



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO TECNICO" – CAT. D – PRESSO IL COMUNE DI CIVITELLA DI ROMAGNA (FC)**

**LA RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI TRATTAMENTO GIURIDICO E  
RELAZIONI SINDACALI**

Richiamati:

- la Convenzione per la gestione associata del personale di Comuni dell'Unione della Romagna Forlivese sottoscritta in data 22/01/2018 dalla Provincia di Forlì – Cesena, dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese (per conto dei Comuni di Galeata, Civitella di Romagna, Santa Sofia, Predappio, Premilcuore, Meldola) e dai Comuni di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole e Forlimpopoli, in virtù della quale **la Provincia di Forlì-Cesena ha assunto dal 1.01.2018 la delega per lo svolgimento delle funzioni di gestione del personale;**
- il decreto presidenziale prot. n. 8688/46 del 9 aprile 2018, che ha definito il dettaglio delle attività e le competenze degli Uffici associati per la gestione economica e giuridica del personale;
- la deliberazione della Giunta del Comune di Civitella di Romagna n. 33 del 01/06/2022 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022-2024, nonché la deliberazione n. 9 del 23/03/2022 con cui è stato approvato il DUP definitivo relativo al periodo 2022-2024, con le quali si prevede l'assunzione di n. 1 "FUNZIONARIO TECNICO" – CATEGORIA D a tempo indeterminato pieno, delegando all'Ufficio associato del personale della Provincia di Forlì-Cesena l'adozione degli atti necessari nonché l'espletamento delle procedure previste dalla legge per l'assunzione della predetta figura;
- la lettera protocollo com. n. 6745/2022, acquisita al prot. prov. n. 15112 del 27/06/2022 con cui il Comune di Civitella di Romagna, in esecuzione di quanto disposto dal sopra citato PTFP 2022-2024, ha richiesto alla Provincia di Forlì- Cesena, in forza della Convenzione citata, di **attivare la procedura di mobilità volontaria fra Enti** per la copertura del posto sopra indicato;
- la determina dirigenziale n. 780 del 28/06/2022, con la quale la Provincia, nell'ambito della Convenzione per la gestione associata del personale in premessa richiamata, ha disposto l'attivazione della procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, mediante pubblicazione di apposito avviso pubblico, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n.

1 posto di “FUNZIONARIO TECNICO” categoria D – vacante presso il Settore Tecnico – Manutentivo del Comune di Civitella di Romagna;

Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Civitella di Romagna e in particolare l’art. 68 “Mobilità esterna” per le parti compatibili con l’attuale disciplina della materia di cui all’art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

### RENDE NOTO CHE

il **COMUNE di CIVITELLA DI ROMAGNA** attiva, con il presente avviso, una procedura di **mobilità esterna volontaria** tra Enti, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di “FUNZIONARIO TECNICO” – **CATEGORIA D – da assegnare al Settore Tecnico Manutentivo.**

#### **ATTIVITA’ PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE**

Svolge attività di ricerca, analisi, studio, elaborazione dati, programmazione, progettazione e istruttoria di alto contenuto professionale, ed assume la responsabilità di procedure complesse, in campo tecnico e tecnico/amministrativo, con particolare riferimento ai settori: del territorio e dell’urbanistica, della protezione e tutela dell’ambiente e della natura, delle risorse e della difesa del suolo, delle opere pubbliche, della viabilità e dei trasporti, della protezione civile, dell’edilizia privata, delle infrastrutture, della gestione del patrimonio immobiliare, dei servizi tecnici allo sviluppo economico e alle attività produttive.

Può assumere la funzione di Incaricato della programmazione dei Lavori Pubblici, Responsabile Unico del Procedimento, Progettista, Direttore dei lavori, comprese le correlative funzioni in materia di sicurezza nei cantieri, Collaudatore di opere e lavori pubblici secondo le disposizioni della legge 109/94, nonché di Progettista di atti di pianificazione nei settori di competenza. Gestisce il sistema informativo, le reti informatiche e le banche dati dell’ente, fornisce assistenza e consulenza agli utenti di applicazioni informatiche.

Collabora, fornendo supporto specialistico, con l’incaricato dell’area delle posizioni organizzative.

Può essere incaricato dell’area delle posizioni organizzative ai sensi dell’art. 11, del CCNL 31 marzo 1999.

È responsabile dell’istruttoria procedimentale e dell’adozione del provvedimento finale qualora ne abbia la competenza.

Risponde all’incaricato dell’area delle posizioni organizzative, con piena responsabilità dell’attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite e del conseguimento degli obiettivi ricevuti.

È responsabile della conduzione di unità organizzative di massimo livello, compresa la gestione del personale assegnato, entro l’area delle posizioni organizzative.

#### **CONOSCENZA MATERIE TRASVERSALI RICHIESTE**

Buone conoscenze in materia di progettazione strutturale, architettonica, direzione dei lavori, opere pubbliche, urbanistica. Solide capacità relazionali, organizzative e di problem solving, nonché capacità di direzione e coordinamento di gruppi di lavoro di tipo tecnico/progettuale, sia interni che esterni all’Ente.

Conoscenze informatiche con particolare riguardo alla capacità di utilizzo di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, Internet, Posta elettronica), unitamente a programmi di disegno CAD.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 27 del D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell’art. 57 del D.Lgs. 165/2001. I termini “dipendenti” e “aspiranti” utilizzati nel presente avviso si riferiscono all’uno e all’altro sesso.

**La validità del presente avviso è subordinata all’esito negativo delle verifiche previste dall’art. 34 bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 (comunicazione inviata il 01/06/2022 - prot. com. n. 6013).**

## **ART. 1) - REQUISITI RICHIESTI**

Possono presentare domanda di trasferimento i/le dipendenti a tempo indeterminato in servizio:

- presso Amministrazioni del **comparto Funzioni Locali**, inquadrati nella **Categoria giuridica D** (anche in posizioni economiche superiori) con profilo di **FUNZIONARIO TECNICO**, ovvero con profilo sostanzialmente corrispondente per mansioni e posizione lavorativa;
  - presso Amministrazioni di **altro comparto**, con profilo identico o sostanzialmente corrispondente a quello di **FUNZIONARIO TECNICO**, inquadrati in qualifica o categoria **equivalente** alla categoria giuridica D del comparto Funzioni Locali;
- In possesso dei requisiti sottoindicati:
- Possesso del titolo di studio: Laurea triennale o magistrale o specialistica o ciclo unico o vecchio ordinamento afferente all'area scientifica secondo la classificazione del MIUR ([http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree\\_e\\_classi/p/miur](http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur));
  - patente di guida di categoria B o superiore (valida a tutti gli effetti);
  - non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso;
  - possesso di tutti gli altri requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego.

**N.B. Sono prese in considerazione unicamente le domande di mobilità presentate da dipendenti in possesso dei suddetti requisiti in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/01.**

## **ART. 2) - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda in carta semplice, redatta sull'allegato modulo in stampatello leggibile, indirizzata a PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA - PIAZZA G.B. MORGAGNI N. 9 - 47121 FORLÌ, dovrà essere presentata o spedita con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a Provincia di Forlì-Cesena, Piazza Morgagni 9 – 47121 Forlì;
- consegnata direttamente all'Ufficio Associato Assunzioni, Trattamento Giuridico e Relazioni Sindacali di questa Amministrazione, in Piazza Morgagni 9 – Forlì, durante gli orari di apertura al pubblico;
- trasmessa alla **casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) dell'Amministrazione provinciale: [provfc@cert.provincia.fc.it](mailto:provfc@cert.provincia.fc.it)**

La spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche dalla propria casella di posta non certificata; in tal caso, poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

**N.B.: Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) **la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa**. Se invece il candidato **non dispone** della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredata da documento di identità** in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta

elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

**Le domande dovranno pervenire entro le ore 13 del giorno**

**28 LUGLIO 2022**

In caso di domande trasmesse con posta elettronica, se il messaggio proviene da una casella di PEC fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre se il messaggio è inviato da una casella di posta non certificata fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

In caso di trasmissione tramite raccomandata, non farà fede la data del timbro postale, bensì la data di effettivo arrivo della stessa presso la sede amministrativa della Provincia di Forlì – Cesena – Piazza Morgagni 9 – 47121 Forlì; pertanto le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare:

- generalità, residenza e recapiti telefonici, nonché l'indirizzo di posta elettronica;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale posseduto, la categoria giuridica e la posizione economica di inquadramento;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti dall'avviso;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura.

**Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla procedura:**

- **il curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto, contenente in particolare:**
  - Titoli culturali e/o professionali;
  - descrizione delle esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato/la candidata ha prestato servizio e delle funzioni svolte.

**Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il nulla osta al trasferimento presso il Comune di Civitella di Romagna, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (tale allegato NON è obbligatorio per la fase di ammissione; occorrerà conseguire, se non risulta già acquisito, l'assenso al trasferimento, nei termini e nei modi di cui all'art. 3 del presente avviso).**

La domanda di ammissione dovrà recare in calce, a pena di esclusione, la firma autografa dell'aspirante e dovrà essere obbligatoriamente corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità tranne il caso in cui la domanda venga presentata direttamente e personalmente dal candidato e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità in corso di validità.

I candidati possono altresì produrre tutti i documenti e le certificazioni (eventualmente rese in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000) ritenute utili, in particolare quelle necessarie a comprovare esperienze e/o specializzazioni nonché particolari situazioni familiari e finalità di avvicinamento al nucleo familiare.

Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso; sarà pertanto onere degli interessati ripresentare domanda nell'ambito della presente procedura secondo le modalità qui previste.

### **ART. 3) - MODALITA' E CRITERI DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E DI SCELTA DEL CANDIDATO**

Ai sensi dell'art. 68 "Mobilità esterna" del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Civitella di Romagna si osservano le seguenti modalità e criteri:

- i candidati che avranno regolarmente trasmesso la domanda entro il termine di scadenza del presente avviso pubblico e risulteranno in possesso dei requisiti e titoli di cui all'art. 1 saranno invitati a sostenere un colloquio condotto da apposita commissione, costituita dal responsabile del Settore Tecnico – Manutentivo (Presidente) e dai Responsabili degli altri due Settori del Comune di Civitella di Romagna (o loro delegati), con l'assistenza di un dipendente del Comune di Civitella di Romagna o della Provincia di Forlì-Cesena per la verbalizzazione;
- data, orario e sede del colloquio saranno resi noti singolarmente ad ogni aspirante, con apposita comunicazione, che sarà inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda di partecipazione. La mancata presentazione sarà considerata rinuncia alla procedura;
- il colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali già dichiarate nel curriculum, è volto all'accertamento degli aspetti motivazionali del candidato; nella scelta del dipendente si terrà conto in primo luogo della congruenza del curriculum presentato, ed in particolare delle mansioni svolte dal richiedente in settori/servizi analoghi per competenza a quello nel quale è collocato il posto da ricoprire (Settore Tecnico – Manutentivo), così come descritto nelle premesse del presente avviso. Secondariamente saranno tenute in considerazione finalità di avvicinamento al nucleo familiare ed eventuali condizioni familiari particolari; -
- la valutazione della professionalità adeguata è condotta nei confronti di tutti gli aspiranti ammessi al colloquio senza procedere alla formazione di una graduatoria vincolante per l'Amministrazione, ma solo di un ordine di preferenza con l'eventuale espressione di un giudizio di "adeguato interesse".

Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D.Lgs. n. 165/01), ai fini del trasferimento per mobilità del vincitore, fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, tale assenso dovrà essere presentato tempestivamente e, comunque, dovrà consentire il trasferimento al massimo entro 60 giorni dalla richiesta avanzata con pec dalla Provincia di Forlì - Cesena per conto del Comune di Civitella di Romagna all'Amministrazione di appartenenza.

In caso di mancato trasferimento entro il termine indicato, si procederà ad individuare un altro candidato tra quelli risultati idonei al colloquio.

**La possibilità di effettivo passaggio tra enti del/della candidato/a prescelto/a sarà comunque subordinata all'accertamento della disponibilità finanziaria per la relativa spesa ed al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio che verranno costantemente monitorati in corso d'anno, nonché alle norme sulle assunzioni di personale che saranno vigenti al momento dell'assunzione.**

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, a seguito

dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Civitella di Romagna, al dipendente trasferito per mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto di tale amministrazione, con esclusione, pertanto, della possibilità di riconoscimento, anche a titolo di assegno *ad personam* riassorbibile, di importi derivanti da emolumenti propri del comparto di provenienza.

#### **ART. 4) INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016, la Provincia di Forlì-Cesena, in qualità di "Titolare" del trattamento, rende noto che le informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura sono consultabili al seguente indirizzo:

<https://www.provincia.fc.it/it/page/privacy-4>

#### **ART. 5) DISPOSIZIONI FINALI**

Copia del presente avviso e dello schema di domanda:

- è pubblicato per 30 giorni, con decorrenza dal 28 GIUGNO 2022 all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Provinciale e sul sito Internet dell'Amministrazione ([www.provincia.forli-cesena.it](http://www.provincia.forli-cesena.it));
- è trasmesso alla Regione Emilia-Romagna e ai Comuni e alle Unioni dei Comuni del territorio della Provincia di Forlì-Cesena;
- può essere direttamente ritirato presso la portineria della sede centrale della Provincia di Forlì-Cesena - Piazza Morgagni 9 - Forlì e presso gli uffici provinciali decentrati situati a Cesena, Viale Bovio 425 (contattare Ufficio tecnico – sig.ra D'Altri Catia).

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite e-mail a: [concorsi@provincia.fc.it](mailto:concorsi@provincia.fc.it) oppure ai numeri telefonici: 0543/714373 o 0543/714374 nei seguenti orari:

- lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,00
- martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 15,00 alle 16,30.

Dalla Residenza Provinciale, 28 giugno 2022

Firmato digitalmente dalla  
RESPONSABILE DELLA P.O.  
UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI TRATTAMENTO GIURIDICO e RELAZIONI SINDACALI  
(dott.ssa Laura Valenti)

ALLA  
PROVINCIA DI FORLI'-CESENA  
P.ZZA MORGAGNI N.9  
47121 FORLI'

**OGGETTO: MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001  
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI  
FUNZIONARIO TECNICO – CAT. D – PRESSO IL COMUNE DI CIVITELLA DI  
ROMAGNA (FC)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità indicata in oggetto e **dichiara** a tal fine, sotto la propria personale responsabilità:

- di essere dipendente dal (*indicare la data di assunzione*) \_\_\_\_\_ a tempo indeterminato  pieno  parziale con percentuale pari a \_\_\_\_\_ presso la seguente Amministrazione \_\_\_\_\_, che alla data del 01.01.2022 aveva un numero di dipendenti pari a \_\_\_\_\_, con sede di lavoro a \_\_\_\_\_;
- di essere attualmente inquadrato nella **categoria D**, posizione economica \_\_\_\_\_ del comparto Funzioni locali, (ovvero nella qualifica/categoria \_\_\_\_\_ del diverso comparto \_\_\_\_\_ che risulta **equivalente alla cat. D** del comparto Funzioni Locali) con il seguente **PROFILO PROFESSIONALE** \_\_\_\_\_;



- di possedere il seguente **TITOLO DI STUDIO** (*specificare che tipo di Laurea triennale o magistrale o specialistica o ciclo unico o vecchio ordinamento afferente all'area scientifica posseduta*)

\_\_\_\_\_

conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ ;

- di essere in possesso di patente di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali, riportati nella presente domanda e nella documentazione allegata, per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura;
- che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero. Il/La sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione Provinciale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime;

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_  
luogo data

in fede  
(firma autografa)

**Si allegano:**

- **curriculum formativo – professionale, datato e sottoscritto;**
- **fotocopia del documento d'identità** (salvo il caso in cui la domanda venga presentata direttamente e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità in corso di validità);



- **il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza (allegato NON obbligatorio per la fase di ammissione; vedasi art. 2 dell'avviso);**
- i seguenti ulteriori documenti (facoltativi, da descrivere): \_\_\_\_\_

---

---

---

---