

COMUNE DI MARTIRANO (Prov. di Catanzaro)

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

| | | | | | |
|--|----|----------------|-----|------------|--|
| DETERMINA N° | 14 | AMMINISTRATIVO | del | 16/04/2019 | |
| OGGETTO: Impegno di spesa per l'affidamento dell'incarico componente dell'organo monocratico del Nucleo di Valutazione dell'Ente e approvazione disciplinare incarico - Ciclo della Performance 2019/2021 Dott.ssa Isa Napoli | | | | | |

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto l'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo Unico sull'ordinamento degli enti Locali" e l'art. 39 del vigente Statuto Comunale nei quali è disciplinata l'attribuzione e l'esercizio delle funzioni dirigenziali;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto lo Statuto del Comune;

Visto l'art. 191 D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 11/4/2019 avente ad oggetto "*Bilancio di Previsione 2018 2018-2020 - Approvazione.*" con la quale è stato approvato il bilancio preventivo per l'anno 2018, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2018-2020;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.24 del 04/04/2019 avente ad oggetto "*Approvazione Piano della Performance 2019/2021*";

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000 "*Testo Unico degli Enti Locali*";
- il D.Lgs. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*";
- il D.Lgs. 150/2009 "*Attuazione della L. 15/2009 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
- la deliberazione CIVIT (ANAC) n. 12/2013 "*Requisiti e procedimento per la nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione*";
- le Linee Guida emanate dall'ANCI relativamente agli OIV in cui si ribadisce come già previsto dall'art. 16 D.Lgs. n. 150/2009 e dalla Deliberazione CIVIT n. 4/2010 che le disposizioni in tema di OIV di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 non trovano applicazione negli Enti Locali e, pertanto, la corretta articolazione delle caratteristiche e delle funzioni assegnate all'OIV/Nucleo di valutazione è rimessa all'autonomia normativa ed organizzativa di ogni amministrazione locale;

Visto il Regolamento per la disciplina del Sistema di Gestione, Misurazione e Valutazione della Performance, merito e premi approvato con deliberazione di G.C. n. 7 in data 12/02/2019;

Considerato che con Deliberazione della G.C. n. 8 del 19/2/2019 si è dato avvio alla procedura selettiva necessaria alla nomina del Nucleo di Valutazione del Comune di Martirano in composizione monocratica;

Preso atto della delibera di G.C. n. 25 del 4/4/2019, con il quale la Dott.ssa Isa Napoli, C.F. NPLSIA69S66D086E, è stata nominata quale componente unico del Nucleo di Valutazione del Comune di Martirano, per un periodo di anni 1 (uno), rinnovabile per un altro anno e più specificamente dalla programmazione del ciclo della performance 2019/2021 alla chiusura e rendicontazione del ciclo della performance 2019;

Considerato che, è previsto un compenso annuale onnicomprensivo di € 1.300,00 e che tale importo compensa anche le spese vive sostenute per viaggi ed eventualmente pasti;

Ritenuto che sia congruo ed equo prevedere che il compenso annuo lordo comprensivo di tutte gli oneri ed imposte a carico Ente (IRAP esclusa se dovuta) sia pari ad € 1.000,00 e che € 300,00 siano corrisposti a titolo di rimborso spese forfettario per spese di viaggio e pasti, da intendersi anch'essi onnicomprensivi nell' ammontare massimo complessivo di € 300,00;

Ritenuto, quindi, opportuno procedere all'assunzione del relativo impegno di spesa e l'approvazione della bozza del relativo disciplinare d'incarico;

Vista l'allegata bozza di disciplinare di incarico professionale per componente monocratico dell'Organo Valutatore – Nucleo di Valutazione;

Visto che il comma 6-quater dell'art. 7 del D. Lgs n. 165/2001 dispone la non applicabilità della disciplina dettata per il conferimento di incarichi dai commi 6, 6-bis e 6-ter del medesimo art. 7 ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione;

Vista altresì la Circolare n. 2 del dell'11.3.2008, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto "Legge 24.12.2007 n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne", che ribadisce quanto testé esposto;

Dato atto che l'oggetto della prestazione in argomento risulta espressamente previsto dalla legge ed in particolare dagli artt. 7 e 14 del D. Lgs 150/2009;

Dato atto che con Determinazione AVCP n. 4/2014 è stata disciplinata la non assoggettabilità dell'affidamento degli incarichi di OIV/Nucleo di Valutazione alla richiesta di CIG;

Espresso il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, attestante regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000, che con la sottoscrizione viene attestato;

D E T E R M I N A

1. di impegnare, in virtù di quanto espresso in premessa, a favore della Dott.ssa Isa Napoli, C.F. NPLSIA69S66D086E, nominata con Delibera di G.C. N. 25 del 4/4/2019 quale componente monocratico del Nucleo di Valutazione del Comune di Martirano per l'anno 2019, rinnovabile per un altro anno con decreto sindacale, una spesa complessiva di € 1.300,00, comprensiva di ogni ritenuta di legge e di ogni rimborso spese, imputandola nel seguente modo:

€ 1.000,00 a titolo di compenso annuo lordo onnicomprensivo sulla UEB 0102103 DEL BILANCIO 2019;

€ 300,00 a titolo di rimborso spese annuo onnicomprensivo sulla Missione UEB 0102103 del bilancio 2019;

2. di dare atto che l'incarico sarà regolato dalle condizioni stabilite nel disciplinare di incarico professionale allegato sub A) al presente provvedimento di cui forma parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che la procedura in oggetto non è soggetta a CIG;
4. di dare atto che la prestazione sarà liquidata come concordato nel contratto;
5. di comunicare al soggetto beneficiario il presente atto, dopo la sua esecutività, ai sensi dell'art. 191 co. 1 del D.Lgs. 267/2000;
6. di dare corso agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 10 co. 8 lettera c) D.Lgs. n. 33/2013;
7. di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della legge 241/90 e smi, è il Segretario Comunale, dott.ssa Monica Mondella;
8. di disporre la registrazione del presente atto nel Registro delle Determinazioni del Servizio amministrativo e nel Registro Generale dell'Ente, nonché la sua conseguente trasmissione al Servizio Finanziario per la registrazione nelle scritture contabili;
9. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sull'Albo on-line.

**COMUNE DI MARTIRANO
PROVINCIA DI CATANZARO**

**DISCIPLINARE PER CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DEL
COMPONENTE MONOCRATICO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, presso la sede del Comune di Martirano, tra:

da una parte, la Dott.ssa _____ nata a _____, il _____ nella sua qualità di Segretario Comunale che agisce in nome e per conto del Comune di Martirano, Codice fiscale 00366940799, che rappresenta in virtù della legge;

dall'altra, il/la Dott. _____, C.F. _____ nato/a il _____ a _____ e residente in _____, che agisce in nome e per conto proprio;

Premesso:

- che il Nucleo di Valutazione dell'Ente è organo monocratico costituito da un membro esterno in possesso di competenza, capacità intellettuale e relazionale, esperienza manageriale pregressa e di progettazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo;
- che l'individuazione del professionista esperto compete al Sindaco, a seguito di pubblicazione di avviso pubblico;
- che il Comune di Martirano con Delibera di G.C. n. _____ del _____ ha individuato, dopo esperimento di apposita procedura pubblica comparativa, nella Dott. _____ il professionista esperto di cui trattasi;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

1. Il Comune di Martirano affida al Dott. _____, che accetta, l'incarico di componente del Nucleo di Valutazione monocratico dell'Ente.
2. Le premesse e gli atti qui richiamati sono parti integranti e sostanziali del presente atto e con la sua sottoscrizione le parti ne accettano il contenuto e ne garantiscono l'osservanza.

Art. 2 - Durata dell'incarico

1. L'incarico di NdV ha la durata, conseguentemente alla sottoscrizione del presente disciplinare, di anni 1 (uno), rinnovabile alla scadenza per un altro anno, a decorrere dalla sottoscrizione del presente disciplinare e fino alla chiusura e rendicontazione del ciclo della performance dell'anno 2019.
2. L'incarico è rinnovabile previo consenso dell'interessato e formale determinazione per un altro anno.

Art. 3 – Tipologia e modalità di svolgimento dell'incarico

1. Il professionista 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 competenze professionali ed impegnandosi alla massima riservatezza nell'uso dei dati e delle informazioni assunti nell'espletamento dei compiti assegnati.
2. Il professionista non potrà farsi sostituire, neppure parzialmente, nello svolgimento dell'incarico, mentre potrà avvalersi di propri collaboratori nello svolgimento delle attività preparatorie o aventi rilevanza interna, delle quali rimane comunque l'unico responsabile.
3. Il professionista dovrà assicurare la sua presenza secondo le modalità che saranno definite e concordate in corso di incarico, definendo piani di lavoro insieme al Segretario Comunale.
4. Qualunque modifica a quanto stabilito dal presente disciplinare si intende nulla se non preventivamente formalizzata dalle parti con specifico atto scritto bilaterale.

Art. 4 – Compiti e funzioni

1. Le funzioni del NdV hanno riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di gestione della performance del Comune. Si tratta di funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di gestione della performance e dei sottosistemi che lo compongono. Tra dette funzioni rientrano:
 - a. il supporto nella definizione e nell'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - b. il monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance, garantendone la correttezza dei processi;
 - c. l'elaborazione di una relazione annuale sullo stato di attuazione e sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni in seguito all'attività di monitoraggio dello stesso;
 - d. il supporto al Segretario Comunale nella predisposizione della proposta di Piano della Performance da presentare alla Giunta Comunale per l'approvazione annuale, nonché nella proposta delle pesature degli obiettivi contenuti;
 - e. la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, sulla base degli indicatori preventivamente individuati nel Piano della Performance e l'applicazione delle metodologie contenute nel Regolamento per la disciplina del Sistema di Gestione, Misurazione e Valutazione della Performance, merito e premi adottato dall'Ente e sue eventuali modifiche ed integrazioni;
 - f. la valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Servizio, sentito il Segretario comunale e il supporto al Sindaco per la valutazione del Segretario stesso;
 - g. la misurazione della performance organizzativa ed individuale attraverso la validazione della relazione sulla performance;
 - h. la verifica della pubblicazione della relazione sulla performance sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Performance";
 - i. l'analisi annuale del benessere organizzativo;
 - j. l'impulso e il supporto all'implementazione e/o al governo del sistema di controllo di gestione;
 - k. il supporto all'organo esecutivo nell'azione di controllo strategico;
 - l. il rilascio del parere obbligatorio sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dall'Ente.

Art. 5 - Struttura di supporto

1. Il NdV per lo svolgimento delle funzioni assegnate interloquisce costantemente con il Segretario Comunale e si avvale della struttura tecnica di supporto individuata negli uffici risorse umane e contabilità. Il Segretario assicura il raccordo e le relazioni tra il NdV e l'organizzazione dell'Ente, ove ritenuto utile ai fini dell'espletamento dell'attività.
2. Il NdV ha diritto di accesso ad ogni documento ed informazione formato o detenuto dall'Ente, ritenuto utile per l'esercizio delle proprie attività.
3. I Responsabili di Servizio ed i dipendenti tutti sono tenuti a collaborare attivamente con il NdV, anche ai sensi del Codice di comportamento del personale delle amministrazioni pubbliche.

Art. 6 - Compenso

1. Il compenso annuale del professionista incaricato è composto come segue:
 - a) forfetario, pari a € 1.000,00 annuo, al lordo delle ritenute obbligatorie per legge e onnicomprensivo di ogni spesa che possa derivare dal presente incarico.
 - b) a titolo di rimborso spese, pari ad € 300,00 fino ad un massimo di 6 presenze annue in loco, da intendersi anch'essi onnicomprensivi ed al lordo di ogni ritenuta di legge e di ogni altra voce accessoria.L'importo complessivamente erogato per ciascuna annualità non potrà superare i € 1.300,00 lordi annui complessivi.
2. I corrispettivi sopra indicati saranno erogati dal Comune di Martirano al professionista a seguito di regolare documento fiscale. Il documento fiscale dovrà essere semestrale e precisamente alle seguenti scadenze:

- *1° tranche per:*
 - € 500,00 omnicomprendivi compenso forfettario semestrale;
 - € 150,00 per rimborso spese di viaggio e pasti fino a quel momento maturati;
- *saldo - alla rendicontazione del ciclo della performance 2019 da effettuarsi con apposita validazione della Relazione sulla Performance per:*
 - € 500,00 omnicomprendivi compenso forfettario semestrale;
 - € 150,00 per rimborso spese di viaggio e pasti fino a quel momento maturati;

3. In caso di rinuncia, revoca o recesso dell'incarico sarà liquidato unicamente il compenso dovuto per l'opera prestata sino al momento della rinuncia, del recesso ovvero della revoca.

Art. 7 – Revoca, recesso o rinuncia dell'incarico

1. Il Comune si riserva la facoltà di revocare l'incarico, con provvedimento motivato del Sindaco, nel caso di sopraggiunta incompatibilità, grave inosservanza dei doveri inerenti l'espletamento dell'incarico, comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

2. E' facoltà delle parti rinunciare o recedere dal presente contratto con preavviso di 30 giorni in forma scritta.

Art. 8 - Disposizioni generali

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra il Comune di Martirano e il professionista in relazione all'applicazione del presente contratto è competente il foro di Catanzaro.

2. Il professionista dichiara di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 e s.mi. che i propri dati già obbligatoriamente conferiti e quelli eventuali conferiti in seguito saranno trattati dal Comune di Martirano con procedure prevalentemente informatizzate e solo nell'ambito dell'esecuzione dell'incarico formalizzato con il presente contratto. Tali dati potranno essere trasmessi agli altri servizi dell'Ente ed agli altri soggetti diversi dal Comune di Martirano solo nei limiti e nella quantità strettamente necessaria ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Il professionista dichiara inoltre di essere a conoscenza dei diritti che può esercitare personalmente ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

3. Per quanto non previsto nel presente disciplinare le parti fanno rinvio al Regolamento per la disciplina del Sistema di Gestione, Misurazione e Valutazione della Performance, nonché alla normativa che disciplina la materia ed, in particolare, agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Art. 9 – Registrazione contratto e spese correlate

1. Ai sensi dell'art. 10, parte seconda, della tariffa allegata al D.P.R. 26.04.1986 n. 131, il presente atto sarà registrato solo in caso d'uso.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PROFESSIONISTA

IL SEGRETARIO COMUNALE

-
Il Responsabile del Servizio Amministrativo
f.to Assessore Piero Carullo

VISTO SI ATTESTA:

- La regolarità amministrativa e contabile dell'atto.

Il Responsabile del servizio amministrativo
f.to Assessore Piero Carullo

Il Responsabile del servizio finanziario e contabile
f.to Assessore Piero Carullo

- La copertura finanziaria della spesa dallo stesso disposto sull'intervento del bilancio comunale

Il Responsabile del servizio finanziario e contabile
f.to Assessore. Piero Carullo

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi in data 02/07/2019 ed annotata al n° dell'apposito registro.

Li, 02/07/2019

f.to Il responsabile della pubblicazione

Firme autografe omesse ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/1993.