

INCARICO PROFESSIONALE IN FAVORE DI FIGURA ESPERTA DI ASSISTENTE SOCIALE

L'anno 2026 il giorno ____ del mese di _____ presso la Residenza Comunale, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

TRA

Il Comune di Campomaggiore (PZ), con sede in Via Regina Margherita, 62 - rappresentato, ai fini del presente atto, dal Dott. Salvatore Rago nato a Potenza (PZ) il 08.08.1992, il quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del detto Comune, che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di Responsabile dell'Area n. 1 Amministrativa Finanziaria;

E

Il professionista _____ nata a _____ il _____ con studio in _____ alla Via _____ C.F. _____, P.IVA _____ ed elettivamente domiciliata a tutti gli effetti del presente atto presso la segreteria del Comune intestato;

PREMESSO

- quanto disposto dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con annessa disciplina degli incarichi di collaborazione autonoma;
- quanto disposto dal Regolamento comunale per il funzionamento del nucleo di valutazione della performance, disciplinante la costituzione e il funzionamento del Nucleo Indipendente di Valutazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 06.12.2022;
- che, con determinazione del Responsabile di Area n. ____ in data _____ sono stati perfezionati gli affidamenti in parola;

TANTO PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Articolo 2

Il Comune di Campomaggiore affida alla Dott.ssa/Dott. _____, che accetta, l'incarico professionale di Nucleo Indipendente Di Valutazione. Il Professionista instaura con il Comune di Campomaggiore un rapporto di lavoro autonomo provvedendo all'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e Servizi del Comune, del Regolamento per la

definizione, misurazione e valutazione delle performance e in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente di settore.

Articolo 3

L'incarico ha per oggetto una prestazione di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 ss. cod. civ., senza vincolo di subordinazione, da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dalla normativa e dai regolamenti vigenti.

Articolo 4

1. Il Nucleo dura in carica tre anni dalla data di sottoscrizione del contratto e può essere rinnovato una sola volta, con decreto del Sindaco. È esclusa l'ipotesi di rinnovo tacito. Il Nucleo resta in carica fino alla nuova nomina. Entro 30 giorni dalla scadenza si dovrà procedere all'avvio del procedimento di nomina del nuovo organo di valutazione.

2. Il componente del Nucleo cessa dall'incarico 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 novanta giorni;
- d) revoca anticipata della nomina;
- e) al verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui all'art.4 del presente regolamento.

3. Il Sindaco può procedere alla revoca della nomina, purché adeguatamente motivata, nei casi di gravi inadempienze, nonché nei casi di mancato rispetto del generale principio di imparzialità di giudizio.

4. Il componente del Nucleo può rassegnare le dimissioni dall'incarico, garantendo comunque un preavviso di almeno trenta giorni, fatto salvo il riconoscimento economico delle prestazioni per il periodo dell'incarico esercitato.

5. Il componente del Nucleo decade per cause naturali o per il verificarsi delle ipotesi d'incompatibilità, non sanabili. Costituisce, altresì, causa di decadenza l'assenza ingiustificata a n.3 (tre) convocazioni, disposte dall'ente, consecutive. I provvedimenti di decadenza sono adottati dal Sindaco che provvede alla sostituzione del componente decaduto con successivo atto, utilizzando l'elenco dei soggetti partecipanti all'avviso relativo al triennio.

6. Si applicano le norme relative alla prorogatio degli organi amministrativi di cui agli articoli 2, 3 comma 1, 4, comma 1, 5, comma 1 e 6 del decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444.

Nel caso in cui si renda necessario procedere alla sostituzione la stessa avverrà sulla base di un nuovo avviso pubblico.

Articolo 5

1. Il Nucleo di Valutazione, svolge i seguenti compiti:

- a) nell'ambito del processo di pianificazione e controllo supporta, sotto un profilo tecnico gestionale, la Giunta comunale nell'attività di predisposizione delle direttive e degli obiettivi programmatici da attribuirsi al personale dell'Ente;
- b) elabora e sottopone all'approvazione le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, anche ai fini della progressione economica. A tal fine, predispose il Sistema di misurazione e valutazione della performance, conformemente ai principi contenuti nel D.Lgs.150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, seguendone il monitoraggio continuo nel tempo e proponendo i correttivi emergenti dalle verifiche periodiche;
- c) provvede alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e dei singoli Settori ed alla proposta di valutazione annuale dei Responsabili dei Settori e coadiuva, altresì, le attività di controllo, tese a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione degli organi di indirizzo politicoamministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. Tali attività si raccordano e si completano, in particolare, con le attività del controllo di gestione;
- d) verifica l'adozione, il funzionamento e l'attuazione del Sistema di valutazione permanente dei Responsabili dei Settori e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del D.Lgs.267/00 ed elabora una relazione annuale sullo stato dei controlli interni;
- e) sovrintende ai processi di misurazione e valutazione del personale e le relative premialità di merito di tutto il personale, secondo le previsioni dei contratti collettivi nazionali, dei contratti integrativi, dei regolamenti interni all'Amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- f) collabora con i Responsabili dei Settori nella valutazione dei dipendenti comunali assegnati;
- g) garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione ed attribuzione dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- h) elabora e propone alla Giunta la graduazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;
- i) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'Autorità di cui all'art.13 del D. L.vo n.150/2009, come modificato dal D.Lgs. n.74/2017;
- j) valida la Relazione sulla performance definita annualmente dalla Giunta comunale, di cui all'art.10 del D. L.vo n.150/2009, come modificato dal D.Lgs. n.74/2017;
- k) assiste la struttura tecnica interna nella stesura del referto del controllo di gestione relativo all'esercizio finanziario di riferimento, ai sensi dell'art. 198-bis del D. Lgs. n. 267/2000, per la sua successiva trasmissione alla Corte dei conti (art. 20 del Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni);
- l) collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili dei Settori per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
- m) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- n) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità ed in materia di controlli interni e di ciclo di gestione delle performance;
- o) comunica tempestivamente le criticità riscontrate agli organi interni di governo dell'Ente,

nonché cura le medesime comunicazioni nei confronti degli organismi esterni di controllo;

p) svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative e/o regolamentari, con specifico richiamo a quanto previsto alle disposizioni contenute dal Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 7.1.2020;

2. Tutte le attività di cui al precedente punto 1 possono essere estese anche alle eventuali società partecipate su incarico formale della Giunta comunale che ne stabilisce obiettivi e condizioni.

Articolo 6

Per lo svolgimento delle attività al Nucleo è garantito l'accesso a tutte le informazioni di natura contabile, patrimoniale, amministrativa e operativa gestite da ciascuna Settore.

2. Nello svolgimento delle funzioni il Nucleo si avvale della collaborazione del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Settori.

3. Il Nucleo può essere coadiuvato nella attività di misurazione delle performance e nell'esercizio delle relative funzioni da una struttura interna, individuata dalla Giunta comunale.

4. In particolare, i Responsabili dei Settori sono tenuti a collaborare con il Nucleo per l'eventuale approfondimento di specifici aspetti inerenti la valutazione dei risultati di cui sono diretti responsabili. Tale collaborazione può essere attuata anche attraverso l'elaborazione di documenti, relazioni o quanto richiesto dal Nucleo stesso.

5. I Responsabili dei Settori, in caso di necessità, possono chiedere autonomamente incontri con il Nucleo, il quale, prima di procedere alla definitiva formulazione di una valutazione non positiva, da rendersi in qualsiasi momento del procedimento valutativo, acquisisce in contraddittorio la valutazione del personale interessato.

Articolo 7

Al professionista sarà corrisposto il compenso orario netto di € 1.200,00 annui oltre IVA e contributo integrativo (se dovuti); la relativa liquidazione avverrà annualmente, previa presentazione di fattura/documento contabile. Tutte le spese per raggiungere il Comune di Campomaggiore rimangono a carico del Professionista.

Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della fattura e/o documento contabile, previa verifica del corretto svolgimento delle prestazioni.

L'importo di cui sopra è comprensivo di tutto quanto spettante all'incaricato, il quale non potrà null'altro a che pretendere, né nel corso del rapporto, né a seguito della sua estinzione, per nessuna ragione e causale. Al Professionista non compete alcun trattamento di fine rapporto.

Articolo 8

Il professionista incaricato si impegna:

- ad eseguire le prestazioni dovute con elevata diligenza e perizia;
- a non rivelare notizie d'ufficio, che debbano rimanere segrete e di non agevolarne in qualsiasi modo la conoscenza e, dunque, a rispettare l'obbligo di riservatezza ed il divieto di diffusione delle informazioni acquisite durante la prestazione;

- a non svolgere contemporaneamente attività lavorativa libero professionale in conflitto con i doveri assunti verso il Comune di Campomaggiore e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune medesimo;
- avendo preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, nonché del Codice di Comportamento dei dipendenti collaboratori e consulenti del Comune di Campomaggiore, pubblicato sul sito internet del Comune e ricevuto in copia con la sottoscrizione del presente contratto, ad accettarne le disposizioni e l'applicazione e ad osservare gli obblighi di condotta ivi previsti. A tal fine, il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto al Professionista assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che al Professionista spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo.

Articolo 9

Il Professionista dichiara di essere a conoscenza delle responsabilità civili, penali e contabili cui potrebbe andare incontro in caso di violazione dei doveri connessi all'espletamento dell'incarico. In caso di controversie, il foro competente ed esclusivo è quello del Tribunale di Potenza.

Articolo 10

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.

Articolo 11

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si fa espresso riferimento al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e al Regolamento comunale per il funzionamento del nucleo di valutazione della performance, disciplinante la costituzione e il funzionamento del Nucleo Indipendente di Valutazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 06.12.2022, nonché alle norme di leggi, regolamenti od usi locali vigenti in materia.

Articolo 12

Il professionista autorizza il Comune di Campomaggiore al trattamento dei suoi dati personali comunicati in adempimento del presente incarico, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

In conformità al medesimo D.Lgs. 196/2003, il Professionista si obbliga ad utilizzare i dati acquisiti e che acquisirà dal Comune al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, consapevole che i dati trattati sono dati personali e come tali soggetti all'applicazione del Codice della privacy. Il professionista si impegna, altresì, ad osservare costantemente la disciplina contenuta nel codice e, in particolare, a gestire tutti i documenti, notizie ed informazioni messi a disposizione dal Comune nella più assoluta riservatezza, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Nucleo Indipendente
di Valutazione

Il Titolare di incarico di Elevata
Qualificazione dell'Area
n. 1 Amministrativa Finanziaria

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., le parti dichiarano di approvare espressamente gli articoli da 1) a 12).

Il Nucleo Indipendente
di Valutazione

Il Titolare di incarico di Elevata
Qualificazione dell'Area
n. 1 Amministrativa Finanziaria
