



COMUNE DI LORETO APRUTINO

Provincia di Pescara

CONTRATTO D'INCARICO - COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'anno duemilasedici, il giorno venticinque del mese di gennaio in Loreto Aprutino (PE) presso la Sede Comunale,

TRA

il Comune di Loreto Aprutino (PE), in persona del Responsabile del Settore I – Servizio Amministrativo, sig.ra Patrizia Ferri, nominato con provvedimento del Commissario N. 1 in data 05.11.2012;

E

La dott.ssa Anna Maria MAGLIANI, nata MAGLIANI Anna Maria, nata a San Felix (Venezuela) il 12.09.1969 residente in Loreto Aprutino, Via A. Moro, n. 45, C.F. MGLNMR69P52Z614H,

p r e m e s s o

-che con deliberazione n. 12 adottata dalla Giunta Comunale in data 14-02-2012 è stato approvato il “Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi e per l’accesso all’impiego” con la quale viene regolamentato il sistema di valutazione, misurazione e trasparenza della Performance, merito e premi e l’istituzione del Nucleo di Valutazione;

-che in data 30.09.2015 è stato affisso all’albo pretorio, nonché pubblicato sul sito web dell’Ente, un avviso pubblico per la nomina dei componenti il Nucleo di Valutazione, scaduto in data 19.10.2015;

-che con decreto Prot. n. 97 del 16.12.2015 il Sindaco ha nominato, a seguito di valutazione comparativa dei curricula pervenuti previa diramazione di apposito avviso pubblico, i componenti del N.d.V. nelle persone dei dott. Antonio Epifano e d.ssa Anna Maria Magliani;

-che con determinazione, esecutiva, n. 402/R.G. adottata dal Responsabile del Settore I – Servizio Amministrativo in data 31.12.2015 è stato approvato lo schema del presente contratto;

fra le parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

Oggetto dell’incarico

La dott.ssa Anna Maria MAGLIANI, quale componente del Nucleo di Valutazione, svolge le attività previste dalla legge per tale incarico professionale nonché quelle dettate dal vigente

Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed in particolare e qui di seguito trascritte:

- a) proporre al sindaco la valutazione degli incaricati di posizione organizzativa;
 - b) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e dei controlli interni;
 - c) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione del sistema premiante del personale dipendente;
 - d) redigere la graduatoria ai fini dell'attribuzione del premio della performance individuale al personale dipendente sulla base della valutazione degli incaricati di P.O., con facoltà di richiedere la riformulazione delle valutazioni per omessa, parziale, erronea o irragionevole applicazione dei criteri di valutazione;
 - e) validare la Relazione sulla performance;
 - f) verificare i risultati e le buone pratiche in tema di pari opportunità;
 - g) curare, con periodicità annuale, la realizzazione di indagini sul benessere organizzativo del personale dipendente;
- nonché gli altri compiti previsti dalla normativa di riferimento.

Al Nucleo di valutazione compete altresì:

- garantire la corretta applicazione di linee guida, metodologie e strumenti predisposti dalla CIVIT, Commissione nazionale per la valutazione delle PP.AA.;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 150/09;
- riferire al sindaco, ed inoltre alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ed alla Commissione nazionale per la valutazione in ordine a eventuali criticità riscontrate nell'esercizio delle proprie competenze;
- relazionare, con periodicità annuale al sindaco, sul livello di funzionamento del sistema di valutazione, della trasparenza e dei controlli interni.

ART. 2

Esecuzione della prestazione

Il professionista deve eseguire la propria prestazione con diligenza, perizia e professionalità.

Il professionista svolge la propria attività sia presso il proprio domicilio che presso la sede comunale.

Il professionista è obbligato ad osservare le seguenti disposizioni:

- a. l'attività svolta a contatto con le strutture organizzative ha valenza puramente conoscitiva e non deve interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale ed operativa delle strutture stesse;
- b. i risultati dei controlli, le raccomandazioni di intervento devono essere indirizzati esclusivamente al Sindaco, nei confronti del quale il Nucleo risponde, in via esclusiva, per il proprio operato;
- c. le informazioni raccolte in funzione dell'incarico non possono essere utilizzate per finalità estranee a quelle dell'incarico stesso.

ART. 3

Durata

Il presente contratto ha durata di anni tre decorrenti dal 16.12.2015, data di adozione del decreto sindacale di nomina, e potrà essere rinnovato per un solo ulteriore triennio consecutivo;

ART. 4

Compenso

Per le prestazioni di cui al presente contratto il Comune corrisponde al professionista incaricato la somma annua di € 1.200,00 IVA esclusa, comprensiva di spese, contributi e viaggi, per ciascuno degli anni di durata dell'incarico.

Il compenso è erogato in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. 192/2012, ossia trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente.

ART. 5

Responsabilità

Il professionista è responsabile delle proprie attività fornite al Comune secondo le norme del codice civile.

Il professionista è tenuto al segreto professionale.

ART. 6

Natura dell'incarico

Il professionista deve eseguire le prestazioni di cui al presente contratto a titolo di lavoro autonomo-prestazione d'opera intellettuale -restando escluso qualsiasi vincolo di subordinazione con il Comune- ed ai sensi delle disposizioni di cui al Libro V, Titolo III, Capi I e II, del cod. civ..

ART. 7

Cessazione anticipata

Il professionista può rassegnare le dimissioni dall'incarico ed il presente contratto cessa di produrre i propri effetti alla data di acquisizione al protocollo comunale dell'atto di dimissioni.

Il Comune può revocare anticipatamente, con apposito provvedimento sindacale, la nomina del professionista solo per gravi e ripetute inadempienze, puntualmente contestate, e comunicate per iscritto ai compiti affidati.

Nei suddetti casi, il professionista deve assicurare la consegna del lavoro svolto ed ha diritto al pagamento del compenso in ragione proporzionale alla durata ed alle prestazioni rese.

ART. 8

Controversie

Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere in relazione all'esecuzione del presente contratto, foro competente sarà quello di Pescara.

ART. 9

Rinvio

Per quanto non disciplinato nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni contenute nel "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso all'impiego" e alle norme del codice civile regolanti il lavoro autonomo e d'opera intellettuale.

ART. 10
Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 30-06-2003, n. 196 e ss.mm.ii., il Comune informa che i dati contenuti nel presente contratto saranno trattati esclusivamente per la gestione delle procedure e delle attività conseguenti alla stipulazione del contratto, nel rispetto degli obblighi previsti da leggi e regolamenti in materia.

ART. 11
Registrazione

La presente scrittura privata non autenticata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ex art. 5, comma 2, del DPR 26-04-1986, n. 11 e ss.mm.ii.. In tal caso, le spese graveranno sulla parte richiedente la registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il professionista
f.to dott.ssa Anna Maria MAGLIANI

Il Responsabile del Settore I – Amministrativo
F.TO Rag. Patrizia Ferri