

DISCIPLINARE D'INCARICO MEMBRO ESTERNO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

TRA

Il COMUNE DI CREMONA (C.F. 00297960197), in persona della Dott.ssa Di Girolamo, Segretario Generale del Comune di Cremona

E

l'Ing. ZANARDO LISA, _____, di seguito per brevità denominato anche incaricato, dall'altra parte;

PREMESSO CHE:

- che con determinazione dirigenziale n. 868 del 28 maggio 2021 si formalizzava l'avvio della procedura ad evidenza pubblica per la costituzione del Nucleo di Valutazione del Comune di Cremona, organo composto da tre componenti, di cui due esterni e la cui Presidenza è attribuita al Segretario Generale dell'Ente.

- con decreto sindacale Prot. n. 7931 del 6 ottobre 2021, a conclusione del procedimento d'individuazione, è stata nominata quale membro esterno del Nucleo di Valutazione del Comune di Cremona, l'Ing. Zanardo Lisa.

DATO ATTO che il suddetto rapporto deve essere regolato da apposito disciplinare di incarico;

RICHIAMATO:

- il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15" e s.m.i.
- il Regolamento afferente il sistema di Performance Management, come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 174 in data 23 ottobre 2014;
- il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, come modificato con delibera di Giunta Comunale n. 175 del 23 ottobre 2014, come da ultimo disposto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 22 settembre 2021.

Tutto quanto sopra premesso e richiamato, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

1. Il Comune di Cremona, conferisce all'Ing. ZANARDO LISA (nel prosieguo "INCARICATO"), che accetta senza condizione ed eccezione alcuna, l'incarico di componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Cremona, come da decreto Sindacale prot. n. 7931 del 6 ottobre 2021.
2. L'INCARICATO si impegna ad adempiere alle funzioni inerenti gli aspetti metodologici, di verifica, garanzia e certificazione del sistema di performance management dell'ente.
3. In particolare, l'incaricato svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di performance management dell'Ente e dei sottosistemi che lo compongono.
Tra dette funzioni rientrano:
 - a. supporto alla definizione e all'aggiornamento del sistema di programmazione
 - b. supporto alla definizione e all'aggiornamento del sistema di performance articolato nel sistema di misurazione e valutazione, nel sistema premiale e nel sistema di trasparenza e integrità;
 - c. definizione e aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative;
 - d. applicazione delle metodologie di cui alle lettere precedenti.
4. L'incaricato svolge, inoltre, funzioni di verifica, garanzia e certificazione con riguardo al sistema di performance management.
5. Tra dette funzioni rientrano:
 - a. verifica della coerenza nell'ambito del ciclo di gestione della performance, evidenziando i conseguenti orientamenti emergenti dalle verifiche periodiche;
 - b. elaborazione di una relazione annuale sullo stato di attuazione del sistema di performance management in seguito dell'attività di monitoraggio dello stesso;
 - c. validazione del piano della performance che, unificato al piano degli obiettivi, confluisce nel Piano Esecutivo di Gestione e della relazione sulla performance, tenuto conto altresì delle previsioni in tema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO) di cui all'art. 6 del d.l. n. 80/2021;
 - d. proposta di pesatura delle posizioni dei dirigenti e dei responsabili di posizioni organizzative nonché di ogni altra professionalità dei vertici direzionali dell'Ente;
 - e. proposta di valutazione dei Dirigenti;
 - f. garanzia sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla valutazione dei responsabili di posizione organizzativa e del personale;
 - g. attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;
 - h. verifica dell'ambito del lavoro flessibile, ai sensi dell'art. 36, comma 3, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165;

- i. verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j. promozione di iniziative volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.

ART. 2 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1. L'INCARICATO svolgerà la propria attività in assoluta autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione, ed opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico assunto, facendo uso appropriato delle proprie esperienze e competenze professionali.
2. L'avvenuto svolgimento dell'incarico affidato sarà documentato dai verbali delle sedute del Nucleo di Valutazione.
3. Entrambe le Parti, durante l'espletamento dell'incarico, dovranno comportarsi secondo correttezza e buona fede.
4. Il COMUNE, tramite la collaborazione della struttura tecnica interna a supporto del Nucleo di Valutazione, è tenuto a mettere a disposizione dell'INCARICATO tutti i dati e le notizie utili al corretto svolgimento della prestazione.
5. L'INCARICATO non potrà farsi sostituire, nemmeno parzialmente o temporaneamente, nello svolgimento dell'incarico.
6. L'INCARICATO dovrà assicurare la sua presenza secondo le modalità che saranno definite e concordate in corso di incarico, definendo piani e programmi di lavoro insieme al Sindaco, al Segretario Generale e all' Assessore alle Risorse Umane.

ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico ha durata triennale e decorre dalla data di accettazione dello stesso, indipendentemente dall'eventuale rinnovo degli organi di governo.
2. L'incarico è rinnovabile per una sola volta e per pari periodo, sempre fatta salva l'ipotesi di motivata revoca.
3. L'INCARICATO continuerà ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla eventuale riconferma o alla nomina del nuovo Nucleo e, comunque, fino al compimento dei processi valutativi in corso.

ART. 4 – COMPENSO E PAGAMENTI

1. Per l'espletamento dell'incarico verrà corrisposto all'INCARICATO un compenso annuo lordo pari ad € 9.600,00 comprensivo di IVA e di eventuali contributi integrativi per casse previdenziali di competenza, oltre ad eventuale rimborso relativo alle spese di viaggio debitamente documentate.
2. Per il 2021 il compenso lordo è pari a euro 2.400,00 comprensivo di IVA e di eventuali contributi integrativi per casse previdenziali di competenza, oltre ad eventuale rimborso spesa relativo alle spese di viaggio debitamente documentate.

3. Il compenso sarà fatturato in due rate: al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni esercizio mediante bonifico da effettuarsi secondo le modalità indicate dall'INCARICATO.
4. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica ai sensi del D.lgs. 192 del 09/11/2012, previa verifica dell'esecuzione dell'incarico.
5. In caso di rinuncia, revoca o cessazione per qualsivoglia altra causa dell'incarico prima della scadenza naturale indicata al precedente art. 3, fermo restando l'eventuale diritto del COMUNE al risarcimento del danno, all'INCARICATO spetterà solamente il compenso dovuto per l'opera prestata sino al momento della rinuncia, revoca o cessazione dell'incarico.

ART. 5 – CESSAZIONE ANTICIPATA DELL'INCARICO

1. L'incarico è revocabile con provvedimento motivato del Sindaco, prima della scadenza naturale di cui al precedente art. 3, per gravi e ripetute inadempienze dell'INCARICATO, ovvero in caso di grave violazione del principio di imparzialità nel giudizio.
2. Ogni inadempienza dovrà essere contestata puntualmente e formalmente per iscritto, con assegnazione di un termine di almeno 7 giorni per l'eventuale adempimento.
3. La cessazione anticipata dall'incarico può intervenire, altresì, per dimissioni volontarie dell'INCARICATO, da comunicarsi con preavviso scritto di almeno 30 giorni, ovvero per impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico ovvero per il sopravvenire di una delle cause di incompatibilità previste in materia.

ART. 6 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'INCARICATO, quale componente del Nucleo di Valutazione e nello svolgimento delle funzioni affidategli, ha diritto di prendere visione dei documenti amministrativi detenuti dai Servizi e di richiederne copia. Ha, altresì, diritto di richiedere ai Servizi, ogni informazione utile allo svolgimento dei propri compiti che dovranno ottemperarvi. Le suddette richieste saranno canalizzate tramite i soggetti nominati nella struttura tecnica interna a supporto dell'attività del Nucleo di Valutazione.
2. L'INCARICATO si obbliga a mantenere il segreto sui dati e/o notizie di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico ed a rispettare le disposizioni di cui alla vigente normativa in materia di protezione dei dati; si obbliga, altresì, a mantenere riservato qualsiasi tipo di documento di cui venga a conoscenza ed a non compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio del COMUNE.
3. L'INCARICATO, in particolare, assicura nello svolgimento dell'incarico di rispettare le disposizioni del D.lgs n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
4. L'INCARICATO dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici – DPR 62/2013, nonché nel Codice di Comportamento del Comune di Cremona approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 30 gennaio 2014.

ART. 7 – RINVIO NORMATIVO

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto ovvero dai Regolamenti comunali, si applicano al contratto le disposizioni degli articoli 2222 e seguenti del codice civile.

ART. 8 - REGISTRAZIONE

Ai sensi del D.P.R. 26.04.1986, n. 131, il presente atto sarà registrato solo in caso d'uso, a cura e spese del richiedente.

Membro Esterno

Ing. Lisa Zanardo

Il Segretario Generale

Dott.ssa Gabriella Di Girolamo
