



# COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

## ALLEGATO sub 1 "Domanda"

**OGGETTO: SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PER CONSULENZA ECONOMICO-FINANZIARIA E SUPPORTO ALLA CONTABILITÀ IN ORDINE ALL'ASSETTO FINANZIARIO E ECONOMICO - PATRIMONIALE DEL COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE.**

Al Comune di San Secondo Parmense (PR)  
Piazza Mazzini 10  
43017 San Secondo Parmense

(Il/La sottoscritto/a.....,

Visto l'Avviso Pubblico della selezione di cui all'oggetto (denominato di seguito anche "Avviso")

### CHIEDE

di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico in oggetto.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'articolo 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione l sottoscritto decadrà, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000, dai benefici per i quali la presente dichiarazione è rilasciata,

### DICHIARA

1) di essere nat\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, provincia di \_\_\_\_\_ il.....;

2) di essere residente a \_\_\_\_\_ provincia di \_\_\_\_\_, in via

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, pec \_\_\_\_\_);

3) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;

4) (barrare con una X la casella del caso che ricorre):

di essere cittadino/a italiano/a e di godere dei diritti civili e politici

di essere cittadino/adelloStato membro dell'Unione Europea (indicare lo Stato) \_\_\_\_\_

e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza,

di essere cittadino/a di Paese Terzo (indicare quale) \_\_\_\_\_ e familiare di cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea, e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente

di essere cittadino/a di Paese Terzo (indicare quale) \_\_\_\_\_ titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

di essere titolare dello status di rifugiato oppure dello status di protezione sussidiaria;

5) di essere in possesso del seguente titolo di studio universitario:

\_\_\_\_\_ conseguito \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_, con la

seguente votazione finale: \_\_\_\_\_

6) di aver maturato negli ultimi 5 anni esperienze professionali analoghe all'incarico da affidare;

7) di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione (anche ai sensi dell'articolo 94 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023 e



## COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

successive modifiche ed integrazioni per quanto compatibile);

- 8) di essere idoneo e non soggetto a incompatibilità penali, in riferimento anche a quanto previsto dall'articolo 25 bis del D.P.R. n. 313/2002 (D.Lgs. n. 39 del 04.3.2014);
- 9) di non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da una Pubblica Amministrazione;
- 10) di non trovarsi in condizioni di incompatibilità e di conflitto di interessi con il Comune di San Secondo Parmense (PR) ai sensi della legge n. 190/2012 (Legge anticorruzione);
- 11) di non avere commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale (ad insindacabile giudizio del Comune);
- 12) di essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore dell'erario, di enti pubblici, della cassa di previdenza professionale e delle casse comunali;
- 13) di non avere cause pendenti o controversie di qualsiasi natura col Comune di San Secondo Parmense (PR);
- 14) non essere dipendenti del Comune di San Secondo Parmense (PR), neppure a tempo parziale;
- 15) che le dichiarazioni e informazioni contenute negli allegati "Curriculum Vitae" e "Dichiarazione" corrispondono al vero.

### SI IMPEGNA

in caso di conferimento dell'incarico, a:

- sottoscrivere il disciplinare d'incarico entro i termini richiesti dall'Amministrazione, secondo le indicazioni già espresse nell'Avviso della selezione in oggetto, di cui dichiara di avere piena ed integrale conoscenza. Con l'accettazione dell'incarico dichiara di avere le capacità tecniche ed i mezzi necessari per procedere all'esecuzione delle obbligazioni richieste dall'Amministrazione;
- non accettare incarichi in conflitto di interessi con il Comune di San Secondo Parmense (PR) e a rinunciare ad eventuali incarichi incompatibili in corso;
- assumere su di sé ogni e qualsiasi responsabilità, sia in sede civile che penale, per danni che avessero a derivare per qualsiasi motivo - anche per causa di forza maggiore a persone e/o cose derivanti dall'espletamento del servizio o dalle prestazioni inerenti comunque all'incarico di cui trattasi, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta;
- presentare, su richiesta dell'Amministrazione, i documenti a comprova delle dichiarazioni rese con la presentazione della domanda di partecipazione;
- accettare e rispettare, in applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. n. 62 del 16.4.2013 e ss.mm.ii., articolo 2, 3° comma, e del Codice di Comportamento del Comune di San Secondo Parmense (PR), reperibile nel sito del Comune, gli obblighi di condotta ivi previsti, per quanto compatibili;
- mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso nello svolgimento della propria attività, di non divulgareli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari allo svolgimento dell'incarico stesso. Le relazioni e la progettualità prodotte saranno di esclusiva proprietà del Comune di San Secondo Parmense (PR) e non potranno essere fornite a terzi, salvo che su espressa autorizzazione del Comune stesso

### DICHIARA

- di aver preso visione dei contenuti dell'Avviso Pubblico della selezione in oggetto e di accettarne



# COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

integralmente le condizioni;

- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali come riportata nell'allegato "Informativa", consapevole che l'accettazione di tale informativa derivante dalla partecipazione alla procedura costituisce espressione di libero, informato e inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità di cui alla procedura di selezione in oggetto, ai sensi dell'articolo 7 del G.D.P.R. n. 2016/679.

## AUTORIZZA

l'Amministrazione Comunale ad inviare ogni comunicazione relativa alla procedura di selezione in oggetto ai seguenti recapiti:

Comune \_\_\_\_\_

Via e n. civico \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

Posta elettronica certificata p.e.c. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Alla presente domanda, **ALLEGA**:

1. il curriculum vitae datato, sottoscritto e reso secondo la formula prevista dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con descrizione dei titoli posseduti e delle esperienze maturate;
2. la "Dichiarazione" di cui all'allegato "sub 3" dell'Avviso;
3. la copia del documento di identità in corso di validità (nel caso in cui la domanda di partecipazione venga firmata in modo olografo);
4. l'"Informativa", di cui all'allegato "sub 4" dell'Avviso, firmata per presa visione.

\_\_\_\_\_

(luogo)

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(firma digitale o leggibile per esteso)



**COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE**  
PROVINCIA DI PARMA  
SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10  
43017 SAN SECONDO PARMENSE  
Tel. 0521/377311 / 377310  
Fax 0521/872757 - 377324  
Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)  
PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)  
E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

---

ALLEGATO sub 2 "Schema Curriculum Vitae"

---- INSERIRE IL CURRICULUM VITAE ----

\_\_\_\_\_  
(luogo)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma digitale o leggibile per esteso)

Il/La sottoscritto/a autocertifica, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, che tutte le informazioni inserite nel curriculum vitae corrispondono al vero ed è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, andrà incontro alle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.



# COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

## ALLEGATO sub 3 "Dichiarazione"

Il/La sottoscritto/a..... nat... a ..... , provincia di \_\_\_, il \_\_\_. \_\_\_. \_\_\_, residente a ..... provincia di \_\_\_ in via ..... n. ...., sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, che tutte le informazioni inserite nel curriculum vitae corrispondono al vero ed è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, andrà incontro alle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000,

## DICHIARA

**A) ESPERIENZA LAVORATIVA** maturata alla data di scadenza del presente avviso con incarichi per mansioni attinenti a quella in oggetto e riconducibili alle attività indicate al punto 1 dell'Avviso.

SPECIFICARE PER OGNI INCARICO:

Incarico n. 1)

- presso \_\_\_\_\_ (indicare denominazione dell'Ente)
- tipologia di incarico \_\_\_\_\_
- periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare il periodo del servizio prestato almeno mese e anno)
- descrizione dell'attività:

---

---

---

---

---

Incarico n. 2)

- presso \_\_\_\_\_ (indicare denominazione dell'Ente)
- tipologia di incarico \_\_\_\_\_
- periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare il periodo del servizio prestato almeno mese e anno)
- descrizione dell'attività:

---

---

---

---

---

[eccetera ..... aggiungere tutti gli altri incarichi]

**B) TITOLI CULTURALI E FORMATIVI** in ambiti attinenti all'incarico.



**COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE**  
PROVINCIA DI PARMA  
SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10  
43017 SAN SECONDO PARMENSE  
Tel. 0521/377311 / 377310  
Fax 0521/872757 - 377324  
Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)  
PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)  
E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

**Esperienza n. 1)**

- Titolo \_\_\_\_\_
- svolta presso \_\_\_\_\_
- periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare precisamente almeno mese e anno)
- durata in ore \_\_\_\_\_
- principali contenuti \_\_\_\_\_ (descrivere i contenuti)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Esperienza n. 2)**

- Titolo \_\_\_\_\_
- svolta presso \_\_\_\_\_
- periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare precisamente almeno mese e anno)
- durata in ore \_\_\_\_\_
- principali contenuti \_\_\_\_\_ (descrivere i contenuti)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

[eccetera ..... aggiungere tutte le altre esperienze]

**C) DOCENZE** svolte in materie attinenti all'incarico oggetto del presente Avviso.

**Docenza presso università n. 1)**

- Materia insegnata \_\_\_\_\_
- svolta presso \_\_\_\_\_
- periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare precisamente almeno mese e anno)
- principali contenuti \_\_\_\_\_ (descrivere i contenuti)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Docenza presso università n. 2)**

- Materia insegnata \_\_\_\_\_
- svolta presso \_\_\_\_\_



**COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE**  
PROVINCIA DI PARMA  
SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10  
43017 SAN SECONDO PARMENSE  
Tel. 0521/377311 / 377310  
Fax 0521/872757 - 377324  
Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)  
PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)  
E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

- periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_ (indicare precisamente almeno mese e anno)
- principali contenuti \_\_\_\_\_ (descrivere i contenuti)

---

---

---

[eccetera ..... aggiungere tutte le altre docenze]

**D) PUBBLICAZIONI** scientifiche su materie attinenti all'incarico.

Pubblicazione n. 1)

- Titolo

---

---

- Rivista/Casa editrice

---

- data di pubblicazione

---

- coautore/i

---

---

---

---

Pubblicazione n. 2)

- Titolo

---

---

- Rivista/Casa editrice

---

- data di pubblicazione

---

- coautore/i

---

- principali contenuti \_\_\_\_\_ (descrivere i contenuti)



## COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

## PROVINCIA DI PARMA

## SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10  
43017 SAN SECONDO PARMENSE  
Tel. 0521/377311 / 377310  
Fax 0521/872757 - 377324  
Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)  
PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)  
E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

[eccetera ..... aggiungere tutte le altre pubblicazioni]

## E) OFFERTA ECONOMICA

Prezzo offerto (espresso in cifre): € \_\_\_\_\_ (al lordo di IVA e di ogni altro onere fiscale, previdenziale e assicurativo previsto dalla normativa vigente).

L'importo complessivo dell'offerta economica non deve superare l'importo lordo di € 4.950,00 di cui all'art. 4 "Corrispettivo e Pagamenti" del presente Avviso.

(luogo) (data)

(firma digitale o leggibile per esteso)



# COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

## ALLEGATO sub 4 "Informativa"

### **Informativa in materia di raccolta dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e dell'articolo 13 G.D.P.R. Regolamento (UE) n. 2016/679.**

Con riferimento ai dati personali che si intendono fare oggetto di trattamento, si forniscono le seguenti informazioni.

Il titolare del trattamento è il Comune di San Secondo Parmense, con sede in Piazza Mazzini, 10 – 43017 email: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

pec: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Finanziario.

Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Pierangelo Felici con studio in Via Francesco Petrarca n. 15 – 42020 Quattro Castella (RE) PEC: [pierangelo.felici@legalmail.it](mailto:pierangelo.felici@legalmail.it) Email: [pierangelo.felici@felicipartners.it](mailto:pierangelo.felici@felicipartners.it) Tel. 3470801426.

Il Titolare tratta i dati personali identificativi comunicati in occasione del raffronto con informazioni già in possesso del Comune o di soggetti terzi, pubblici o privati, per l'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati. I dati potranno essere, pertanto, comunicati a terzi in attuazione dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ed all'Autorità giudiziaria in caso di falsa dichiarazione.

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è lo svolgimento dell'istruttoria ai fini della selezione di un esperto in materia finanziaria e contabile degli enti locali per la formazione in itinere del personale e il supporto operativo al riassetto organizzativo e funzionale del Servizio Finanziario dell'Ente.

Il conferimento dei dati previsti dal modulo di domanda è obbligatorio e il loro mancato inserimento preclude la possibilità di dare corso al procedimento di selezione.

I dati che vengono comunicati dagli interessati, o che il Comune di San Secondo Parmense acquisisce da terzi, saranno utilizzati esclusivamente per il procedimento di selezione.

#### *Eventuali destinatari.*

I dati trattati dal Comune di San Secondo Parmense potranno essere comunicati al personale interno autorizzato al trattamento, a soggetti terzi che agiranno per conto del Comune in qualità di Responsabili del trattamento appositamente designati ex articolo 28 del Regolamento UE, a soggetti pubblici in forza degli obblighi normativi ed alle autorità di controllo e di verifica.

#### *Periodo di conservazione dei dati.*

Il Comune di San Secondo Parmense conserva i dati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque per un periodo ulteriore in applicazione delle norme in materia di tenuta degli atti e dei documenti amministrativi.

#### *Obbligo della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione.*

La comunicazione dei dati personali è obbligatoria per l'esecuzione del contratto di cui l'interessato è parte. La mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità di concludere il contratto.

#### *Diritti dell'interessato.*

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi all'elaborazione, rivolgendosi al Responsabile del Trattamento oppure al Responsabile per la Protezione dei dati.

Gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (articolo 77) hanno diritto di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del Regolamento).

\_\_\_\_\_  
(luogo)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma digitale o leggibile per esteso)



# COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

## ALLEGATO sub 5 "Schema Contratto"

*Imposta di bollo assolta in modo virtuale  
(Aut.n.145210/2011 e n.58/2011. Ministero  
delle Finanze – Agenzia delle Entrate)*

OGGETTO: SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PER CONSULENZA ECONOMICO-FINANZIARIA E SUPPORTO ALLA CONTABILITÀ IN ORDINE ALL'ASSETTO FINANZIARIO E ECONOMICO - PATRIMONIALE DEL COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE.

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la residenza municipale, con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

### TRA

\_\_\_\_\_, nella qualità di Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario, che agisce in nome e per conto del Comune di San Secondo Parmense (PR) (cod. fisc. 00231310343 – part. i.v.a. 00231310343), di seguito indicato più brevemente "COMUNE", ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000;

### E

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_  
part. I.V.A. \_\_\_\_\_, di seguito indicato più  
brevemente "CONSULENTE";

PREMESSO che:

- con determinazione n. 34 del 09/02/2026 del responsabile del Servizio Finanziario è stato dato avvio alla procedura selettiva comparativa per il conferimento di un incarico di consulenza a esperto contabile, approvando a tal fine lo schema di avviso pubblico;
- l'avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico è stato pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito internet comunale a far data dal 09/02/2026 con termine per la presentazione delle domande **entro le ore 12:00 del 24/02/2026**;
- con verbale del \_\_\_\_ 2026 sono state valutate le domande pervenute secondo i criteri fissati nell'avviso pubblico e dichiarato aggiudicatario provvisorio della procedura il dott. \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_;
  - il Comune ha avviato le verifiche dei requisiti generali di cui all'art. 94 e seguenti del D.Lgs 36/2023 in merito alle dichiarazioni rese dal Consulente;
  - con determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ 2026 è stato approvato il verbale di valutazione del \_\_\_\_ 2026 e affidato l'incarico di cui trattasi a \_\_\_\_\_ per l'importo di € \_\_\_\_\_;

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO



## COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

Il Comune, in esecuzione a quanto in premessa riferito, conferisce al Consulente - esperto, che con la sottoscrizione del presente atto accetta, apposito incarico di **consulenza economico-finanziaria ad elevata specializzazione**, considerata l'esigenza di elevata specializzazione nel campo della suddetta consulenza, imprescindibile per la formazione in itinere del personale e il supporto operativo al riassetto organizzativo e funzionale del Servizio Finanziario dell'Ente.

In particolare, le attività richieste sono quelle previste dall'"Avviso" Allegato A alla determinazione n. 34 del 09/02/2026, di cui è parte integrante.

L'incaricato dovrà svolgere, in autonomia e con elevata qualificazione tecnico-contabile, le seguenti attività:

1. Formazione in itinere:

- Sessioni formative teorico-pratiche rivolte al personale del Servizio Finanziario, su tematiche di contabilità pubblica armonizzata (D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.), redazione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione, piano dei conti e reporting finanziario;
- Approfondimenti su fondi vincolati, residui attivi/passivi, accertamenti e impegni di spesa, nonché sulle novità normative in materia di PIAO e DUP (Documento Unico di Programmazione);

2. Supporto operativo:

- Assistenza specialistica nella verifica e quadratura dei registri contabili e del piano dei conti;
- Consulenza per l'adeguamento agli adempimenti di bilancio e rendicontazione verso enti sovraordinati (Corte dei Conti, MEF, Regione);
- Supporto nella predisposizione di atti gestionali rientranti nel processo di programmazione e rendicontazione finanziaria;
- Analisi e ottimizzazione della gestione economico-finanziaria, inclusa la verifica di compatibilità e sostenibilità degli stanziamenti.

### ARTICOLO 2 - NATURA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il rapporto tra le parti, instaurato ai sensi dell'articolo 2222 e seguenti del Codice Civile, dell'articolo 7, 6° comma, del D.Lgs n. 165/2001, dell'articolo 3, 56° comma, della L. n. 244/2007 e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per la durata indicata all'articolo 4.

Il consulente incaricato svolgerà la propria attività autonomamente, senza alcun vincolo di subordinazione con il Comune di San Secondo Parmense (PR), fermi restando i momenti di raccordo con la struttura istituzionale di riferimento.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del Consulente le informazioni in suo possesso inerenti all'incarico.

All'ampia discrezionalità del Consulente, che opererà in conformità ai principi della sua deontologia professionale, alla sua scienza e coscienza, nel rispetto della dignità personale dei soggetti coinvolti, sono demandate tutte le modalità tecniche di esecuzione dell'incarico, per il raggiungimento del miglior risultato possibile, in un'ottica di collaborazione con le figure preposte dall'Amministrazione.

Il Consulente è tenuto a rispettare il dovere della riservatezza su atti e notizie di cui verrà a conoscenza in ragione dell'incarico affidatogli, ed è a tal fine incaricato come Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679, nel rispetto delle indicazioni che in base al comma 3° del suddetto articolo 28 gli saranno impartite dal Responsabile del Servizio competente.



## COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

Il Consulente dovrà dare garanzia al Comune che tutto ciò che sarà realizzato durante lo svolgimento del proprio incarico ed in funzione dello stesso è destinato ad un esclusivo utilizzo da parte del Comune e quindi non potrà essere divulgato in alcun modo o utilizzato in altri ambiti, sia pubblici che privati.

Il Consulente incaricato si impegna, per tutta la durata del contratto, a non assumere incarichi comportanti situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con il Comune di San Secondo Parmense (PR).

Le prestazioni saranno svolte con continuità ma senza obbligo di esclusività, purché l'incaricato garantisca l'espletamento delle attività descritte al precedente punto 1 ed operi per la realizzazione degli obiettivi dell'incarico.

Il Consulente non potrà delegare le mansioni di cui al presente incarico ad altri, essendo egli stesso unico referente nei confronti del Comune.

Il Responsabile del Servizio competente potrà verificare periodicamente il lavoro svolto per accettare la rispondenza di quanto prodotto ai requisiti quantitativi e qualitativi richiesti, oltre al rispetto dei tempi di consegna dei lavori affidati.

Il Consulente si obbliga, nell'esecuzione del contratto, al pieno rispetto di quanto disposto dal "Codice del comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e ss.mm.ii. (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) e del "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune di San Secondo Parmense (PR) e di impegnarsi ad osservarli ed a farli osservare dai propri dipendenti e/o collaboratori.

La mancata osservanza delle disposizioni anzidette da parte dell'incaricato è causa di risoluzione del presente contratto in osservanza alle disposizioni contenute nel codice di comportamento aziendale, previa procedura ivi prevista.

### ARTICOLO 3 - SEDE DELL'ATTIVITÀ

L'espletamento dell'attività in oggetto potrà avvenire in presenza o in modalità da remoto.

Qualora richiesto, ai fini di chiarimenti, il consulente assicura la propria presenza presso gli uffici dell'Ente per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza.

### ARTICOLO 4 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del presente contratto. Alla scadenza, il presente contratto si intenderà automaticamente concluso senza necessità di disdetta od obbligo di preavviso.

Il Consulente eseguirà l'incarico sotto la propria responsabilità, senza alcun vincolo di subordinazione, nel rispetto delle relative discipline professionali e deontologiche.

Non è consentita la cessione del contratto né il subcontratto/subappalto pena la risoluzione del contratto.

### ARTICOLO 5 – COMPENSO E PAGAMENTI

Il corrispettivo per l'incarico di consulenza in oggetto, tenuto conto delle attività da svolgere, è stabilito in € ..... – lordi, come si evince dall'offerta economica presentata. Il Comune provvederà al pagamento della fattura entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa, previo accertamento dell'effettivo e corretto svolgimento dell'incarico, e previo accertamento della regolare posizione contributiva dell'incaricato nei confronti del proprio Ente previdenziale.

Ai sensi dell'articolo 6, 3° comma, DM MEF n. 55 del 03.4.2013 (modificato dall'articolo 25, 1° comma, della L. n. 89/2014) a far data dal 31.3.2015 vi è l'obbligo di inviare le richieste di pagamento per prestazioni rese



## COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

all'Ente tramite la c.d. fattura.PA (o fattura elettronica), a mezzo piattaforma predisposta dal MEF.

Si riportano qui di seguito i dati necessari alla ricezione da parte del Comune dei documenti contabili:

Codice Unico Ufficio IPA, che identifica l'ufficio destinatario di fattura elettronica (Uff\_eFatturaPA): UFRXBX

Indirizzo pec: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

Denominazione Ente: Comune di San Secondo Parmense (PR)

Sede Legale e operativa: piazza Mazzini 10 43017 San Secondo Parmense

cod. fisc.: 00231310343

part. i.v.a.: 00231310343

Per tutte le transazioni derivanti dal presente contratto il consulente incaricato utilizza il seguente conto corrente dedicato:

IBAN \_\_\_\_\_ giusta comunicazione in atti acquisita al prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati forniti.

## ARTICOLO 6 – RESPONSABILITÀ

Il consulente esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità sia in relazione ad infortuni derivanti dallo svolgimento della prestazione che per danni causati a persone e/o cose in corso di contratto.

Con la sottoscrizione del contratto l'incaricato si obbliga ad assumere su di sé ogni e qualsiasi responsabilità, sia in sede civile che penale, per danni che avessero a derivare per qualsiasi motivo - anche per causa di forza maggiore – a persone e/o cose derivanti dall'espletamento del servizio o dalle prestazioni inerenti comunque all'incarico di cui trattasi, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta.

## ARTICOLO 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO – RECESSO

È facoltà del Comune risolvere anticipatamente e senza preavviso alcuno gli effetti del presente contratto mediante comunicazione scritta inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo indicato al successivo articolo 10, previo invio di diffida qualora si verifichi una delle seguenti circostanze:

- danneggiamento o furto di beni;
- inosservanza delle regole previste dal Codice di comportamento;
- impossibilità sopravvenuta alla prestazione oggetto dell'incarico;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei alla tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso si verifichi un inadempimento dell'incaricato rispetto alle obbligazioni assunte con il presente contratto, il Comune sospende l'erogazione del compenso; inoltre, nell'eventualità dell'inutile scadenza del termine (minimo di venti giorni) assegnato con diffida inviata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di cui al successivo articolo 9, ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto mediante comunicazione da farsi con le modalità di cui sopra.

In caso di risoluzione anticipata, in ogni caso, al Consulente sarà riconosciuto il pagamento del compenso per l'attività effettivamente svolta, salvo il diritto, da parte del Comune, alla richiesta del risarcimento dell'eventuale danno subito.

Il Comune ha facoltà di recedere ad nutum dal presente rapporto contrattuale in qualsiasi momento, con preavviso di trenta giorni, con l'obbligo di riconoscere in tal caso al Consulente il pagamento del compenso dovuto in proporzione al periodo di durata dell'incarico.

## ARTICOLO 8 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie inerenti all'applicazione del presente contratto saranno attribuite alla competenza



## COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

esclusiva del Foro di Parma.

### ARTICOLO 9 - COMUNICAZIONI, NOTIFICAZIONI ED ELEZIONE DI DOMICILIO

Tutte le comunicazioni e/o le notificazioni relative al presente contratto dovranno essere effettuate per iscritto mediante posta elettronica certificata da indirizzarsi come segue:

➤ se al COMUNE:

Comune di San Secondo Parmense (PR), Servizio Finanziario, Piazza Mazzini 10 43017 San Secondo Parmense  
pec: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

➤ se al CONSULENTE INCARICATO:

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) pec: \_\_\_\_\_

La variazione dei suindicati domicili dovrà essere comunicata con medesimo mezzo.

Le comunicazioni e/o notifiche saranno ritenute validamente effettuate alla data di ricevimento della posta elettronica certificata.

### ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'incaricato dichiara di avere ricevuto l'informatica di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE 2016/679 e autorizza l'intero trattamento dei dati personali per tutti i fini inerenti al presente atto e le comunicazioni a tutti gli uffici competenti e la conservazione dei dati.

### ARTICOLO 11 - PARTI INTEGRANTI DEL CONTRATTO

Costituiscono parte integrante, ancorché non allegati, i seguenti documenti:

- 1) l'Avviso allegato alla determinazione n. 34 del 09/02/2026;
- 2) il Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di San Secondo Parmense (PR) applicabile anche ai collaboratori del Comune e consultabile al link:

<https://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it/amministrazione/documenti-e-dati/regolamenti/codice-di-comportamento-dei-dipendenti/>

### ARTICOLO 12 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Il presente disciplinare è redatto in forma di scrittura privata ed è pertanto da registrarsi solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, co. 2 del d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e ss.mm.ii. ("Testo Unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro").

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si applicano, in quanto compatibili, le vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia.

### ARTICOLO 13 - ONERI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico dell'Incaricato.

\*\*\*\*\*

Questo atto scritto con mezzi elettronici, viene sottoscritto dalle parti con firme digitali, verificate nella loro regolarità e validità ai sensi dell'articolo 10 del D.P.C.M. 30.3.2009 ed il contenuto negoziale non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.

Letto, confermato e sottoscritto. \_\_\_\_\_ 2026,



# COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Piazza Mazzini 10

43017 SAN SECONDO PARMENSE

Tel. 0521/377311 / 377310

Fax 0521/872757 - 377324

Web: [www.comune.san-secondo-parmense.pr.it](http://www.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it)

E-mail: [segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it](mailto:segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it)

*per il Comune*  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**FINANZIARIO**

Il Consulente

documento firmato digitalmente ai  
sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (*codice  
dell'amministrazione digitale*)

documento firmato digitalmente ai  
sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (*codice  
dell'amministrazione digitale*)

Agli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile il sottoscritto dichiara di approvare  
specificatamente le disposizioni degli articoli da 2 a 12.

Il Consulente

---

Documento firmato digitalmente