



# COMUNE DI GUARDA VENETA

PROVINCIA DI ROVIGO

Prot. n. 2030

## AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA

per il conferimento di un incarico a tempo determinato e parziale, per n. 18 ore settimanali, di Funzionario di Elevata Qualificazione - Area tecnica e tecnico manutentiva presso il Comune di Guarda Veneta (RO), ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'Area tecnica e tecnico manutentiva

### IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 21 maggio 2026, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto gli indirizzi in ordine all'avvio della selezione pubblica ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 per il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso;
- della determinazione del Segretario comunale n. 59 del 28 maggio 2026, di indizione della procedura selettiva pubblica e di approvazione del presente avviso;
- del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 31 marzo 2026, e in particolare della sottosezione 3.3 relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica comparativa, per curriculum e colloquio, finalizzata all'individuazione del soggetto cui conferire un incarico a tempo determinato e parziale, per n. 18 (diciotto) ore settimanali, di Funzionario di Elevata Qualificazione - Area tecnica e tecnico manutentiva presso il Comune di Guarda Veneta (RO), ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'Area tecnica e tecnico manutentiva.

La presente procedura ha natura comparativa e non concorsuale, è volta ad accertare il possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nonché di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, e non determina la formazione di una graduatoria di merito in senso tecnico.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso, che costituisce *lex specialis* della selezione.

### ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO E COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA

L'incarico riguarda la figura di Funzionario di Elevata Qualificazione - Area tecnica e tecnico manutentiva, da inserire nell'organizzazione del Comune di Guarda Veneta, con attribuzione, mediante separato provvedimento sindacale e secondo le competenze previste dall'ordinamento dell'Ente, delle funzioni di Responsabile dell'Area tecnica e tecnico manutentiva.

La figura incaricata sarà chiamata a garantire il presidio tecnico-amministrativo dell'Area e lo svolgimento delle attività riconducibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai seguenti ambiti:

- lavori pubblici, programmazione, progettazione, esecuzione, direzione e controllo degli interventi di competenza comunale;
- manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio comunale, viabilità, edifici, impianti e infrastrutture;
- gestione del patrimonio, sicurezza, governo del territorio, edilizia privata, urbanistica, ambiente e procedimenti connessi;

- gestione delle attività relative allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), comprese le istruttorie tecnico-amministrative, la gestione delle pratiche edilizie e produttive, i rapporti con professionisti, imprese, cittadini ed enti terzi, l'acquisizione di pareri, nulla osta e atti di assenso comunque denominati, la gestione o partecipazione alle conferenze di servizi, nonché la predisposizione e l'adozione degli atti e provvedimenti di competenza;
- affidamenti di lavori, servizi e forniture di competenza dell'Area, con riferimento alla disciplina dei contratti pubblici e alle funzioni di RUP, direttore dell'esecuzione o altre funzioni tecniche, ove attribuite;
- predisposizione di atti tecnici ed amministrativi, istruttorie, pareri, determinazioni, proposte deliberative e ogni ulteriore atto necessario al funzionamento dell'Area;
- coordinamento delle risorse eventualmente assegnate, gestione dei procedimenti, rispetto delle scadenze amministrative, contabili e degli obiettivi dell'Ente.

L'incarico dovrà essere svolto nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo, degli obiettivi assegnati, delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, nonché dei doveri di imparzialità, buon andamento, riservatezza e correttezza propri del pubblico dipendente.

## **ART. 2 – NATURA, DURATA DELL'INCARICO E CLAUSOLA DI CESSAZIONE ANTICIPATA**

L'incarico è conferito nelle more dell'avvio e della definizione della procedura ordinaria di reclutamento, anche concorsuale, prevista dal PIAO 2026-2028 per la copertura a tempo indeterminato e parziale della figura di Funzionario dell'Area tecnica e tecnico manutentiva, procedura da avviarsi entro il 31 dicembre 2026.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, per n. 18 (diciotto) ore settimanali, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

La durata dell'incarico è pari ad un anno dalla data di decorrenza stabilita nel contratto individuale di lavoro, salvo rinnovo nei limiti consentiti dall'ordinamento e, comunque, nel rispetto dei limiti temporali previsti dall'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 e della durata del mandato amministrativo.

### **Clausola espressa di cessazione anticipata.**

L'Amministrazione si riserva espressamente la facoltà di prevedere nel contratto individuale e di disporre la cessazione anticipata dell'incarico in caso di conclusione della procedura ordinaria di reclutamento programmata nel PIAO 2026-2028 e di effettiva presa di servizio della relativa unità di personale, ove tale cessazione sia ritenuta funzionale alla tutela dell'interesse pubblico, alla continuità e razionalità dell'assetto organizzativo dell'Ente e alla coerenza con la programmazione del fabbisogno di personale.

La predetta facoltà, accettata dal candidato mediante la presentazione della domanda e, in caso di conferimento, mediante la sottoscrizione del contratto individuale, sarà esercitata nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti. In tale ipotesi, al dipendente spettano esclusivamente le competenze maturate sino alla data di cessazione del rapporto, senza che possano derivare diritti alla prosecuzione dell'incarico o alla trasformazione del rapporto a tempo indeterminato.

Resta fermo che l'incarico potrà cessare altresì per le ulteriori cause previste dalla legge, dal CCNL, dal contratto individuale, dal presente avviso e dagli atti organizzativi dell'Ente, comprese dimissioni, revoca nei casi consentiti, risoluzione del rapporto, sopravvenuta carenza dei requisiti, incompatibilità o inconfiribilità non rimossa nei termini di legge.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **ART. 3 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al rapporto si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, in proporzione all'orario di lavoro pari a n. 18 ore settimanali, oltre agli istituti contrattuali e alle indennità eventualmente spettanti secondo la disciplina vigente.

Il trattamento economico è composto, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva, dallo stipendio tabellare, dalla tredicesima mensilità, dall'indennità di comparto, dagli altri emolumenti fissi e continuativi eventualmente dovuti, nonché, dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato, secondo il sistema di pesatura e valutazione vigente presso l'Ente.

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge.

#### **ART. 4 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura i candidati devono possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, i seguenti **requisiti generali**, che devono permanere sino alla costituzione del rapporto di lavoro:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero altra condizione equiparata ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001; per i cittadini non italiani è richiesta adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo da ricoprire, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di sottoporre il candidato prescelto a visita medica preventiva;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ove previsti;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, né dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante dichiarazioni o documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e non essere destinatari di provvedimenti che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione; in caso di procedimenti penali pendenti, il candidato dovrà indicarne natura e stato;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dalle ulteriori disposizioni vigenti;
- non trovarsi in condizioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico da conferire;
- non essere collocati in quiescenza nei casi in cui la normativa vigente precluda il conferimento dell'incarico.

#### **ART. 5 – REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

I candidati devono inoltre possedere i seguenti **requisiti specifici**, coerenti con il profilo tecnico da ricoprire.

##### ✓ **Titolo di studio.**

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio, ovvero di titolo equipollente o equiparato ai sensi della normativa vigente, con onere del candidato di indicare nella domanda gli estremi del provvedimento di equipollenza o equiparazione:

- **diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario** tra una delle seguenti:
  - Architettura
  - Ingegneria civile
  - Ingegneria edile
  - Ingegneria edile-architettura
  - Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- **Laurea magistrale (D.M. 270/2004):**
  - LM-4 Architettura e ingegneria edile – architettura
  - LM-23 Ingegneria Civile
  - LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi
  - LM-26 Ingegneria della sicurezza
  - LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
  - LM-48 Pianificazione territoriale, Urbanistica e Ambientale
- **Laurea specialistica (D.M. 509/1999):**
  - 4/S Architettura e ingegneria edile
  - 28/S Ingegneria civile
  - 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- **Laurea triennale (D.M. 509/1999):**

- 04 Scienze dell'architettura
- 08 Ingegneria civile e ambientale
- **Laurea triennale (D.M. 270/2004):**
  - L-17 Scienze dell'architettura
  - L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia
  - L-7 Ingegneria civile e ambientale
  - L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione entro la data di scadenza della presente procedura comparativa. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

✓ **Abilitazione professionale.**

È richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere, Architetto, Pianificatore, Paesaggista o Conservatore, nella sezione coerente con il titolo di studio posseduto, ovvero di titolo abilitativo equipollente previsto dalla normativa vigente per le funzioni tecniche da svolgere. L'eventuale iscrizione al relativo Albo professionale dovrà essere dichiarata se posseduta o se necessaria in relazione alle funzioni concretamente attribuite.

✓ **Esperienza professionale.**

È richiesto il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, desumibile dal *curriculum vitae* e dalle dichiarazioni rese nella domanda.

A tal fine **il candidato deve documentare almeno una delle seguenti condizioni:**

- esperienza almeno quinquennale presso pubbliche amministrazioni, preferibilmente enti locali, in profili tecnici o tecnico-amministrativi attinenti alle funzioni dell'Area tecnica e tecnico manutentiva;
- esperienza almeno quinquennale in attività professionale, autonoma o dipendente, presso soggetti pubblici o privati, in ambiti attinenti a lavori pubblici, edilizia, urbanistica, manutenzioni, patrimonio, ambiente, sicurezza, contratti pubblici o gestione tecnica di servizi;
- esperienza in funzioni di responsabilità, coordinamento, elevata qualificazione, posizione organizzativa, RUP, direzione lavori, direzione dell'esecuzione o gestione di procedimenti complessi in ambito tecnico;
- particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica, desumibile da formazione universitaria e post-universitaria, master, corsi di specializzazione, pubblicazioni, incarichi e concrete esperienze di lavoro attinenti al profilo.

Sono inoltre richieste la conoscenza delle principali applicazioni informatiche d'ufficio e la conoscenza della lingua inglese almeno a livello idoneo allo svolgimento delle funzioni, ove oggetto di verifica in sede di colloquio.

**Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti dai/dalle candidati/e, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere inoltre anche al momento dell'assunzione.**

**L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla graduatoria o causa di risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.**

#### **ART. 6 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;

- 2) residenza, recapito telefonico, domicilio (se diverso dalla residenza), indirizzo PEC o mail, cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione. In caso di variazione del recapito il concorrente dovrà darne avviso all'Ente a mezzo lettera raccomandata;
- 3) di essere in possesso di tutti i requisiti prescritti dal precedente art. 2;
- 4) patente di guida categoria B;
- 5) il titolo di studio posseduto. Nel caso in cui il concorrente sia in possesso di più titoli di studio dovranno essere indicati tutti i titoli di studio compreso quello richiesto dalla procedura comparativa, con l'indicazione della denominazione esatta del titolo di studio, dell'anno in cui è stato conseguito ed eventualmente della Facoltà/Istituto che lo ha rilasciato. Per le lauree del Nuovo Ordinamento è necessario indicare altresì la classe MIUR di appartenenza. Nel caso di titoli equipollenti, o riconosciuti ai sensi di legge, rispetto a quelli indicati, sarà cura del candidato specificare nella domanda il provvedimento normativo di riferimento. Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve allegare la dichiarazione di riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto ai titoli italiani richiesti dalla procedura comparativa secondo le disposizioni di legge vigenti;
- 6) l'idoneità fisica all'impiego ovvero di essere esente da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento in servizio in relazione alle mansioni di cui trattasi;
- 7) di accettare integralmente e senza condizioni tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente nonché le clausole previste dalla procedura comparativa;
- 8) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, di cui al successivo art. 7;
- 9) di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- 10) le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione sono documentabili a richiesta dell'ente;
- 11) il consenso o "non consenso" alla comunicazione dei dati personali ad altre pubbliche amministrazioni, enti pubblici o privati per finalità occupazionali;
- 12) la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/03 e Regolamento 2016/679/UE, per l'espletamento della procedura di selezione e per l'eventuale assunzione;
- 13) la conoscenza della lingua inglese;
- 14) conoscenze dell'uso degli applicativi informatici più diffusi;
- 15) i portatori di handicap ai sensi della L.104/92 dovranno specificare l'ausilio necessario per l'espletamento del colloquio nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione alla propria condizione di portatori di handicap, per sostenere il colloquio stesso e allegare la relativa documentazione medica, giustificativa di quanto richiesto;
- 16) i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni, dalla L. 113/2021, possono richiedere un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento del colloquio;
- 17) le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria personale responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera) e di cui all'art. 55 *quater* del D.Lgs 165/01 (licenziamento disciplinare).

Il candidato al momento dell'assunzione dovrà dichiarare di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità o di inconfiribilità di incarichi nella pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Il Comune di Guarda Veneta si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione citate.

Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il Comune di Guarda Veneta si riserva, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a selezione.

#### **ART. 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI E IRREGOLARITA'**

Al colloquio saranno ammessi con riserva tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla procedura comparativa. La verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti verrà effettuata, prima di procedere all'approvazione atti, rispetto a coloro che risultando utilmente collocati nell'elenco dei candidati aventi le caratteristiche per il posto da ricoprire.

Il Comune di Guarda Veneta si riserva comunque la possibilità di verificare le domande e comunicare la non ammissione alla selezione, con le relative motivazioni, mediante p.e.c..

#### **ART. 8 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- **Copia scanner o immagine PDF (leggibile) fronte/retro di un documento di riconoscimento** in corso di validità (utile per il riconoscimento);
- **Copia scanner o immagine PDF (leggibile) di idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità che attesti l'equipollenza del titolo di studio** conseguito all'estero, con il titolo richiesto dal presente bando. Tale documentazione è obbligatoria solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero.
- **Copia scanner o immagine PDF (leggibile) della certificazione medico-sanitaria** che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari allo svolgimento del colloquio, in riferimento al tipo di handicap (o DSA) posseduto. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o dell'art. 3 co. 4 bis D.L. 80/21, e che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi.  
La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
- **Dettagliato curriculum professionale (obbligatorio)** redatto in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa o digitale, **contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto.**

Non occorre allegare altro documento.

#### **ART. 9 – MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati per partecipare alla procedura di cui al presente avviso devono inoltrare domanda, esclusivamente *online*, mediante la compilazione del form di candidatura disponibile sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" (<https://www.inpa.gov.it>), **entro le ore 23:59 del quindicesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Avviso nel sito <https://www.inpa.gov.it>**;

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa.

Per presentare la domanda è necessario che il candidato:

- si registri o sia già registrato sul portale inPA (la registrazione è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003);
- sia in possesso di un indirizzo di posta elettronica semplice da indicare obbligatoriamente nella domanda;
- sia in possesso di uno dei seguenti strumenti di identificazione:
  - ✓ SPID;
  - ✓ Carta d'Identità Elettronica – CIE - CIE ID;
  - ✓ Carta Nazionale dei Servizi – CNS.

**Istruzioni per la compilazione:**

Il candidato dovrà:

- 1) accedere al sito di “inPA” e autenticarsi attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- 2) ricercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell’apposita sezione “Concorsi”;
- 3) compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato, atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione;
- 4) il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima;
- 5) prima di inviare la domanda si consiglia di controllare che tutte le sezioni siano correttamente compilate e di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”;
- 6) per inviare l’istanza di partecipazione cliccare su “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” entro la “data chiusura invio candidature” indicata per la procedura selezionata. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio.
- 7) non è necessario che la domanda sia sottoscritta, in quanto l’inoltro della stessa avverrà tramite l’applicativo di autenticazione mediante identità digitale;
- 8) la presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura.**

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell’indirizzo di posta elettronica del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda. Si consiglia di controllare anche la cartella di “SPAM”.

In caso di necessità di assistenza di tipo informatico legata alla compilazione della domanda su inPA, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda e le relative FAQ presenti sul sito di “inPA” oppure cliccare in basso a destra sul contact form “Richiedi supporto”.

Si consiglia di non presentare la domanda in prossimità della scadenza del bando.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

#### **ART. 10 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI E COMMISSIONE**

L’Amministrazione procede alla verifica formale delle domande e del possesso dei requisiti dichiarati. L’ammissione dei candidati può essere disposta con riserva, ferma restando la possibilità di esclusione in qualsiasi fase della procedura e anche successivamente al conferimento dell’incarico, qualora sia accertata la carenza dei requisiti prescritti.

La valutazione comparativa è effettuata da apposita Commissione, nominata con successivo provvedimento, composta da soggetti dotati di adeguata competenza rispetto al profilo da ricoprire. La Commissione cura la valutazione dei curriculum, lo svolgimento dei colloqui e la formulazione dell’elenco dei candidati idonei da sottoporre al Sindaco.

L’Amministrazione si riserva, in presenza di un elevato numero di domande, di procedere ad una preselezione mediante valutazione dei curriculum, al fine di individuare i candidati maggiormente rispondenti al profilo richiesto da convocare al colloquio.

## ART. 11 – CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE COMPARATIVA

La selezione si svolge mediante valutazione del *curriculum vitae* e colloquio individuale.

La Commissione dispone complessivamente di n. 100 punti, così ripartiti:

Elemento di valutazione - CURRICULUM	Criteri applicativi	Punteggio massimo
Esperienza professionale presso pubbliche amministrazioni, preferibilmente enti locali, in ambito tecnico o tecnico-amministrativo	Attinenza delle funzioni svolte; durata; complessità dei procedimenti; eventuali funzioni di responsabilità, coordinamento, E.Q./P.O., RUP, direzione lavori o direzione dell'esecuzione.	18
Esperienza professionale presso soggetti privati o in attività libero-professionale	Attinenza alle materie dell'incarico; complessità tecnica; incarichi in favore di pubbliche amministrazioni; attività in materia di lavori pubblici, edilizia, urbanistica, manutenzioni, patrimonio, ambiente, sicurezza, contratti.	6
Titoli ulteriori, specializzazioni e formazione	Seconda laurea, master, corsi di perfezionamento o specializzazione, formazione post-universitaria, abilitazioni ulteriori, certificazioni pertinenti, aggiornamento professionale qualificato.	6
Conoscenze tecnico-specialistiche e competenze documentate	Competenze in materia di TUEL, procedimento amministrativo, contratti pubblici, programmazione e gestione lavori pubblici, urbanistica, edilizia, ambiente, sicurezza, contabilità degli enti locali per la parte di competenza tecnica.	5
Competenze organizzative, gestionali e trasversali desumibili dal curriculum	Coordinamento di personale o gruppi di lavoro, gestione di procedimenti complessi, capacità di programmazione, orientamento al risultato, <i>problem solving</i> , utilizzo strumenti informatici e digitali.	5

**Totale curriculum: punti 40.** Saranno valutati esclusivamente gli elementi pertinenti al profilo da ricoprire, chiaramente indicati, documentati o dichiarati in modo dettagliato. Ai fini dell'ammissione al colloquio, non sono ammessi i candidati il cui curriculum risulti manifestamente non coerente con le esigenze dell'Ente o consegua un punteggio inferiore a 21/40.

Elemento di valutazione - COLLOQUIO	Contenuti della verifica	Punteggio massimo
Preparazione tecnico-giuridica	Ordinamento degli enti locali, procedimento amministrativo, trasparenza e anticorruzione, <i>privacy</i> , contratti pubblici, programmazione e gestione degli investimenti, lavori pubblici, edilizia, urbanistica, ambiente, sicurezza.	20
Capacità applicativa e soluzione di casi pratici	Capacità di inquadrare casi concreti, individuare soluzioni corrette e sostenibili, impostare procedimenti, atti, affidamenti, controlli e attività tecnico-amministrative dell'Area.	15
Competenze organizzative e gestionali	Programmazione delle attività, gestione delle priorità, coordinamento di risorse, rispetto di scadenze, gestione dei rapporti con uffici, amministratori, utenti, professionisti e soggetti esterni.	10
Attitudini, motivazione e adeguatezza al ruolo	Motivazione all'incarico, equilibrio, autonomia decisionale, responsabilità, comunicazione istituzionale, capacità relazionale, orientamento al risultato e all'interesse pubblico.	10
Competenze digitali e linguistiche	Utilizzo degli strumenti informatici e digitali d'ufficio e conoscenza della lingua inglese, ove necessaria allo svolgimento delle funzioni.	5

**Totale colloquio: punti 60.** Il colloquio è finalizzato ad approfondire la specifica professionalità, la preparazione teorica e applicativa, l'esperienza maturata, le competenze gestionali e trasversali, nonché l'adeguatezza complessiva del candidato rispetto alle esigenze organizzative dell'Ente.

**Sono considerati idonei e trasmissibili al Sindaco i candidati che conseguano almeno 60/100 complessivi e almeno 36/60 nel colloquio.**

Ai soli fini della rappresentazione comparativa degli esiti, senza formazione di graduatoria, i candidati idonei potranno essere inseriti in fasce di adeguatezza:

- I fascia: da 80 a 100 punti;
- II fascia: da 70 a 79 punti;
- III fascia: da 60 a 69 punti.

**L'attribuzione dei punteggi e l'inserimento in fasce non determinano alcun diritto soggettivo al conferimento dell'incarico** e non vincolano il Sindaco, cui compete l'individuazione del soggetto incaricato secondo le disposizioni vigenti.

Il Sindaco, riservandosi la possibilità di esperire un ulteriore eventuale colloquio oltre quello già sostenuto in precedenza dal candidato, individua, tra i candidati inseriti nella fascia più elevata e con proprio atto, il soggetto al quale conferire l'incarico oggetto del presente avviso e può riservarsi di non attivare contratto di lavoro subordinato a tempo determinato *part time* con nessuno dei candidati selezionati.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato *part time*. È facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di rinuncia del soggetto individuato.

#### **ART. 12 – COLLOQUIO E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

L'elenco dei candidati ammessi, il calendario e la sede del colloquio, nonché ogni ulteriore comunicazione inerente alla procedura, saranno pubblicati sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

##### **Non saranno effettuate comunicazioni di convocazione individuale.**

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati equivale a rinuncia alla procedura, anche se dipendente da causa di forza maggiore, salvo diversa valutazione dell'Amministrazione nei casi consentiti dalla normativa vigente.

Ai candidati con disturbi specifici dell'apprendimento, disabilità o altre condizioni tutelate dalla legge saranno garantite, nei limiti previsti dalla normativa vigente e previa idonea documentazione, le misure necessarie a consentire la regolare partecipazione alla procedura. È altresì assicurata la tutela delle candidate impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, secondo le disposizioni vigenti.

#### **ART. 13 – ESITO DELLA PROCEDURA E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Al termine della valutazione, la Commissione trasmette al Sindaco gli atti della procedura e l'elenco dei candidati ritenuti idonei, eventualmente articolato in fasce di adeguatezza, unitamente alla valutazione espressa.

Il Sindaco, esaminati gli atti e salva la facoltà di svolgere un ulteriore colloquio conoscitivo con uno o più candidati idonei, individua con proprio provvedimento il soggetto cui conferire l'incarico, ove ritenga sussistenti professionalità adeguate alle esigenze dell'Ente.

**La procedura non comporta obbligo di conferimento dell'incarico.** L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione o al conferimento dell'incarico, di revocare, sospendere, modificare o prorogare il presente avviso, ovvero di adottare diverse soluzioni organizzative, per sopravvenute esigenze di pubblico interesse, vincoli finanziari o assunzionali, mutamento delle condizioni organizzative o mancata individuazione di professionalità adeguate.

Il conferimento dell'incarico e la stipulazione del contratto individuale sono subordinati alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati, alla permanenza delle condizioni di legge per l'assunzione di personale, al rispetto dei

vincoli finanziari e assunzionali applicabili all'Ente e all'insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità o conflitto di interessi.

Il candidato individuato dovrà assumere servizio entro il termine indicato dall'Amministrazione. La mancata presa di servizio senza giustificato motivo comporta la decadenza dall'individuazione.

#### **ART. 14 – MODALITA' DI ASSUNZIONE**

Il conferimento dell'incarico avverrà con decreto sindacale al quale seguirà la stipula del contratto di lavoro che sarà effettuata non appena conclusa la verifica sul possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'amministrazione potrà provvedere inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazione sostitutiva non veritiera. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme penali".

**Si ribadisce che il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Guarda Veneta all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato alla stessa. Il Comune di Guarda Veneta si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio la facoltà di non dare seguito all'assunzione ai sensi dell'art. 110 co. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 anche in relazione a sopravvenuti vincoli assunzionali, legislativi, finanziari e di bilancio, ovvero, di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente avviso.**

Il candidato vincitore sarà invitato, con lettera raccomandata o tramite messaggio di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

La stipulazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dalla presente procedura comparativa;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa;
- alle effettive disponibilità finanziarie e capacità di bilancio.

Chi non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario all'assunzione.

Il neoassunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali. Nel caso dalle verifiche risultasse il non possesso di requisiti obbligatori e il candidato vincitore fosse già stato assunto, il rapporto di lavoro verrà automaticamente interrotto, fatte salve tutte le competenze allo stesso spettanti per il periodo di lavoro prestato.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente procedura comparativa si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

#### **ART. 15 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza o con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- mancanza dei requisiti generali o specifici prescritti;
- omessa o incompleta dichiarazione di elementi essenziali ai fini dell'ammissione;
- dichiarazioni non veritiere o documentazione falsa;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini eventualmente assegnati dall'Amministrazione;
- mancata presentazione al colloquio nei termini comunicati.

## **ART. 16 – PARI OPPORTUNITA', ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il soggetto incaricato è tenuto al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, del Codice di comportamento dell'Ente, del Piano integrato di attività e organizzazione per le parti relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, nonché di ogni ulteriore disposizione applicabile ai dipendenti pubblici.

## **ART. 17 – TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Comune di Guarda Veneta e dalla Commissione giudicatrice per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito internet dell'Ente delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dalla procedura in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni.

I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Di tali dati potranno venirne a conoscenza il Responsabile dell'Area Stato e attività della popolazione del Comune di Guarda Veneta e gli incaricati di predetta Area, la Commissione giudicatrice e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati giudiziari forniti non è ammessa. Non è previsto alcun trasferimento dei dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante".

Il candidato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con l'eventuale invio di *curriculum vitae* saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trattamento dei dati, Regolamento (UE) 2016/679 e Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i. .

Titolare dei dati il Comune di Guarda Veneta nella persona del Sindaco *pro tempore* (con sede legale c/o Comune di Guarda Veneta (RO), via Roma n. 61).

#### **ART. 18 – PUBBLICAZIONI, INFORMAZIONI E NORME FINALI**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio *on-line* del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso" del sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento "InPA".

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* e la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il solo fatto della presentazione della domanda comporta, pertanto, per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso, al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale dipendente.

Ai sensi degli articoli 5, 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si comunicano i seguenti elementi informativi:

Responsabile del procedimento: dott. Andrea Zambelli Mariani - Segretario comunale / Responsabile del personale.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Segretario del Comune di Guarda Veneta (tel. 0425 487090 - posta elettronica ordinaria: [segretario.comunale@comune.guardaveneta.ro.it](mailto:segretario.comunale@comune.guardaveneta.ro.it) - [comune.guardaveneta@comune.guardaveneta.ro.it](mailto:comune.guardaveneta@comune.guardaveneta.ro.it) - o all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.guardaveneta.ro@pecveneto.it](mailto:comune.guardaveneta.ro@pecveneto.it)).

Guarda Veneta, 28 maggio 2026



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Andrea Zambelli Mariani

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Andrea Zambelli Mariani", written over a horizontal line.