

**DISCIPLINARE D'INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI ASSEGNATE QUALE MEMBRO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'AREA VASTA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI (MO) PER IL PERIODO 2020-2022**

L'anno 2020 (duemilaventi), il giorno \_\_ del mese di \_\_\_\_\_, nella sede dell'Unione Terre di Castelli, via Bellucci n. 1, 41058 Vignola (MO), con la presente scrittura privata da valersi per ogni effetto di legge,

**TRA**

L'Unione Terre di Castelli, in seguito denominata semplicemente Unione, nella persona \_\_\_\_\_ che interviene nella sua qualità di Segretario dell'Unione Terre di Castelli, in esecuzione della propria determinazione n. \_\_\_\_/2020

**E**

Il dott. Vito Piccinni, nato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in seguito denominato semplicemente "Incaricato"

Premesso che:

- il Nucleo di Valutazione può essere definito come la struttura di supporto teorico ed operativo degli organi di governo nell'ambito dell'attività di valutazione dei Dirigenti e le funzioni ad esso attribuite si inseriscono nel contesto delle molteplici attività di controllo interno delle amministrazioni locali;
- è vigente e operante presso l'area vasta dell'Unione Terre di Castelli una convenzione per la gestione in forma unitaria delle funzioni inerenti il Nucleo di Valutazione;

- il Nucleo di Valutazione dell'area vasta dell'Unione Terre di Castelli espleta quindi la propria attività con riferimento ai Comuni aderenti all'Unione, all'Unione stessa e all'ASP Terre di Castelli G. Gasparini;
- con Decreto n. 1 del 2.01.2020 il Presidente dell'Unione individuava il dott. Vito Piccinni componente esterno del Nucleo di Valutazione dell'area vasta dell'Unione stessa per gli anni 2020, 2021 e 2022.

Si conviene e si stipula quanto segue

**ART. 1 – Oggetto dell'incarico**

Il presente incarico è conferito al fine di attuare e portare a termine le necessarie attività di valutazione relative alle attività svolte dai Dirigenti e Responsabili Apicali degli Enti dell'area vasta dell'Unione, svolgere ogni altra funzione demandata al Nucleo di Valutazione dalla vigente normativa nonché al fine di curare altre attività che verranno individuate dall'Amministrazione nell'ambito delle funzioni di legge.

L'Incaricato si impegna quindi a collaborare all'espletamento dei seguenti adempimenti:

- analizzare e verificare le attività e i risultati conseguiti dalle Strutture/Servizi degli enti dell'area vasta dell'Unione con particolare riferimento alla realizzazione degli obiettivi programmati, tenuto conto della gestione delle risorse disponibili;
- svolgere un'azione propositiva, consultiva e di supporto agli organi di governo e, in particolare, verificare l'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle scelte derivanti dagli indirizzi politici degli Enti;
- monitorare il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della *performance*, della trasparenza ed integrità e dei

controlli interni;

- verificare le rendicontazioni sullo stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività compresi nel Piano dettagliato degli obiettivi e delle *performance*;

- comunicare tempestivamente le eventuali criticità agli organi interni di governo;

- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione del merito e della professionalità;

- validare le relazioni sulla *performance*;

- proporre al Sindaco del Comune /Presidente dell'Unione/Presidente dell'ASP Terre di Castelli G. Gasparini la valutazione annuale dei dirigenti di vertice (Segretario Generale e Direttore Generale dell'ASP Terre di Castelli G. Gasparini) e dei dirigenti/responsabili di Servizio ai fini dell'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato;

- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

- fornire pareri su scelte strategiche, in particolare in riferimento allo sviluppo dell'Ente, alla ripartizione delle risorse e alla definizione degli incentivi rivolti alle strutture interne ed ai dipendenti;

- fornire pareri e supporto professionale per la soluzione di criticità;

- eventuali adempimenti demandati agli organismi di controllo interno dalla normativa vigente.

## **ART. 2 – Modalità di svolgimento della prestazione**

L'incarico si caratterizza per l'assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica nonché di obbligo di osservanza dell'orario di

lavoro. Le modalità operative e la periodicità degli incontri saranno concordati direttamente tra l'Incaricato ed il Segretario dell'Unione che agisce di concerto con i Segretari Generali degli enti dell'area vasta dell'Unione, assicurando la sua presenza nell'Ente in misura adeguata alle esigenze funzionali ed organizzative ed al perseguimento dei compiti e obiettivi assegnati.

L'Incaricato ha diritto, per l'espletamento dei compiti assegnati, di prendere visione dei documenti amministrativi dell'Unione e degli Enti dell'area vasta dell'Unione e di richiederne copia. Ha altresì diritto di chiedere agli uffici e ai servizi ogni informazione utile all'espletamento delle proprie funzioni.

L'Incaricato si impegna a fare uso riservato dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza nel corso dell'attività di cui al presente disciplinare.

L'Incaricato, per l'espletamento dei suoi compiti, si avvale del supporto di apposite strutture dell'Amministrazione e delle strutture degli enti dell'area vasta dell'Unione Terre di Castelli a questi fini coordinate dal Segretario dell'Unione.

L'Incaricato dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità in riferimento all'incarico ricevuto nonché di non trovarsi nelle condizioni di potenziale conflitto di interessi e di altre cause ostative all'incarico nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 39/2013.

#### **ART. 3 – Durata**

Il presente disciplinare ha validità per gli anni 2020, 2021 e 2022.

#### **ART. 4 – Compenso**

L'Unione corrisponderà all'Incaricato, per le prestazioni oggetto del presente contratto, un compenso annuo di € 10.000,00, oltre IVA ed accessori di legge per ciascuno degli anni 2020, 2021 e 2022. Tale compenso è da intendersi onnicomprensivo di ogni e qualsiasi prestazione, indennità, onere, tasse e ritenute e comunque connesso con la prestazione programmata resa.

#### **ART. 5 – Modalità di pagamento**

Il corrispettivo indicato all'art. 4 verrà pagato in sei soluzioni pari ad € 5.000,00, oltre IVA ed accessori, ogni sei mesi a partire dal 30.06.2020 fino al 31.12.2022, data di scadenza dell'incarico, previo ricevimento di nota/fattura presentata dall'Incaricato; la liquidazione sarà adottata dal Segretario dell'Unione in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità e comunque nei termini di legge. Il pagamento verrà effettuato con le modalità indicate dall'Incaricato.

#### **ART. 6 – Obblighi fiscali e spese contrattuali**

L'Incaricato è tenuto all'osservanza degli obblighi concernenti le dichiarazioni ed ai conseguenti adempimenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione vigente, se ed in quanto dovute. Sono a carico dell'Incaricato le spese inerenti la stipulazione del presente contratto.

#### **ART. 7 – Recesso e risoluzione**

Le parti hanno facoltà di recesso da esercitarsi mediante preavviso scritto da comunicarsi a mezzo raccomandata AR o posta certificata almeno 30 giorni prima del giorno in cui il recesso dovrà avere effetto. In tal caso il compenso sarà rapportato in proporzione alla effettiva

durata dell'incarico. Anche in tale eventualità l'Incaricato dovrà assicurare la collaborazione necessaria per le eventuali valutazioni di competenza, relative al periodo precedente la cessazione dell'incarico, salvo diverso accordo tra le parti.

E' facoltà dell'Unione, previa formale contestazione scritta con almeno 15 giorni di anticipo, procedere alla risoluzione parziale o totale del presente contratto di affidamento a norma di legge prima della scadenza naturale dello stesso per inadempienza delle funzioni e dei termini contrattuali dal parte dell'Incaricato.

L'Incaricato si obbliga altresì, nell'esecuzione dell'incarico, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e al rispetto del codice di comportamento adottato dall'Unione Terre di Castelli con deliberazione n. 13 del 23.01.2014. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

#### **ART. 8 – Risoluzione delle controversie**

Per la risoluzione giudiziale di ogni eventuale controversia comunque dipendente dalla interpretazione del presente contratto o dalla sua esecuzione, è competente il Foro di Modena.

#### **ART. 9 – Protezione dei dati personali**

Le parti stipulanti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità, esattezza e trasparenza nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. In esecuzione del presente disciplinare, l'Incaricato viene nominato quale

Responsabile del trattamento dei dati personali di titolarità dell'Unione, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo n. 679 del 2016 (GDPR), che verranno comunicati al solo ed unico fine di poter adempiere correttamente alle obbligazioni assunte col presente contratto. In particolare il Responsabile del trattamento dovrà:

- curare che i dati personali oggetto del trattamento siano trattati in modo lecito e secondo correttezza, e comunque sempre nel pieno rispetto della normativa vigente;

- adottare preventive misure di sicurezza che, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, siano idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

- fornire al Titolare tutte le informazioni necessarie, in ordine ai trattamenti di dati affidati;

- adottare tutte le misure di sicurezza e gli accorgimenti necessari al fine di garantire la puntuale attuazione di quanto sopra. L'Incaricato ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione

dell'Unione. Tale obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto, mentre non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Incaricato non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Unione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Unione.

**ART. 10 – Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si fa rinvio alle norme di legge e di regolamento vigenti in materia e al codice civile.

**ART. 11 – Registrazione**

Il presente disciplinare di incarico non è soggetto a registrazione se non in caso d'uso.

Letto, confermato e sottoscritto

Vignola, \_\_.\_\_.2020

Per l'Unione Terre di Castelli

Segretario dell'Unione \_\_\_\_\_

L'Incaricato dott. Vito Piccini \_\_\_\_\_

L'Incaricato dr. Vito Piccini approva specificamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, le sotto indicate clausole del presente disciplinare:

art. 7 – "Recesso e risoluzione"

art. 8 – "Risoluzione delle controversie"

L'Incaricato dott. Vito Piccini \_\_\_\_\_