

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

L'anno duemilaventitre addì cinque del mese di luglio in Nichelino

### **PREMESSO**

Che con deliberazione di G.C. n.163 del 29 novembre 2010 e s.m.i. è stato approvato il “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”;

Che, come da provvedimento sindacale n. 118 del 30 giugno 2023, è stato conferito al Dr. Bruno Susio, l'incarico di componente monocratico del Nucleo di valutazione per il Comune di Nichelino per un importo annuo lordo pari a €.10.000,00 (diecimila/00) (incluso IVA e oneri riflessi), *per il triennio, decorrente dal 1 luglio 2023 sino al 30 giugno 2026*;

*Con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e Risorse Umane n. 1577 del 11/7/2023 è stato approvato il presente disciplinare e si è impegnata la spesa relativa;*

### **TRA**

La Città di Nichelino, con sede in Nichelino – Piazza Di Vittorio, 1 – Cod Fiscale 94031420014, nella persone del Segretario Generale, Dr. Gianfranco Cotugno nato a Sava (TA) il 9 gennaio 1959 nominato con Decreto Sindacale n. 5 del 27 gennaio 2022 domiciliato per la carica presso la Sede Municipale in Piazza Di Vittorio n.1.

### **E**

Il Dr. Bruno Susio, nato a Paderno Dugnano (MI) il 25 gennaio 1965 e residente in Cernusco sul Naviglio (MI) Via n. Don Milani 7/a, codice fiscale SSUBRN65A25G220O, che agisce in nome e per conto proprio.

### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

#### **ART. 1 – ACCETTAZIONE DELL'INCARICO**

1. Il Dr. Bruno Susio accetta la nomina quale componente monocratico del Nucleo di Valutazione del Comune di Nichelino, costituito ed operante nell'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti, nel rispetto di quanto previsto nel presente disciplinare di incarico.
2. Si impegna a svolgere le attività del Nucleo, con cadenza tendenzialmente mensile, garantendo la propria disponibilità al ricevimento di convocazione da parte dell'Amministrazione con un preavviso contenuto nell'arco di giorni sette, fatte salve necessità urgenti ed improrogabili dell'Ente.

## **ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO**

1. La prestazione oggetto dell'incarico consiste nell'esercizio di tutte le funzioni e dei compiti attribuiti al nucleo di valutazione dall'art. 18 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. L'incarico costituisce prestazione professionale di lavoro autonomo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2222 del codice civile ed esclude qualsiasi forma di lavoro subordinato.

## **ART. 3 - COMPETENZE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Le funzioni del Nucleo di valutazione hanno riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di performance management del Comune.
2. Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Nucleo di valutazione svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di performance e dei sottosistemi che lo compongono ed ha il compito di verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione. Determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.
3. Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni al medesimo attribuite dalla normativa e dai contratti di lavoro; in particolare cura le seguenti attività:
  - a) propone alla Giunta, sentito il Segretario Generale, entro e non oltre 30 gg dal suo insediamento, le metodologie permanenti di misurazione e valutazione della performance,

del personale, ivi compreso quello di qualifica dirigenziale ed è responsabile della sua corretta applicazione;

- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate nella gestione agli organi interni di governo e di controllo;
- c) propone alla giunta comunale, la graduazione delle posizioni dei dirigenti, ai fini della corresponsione della relativa retribuzione;
- d) collabora con il Comitato di Direzione nella graduazione della posizione degli incaricati di posizione organizzativa, ai fini della corresponsione della relativa retribuzione, da adottarsi da parte della giunta comunale;
- e) propone al Sindaco la valutazione dei dirigenti e del Segretario Generale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- f) supporta i Dirigenti nella valutazione dei propri collaboratori;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- i) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione e della valorizzazione delle risorse umane e sull'evoluzione dei sistemi di controllo;
- j) valida il Piano e la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- k) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- l) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- m) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- n) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

- o) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
  - p) verifica i contenuti della Relazione di cui alla L. 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
  - q) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
4. Al Nucleo competono altresì tutte le funzioni ad esso demandate dalla normativa vigente in materia.

#### **ART. 4 – MODALITÀ DELL’INCARICO E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

1. L’avvenuto svolgimento dell’incarico affidato sarà documentato dai verbali delle sedute del Nucleo monocratico di Valutazione.
2. Il Professionista renderà le prestazioni dovute raccordandosi con L’Amministrazione.
3. Il Professionista può chiedere audizioni del Segretario comunale, dei Dirigenti, degli incaricati di P.O. dei dipendenti e di ogni altro soggetto, ove ritenuto utile ai fini dell’espletamento dell’attività. Inoltre, ha diritto di accesso ad ogni documento ed informazione formati o detenuti dal Comune, ritenuti utili per l’esercizio delle proprie funzioni.
4. Il Nucleo di Valutazione, per l’espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell’Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai Dirigenti.
5. Il Nucleo di Valutazione si avvale, per il monitoraggio delle performance del sistema informativo del controllo di gestione.
6. Il personale del Servizio Area Amministrativa e Risorse Umane assume le funzioni di Segretario del Nucleo di Valutazione.

#### **ART. 5 - DURATA**

1. L'incarico ha durata triennale decorrente dalla data del decreto sindacale di nomina ed è rinnovabile una sola volta.
2. Le parti escludono tassativamente la sussistenza di rapporto di subordinazione con il Comune di Nichelino.
3. L'incaricato si impegna a mantenere la riservatezza ed il segreto di'ufficio su fatti e circostanze concernenti le informazioni di cui viene a conoscenza durante l'espletamento dei compiti inerenti il presente incarico. Assicura in particolare, nello svolgimento dell'incarico di rispettare le disposizioni del D.Lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

#### **ART. 6 DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO**

1. Il Comune di Nichelino corrisponderà al Dr. Bruno Susio un compenso forfettario annuale lordo, comprensivo di imposte, oneri fiscali e previdenziali, o cassa professionale e iva se dovuti, rimborsi spese, pari ad € 10.000,00 (diecimila).
2. Il compenso fiscalmente verrà trattato come reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 50 lett.f) Tuir, semprechè le prestazioni non siano rese da soggetto che esercita un'arte o professione di cui all'art. 53, c.1 del Tuir, e non siano state effettuate nell'esercizio di impresa commerciale. Nel qual caso dovranno essere soggette a regolare fatturazione secondo le condizioni indicate.

#### **ART. 7 – MODALITA' E TEMPI DI PAGAMENTO**

1. Le competenze saranno liquidate con cadenza semestrale posticipata, dietro presentazione di regolare fattura da parte del soggetto incaricato, ad avvenuto espletamento di quanto richiesto dall'Amministrazione nel periodo di riferimento, coerentemente con i contenuti di cui all'art. 3.
2. I compensi saranno erogati con le modalità richieste dall'incaricato individuate fra quelle proposte dal Comune di Nichelino, specificate nella dichiarazione dallo stesso rilasciata ai fini fiscali e contributivi.
3. In caso di recesso ovvero revoca dell'incarico sarà liquidato unicamente il compenso dovuto per l'opera prestata sino al momento del recesso ovvero della pronuncia della revoca.

#### **ART. 8 – RAPPORTO DI LAVORO**

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. L’incaricato 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. Qualunque modifica a quanto stabilito dal presente disciplinare si intende nulla se non preventivamente formalizzata dalle parti con specifico atto scritto bilaterale.
2. Il Professionista si obbliga altresì a non svolgere, contemporaneamente, altre attività lavorative in conflitto con i doveri assunti verso il Comune.

#### **ART.9 - RISOLUZIONE DELL’INCARICO E RECESSO**

1. Il professionista decade dall’incarico per la sopravvenienza di situazioni di incompatibilità o per il venir meno dei requisiti previsti.
2. L’incarico può essere risolto – previa contestazione scritta – con provvedimento motivato del Sindaco, in caso di inadempimento dei compiti indicati all’art. 18 del Regolamento degli Uffici e Servizi, previo contraddittorio con l’interessato e dopo che sia stata effettuata al medesimo contestazione per iscritto e che allo stesso sia stato assegnato un termine perentorio per presentare le sue controdeduzioni, mediante lettera raccomandata A/R.
3. Il Comune si riserva la facoltà di revocare l’incarico in qualsiasi momento, unicamente qualora il Professionista commetta atti o tenga comportamenti tali da far venire meno il rapporto di fiducia, ovvero in caso di ritenuta inadeguatezza delle prestazioni del Professionista che integrino, comunque ed in entrambi i casi, altrettante ipotesi di *“grave inadempimento”*.
4. Le parti hanno facoltà di recesso, da esercitarsi, senza obbligo di motivazione, con un preavviso scritto di almeno 30 giorni. In tal caso il compenso sarà rapportato in proporzione alla effettiva durata dell’incarico. Anche in tale eventualità, il componente del Nucleo dovrà assicurare la collaborazione necessaria per le eventuali valutazioni di competenza, relative al periodo precedente alla cessazione dell’incarico, salvo diverso accordo tra le parti.

#### **ART. 10 - VINCOLI**

1. Il presente disciplinare non vincola le parti con rapporto di impiego e pertanto i contraenti si intendono liberi di confermare o rinunciare a quanto qui convenuto, secondo le modalità di cui al precedente art.8, senza richiesta alcuna di danni, liquidazioni o altri contributi o indennità.
2. Il Professionista risponde in solido per ogni danno arrecato all'Ente in presenza di fatti o atti compiuti nell'adempimento dell'incarico in argomento, ai sensi degli artt.1218, 2222 e seguenti del codice civile.

#### **ART. 11 - RISERVATEZZA**

1. Il Professionista si impegna alla massima riservatezza nell'uso dei dati e delle informazioni assunti nell'espletamento dei compiti assegnati.

#### **ART. 12 - ASSICURAZIONI**

1. Non costituisce oggetto del presente incarico la garanzia assicurativa. All'eventuale copertura assicurativa per responsabilità civile e/o infortuni il Professionista potrà provvedere a proprie spese ove ritenuto opportuno.

#### **ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Il Professionista con il presente disciplinare autorizza il Comune al trattamento dei suoi dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003. Dichiara di essere consapevole, e di non aver nulla in contrario, che il proprio *curriculum* verrà pubblicato, secondo quanto previsto dal successivo art. 16.

#### **ART. 14 - LEGGE N.136/2010**

1. In attuazione degli obblighi previsti dalla legge 13.8.2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, il Professionista dichiara di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo le vigenti disposizioni in materia.
2. Le parti danno atto che le transazioni del presente contratto dovranno transitare solo ed esclusivamente per mezzo di banche, Poste Italiane Spia o mediante altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

#### **ART. 15 - CONTROVERSIE**

1. Ogni controversia che dovesse insorgere tra il Comune ed il componente del Nucleo, in ordine alla interpretazione ed all'applicazione del presente contratto, verrà demandata per la decisione al giudizio di un collegio arbitrale composto da tre membri, nominati uno ciascuno dalle parti. Il terzo arbitro, con funzioni di Presidente, verrà nominato d'intesa dagli altri due arbitri, in caso di disaccordo, provvederà il Presidente del Tribunale di Torino su richiesta di ciascuna delle parti.

#### **ART. 16 - PUBBLICITÀ**

1. Il Provvedimento sindacale di nomina del Professionista e la determinazione di approvazione del presente atto sono pubblicato all'albo Pretorio on-line de sito istituzione del Comune di Nichelino; essi, unitamente al curriculum del Professionista, saranno altresì pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale on-line del Comune di Nichelino.

#### **ART. 17 -.RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si rinvia alle norme del codice civile e stante la natura di contratto di prestazione professionale all'art. 2229 e seguenti del CC.

#### **ART. 18 – ONERI FISCALI E REGISTRAZIONE**

1. Sono a totale carico del componente del Nucleo tutte le eventuali spese e tasse inerenti al presente disciplinare. 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.
2. Il presente atto consta di articoli 18 e pagine 8- Letto, confermato e sottoscritto mediante firma digitale. La firma digitale apposta dal Professionista vale anche per accettazione espressa artt.3, 6, 9, 12 e 15. La data del contratto corrisponde a quella di apposizione della sottoscrizione del Professionista in forma digitale.

Dr Gianfranco COTUGNO

Dr. Bruno SUSIO