



COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via Portovegno, 89064 Montebello Jonico; tel. 0965/779006; fax – 786040

DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI NUCLEO DI VALUTAZIONE

Visto il vigente Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la determinazione n. 28 del 26.08.2021, reg. gen. n. 261/2021

Richiamato il decreto del Sindaco n.-----del-----avente ad oggetto:

Dato atto che il suddetto rapporto di collaborazione deve essere regolato da apposito disciplinare di incarico;

L'anno _____, il giorno _____, del mese di _____

TRA

- la dott.ssa Paola Scriva, responsabile del Settore I- Amministrativo del Comune di Montebello Jonico, giusto decreto di nomina n. 122/ 2019, che interviene in nome e per conto dell'Ente, C.F./P.I.: 00710360801

E

- il/la -----, nato/a ----- e residente in via -----
----- a -----.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO DI SEGUITO PRECISATO :

ART.1

OGGETTO DELL'INCARICO

Il/La----- accetta l'incarico di componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Montebello Jonico, conferito con decreto del Sindaco n. ---- del -----;

ART.2

COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il nucleo di valutazione si impegna a svolgere i compiti indicati all'art.56 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, modificato con atto deliberativo della Commissione Straordinaria n.29 del 26/09/2013;

ART.3

OBBLIGHI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione dovrà fornire, dettagliate relazioni, per ogni esercizio finanziario , sul raggiungimento degli obiettivi e sulla realizzazione dei programmi da parte dei titolari

di posizione organizzativa, fornendo adeguati elementi di valutazione dei dirigenti alla Giunta Comunale per la corresponsione dell'indennità di risultato.

ART.4
COMPENSO

Il Comune di Montebello Jonico, per l'espletamento dell'incarico di Nucleo di Valutazione, corrisponderà un compenso annuo, omnicomprensivo, determinato in euro 1200,00 (milleduecento).

Il compenso, da assoggettare alle ritenute di legge, sarà corrisposto ad attività espletata, a seguito di emissione di regolare fattura, se dovuta.

ART.5
DURATA

L'incarico di cui al presente disciplinare, decorre dalla data di sottoscrizione del presente atto d'incarico per un periodo di due anni prorogabili non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

ART.6
INFORMAZIONE

Il componente del Nucleo ha diritto di prendere visione dei documenti amministrativi detenuti dagli uffici e di richiederne copia per iscritto o oralmente.

Ha, altresì, diritto di richiedere agli uffici, oralmente o per iscritto, ogni informazione utile allo svolgimento dei propri compiti.

Le suddette richieste vanno rivolte ai titolari di posizione organizzativa, che dovranno ottemperarvi.

L'incaricato si obbliga a mantenere il segreto sui dati e/o notizie di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico ed a rispettare le disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003.

ART.7
CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere in conseguenza del presente disciplinare d'incarico, non definite in via breve fra le parti contraenti, saranno demandate al competente giudice ordinario.

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

Il Responsabile del Settore I
Amministrativo
(Dott.ssa Paola Scriva)

L'incaricato