

DISCIPLINARE di CONFERIMENTO D'INCARICO

L'anno duemilaventisei, il giorno ____ del mese di ____, con il presente disciplinare, da valere a tutti gli effetti di legge

TRA

il Comune di Torre de' Roveri (di seguito "Ente") con sede in Piazza Conte Sforza 3, C.F.: 00720160167, in persona del Responsabile del Settore Affari Generali, Servizi alla Persona e Demografici, geom. Lebbolo Matteo Francesco, il quale dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome e per conto del Comune di Torre de' Roveri, che rappresenta.

E

Il dott. Rosario Bua, nato a Adrano (CT), il 25.02.1959 e residente a Bergamo (BG) in via F.lli Calvi, n. 10/E, C.F.: BUARSR59B25A056V, (di seguito "Incaricato")

PREMESSO CHE:

- con deliberazione n. 48 del 28.09.2026, immediatamente esecutiva, la Giunta comunale ha stabilito di conferire al dott. Rosario Bua, ex segretario comunale in quiescenza, un incarico di collaborazione, a titolo gratuito, a supporto del Settore Affari Generali, Servizi alla Persona e Demografici dell'Ente per lo svolgimento di attività riconducibili alle competenze a suo tempo esercitate dallo stesso.
- il conferimento dell'incarico è strettamente funzionale all'interesse dell'Amministrazione Comunale ed è finalizzato a supportare gli uffici e garantirne l'operatività per il tempo strettamente necessario a coprire la vacanza della sede;
- quanto sopra è consentito dall'art. 5, comma 9, D.L. 95/2012, come modificato dall'art. 17, comma 3 della legge n. 124/2015.
- il dott. Rosario Bua ha manifestato la disponibilità allo svolgimento del suddetto incarico, accettandone le relative condizioni negoziali;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto dell'incarico, finalità e limiti del rapporto

Il Comune di Torre de' Roveri affida al dott. Rosario Bua (di seguito "Incaricato") un incarico di collaborazione a titolo gratuito a supporto del Settore Affari Generali, Servizi alla Persona e Demografici dell'Ente e, su richiesta del Segretario comunale, anche ad altri uffici dell'Ente, finalizzato allo svolgimento di attività di affiancamento e supporto tecnico-amministrativo, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente incarico ha natura di collaborazione autonoma e non costituisce rapporto di lavoro subordinato né parasubordinato con l'Ente. L'Incaricato opera senza vincolo di orario e senza assoggettamento al potere direttivo e disciplinare tipico del lavoro subordinato; il coordinamento con il Segretario comunale è limitato alla definizione delle priorità operative e all'allineamento sugli obiettivi.

Art. 2 – Prestazioni e contenuti dell'incarico

L'Incaricato presta attività di supporto e affiancamento a favore del Settore Affari Generali, Servizi alla Persona e Demografici, e, su richiesta del Segretario comunale, anche ad altri uffici dell'Ente, con particolare riferimento a titolo esemplificativo:

a) supporto istruttorio e revisione/analisi di bozze di atti e procedimenti del Settore;

b) affiancamento operativo al personale del Settore, anche mediante trasferimento di competenze e supporto organizzativo;

c) supporto tecnico-amministrativo su richieste puntuali del Segretario comunale o del Responsabile di Settore, con produzione di note/indicazioni operative non vincolanti.

Le attività sono svolte in presenza e/o da remoto, secondo modalità concordate con il Segretario comunale, nel rispetto delle esigenze dell'Ente e delle disponibilità dell'Incaricato. Non è previsto obbligo di rilevazione della presenza.

L'Incaricato può accedere ai locali e utilizzare le strumentazioni in dotazione all'Ufficio, ove necessario per lo svolgimento dell'incarico, nel rispetto delle regole interne e delle misure di sicurezza informatica e organizzativa dell'Ente.

Art. 3 – Rimborso spese

L'incarico di collaborazione è gratuito.

E' previsto un rimborso spese forfettario nel limite di € 400,00 mensili per missioni, sopralluoghi e trasferte necessarie all'espletamento dei compiti e delle attività di competenza.

Art. 4 - Obblighi per l'Amministrazione

E' onere dell'Amministrazione Comunale provvedere alla copertura assicurativa dell'incaricato per infortunio e responsabilità civile verso terzi.

Il comune di Torre de' Roveri è responsabile degli adempimenti previsti dal d. lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro.

Art. 5 – Durata della prestazione

L'incarico avrà durata di tre mesi a decorrere dal 1° ottobre 2026 e fino al 31 dicembre 2026.

In accordo tra le parti, l'incarico potrà essere prorogato per ulteriori tre mesi, alle medesime condizioni, ovvero fino al 31 marzo 2027

Art. 6 - Revoca e/o risoluzione dell'incarico

Ciascuna parte può recedere anticipatamente dall'incarico, senza penalità, mediante comunicazione scritta con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.

L'Ente può revocare/recedere con effetto immediato per giusta causa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei seguenti casi:

a) violazione degli obblighi di riservatezza e/o delle regole in materia di trattamento dei dati;

b) condotte che arrechino grave pregiudizio all'immagine dell'Ente o che compromettano il rapporto fiduciario;

c) rifiuto ingiustificato di svolgere le attività concordate o reiterata inosservanza degli obblighi del presente disciplinare.

In caso di inadempimento non rientrante nella giusta causa, la parte interessata contesta per iscritto l'inadempimento e assegna un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni per eventuali controdeduzioni e/o per porre rimedio; decorso inutilmente tale termine, il rapporto può intendersi risolto.

7 – Diritti e obblighi dell'Incaricato

L'Incaricato è tenuto a svolgere le attività con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto degli indirizzi operativi e delle priorità concordate con il Segretario comunale e degli obiettivi istituzionali dell'Ente.

L'incaricato si impegna a collaborare con il Settore di competenza, anche da remoto, secondo modi e tempi che saranno concordati con il Segretario dell'Ente. A tal fine non vi è obbligo di rilevazione della presenza in ufficio.

Nei rapporti con l'Amministrazione, l'Incaricato deve ispirarsi ai principi di collaborazione ed adoperarsi per assicurare il migliore espletamento dell'incarico assegnatogli.

L'Incaricato è inoltre tenuto a:

- a) mantenere il segreto d'ufficio ed il rispetto della normativa sulla privacy rispetto alle informazioni d'ufficio, in conformità alle norme di legge e regolamentari vigenti;
- b) non partecipare, neppure indirettamente, ad appalti, forniture, concessioni o attività nelle quali sia interessato il Comune di Torre de' Roveri, né prestare attività a favore di operatori economici o soggetti che abbiano interessi in procedimenti seguiti dall'Ente, ove ciò determini conflitto di interessi anche potenziale;
- c) osservare la disciplina sulle incompatibilità e le norme del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'Incaricato dichiara sotto la propria responsabilità che non sussistono, allo stato, cause di incompatibilità né di conflitto di interesse con il Comune di Torre de' Roveri, impegnandosi ad astenersi dallo svolgimento di attività eventualmente in conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, di parenti e congiunti entro il secondo grado.

L'Incaricato si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi situazione, anche potenziale, che possa determinare conflitto di interessi, astenendosi immediatamente dalle attività interessate fino alle determinazioni dell'Ente.

L'Incaricato è responsabile dei danni arrecati nell'esercizio delle sue funzioni con dolo o colpa grave all'Amministrazione o verso terzi verso i quali l'Amministrazione deve rispondere.

Art. 8 – Tutela dei dati personali

Le parti dichiarano di operare nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Il Comune di Torre de' Roveri, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali dell'Incaricato per finalità connesse alla gestione del presente incarico e agli adempimenti di legge (ivi inclusi quelli in materia di trasparenza), secondo quanto previsto dall'informativa resa disponibile dall'Ente.

Qualora, nello svolgimento dell'incarico, l'Incaricato venga a conoscenza o tratti dati personali detenuti dall'Ente, egli opera quale soggetto autorizzato al trattamento sotto l'autorità del Titolare, attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune e agli obblighi di riservatezza. L'Incaricato si impegna a:

- trattare i dati esclusivamente per finalità connesse all'incarico;
- non comunicare o diffondere a terzi dati e informazioni conosciuti per ragioni d'incarico;
- adottare adeguate misure di sicurezza e custodire credenziali e documenti;
- segnalare tempestivamente all'Ente eventuali violazioni di dati personali (data breach) di cui venga a conoscenza.

Restano salve eventuali ulteriori designazioni/atti di autorizzazione o istruzioni operative che l'Ente riterrà di emanare per specifiche attività.

Art. 9 – Pubblicità

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, l'atto di conferimento del presente incarico e le informazioni previste dalla normativa (ivi inclusi oggetto, durata, curriculum, compenso e/o eventuali rimborsi spese) sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e nei limiti di legge.

Art. 10 – Registrazione

Il presente disciplinare sarà registrato in caso d'uso a tassa fissa, ai sensi degli artt. 5 e 39 del DPR 131/1996.

Le spese derivanti dall'eventuale registrazione saranno a carico della parte richiedente.

Art. 11 – Accettazione

La sottoscrizione del presente disciplinare costituisce accettazione integrale delle condizioni e modalità in esso contenute o richiamate.

Art. 12 – Foro competente

Eventuali controversie relative all'interpretazione e applicazione del presente disciplinare dovranno essere risolte con spirito di reciproca comprensione.

Nel caso ciò non fosse possibile, sarà competente il Foro di Bergamo.

Art. 13 – Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo verranno applicate le norme di legge e le condizioni contenute nel D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., nel Codice Civile e nei regolamenti vigenti in materia di personale e rapporto di lavoro.

Letto confermato e sottoscritto

Il Responsabile del Settore

Geom. Lebbolo Matteo Francesco

L'incaricato

Dott. Bua Rosario