

Allegato A): Lettera di incarico professionale

Il sottoscritto, dott. Angelo Padovano, nato a Nocera Superiore (SA), il 20.7.1973, con codice fiscale PDVNGI73L20F912K, responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Nocera Superiore, con sede in C.so matteotti, 23, 84015 Nocera Superiore (SA), C.F. 00231450651, in rappresentanza dell'Ente ed ivi domiciliato per la carica, successivamente denominato "committente";

AFFIDA

al Sig. _____, nato a _____, il _____, con codice fiscale _____ domiciliato in _____, via _____ n. _____, successivamente denominato "Professionista",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

1) Oggetto dell'incarico:

Supporto professionale specialistico alle attività di controllo di gestione svolte presso il Comune di Nocera Superiore, ai sensi dell'art. 196 e ss. del D.lgs. 267/2000 e norme collegate, nonché del Regolamento Interno dell'Ente sul Servizio di Controllo di Gestione.

L'incarico afferirà in particolare alle seguenti attività svolte dal servizio:

1. Verifica, attraverso valutazioni comparate dei costi e dei rendimenti, i risultati raggiunti ed il grado di realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, rispetto agli obiettivi e agli indirizzi definiti dagli organi di governo, tenuto conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
2. Accerta l'efficienza e corretta gestione delle risorse;
3. Rileva l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa;
4. Individua il livello di integrazione tra i diversi servizi ed il grado di adattamento alle mutate condizioni dei vari contesti di intervento;
5. Riferisce periodicamente agli organi di governo sui risultati della propria attività, sugli ostacoli o irregolarità riscontrate, proponendo i possibili correttivi;
6. Pone in essere ogni altro adempimento previsto da normative legislative o regolamentari;
7. Cura giornate di studio e formazione per il personale ed amministratori per sensibilizzare la struttura affrontando i seguenti argomenti (con fornitura di materiale didattico):
 - Programmazione e Controllo di gestione negli enti locali;
 - Predisposizione del PEG;
 - Piano degli obiettivi;
 - Benchmarking;
 - Customer satisfaction.
8. Collabora con l'Amministrazione Comunale alla predisposizione del Piano Generale di Sviluppo e del Piano della Performance;
9. Individua i criteri per l'approvazione del PEG da predisporre secondo il Piano Dettagliato degli Obiettivi;
10. Collabora con la Giunta, il Segretario ed i Dirigenti nella predisposizione Piano degli Obiettivi;
11. Controlla gli obiettivi attraverso almeno n. 3 verifiche annue miranti ad analizzare la natura degli scostamenti riscontrati rispetto agli obiettivi individuati dalla Giunta nel piano degli Obiettivi allegato al PEG;
12. Collabora con l'Amministrazione ed i dirigenti nell'eliminazione delle criticità riscontrate;
13. Rilevazione finale sul raggiungimento o meno degli obiettivi assegnati;
14. Monitora la Customer Satisfaction attraverso almeno n. 3 indagini di qualità annuali per i servizi indicati dall'Amministrazione;
15. Elabora i dati pervenuti;
16. Opera la rilevazione finale con indicazione delle attività da intraprendere per migliorare il servizio stesso;
17. Analisi dei costi e ricavi sulla base delle indicazioni rilevate con le attività di controllo ed effettuazione di analisi puntuali dei costi e dei ricavi per i servizi che hanno evidenziato elementi di criticità. I servizi da monitorare saranno concordati con l'Amministrazione.

18. Supporta gli organi preposti dall'Ente all'attuazione del Piano Anticorruzione.

Nell'espletamento dell'incarico il Professionista può avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o di personale dipendente.

2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito per un triennio, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa.

L'incaricato continuerà ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla eventuale riconferma per pari o diversa durata, ovvero nomina del nuovo organismo che dovrà avvenire entro 90 gg dalla data di scadenza dell'incarico.

3) Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spetta un compenso annuo, onnicomprensivo, pari ad € 4.500,00 annui, al lordo delle ritenute di legge.

Le modalità di corresponsione sono annuali e posticipate.

4) Obblighi del Professionista

a) Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

b) Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., trattiene la documentazione fornita dal Committente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Committente.

c) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

5) Obblighi del Committente

a) Il Committente ha l'obbligo di fornire al Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. A tal fine, il Professionista dichiara ed il Committente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto.

b) Il Committente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.

c) Il Committente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti.

6) Recesso

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle eventuali spese anticipate per conto del committente previa autorizzazione ed al compenso per l'opera svolta, proporzionalmente alla durata dell'incarico espletato. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Committente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r, con un preavviso di 30 giorni.

Il Committente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il committente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese eventualmente anticipate e previamente autorizzate ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta, proporzionalmente alla durata dell'incarico espletato.

7) Polizza assicurativa

Resta a carico del Professionista l'obbligo assicurativo per la responsabilità civile contro i rischi professionali, giusta polizza da produrre all'Ente.

8) Registrazione

Essendo i corrispettivi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

9) Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

10) Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

11) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 il Committente autorizza il professionista al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

In particolare il committente attesta di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Nocera Superiore (SA), _____

Data, _____

Il Committente _____

Il Professionista _____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. si accettano espressamente i punti:

1. "Compenso";
2. "Obblighi del Committente";
3. "Recesso".

Il Committente _____