



AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Associato Gestione Giuridica del Personale

Selezione pubblica comparativa finalizzata al conferimento di n. 1 incarico di Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione mediante contratto di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, da assegnare all'Area Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Pienza.

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e, in particolare, l'art. 110, comma 1;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, per quanto applicabile;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- lo Statuto del Comune di Pienza;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pienza;
- l'assetto organizzativo e il funzionigramma del Comune di Pienza, che individuano l'Area Lavori Pubblici e Patrimonio e le relative funzioni;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 155 del 17/09//2026, che programma nell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio la copertura di n. 1 posto di Funzionario tecnico a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- la determinazione n. 954 del 28/09/2026, con la quale è stata indetta la presente procedura selettiva;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica comparativa finalizzata al conferimento di n. 1 incarico di Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, mediante contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, da assegnare all'Area Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Pienza.

La posizione è prevista nella dotazione organica e nella programmazione del fabbisogno di personale dell'Ente.

Al soggetto individuato potrà essere conferito, con separato decreto del Sindaco e nel rispetto dell'ordinamento dell'Ente, l'incarico di Responsabile dell'Area e di Elevata Qualificazione, con attribuzione delle funzioni di cui agli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000. La durata e le condizioni dell'incarico di Elevata Qualificazione saranno disciplinate dal relativo decreto di conferimento, fermo restando che lo stesso non potrà comunque eccedere la durata del rapporto di lavoro



AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Associato Gestione Giuridica del Personale

La presente procedura ha natura selettiva e comparativa e non determina la formazione di una graduatoria concorsuale.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1.1 Requisiti generali

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana ovvero possesso di uno dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 per l'accesso al pubblico impiego da parte dei cittadini dell'Unione europea e delle altre categorie ivi previste;
- età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo d'ufficio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di sottoporre il candidato individuato agli accertamenti previsti dalla normativa vigente;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non avere riportato condanne penali definitive o essere destinatari di provvedimenti che, ai sensi della normativa vigente, impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati licenziati o dichiarati decaduti da un pubblico impiego nei casi previsti dalla legge;
- essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, ove previsti;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, fermo restando l'obbligo di rimuovere eventuali situazioni di incompatibilità prima dell'assunzione dell'incarico;
- non trovarsi in condizioni ostative alla costituzione del rapporto di lavoro o al conferimento dell'incarico derivanti dalla normativa vigente, anche con riferimento all'eventuale stato di quiescenza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

1.2 Requisiti specifici

È richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:



AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Associato Gestione Giuridica del Personale

- Diploma di laurea del previgente ordinamento in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, ovvero altro titolo dichiarato equipollente per legge;
- Laurea triennale appartenente alle classi L-7 Ingegneria civile e ambientale, L-17 Scienze dell'architettura, L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia, o corrispondenti classi del previgente ordinamento;
- Laurea specialistica o magistrale appartenente alle classi corrispondenti ai predetti ambiti, tra cui LM-4, LM-23, LM-24 e LM-35, ovvero altro titolo equiparato ai sensi della normativa vigente.

Sono altresì ammessi i titoli dichiarati equipollenti o equiparati ai predetti titoli ai sensi della normativa vigente.

È inoltre richiesto il possesso della patente di guida di categoria B.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero si applica la disciplina vigente in materia di equivalenza. Il candidato dovrà indicare nella domanda gli estremi del provvedimento di riconoscimento ovvero, quando consentito dalla normativa, dell'istanza diretta ad ottenerlo.

2. PROFILO PROFESSIONALE E FUNZIONI

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni proprie del profilo di Funzionario tecnico e quelle attribuite all'Area Lavori Pubblici e Patrimonio dall'assetto organizzativo e dal funzionigramma del Comune.

In particolare, saranno riconducibili alla posizione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione, controllo e rendicontazione delle opere pubbliche;
- predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici;
- gestione dei finanziamenti regionali, statali ed europei e dei relativi sistemi di monitoraggio e rendicontazione;
- svolgimento delle funzioni di Responsabile Unico del Progetto, ricorrendone i presupposti;
- procedure espropriative e acquisitive connesse alla realizzazione delle opere pubbliche;
- edilizia scolastica;
- gestione della viabilità comunale e dell'illuminazione pubblica;
- manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare e infrastrutturale comunale;
- gestione e manutenzione del verde pubblico;
- gestione del patrimonio comunale, delle utenze, del magazzino e dell'autoparco;
- predisposizione e aggiornamento del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;



AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Associato Gestione Giuridica del Personale

- attività in materia ambientale, per quanto di competenza dell'Area;
- gestione dei rapporti inerenti al servizio rifiuti per gli aspetti di competenza dell'Area;
- attività tecniche inerenti ai cimiteri comunali;
- attività di supporto al sistema comunale di protezione civile e gestione degli interventi di somma urgenza;
- gestione e coordinamento del personale assegnato alla struttura;
- adozione degli atti amministrativi e gestionali di competenza e, ove conferito l'incarico di Responsabile di Area, esercizio delle funzioni previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

L'elencazione è da intendersi non esaustiva e potrà essere adeguata alle eventuali modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente.

3. CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

Il candidato dovrà possedere una conoscenza adeguata, in particolare, delle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- disciplina dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e successive modificazioni;
- programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori pubblici;
- normativa in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- normativa edilizia, urbanistica e paesaggistica, per gli aspetti connessi alle opere pubbliche;
- tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- normativa ambientale;
- sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento alla gestione delle spese di investimento;
- disciplina del pubblico impiego;
- prevenzione della corruzione, trasparenza, conflitto di interessi e protezione dei dati personali;
- sistemi e piattaforme digitali utilizzati per la gestione dei contratti pubblici, dei finanziamenti e del monitoraggio delle opere.

Sono inoltre richieste capacità di programmazione e organizzazione, soluzione dei problemi, gestione delle risorse umane e finanziarie, orientamento al risultato, capacità decisionale, gestione delle relazioni interne ed esterne e attitudine al coordinamento di strutture operative.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE



AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Associato Gestione Giuridica del Personale

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica attraverso il Portale unico del reclutamento “inPA”, entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Portale.

L'accesso al Portale avviene mediante SPID, CIE, CNS o altra modalità di identificazione elettronica ammessa dalla normativa vigente.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico. Alla scadenza del termine il Portale non consentirà ulteriori candidature.

In caso di malfunzionamento della piattaforma accertato dall'Amministrazione si applicheranno le disposizioni vigenti in materia di proroga del termine di presentazione delle candidature.

Il candidato dovrà compilare tutte le sezioni della domanda e del curriculum presenti sul Portale e dovrà indicare analiticamente, in particolare:

- titoli di studio e professionali;
- eventuale abilitazione e iscrizione professionale;
- rapporti di lavoro svolti, con indicazione del datore di lavoro, durata, profilo e funzioni;
- incarichi di responsabilità ricoperti;
- attività svolte in materia di lavori pubblici, patrimonio e manutenzioni;
- esperienza quale RUP o in funzioni analoghe;
- principali opere o interventi gestiti;
- esperienze nella gestione di finanziamenti e nella relativa rendicontazione;
- personale eventualmente coordinato;
- corsi di formazione e ulteriori titoli professionali pertinenti.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum professionale dettagliato, redatto in modo da consentire l'effettiva valutazione comparativa della professionalità e dell'esperienza maturata.

Le dichiarazioni rese hanno valore di dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sono soggette ai controlli e alle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

5. TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione alla selezione di cui al presente bando è previsto il pagamento di una tassa nella misura di euro 10 (dieci) € 10,00 da eseguire mediante bonifico bancario sul conto corrente di seguito indicato: banca Monte dei Paschi di Siena filiale di Sarteano, Iban IBAN IT 92 S 01030 72030000000715988 intestato a Unione dei Comuni Valdichiana Senese – Servizio Tesoreria - indicando quale causale “tassa Avviso Funzionario Tecnico - Pienza” oppure tramite piattaforma digitale “pagoPA” dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese al seguente link



AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Associato Gestione Giuridica del Personale

https://portale.unionecomuni.valdichiana.si.it/portal/servizi/pagamenti/pre_auth.

Il concorrente dovrà selezionare la tipologia di pagamento "Tassa di concorso" ed aver cura di inserire la seguente causale "tassa Avviso Funzionario Tecnico - Pienza".

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.

6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare la seguente documentazione obbligatoria:

- Ricevuta di versamento del contributo di partecipazione all'avviso;

7. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE, MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI

Il Servizio competente procederà alla verifica delle domande e del possesso dei requisiti di ammissione sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati.

L'Amministrazione potrà richiedere la regolarizzazione o integrazione di elementi formali della domanda entro un termine assegnato.

Costituiscono causa di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- la presentazione della domanda oltre il termine previsto o con modalità diverse da quella telematica attraverso inPA;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

L'elenco dei candidati ammessi sarà comunicato mediante sul sito internet dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, del Comune di Pienza e sul portale inPA.

Il calendario dell'eventuale colloquio sarà comunicato con un preavviso di almeno 5 giorni prima mediante pubblicazione sul sito internet dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, del Comune di Pienza e sul portale inPA.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno effettuate tramite il Portale inPA e mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Pienza e, ove previsto, dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

Le pubblicazioni effettuate con le predette modalità avranno valore di notifica agli interessati.

Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione, il calendario dell'eventuale colloquio e la sede per il relativo svolgimento e presentarsi, senza nessun



AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Associato Gestione Giuridica del Personale

altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione.

8. PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DELL'INCARICATO

L'incarico sarà affidato con Decreto del Sindaco del Comune di Pienza previo eventuale colloquio e sulla base delle risultanze della comparazione dei curricula che sarà effettuata dal Sindaco, eventualmente assistito da altri funzionari.

La scelta del soggetto da incaricare avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa dei curricula, che verrà esplicitata tramite una relazione delineante il profilo professionale del candidato.

Il Sindaco potrà procedere ad un colloquio con i candidati, tendente ad accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali.

L'eventuale colloquio sarà finalizzato ad individuare la professionalità ritenuta più idonea al perseguimento delle finalità di governo dell'Ente e alla realizzazione dei relativi programmi tenendo conto, principalmente, della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati, nonché dell'attitudine all'espletamento delle funzioni e attribuzioni ai sensi dell'art.107 del TUEL, delle competenze gestionali, della capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze dell'Organo di vertice dell'Amministrazione.

L'eventuale colloquio sarà, tra l'altro, afferente ai seguenti aspetti: ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi; profili motivazionali di partecipazione alla selezione, visione ed interpretazione del ruolo dirigenziale ai sensi dell'art.107 del TUEL, orientamento all'innovazione organizzativa, alla deburocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza; prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni; lavoro di gruppo e processi motivazionali; valutazione delle prestazioni e del personale coordinato; leadership come strumento relazionale e produttivo; gestione dei sistemi incentivanti.

La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate, dal candidato, in relazione alla posizione da coprire.

Si avverte espressamente che il Sindaco, al termine della procedura valutativa, potrà non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati. Infatti, la presente procedura – pur se comparativa - non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, e non determina alcun diritto al posto né alla redazione di graduatoria finale.



AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Associato Gestione Giuridica del Personale

La procedura potrà essere utilmente conclusa anche in presenza di una sola candidatura, purché il candidato risulti in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e sia ritenuto in possesso di una professionalità adeguata rispetto all'incarico da conferire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico qualora nessuna candidatura sia ritenuta adeguata alle esigenze dell'Ente ovvero sopravvengano ragioni organizzative, finanziarie, normative o di pubblico interesse che rendano non opportuno procedere all'assunzione.

La presente procedura non determina alcun diritto dei partecipanti al conferimento dell'incarico e non dà luogo alla formazione di una graduatoria utilizzabile per successive assunzioni.

9. DURATA DEL RAPPORTO

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale a tempo pieno, per 36 ore settimanali, e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Al fine di consentire la continuità amministrativa e la funzionalità dell'Ufficio Tecnico Comunale, il contratto decorrerà dalla data di effettiva presa in servizio e avrà durata fino a 45 giorni dopo la cessazione del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica.

Il dipendente sarà sottoposto al periodo di prova previsto dalla disciplina contrattuale vigente, ove applicabile.

Restano ferme le ulteriori ipotesi di cessazione o risoluzione del rapporto previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal contratto individuale di lavoro.

10. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al soggetto assunto sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, comprensivo della tredicesima mensilità e degli ulteriori emolumenti previsti dalla disciplina contrattuale.

In caso di conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione saranno altresì corrisposte la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato nella misura determinata dall'Ente secondo il vigente sistema di graduazione delle posizioni e nel rispetto del CCNL.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.



AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Associato Gestione Giuridica del Personale

11. PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI (REGOLAMENTO UE 679/2016)

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con la finalità di selezione del personale a cui si riferisce il presente bando, ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, per le finalità di gestione della presente selezione, presso l'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, quale ente gestore della procedura. I dati relativi ai vincitori ed agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria finale saranno trasmessi al Comune di Pienza. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Relativamente ai suddetti dati, ai candidati, in qualità di interessati, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt.15-21 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pienza, il Responsabile del Trattamento è l'Unione dei Comuni Valdichiana Senese a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti ai seguenti recapiti:

Telefono 0578 269300 - Indirizzo PEC: unionecomuni.valdichiana@pec.consorzioterrecablate.it

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

L'incarico per lo svolgimento della figura di responsabile della protezione dei dati (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 è affidato all'avvocato Flavio Corsinovi.

Il/la candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Cetona

Chianciano Terme

Chiusi

Montepulciano

Pienza

Unione dei Comuni
valdichiana
S e n e s e

San Casciano dei Bagni

Sarteano

Sinalunga

Torrita di Siena

Trequanda

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Associato Gestione Giuridica del Personale

12. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura.

La partecipazione comporta l'accettazione integrale delle disposizioni in esso contenute.

L'Amministrazione si riserva, con provvedimento motivato, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, riaprire i termini o revocare il presente avviso qualora ricorrano ragioni di pubblico interesse, sopravvenute esigenze organizzative o vincoli normativi o finanziari.

L'effettiva assunzione rimane subordinata alla permanenza delle condizioni normative, finanziarie e organizzative necessarie alla costituzione del rapporto.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

Il presente avviso è pubblicato per 10 giorni sul Portale inPA, all'Albo pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" del Comune di Pienza e, ove competente alla gestione della procedura, dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese.

Sarteano, 30 Settembre 2026

Il Dirigente
Dott. Giuseppe Stasi