



# COMUNE DI PORTO TOLLE

Provincia di Rovigo

---

Disciplinare per l'affidamento dell'incarico di supporto all'Ufficio Ragioneria – det. n. 364 del 31.07.2023

L'anno duemilaventitre, il giorno 31 del mese di Luglio presso la sede municipale del Comune  
di Porto Tolle

Fra i sottoscritti

- **rag. Andrea Salvi** nato a Rovigo (RO) il 31.05.1980, non in proprio ma nella sua esclusiva qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, con sede in Piazza Ciceruacchio, 9 (C.F. 00201720299), in applicazione all'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000), il quale dichiara di agire in questo atto in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'amministrazione Comunale, che rappresenta nella sua qualità di Segretario Generale;
- e
- **Dr. Marco Luni** nato a Padova il 30/09/1969 e residente a Chioggia in Via A. Vespucci, 374 (C.F. LNUMRC69P30G224E),

Si conviene e si stipula quanto segue:

## 1. Oggetto dell'incarico

L'incaricato svolgerà in via occasionale e non continuativa, le funzioni affiancamento e supporto amministrativo-contabile ai settori Servizio Finanziario e Servizio Personale del Comune di Porto Tolle, con le seguenti finalità:

- Supporto amministrativo-contabile alla risoluzione delle criticità nei vari procedimenti interconnessi tra il Servizio Finanziario, il Servizio Personale e gli altri Servizi dell'ente, con particolare attenzione agli atti propedeutici all'attività di programmazione;
- Supporto amministrativo-contabile al coordinamento e all'esecuzione degli adempimenti propedeutici all'adozione degli atti riguardanti l'attività di programmazione dell'ente;

## 2. Durata dell'incarico

L'incarico avrà inizio dal 31/07/2023 fino al 31/12/2023

## 3. Compenso

Le prestazioni oggetto del presente incarico verranno svolte a titolo gratuito.

E' previsto il rimborso chilometrico delle spese di accesso alla sede comunale, parametrato sulle tabelle ACI 2023 pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale serie generale n°302 del 28/12/2022.

Gli accessi alla sede comunale verranno registrati su un registro cartaceo appositamente predisposto.

## Art. 3 Natura del rapporto

L'incaricato:

- a) Svolgerà la propria attività in piena autonomia, coordinandosi con il personale del Servizio Finanziario, del Servizio Personale, con il Sindaco, la Giunta Comunale e il Segretario Generale.
- b) Dovrà essere presente presso l'Ente in orari che consentano l'adeguato espletamento delle prestazioni previste dall'incarico e più precisamente nei pomeriggi di lunedì e mercoledì, come concordato;
- c) È tenuto ad osservare il segreto professionale, è libero di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per altri committenti nei limiti previsti dalla vigente normativa;

Il Comune di Porto Tolle non intende, pertanto, in alcun modo instaurare con l'incaricato un rapporto implicante vincolo di subordinazione o di parasubordinazione, ma un rapporto inquadrabile nello schema di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165;

#### **Art. 4 Regole di Comportamento**

L'incaricato è tenuto a rispettare, per quanto compatibili con le attività afferenti all'incarico stesso, gli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Porto Tolle, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con particolare riguardo alle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e il divieto di utilizzo ai fini personali dei dati e notizie acquisite nell'espletamento delle attività oggetto del presente incarico;

#### **Art. 5 Cessazione e revoca dell'incarico**

- 1 L'incarico cessa per:
  - a) Decorrenza del periodo dell'incarico;
  - b) Dimissioni volontarie;
- 2 L'incaricato potrà dimettersi dall'incarico con preavviso di 30 (trenta) giorni, da comunicare mediante lettera raccomandata A/R o con pec da inviare all'indirizzo:  
[personale.comune.portotolle.ro@pecveneto.it](mailto:personale.comune.portotolle.ro@pecveneto.it)
- 3 Il Comune potrà revocare l'incarico in qualsiasi momento per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti gravemente scorretti tali da consentire la revoca per giusta causa in base ai principi sul mandato su rappresentanza, comunque nel rispetto del principio del contraddittorio;

#### **Art. 6 Trattamento dati personali**

I dati elaborati e trattati in relazione al presente incarico rientrano tra quelli trattati dall'Amministrazione comunale per la realizzazione dei propri fini istituzionali, a sensi e per gli effetti del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679; l'informativa sulla privacy è consultabile al link:  
<https://www.comune.portotolle.ro.it/c029039/zf/index.php/uffici/index/index>

#### **Art. 7 Controversie**

Tutte le controversie che dovessero sorgere in conseguenza del presente incarico, non definite in via breve fra le parti, saranno demandate all'Autorità Giudiziaria del Foro di Rovigo;

#### **Art. 8 Assicurazione**

All'eventuale copertura assicurativa per responsabilità civile e/o infortuni dovrà provvedere direttamente l'incaricato a proprie cura e spese, ove lo ritenga opportuno;

#### **Art. 9 Pubblicità**

L'atto di nomina, la determinazione di approvazione del presente disciplinare e lo stesso sono pubblicati all'albo pretorio on-line e, unitamente al curriculum dell'incaricato e relativi compensi, nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Porto Tolle;

## **Art. 10 Registrazione**

La presente scrittura privata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso con oneri a carico del richiedente. Le spese della presente convenzione, inerenti e conseguenti, sono poste a carico dell'incaricato che sin da ore le accetta.

## **Art. 11 Clausole finali**

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente disciplinare, si considerano applicabili le disposizioni:

- Artt. 2222 e ss. al Codice Civile;

Letto confermato e sottoscritto

L'incaricato  
Luni dott. Marco

---

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Salvi rag. Andrea

---