



COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

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

PEC: protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it

E-mail: segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it

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

In esecuzione della determinazione n. 34 del 09/02/2026 del Responsabile de Servizio Finanziario è indetta una procedura selettiva, ai sensi del vigente “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi”;

1. OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di San Secondo Parmense (PR) intende acquisire candidature ai fini della selezione comparativa per il conferimento di un **incarico di consulenza economico-finanziaria ad elevata specializzazione** ex art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001

La prestazione richiesta verterà in una consulenza economico-finanziaria ad elevata specializzazione, avente ad oggetto, in via indicativa e non esaustiva:

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.

L’incarico, oltre alle prestazioni sopra espressamente indicate, deve ritenersi comprensivo di ogni attività, che sia connessa, funzionale, accessoria o comunque necessaria per l’espletamento delle mansioni di cui trattasi, ivi compreso il supporto agli uffici nella predisposizione di atti amministrativi di competenza dell’ente.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda i soggetti in possesso di specializzazione universitaria nonché dei seguenti ulteriori requisiti:

- a) comprovate esperienze professionali, maturate negli ultimi cinque anni, analoghe all’incarico da affidare;
- b) essere cittadino/a italiano/a e di godere dei diritti civili e politici



COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

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
PEC: protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it
E-mail: segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it

- c) essere cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione Europea e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza
- d) essere cittadino/a di Paese Terzo 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
- e) essere cittadino/a di Paese Terzo titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
- f) non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- g) 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);
- h) assenza di condizioni di incompatibilità e di conflitto di interessi con il Comune San Secondo Parmense (PR) ai sensi della Legge n.190/2012 (Legge anticorruzione) ed impegno, in caso di stipulazione del contratto, a non accettare incarichi in conflitto di interessi con il Comune medesimo e a rinunciare ad eventuali incarichi incompatibili in corso;
- i) non essere dipendenti del Comune di San Secondo Parmense (PR), neppure a tempo parziale.

Non possono partecipare alla selezione coloro che hanno in essere cause pendenti o controversie di qualsiasi natura col Comune di San Secondo Parmense (PR).

I requisiti per la domanda, nonché per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione fissata nel presente avviso.

I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alla selezione; la mancanza di uno di questi comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione medesima.

È fatto obbligo di informare tempestivamente il Comune rispetto ad eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti.

3. DURATA E MODALITÀ DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è di **90 (novanta) giorni naturali e consecutivi a partire dalla data di sottoscrizione del disciplinare** d'incarico, salvo proroghe concesse per causa di forza maggiore non ascrivibili alle parti.

L'Ente si impegna a mettere a disposizione del Consulente tutta la documentazione in proprio possesso, funzionale allo svolgimento dell'incarico.

Qualora richiesto, il consulente incaricato assicura la propria presenza presso gli uffici dell'Ente per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza. In ogni caso nessun compenso o rimborso spese è dovuto al consulente per gli spostamenti.

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.

L'incarico verrà formalizzato mediante sottoscrizione di apposito contratto, secondo lo schema in ALLEGATO.

4. CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il corrispettivo unitario per l'incarico in oggetto, tenuto conto delle attività da svolgere, è stabilito in € 4.950,00 lordi.



L'importo complessivo risultante dalla proposta economica non dovrà pertanto superare l'importo lordo di € 4.950,00.

Le spese effettuate per l'incarico non danno diritto a rimborso, essendo ricomprese nel corrispettivo unitario di cui sopra.

Il Comune provvederà al pagamento, in unica soluzione, della fattura elettronica 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.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta sul modello allegato "Domanda" al presente avviso, sottoscritta con firma digitale oppure su documento originale cartaceo firmato e scansionato in formato .pdf accompagnato da copia di documento di identità in corso di validità.

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'esclusione:

1) il Curriculum vitae e professionale. Lo stesso dovrà essere 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, nonché degli eventuali titoli di specializzazione.

Si precisa che il Curriculum dovrà essere redatto in modo analitico e contenere tutti gli elementi che consentano la valutazione delle esperienze lavorative e dei titoli indicati;

2) la "Dichiarazione" (allegato "Dichiarazione") sottoscritta;

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'allegato "Informativa" firmato per presa visione.

Quanto sopra dovrà pervenire esclusivamente via P.E.C., a pena di esclusione, all'indirizzo protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 24/02/2026.**

Nell'oggetto della P.E.C. deve essere riportata la seguente dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI CONSULENZA ECONOMICO-FINANZIARIA E SUPPORTO ALLA CONTABILITÀ IN ORDINE ALL'ASSETTO FINANZIARIO E ECONOMICO - PATRIMONIALE DEL COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE".

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. È onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della P.E.C. da parte del Comune di San Secondo Parmense (PR). L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo e/o altri recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili, di fatto, a terzi, a caso fortuito od a forza maggiore né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti al malfunzionamento della posta elettronica.

Il Servizio Finanziario procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000. Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

6. MOTIVI DI ESCLUSONE



COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

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
PEC: protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it
E-mail: segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della *Domanda*, della *Dichiarazione* e del *Curriculum vitae*;
- la presentazione di domanda non corredata dalla documentazione richiesta;
- la domanda non pervenuta nei termini previsti;
- la domanda non pervenuta secondo le modalità sopra indicate.

7. MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione delle candidature sarà effettuata da parte di apposita Commissione nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, mediante valutazione comparativa delle domande presentate e dei curricula, che dovranno contenere informazioni idonee a consentire la piena valutazione degli elementi indicati di seguito riportate nel presente paragrafo.

Il candidato dovrà compilare il modulo "Dichiarazione" dove indicherà i titoli e le esperienze professionali maturate, riservandosi l'Ufficio di valutarne l'appropriatezza e di effettuare eventuali verifiche.

In caso di dubbi che dovessero sorgere nel corso della valutazione dei documenti presentati dai candidati, la Commissione potrà invitare gli stessi a fornire chiarimenti.

I candidati le cui istanze di partecipazione saranno giudicate ammissibili dalla Commissione di valutazione saranno convocati per un colloquio orale tecnico-attitudinale.

Tale colloquio avrà ad oggetto:

- la verifica delle attitudini professionali, delle competenze tecniche e dell'esperienza specifica necessarie per l'espletamento delle prestazioni richieste;
- la valutazione delle proposte operative, metodologiche e organizzative che i candidati saranno chiamati a illustrare e motivare nel merito.

I colloqui saranno svolti dalla medesima Commissione, nei locali comunali o in modalità da remoto, secondo il calendario dettagliato che verrà comunicato individualmente ai candidati ammessi.

La Commissione procederà alla valutazione attribuendo un punteggio secondo i seguenti criteri:

- Requisiti e curriculum professionale (max 30 punti);
- Attitudini e idoneità professionale emerse nel colloquio (max 40 punti);
- Qualità e fattibilità della proposta operativa (max 30 punti).

Il candidato che otterrà il punteggio complessivo più elevato risulterà aggiudicatario dell'incarico.

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 delle prestazioni inerenti comunque all'incarico di cui trattasi, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta.

L'Amministrazione si riserva:

- di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di un solo candidato in graduatoria;



COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

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
PEC: protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it
E-mail: segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it

- di non procedere all'affidamento dell'incarico ovvero, per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzativa o nel caso in cui nessuna candidatura risulti in possesso dei requisiti per accedere alla selezione, di sospendere o di indire una nuova procedura comparativa.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi della normativa vigente.

Trattandosi di incarico avente ad oggetto servizi di natura intellettuale, ai sensi dell'articolo 26, 3° comma bis, del D.Lgs. n. 81/2008 non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI e gli oneri per la sicurezza per contenere i rischi interferenziali sono nulli.

8. ESITO DELLA PROCEDURA

L'esito della procedura con relativa graduatoria verrà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di San Secondo Parmense (PR) (www.comune.san-secondo-parmense.pr.it) e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti per i partecipanti.

L'esito sarà altresì pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

9 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Il Consulente è tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto e della riservatezza a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Le clausole di cui al presente articolo rivestono per l'Amministrazione carattere essenziale e la violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto dell'incarico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

10. ACCESSO AGLI ATTI E INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento e dell'accesso agli atti è il Responsabile del Servizio Finanziario dott. Nicholas Caredda.

Per informazioni: email: n.caredda@comune.san-secondo-parmense.pr.it

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento è il Comune di San Secondo Parmense (PR), con sede in piazza Mazzini 10 43017 San Secondo Parmense - P.E.C. protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it

Il responsabile della protezione dei dati è Dott. Pierangelo Felici con studio in Via Francesco Petrarca n. 15 – 42020 Quattro Castella (RE) PEC: pierangelo.felici@legalmail.it Email: 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.



COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

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
PEC: protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it
E-mail: segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è lo svolgimento dell'istruttoria della pratica relativa alla procedura selettiva per il conferimento di un incarico di consulenza economico-finanziaria.

Il conferimento dei dati previsti dal modulo di domanda è obbligatorio ed 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 (PR) acquisisce da terzi, saranno utilizzati esclusivamente per il procedimento di selezione.

Eventuali destinatari

I dati trattati dal Comune di San Secondo Parmense (PR) 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 (PR) 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 od 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).

12. PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di San Secondo Parmense (PR) per tutto il periodo di validità, fino alla scadenza.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di San Secondo Parmense (PR) si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza; si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

In ogni caso, lo svolgimento della procedura comparativa non obbliga al conferimento dell'incarico e non impegna il Comune in alcun modo.



COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE

PROVINCIA DI PARMA

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

PEC: protocollo@postacert.comune.san-secondo-parmense.pr.it

E-mail: segreteria@comune.san-secondo-parmese.pr.it

La presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, delle condizioni previste dal presente avviso.

Allegati:

- 1) schema di domanda;
- 2) schema Curriculum Vitae;
- 3) dichiarazione;
- 4) informativa;
- 5) schema di contratto.

Il Responsabile Settore Servizi Finanziari

Dott. Nicholas Caredda

f.to digitalmente