



Comune di SALISANO

Provincia di Rieti

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI FUNZIONARIO CONTABILE - RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME 50% AI SENSI DELL'ART. 110, C. 1, DEL D.LGS. N. 267/2000

Visti:

- Il vigente Statuto e Regolamento sull'Ordinamento generale dei servizi e degli uffici;
- Gli artt. 107, 109 e 110 del T.U.E.L. 267/2000 e s.m.i.;
- Il vigente regolamento per la disciplina sui concorsi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 31.1.2026;
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29.12.2025, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'Esercizio Finanziario 2026/2028;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 31.1.2026 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, contenente la programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Il T.U. sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

In esecuzione della Determinazione del Segretario Generale n. 8 del 4.2.2026, esecutiva, di approvazione del presente avviso di selezione;

Rende noto che è indetta pubblica selezione per il conferimento di n. 1 incarico di Funzionario Contabile - Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Salisano con le modalità sotto riportate.

Art. 1 - Tipo di selezione e profilo professionale

Il Comune di Salisano indice una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e part-time al 50% (18 ore settimanali) di un Funzionario Contabile ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, con attribuzione dell'incarico di Responsabile del Servizio Finanziario, per la durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, rinnovabile o prorogabile nei limiti di legge.

Art. 2 - Trattamento economico

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali. Il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi:

Retribuzione tabellare per l'Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni;

Indennità di vacanza contrattuale;

Retribuzione di posizione e risultato come da atti ed accordi decentrati vigenti;

13^a mensilità;

Tutti gli elementi retributivi rapportati al regime part-time del 50%.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi generali:

- a) Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli altri stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) Età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) Possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, acquisite nella pubblica amministrazione, o in organismi e enti pubblici o privati, o in aziende pubbliche o private;
- d) Idoneità fisica alle mansioni connesse con il posto messo a selezione;
- e) Godimento dei diritti civili e politici, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- f) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere stati dichiarati decaduti dall'impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero non essere stati licenziati per le medesime motivazioni;
- h) Non trovarsi in alcuna delle cause di inconfieribilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- i) Conoscenza della lingua inglese;
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) Regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere:

- a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) possesso del titolo di studio richiesto oppure del titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata l'equipollenza.

Ai fini dell'ammissione è necessario possedere i seguenti requisiti di studio professionali:

Titolo di studio:

Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento in Economia e commercio 64/S Scienze dell'economia 84/S Scienze economico-aziendali LM-56 Scienze dell'economia LM-77 Scienze economico aziendali o titoli equipollenti;

oppure

Laurea breve in scienze dell'economia e della gestione aziendale L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, Scienze economiche L-33 Scienze economiche o titolo equipollente.

Sono ammessi titoli di studio equipollenti ed il concorrente deve indicare la norma di legge che stabilisce l'equipollenza stessa.

I diplomi di laurea conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti: a tal fine nella domanda di partecipazione devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza.

Art. 4 - Possesso dei requisiti

I requisiti di cui all'art. 3 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

Art. 5 - Domanda di partecipazione, termine e ammissione dei candidati

Le domande di ammissione alla procedura dovranno essere redatte esclusivamente in modalità telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul portale InPA, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

Per accedere alla procedura telematica è necessario essere in possesso di credenziali SPID/CIE/CNS/eIDAS.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione in quanto l'invio telematico tramite SPID o CIE è sufficiente a individuare l'autore della domanda.

Non saranno considerate valide le domande di partecipazione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il portale InPA.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. La domanda può essere compilata anche in più momenti e sarà possibile modificarla entro il termine di scadenza.

Alla domanda, compilata direttamente sul portale InPA, dovranno essere allegati: a) Curriculum vitae debitamente compilato nel formato richiesto dal portale, pena l'esclusione; b) Copia del documento d'identità in corso di validità.

Il Comune di Salisano non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma InPA. Per l'assistenza tecnica i candidati devono utilizzare l'apposito form presente sul Portale InPA.

Il termine per la presentazione della domanda, a pena di esclusione, è il decimo giorno successivo alla pubblicazione sul Portale InPA, entro e non oltre le ore 23.59.

L'ammissione dei candidati verrà effettuata sulla base dei documenti allegati e delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Il mancato rispetto delle condizioni previste comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 6 - Professionalità richiesta

Alla professionalità ricercata è richiesto di svolgere:

Mansioni: Programmazione, gestione e controllo di processi economico finanziari nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti economico – finanziari, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico economiche possibili nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, con particolare riferimento alla normativa in materia di programmazione di contabilità pubblica degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.), Tributi Locali, codice dei contratti pubblici, Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione, CCNL Funzioni Locali, Privacy.
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di cui trattasi;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività.

Art. 7 – Selezione, colloquio e individuazione dell'incaricato

Nella prima fase di selezione, una Commissione esaminatrice, presieduta dal Segretario Generale e composta da altri due componenti, nominata con apposito atto, effettuerà una valutazione tecnica dei candidati.

La Commissione esaminatrice, sulla base dei curricula esaminati, perverrà alla formulazione di una rosa di candidati ritenuti tecnicamente più idonei, non superiore a tre o un numero inferiore nel caso in cui giunga un numero di istanze inferiore o in cui il numero dei candidati ritenuti idonei sia inferiore a tre.

Previa colloquio finalizzato ad accertare le competenze e l'idoneità a ricoprire il ruolo richiesto, il Sindaco, coadiuvato dalla commissione, nell'ambito dei candidati sottopostigli, con atto motivato, effettua la scelta e conferisce, quindi, l'incarico al candidato prescelto. Il potere del Sindaco di conferire gli incarichi è comunque da considerarsi connotato da ampia discrezionalità amministrativa, in virtù del rapporto fiduciario posto a base della nomina ex art. 110 del TUEL.

IL COLLOQUIO E' FISSATO PER LA DATA DEL 20.2.2026 ALLE ORE 10,00 PRESSO IL COMUNE DI SALISANO, IN PIAZZA VITTORIO EMANUELE III.

I candidati dovranno presentarsi ai colloqui muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La scelta operata è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Art. 8 - Comunicazioni

L'elenco dei candidati ammessi, saranno pubblicati nel sito web del Comune di Salisano - sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" - e sul Portale InPA.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data ed ora stabilite verranno considerati rinunciatari e saranno esclusi dalla selezione.

Le comunicazioni ai candidati sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web del Comune di Salisano e sul Portale InPA. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.comune.salisano.ri.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" e il Portale InPA.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, compreso l'indirizzo di posta elettronica, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicati nella domanda.

Art. 9 - Modalità di presentazione dei documenti ed assunzione

Il candidato che sarà prescelto per l'affidamento dell'incarico dovrà presentare, la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione che non siano autocertificabili ai sensi della normativa vigente.

Qualora a seguito delle verifiche emergano delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale non procederà alla stipula del contratto di lavoro o, nel caso in cui sia già stato stipulato, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

La conseguente stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato avverrà solo con l'accettazione piena, da parte del soggetto prescelto, degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che l'Amministrazione evidenzierà allo stesso.

L'incarico sarà attribuito a mezzo Decreto Sindacale in conformità alle vigenti disposizioni di CCNL e di legge e non potrà avere durata superiore al mandato elettorale del Sindaco.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfieribilità.

In caso di revoca anticipata dell'incarico, l'Amministrazione si riserva la possibilità di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante alla procedura, nei limiti temporali di efficacia del contratto revocato.

Art. 10 - Informazioni

L'amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di non procedere al conferimento dell'incarico qualora, all'esito della procedura, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva di non dar seguito alla procedura selettiva in conseguenza di ulteriori verifiche sui vincoli legislativi e finanziari o di mutate esigenze organizzative.

Art. 11 - Informativa per la tutela della riservatezza dei dati

In ottemperanza al GDPR 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione per le finalità istituzionali inerenti la valutazione delle candidature e la gestione della procedura.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto comporta l'impossibilità di valutare la domanda di partecipazione.

Titolare del trattamento: Comune di Salisano, Piazza Vittorio Emanuele III, 7 - 02040 Salisano (RI).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - D.P.O), è individuato nel Dott. CARMIGNANI Simone Pec: simone.carmignani@pec.it
E-mail: carmignaniconsulenza@gmail.com

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Art. 12 - Avvertenze generali e norme di rinvio

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso a suo insindacabile giudizio.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso pubblico si rinvia alla normativa vigente in materia e al Regolamento comunale sui concorsi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 31.1.2026.

Responsabile del procedimento: Segretario Generale - tel. 0765/465029 - e-mail: segretario@comune.salisano.ri.it - PEC: comune.salisano@pec.it

Il presente Avviso è pubblicato sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, all'Albo Pretorio on-line, sul sito dell'Amministrazione comunale di Salisano, in "Amministrazione trasparente", sotto la sezione "bandi di concorso", per 10 giorni naturali e consecutivi.

Lì, 4.2.2026

Il Segretario Generale
dott.ssa Giuseppina Antonelli