- 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-

Il Comune di Lissone 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.

Art. 4 – Corrispettivo

Il corrispettivo del presente incarico è stato determinato in Euro 18.000,00 per l’intero periodo ed è comprensivo di ogni onere di legge, assistenziale, previdenziale e fiscale.

All’infuori della somma pattuita null’altro è dovuto a qualsiasi titolo per le prestazioni di cui al presente atto. Si specifica in particolare che le spese sostenute dal professionista non sono rimborsabili neppure su presentazione di idonea documentazione.

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà liquidato a bimensilità posticipate mediante accredito diretto sul conto corrente bancario segnalato dal professionista, entro 30 gg. dalla presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale.

Art. 5 – Controlli

E’ esclusa qualsiasi forma di controllo gerarchico e disciplinare. Da parte dell’Amministrazione Comunale sono ammessi unicamente controlli e direttive attinenti alle caratteristiche dell’oggetto dell’incarico.

Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista attraverso la presentazione di un prospetto bimestrale.

Art. 6 - Regole di comportamento

Il professionista si impegna al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone allegato al presente disciplinare.

Il professionista, inoltre, è tenuto a osservare le seguenti disposizioni:

- a) l’attività svolta a contatto con la struttura deve in ogni caso avere una valenza puramente conoscitiva e non deve, quindi, interferire con l’autonomia organizzativa, decisionale e operativa della struttura stessa;

- b) i risultati, le raccomandazioni d'intervento e qualunque dettaglio sull'attività svolta devono essere indirizzate al Sindaco e al Segretario Generale;
- c) deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.

Art. 7 – Recesso e decadenza

E facoltà del Comune recedere dall'incarico in qualunque momento, in applicazione dell'art. 2237 del codice civile e con un preavviso di almeno 30 giorni, pagando quanto maturato a favore del professionista per l'opera prestata sino al momento del recesso.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente atto si fa riferimento alle norme del Codice Civile per le prestazioni di lavoro autonomo.

Il componente del NIV, decade:

- al venir meno dei requisiti di cui all'art. 3 del Regolamento sull'istituzione e il funzionamento del Nucleo Indipendente di Valutazione della performance;
- per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 4 del citato regolamento;

Qualora il professionista incaricato non proceda all'esecuzione dei compiti oggetto del presente incarico con la perizia e la diligente cura richieste nella fattispecie, il Comune può fissare un congruo termine entro il quale l'incaricato stesso dovrà uniformarsi alle condizioni del presente disciplinare. Decorso inutilmente tale termine, il Comune potrà recedere dal contratto salvo il diritto del risarcimento dei danni subiti.

I provvedimenti che dispongono il recesso o la decadenza sono adottati dalla Giunta Comunale, previa contestazione dell'addebito, nel rispetto del contraddittorio.

Responsabile della corretta esecuzione del contratto è il Dirigente del Settore Affari Generali.

Art. 8 - Privacy

I dati elaborati e trattati in relazione al presente incarico rientrano fra quelli trattati dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione e la cura dei propri fini istituzionali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

Art. 9 – Registrazione

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso con applicazione dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'art. 110 della tariffa parte seconda del T.U.I.R. approvato con D.P.R. 26.04.1986 n. 131 ed è esente da bollo a norma dell'art. 25 della tabella, allegato B, del D.P. R. 26.10.1972, n. 642.

Art. 10 - Foro competente

In caso di controversie nascenti dall'esecuzione del presente incarico sarà competente il Foro di Monza.

Art. 11 – Clausole finali

Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente disciplinare, si considera applicabile quanto previsto:

- dagli articoli di legge 2222 c.c. e seguenti, disciplinanti il lavoro autonomo;
- dal Regolamento sull'istituzione e il funzionamento del Nucleo Indipendente di Valutazione della performance;
- dall'avviso di selezione pubblica.

Letto, confermato e sottoscritto

L'incaricato

Il Dirigente
Dott. Elio Bassani