

DISCIPLINARE DI CONFERIMENTO INCARICO IN QUALITA' DI ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE PER ASP COMUNI MODENESI AREA NORD.

Tra i signori:

- Stefano Paltrinieri, Presidente del Consiglio di Amministrazione di ASP, il quale agisce nel presente atto per conto e nell'interesse dell'Azienda (codice fiscale 03198590360), in esecuzione della deliberazione n. 14 del 18/04/2025;

e

- la D.ssa Franca Berti, nata a [REDACTED] in data [REDACTED], residente a [REDACTED] in [REDACTED], C.F. [REDACTED]

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

ASP Comuni Modenesi Area Nord, come sopra rappresentato, conferisce alla D.ssa Berti, come identificata in premessa, un incarico in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione per il periodo dal 01/05/2025 al 30/04/2028, giusta deliberazione del Consigli di Amministrazione di ASP Comuni Modenesi Area Nord n. 14 del 18/04/2025 – dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato conferito l'incarico in parola alla D.ssa Franca Berti, così come da disposizioni impartite dal D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. . L'incarico viene conferito secondo le condizioni e modalità di cui al presente disciplinare, di seguito indicate.

ART. 2 – FUNZIONI DELL'INCARICATO

Le prestazioni che l'incaricato è tenuto ad assicurare, nel rispetto degli artt. 2222 e ss. del Codice Civile sono quelle di seguito riportate:

- Monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, della struttura organizzativa, con

elaborazione di una relazione annuale in cui possono essere contenute proposte ai vertici amministrativi dell'ente per il miglioramento dei medesimi;

- Comunicazioni ai competenti organi interni di governo ed amministrazione in merito alle criticità riscontrate;
- Collaborazione, attraverso la misurazione e valutazione della performance dell'Ente nel suo complesso, alla determinazione dei risultati ai fini della valutazione di tutto il personale in base ai principi introdotti dal Sistema di Valutazione Performance Organizzativa ed Individuale;
- Validazione della relazione sulla performance del CdA, sulla base delle valutazioni effettuate, assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- Garanzia di correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- Collaborazione alla predisposizione ed alla revisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- Proposta all'organo di indirizzo politico-amministrativo della valutazione annuale degli incaricati di Elevata Qualificazione e del Direttore Generale per l'attribuzione dei relativi premi;
- Presenza, insieme al valutatore di vertice ai colloqui in caso di procedura di conciliazione;
- Verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- Supporto ai competenti organi in materia di progettazione, gestione e controllo dei sistemi di valutazione previsti dalla normativa vigente;
- Supporto per la definizione di indicatori, parametri e metodologie definiti e chiari per la ponderazione e la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, anche in prospettiva dello sviluppo dello smart working nella Pubblica Amministrazione;
- Supporto nell'esecuzione di tutte le funzioni di controllo strategico, unitamente alla struttura di supporto;
- Supporto nello svolgimento di ogni compito ad esso attribuito dal D.lgs. n. 150/2009 e ss. mm. e ii, dal L. n. 190/2012 e ss. mm. e ii. e dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii.;

- Garanzia della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC per la valutazione e la Trasparenza;
- Esecuzione di ogni altra funzione o attività strumentale allo svolgimento delle precedenti e comunque di ogni attività attribuita dalla normativa vigente alle competenze dell'OIV.

Le funzioni di cui sopra saranno eseguite senza alcun vincolo di subordinazione, nei confronti dell'Ente e con autonomia organizzativa da parte dell'incaricato.

ART. 3 - MODALITA' OPERATIVE DELL'INCARICO

L'incaricato si impegna a realizzare l'incarico conferito, secondo le seguenti modalità operative.

- a) partecipazione ad almeno n. 3 riunioni all'anno per il monitoraggio del ciclo della performance di ASP Comuni Modenesi Area Nord;
- b) partecipazione alle riunioni necessarie per la valutazione degli incaricati di Elevata Qualificazione e del Direttore Generale e rendicontazione annuale al Consiglio di Amministrazione;
- c) almeno una riunione per garantire l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, entro i termini e nei modi di legge previsti;
- d) disponibilità ad essere presente sul posto nell'arco di tre giorni dalla comunicazione dell'Ente, in caso di esigenze sopravvenute ed urgenti, debitamente motivate, o in caso di procedure di conciliazione, ove previste.

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha durata dal 01/05/2025 al 30/04/2028, fatta salva la possibilità di proroga per ulteriori tre annualità, per una sola volta.

ART. 5 – COMPENSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per lo svolgimento del presente incarico è previsto un compenso annuo a carico di ASP Comuni Modenesi Area Nord onnicomprensivo pari ad €. 5.000,00 lordi.

Il compenso verrà pagato mediante l'emissione da parte di ASP di un cedolino paga con cadenza semestrale.

Resta inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dovuti, l'incaricato potrà sospendere lo svolgimento dell'incarico e, comunque, lo svolgimento delle attività previste dal presente disciplinare. In caso di inadempienza a tale obbligo, ASP potrà risolverlo con formale comunicazione via pec.

ART.6 – PRIVACY

Per l'incaricato vige 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/o, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per lo svolgimento dell'attività.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente incarico.

L'obbligo di cui al presente articolo non concerne i dati che siano e/o divengano di pubblico dominio.

L' Incaricato è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, A.S.P. ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'incaricato sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'incaricato garantisce di aver predisposto un sistema di protezione dei dati adeguato al regolamento europeo GDPR 2016/679 sul trattamento dei dati.

La durata del trattamento è strettamente connessa all'oggetto dell'incarico; i dati personali saranno trattati secondo le finalità proprie del contratto, funzionalmente allo svolgimento dell'oggetto contrattuale e agli obblighi di legge.

Il DPO di A.S.P. è la Società I&P Partners s.r.l., con sede a Falerna (CZ), via Vittoria n. 8, nella persona del DPO Avv. Marco Fantasia, contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@aspareanord.it.

ART. 7 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente incarico viene conferito ai sensi dell'art. 2222 e ss. del Codice Civile. Come tale l'incarico dovrà essere espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, fatto salvo il necessario coordinamento con l'Ente.

ART. 8 - INADEMPIENZE E RESPONSABILITA'

In caso di inadempimento delle prestazioni dovute, l'Azienda potrà procedere alla risoluzione del presente contratto, previa diffida ad effettuare le prestazioni dovute entro 5 giorni o, in caso di urgenza per la salvaguardia della continuità del servizio, immediatamente, salvo il diritto al risarcimento dei danni ai sensi dell'art. 2224 del Codice Civile.

ART. 9 - RECESSO

L'incaricato ha facoltà di recedere dall'incarico con preavviso non inferiore a 60 giorni.

ART. 10 - OBBLIGHI

L'incaricato è tenuto all'osservanza degli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione vigente.

ART. 11 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE

Il soggetto incaricato si obbliga, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto/contratto, al rispetto del Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013, ed al rispetto degli obblighi indicati all'art. 2, comma 2, del Codice di comportamento di ASP Comuni Modenesi Area Nord, pubblicato sul sito dell'Ente (www.aspareanord.it) nella parte relativa all'Amministrazione trasparente – Disposizioni generali, consapevole che la violazione degli obblighi anzidetti, può costituire causa di risoluzione del contratto, ad insindacabile giudizio di questa Amministrazione, tenuto conto della gravità della violazione stessa.

ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto sarà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 10, tariffa parte 2°, del DPR 26.4.86, n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

maggio 2025

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione di ASP

Stefano Paltrinieri

(documento firmato digitalmente)

L'incaricato

Franca Berti

(documento firmato digitalmente)