



AVVISO PUBBLICO  
**RACCOLTA DI CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE**  
**GEOLOGO**  
**PRESSO LA STRUTTURA TECNICA DELL'UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI (MO)**

**La Responsabile del servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale**

Visti:

- le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Terre di Castelli (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Zocca);
- la Disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione di studio o ricerca o consulenza, approvato con D.G.U. n. 69 del 24/06/2021;
- la necessità, segnalata dal Dirigente competente, di conferire l'incarico libero professionale in oggetto ad un geologo esperto, per lo svolgimento e a supporto delle funzioni e delle attività proprie della Struttura Tecnica dell'ente e precisate nel seguente articolato;
- gli esiti negativi della verifica preliminare esperita ai sensi dell'art. 7 c. 6 del D.lgs. 165/2001, dalla quale non risulta nessun geologo tra i dipendenti in servizio presso l'Unione Terre di Castelli che possa svolgere le attività e funzioni di cui trattasi;
- il programma di conferimento annuale degli incarichi allegato al PEG 2025-2027 approvato con delibera di Giunta n. 21 del 13/03/2025, ove è inserito l'incarico in oggetto ai sensi dall'art. 8 della *Disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione di studio o ricerca o consulenza* dell'Unione Terre di Castelli;

In esecuzione della propria determinazione n.40 del 27/01/2026;

**RENDE NOTO**

che il Dirigente della Struttura Tecnica dell'Unione Terre di Castelli intende conferire un **incarico professionale** esterno ad un professionista **Geologo**, iscritto all'albo professionale, per l'espletamento delle funzioni e delle attività di seguito precisate; a tale fine è indetta la presente procedura comparativa.

**ART.1 – DESCRIZIONE DELL'INCARICO**

Oggetto e natura dell'incarico

La Struttura Tecnica dell'Unione Terre di Castelli ha necessità di avvalersi di un professionista Geologo per l'espletamento delle funzioni in materia di vincolo idrogeologico di cui alla L.R. 3/1999 e per il supporto tecnico a ulteriori attività di competenza della Struttura Tecnica; in particolare, l'attività professionale da espletare si riferisce a:

- gestione tecnica e amministrativa del vincolo idrogeologico (attività delegata, dal 6 settembre 2000, alle Comunità Montane con Direttiva regionale approvata dalla Giunta Regione E.R. con deliberazione n. 1117 del 11/07/2000, poi inglobate nelle Unioni di Comuni);
- attività di approfondimento e consulenza, per verifiche e/o valutazioni preliminari, a favore dei comuni aderenti all'Unione, (es. PAE, frane);
- approfondimento e consulenza professionale inerenti a materie e ambiti di competenza propri della Struttura Tecnica quali ad es. agricoltura, difesa del suolo, forestazione, sistemazione idraulico-forestale, opere di manutenzione, protezione civile, ecc.;
- partecipazione alle fasi istruttorie, a sopralluoghi ed indagini sul territorio; partecipazione ad incontri di lavoro, conferenze e seminari.

Le attività oggetto di incarico, saranno svolte dal professionista incaricato senza alcun vincolo di subordinazione ed in piena autonomia operativa e organizzativa, ferma restando la condivisione con il Dirigente competente del programma generale delle attività, della relativa calendarizzazione e scadenze.

Modalità di esecuzione: l'incaricato dovrà attuare le attività e predisporre i documenti e gli elaborati richiesti, facendoli pervenire al Dirigente/Responsabile di riferimento, unitamente all'indicazione delle eventuali iniziative da assumere. Qualora richiesto, ai fini di chiarimenti/approfondimenti, l'incaricato assicura la propria presenza presso gli uffici dell'Ente per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza.

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

L'incarico verrà formalizzato mediante sottoscrizione di apposito disciplinare. L'incaricato è tenuto a conformarsi agli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione Terre di Castelli, approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 23 del 24/02/2022.

Durata: l'incarico avrà durata a tempo determinato, indicativamente fino al 31.12.2027 o comunque non oltre un biennio (24 mesi) del conferimento dell'incarico stesso.

Compenso: per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso lordo complessivo, pari ad € 20.000 annui (nel caso di durata biennale, 24 mesi, pari a € 40.000 complessivi, lordi). Tale compenso è comprensivo di Iva, imposte, eventuali oneri e spese e verrà liquidato dal Dirigente competente, previa presentazione di regolari fatture, secondo le scadenze che saranno stabilite nel disciplinare di incarico e previa verifica di regolarità.

## **ART. 2 REQUISITI OBBLIGATORI DEI CANDIDATI**

Possono presentare domanda di ammissione alla selezione, i professionisti in possesso dei seguenti requisiti obbligatori che devono essere posseduti entro il termine stabilito per la presentazione delle candidature e devono essere mantenuti per tutta la durata dell'incarico. Qualora, a seguito di eventuale verifica sulla dichiarazione resa, sia accertata l'assenza di uno o più requisiti di cui sopra, il soggetto candidato sarà ritenuto inidoneo o decadrà dall'incarico se già conferito:

- **titolo di studio:** Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) in **Scienze Geologiche**, Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica in Scienze Geologiche (classe 86/S), **Scienze Geofisiche** (classe 85/S) o altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente;
- **iscrizione all'Albo dei Geologi;**
- **avere svolto per almeno tre anni l'attività di Geologo presso Enti pubblici negli ultimi 5 anni;**
- **cittadinanza:**
  - cittadinanza italiana;
  - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- riconducibilità allo status giuridico di **persona fisica** e di **libero professionista, in possesso di partita IVA;**
- **possesso di patente di guida di Categoria B** e disponibilità all'utilizzo di **automezzo proprio;**
- godimento dei **diritti civili e politici**, iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- **idoneità fisica** all'incarico da espletare;
- **assenza di condanne** penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- **polizza assicurativa per responsabilità civile professionale**, a copertura dei danni causati a terzi nell'esercizio della professione in oggetto e delle attività ad essa correlate; il candidato deve dichiararne il possesso o l'impegnarsi a presentarla in caso di assegnazione dell'incarico.

### **ART. 3 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione deve essere presentata in via telematica esclusivamente tramite il portale POLO STRATEGICO NAZIONALE (PSN) che dal 3 febbraio 2026 assorbirà e sostituirà le funzioni del previgente Portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>), previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di identità digitale consentiti dal PSN stesso.

**entro e non oltre il giorno 16 febbraio 2026**

La data di presentazione della domanda di partecipazione è certificata dal suddetto portale. L'ID (codice identificativo/nr. domanda) verrà utilizzato dall'Ente nelle comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000. La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento dell'Ente in materia di conferimento di incarichi esterni di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza e dal presente Avviso.

### **ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione online i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare in copia**, nei formati jpeg, jpg, pdf, png, il **curriculum** formativo e professionale (massimo 6 pagine) **redatto in forma sintetica e con chiara evidenza delle competenze professionali e formative oggetto di valutazione**.

### **ART. 5 – SELEZIONE**

La selezione dei candidati verrà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, composta da tre esperti nominati ai sensi dell'art. 5 del vigente *Regolamento di disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza*, mediante valutazione comparativa dei curricula presentati.

La Commissione giudicatrice si riserva la possibilità di approfondire la valutazione, mediante un successivo colloquio individuale, anche con una rosa ristretta di candidati. Il colloquio, eventuale, sarà teso ad approfondire, mediante specifiche domande le competenze professionali e le conoscenze normative e giuridiche riferibili alle funzioni ed attività oggetto dell'incarico. Alla valutazione del colloquio sarà attribuito un punteggio massimo pari a 10 che si sommerà al punteggio attribuiti al curriculum, per determinare il punteggio finale di ciascun candidato e quindi l'esito della selezione. Il calendario degli eventuali colloqui sarà oggetto di pubblicazione mediante i medesimi canali utilizzati per l'Avviso.

**VALUTAZIONE CURRICULUM:** punteggio massimo assegnabile **30 punti così ripartiti:**

Esperienza professionale: massimo 20 punti: in tale categoria saranno valutate le attività professionali e similari, specifiche rispetto ai requisiti richiesti e significative rispetto alle attività oggetto

dell'incarico, svolte presso Enti pubblici.

Nell'ambito di tale categoria, il punteggio sarà quindi attribuito dalla Commissione tenuto conto della durata e della tipologia delle esperienze maturate presso o a favore di Pubbliche amministrazioni.

Titoli vari: massimo 10 punti: in tale categoria verranno valutati gli ulteriori titoli sia professionali che culturali e formativi, ulteriori rispetto ai requisiti richiesti per accedere alla procedura, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale specifica acquisito, quali a titolo esemplificativo: attività lavorative e/o libero professionali attinenti, titoli di studio e professionali; corsi di formazione/aggiornamento professionale e altre attività/esperienze valutate significative per la tipologia dell'incarico da assegnare.

Si precisa che:

- l'esperienza lavorativa/professionale la cui durata non sia correttamente specificata (giorno, mese e anno) non sarà valutata;
- l'esperienza lavorativa viene valutata in mesi, secondo calendario commerciale (30 gg/mese – 360 gg annui):
- ogni 30 giorni si computa 1 mese;
- eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
- eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non è conteggiato;
- qualora il candidato abbia svolto lo stesso tipo di attività contemporaneamente presso più enti, l'esperienza viene valutata una volta sola per periodo;
- il termine massimo di valutazione dell'esperienza lavorativa in corso, corrisponde alla data di presentazione della domanda;
- l'esperienza professionale non pertinente e/o non precisata non è valutata.

La Commissione formerà l'elenco dei candidati idonei secondo l'ordine dei punteggi attribuiti sulla base della valutazione dei curricula.

#### **ART. 6 - ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

La Commissione giudicatrice redige un verbale sintetico delle valutazioni operate in esito alla valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio, formulando un elenco di idonei ordinato secondo il punteggio finale attribuito (ordine decrescente).

L'esito della procedura comparativa verrà pubblicato

- sul nuovo portale POLO STRATEGICO NAZIONALE (PSN) che dal 3 febbraio 2026 assorbirà e sostituirà le funzioni del Portale inPA,
- sul sito www.unioneterredicastelli.mo.it, all'albo pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente / Selezioni.

Il professionista selezionato sottoscriverà un disciplinare di incarico/contratto d'opera libero professionale, ai sensi degli art. 2222 e seguenti del Codice Civile con il Dirigente della Struttura Tecnica dell'Unione Terre di Castelli.

#### **ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente Informativa, è l'ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci n.

1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n. 33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'ente Unione Terre di Castelli, Struttura Affari Generali

- Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Albertini Roberta, via e-mail, all'indirizzo pec [unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it) oppure all'indirizzo e-mail [protocollo@terredicastelli.mo.it](mailto:protocollo@terredicastelli.mo.it).

Responsabile della protezione dei dati personali - L'ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore Generale se presente, al Segretario Generale, al Dirigente/Datore di Lavoro, ai Responsabili del trattamento e agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti Pubblici Locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati, esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento Europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le richieste specifiche a questo Ente.

## **ART. 8 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Responsabile del procedimento di selezione è il Responsabile che sottoscrive il presente avviso. Il termine di conclusione della selezione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

## **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini oppure revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse. Il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso di selezione è subordinato all'effettiva disponibilità finanziaria.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti in vigore in materia di incarichi esterni. Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso stesso.

**Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane** dell'Unione Terre di Castelli di Vignola (MO):

all'indirizzo e-mail **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it**

ai numeri telefonici 059/777.742 – 750 – 756 - 759.

Vignola (MO), 27 gennaio 2026

La Responsabile del Servizio Risorse Umane  
Gestione Giuridica del Personale  
Firma digitale