



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A
TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI "UFFICIALE DI
POLIZIA PROVINCIALE" – CAT. D – PRESSO IL CORPO UNICO DI
POLIZIA PROVINCIALE DELLA PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA (FC)**

**RIPUBBLICAZIONE
A SEGUITO DI RIAPERTURA DEI TERMINI
PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI - ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE**

Richiamati:

- il decreto presidenziale prot. n. 17597/97 del 6/7/2018 avente ad oggetto "*Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Forlì-Cesena (art. 1, comma 844, della Legge 205/2017) – approvazione*";
- il decreto presidenziale prot. n. 6103/30 del 06/03/2019, con il quale la Provincia di Forlì – Cesena ha adottato il Piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2019-2021, prevedendo l'assunzione per l'anno 2019, nel rispetto dei limiti e delle regole assunzionali previste dall'ordinamento vigente, di n. 1 posto di "UFFICIALE DI POLIZIA PROVINCIALE" – CATEGORIA D;
- il decreto presidenziale prot. n. 33286/137 del 25/11/2019, con il quale la Provincia di Forlì – Cesena ha adottato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale anni 2020-2022, confermando la copertura dei posti previsti per l'annualità 2019 dal sopra richiamato Piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2019-2021;
- il decreto presidenziale prot. n. 20408/96 del 17/09/20 avente ad oggetto: "*Piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2020-2022 adottato con decreto presidenziale prot. n. 33286/137 del 25/11/19: Parziale revisione delle modalità di copertura dei posti.*", con il quale si è stabilito che la copertura del suddetto posto di "UFFICIALE DI POLIZIA PROVINCIALE" avvenga, in caso di esito negativo della procedura obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, con le seguenti modalità: procedura di mobilità volontaria tra enti ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e, in caso di esito negativo anche di tale procedura, mediante utilizzo di graduatorie valide per lo stesso profilo e categoria e, in caso di assenza di graduatorie da utilizzare o di loro scorrimento negativo, tramite concorso pubblico;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi della Provincia di Forlì – Cesena e in particolare l'art. 82 "*Mobilità interna ed esterna*", per le parti compatibili con l'attuale disciplina della materia di cui all'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;
- l'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria fra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di "UFFICIALE DI POLIZIA PROVINCIALE" - cat. D - vacante presso il Corpo Unico di Polizia Provinciale della Provincia di Forlì – Cesena, approvato con determina dir prot. n. 21867/1012 del 02.10.2020;

RENDE NOTO CHE



in esecuzione della determinazione dir. n. 1400 del 23.12.2020 (prot. 29498/20), **sono riaperti i termini** dell'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria fra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di **“UFFICIALE DI POLIZIA PROVINCIALE” – CATEGORIA D** – da assegnare al CORPO UNICO DI POLIZIA PROVINCIALE DELLA PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA.

Il suddetto avviso, pubblicato il 05.10.2020 ed i cui termini per la presentazione delle domande scadevano in data 04.11.2020, viene pertanto ripubblicato.

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI UFFICIALE DI POLIZIA PROVINCIALE

L'Ufficiale di Polizia Provinciale, nell'ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici, è responsabile del regolare funzionamento del gruppo informale di lavoro a cui è preposto e in particolare:

- svolge, sugli addetti appartenenti alla categoria inferiore, attività di coordinamento e controllo nella programmazione gestionale delle attività per il raggiungimento degli obiettivi, curandone la disciplina e l'impiego tecnico/operativo e fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza;
- assicura il rispetto della procedura e dei termini di trasmissione nei procedimenti penali ed amministrativi curando la trasmissione degli atti;
- espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e di vigilanza dell'Ente comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento alle materie di competenza;
- è responsabile della supervisione e del controllo dei verbali di contestazione, ispezione, e degli atti in genere redatti dal personale del corpo;
- su delega cura le relazioni organizzative ed i rapporti di collaborazione con altri corpi di polizia e/o servizi interni ed esterni;
- predispone, nell'ambito degli obiettivi del Corpo, proposte di pianificazione e programmazione delle attività e soluzioni innovative per un miglior funzionamento del servizio da sottoporre al comandante;
- mantiene costantemente informato il personale sulle principali novità legislative e regolamentari emanate;
- collabora con il comandante e relaziona periodicamente al medesimo sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- collabora col comandante nel coordinamento dell'attività della centrale radio operativa, della vigilanza volontaria, nella gestione del parco automezzi, del vestiario, delle attrezzature, nonché delle gestione di armi e munizioni;
- in qualità di ufficiale di polizia giudiziaria esegue interrogatori, sequestri, perquisizioni ed indagini, sia d'iniziativa che su richiesta del Magistrato o su delega di altri Corpi di Polizia;

Svolge funzioni di comandante a seguito dell'eventuale incarico conferitogli dal dirigente competente, ovvero coadiuva il comandante e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Nell'ambito del territorio provinciale svolge tutte le attività e funzioni previste dal profilo di “Agente di Vigilanza – cat. C” (vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione di infrazioni amministrative e/o penali; vigilanza e controllo per il rispetto delle norme a tutela dell'ambiente, della fauna selvatica, della flora e dei prodotti del sottobosco, controlli sui veicoli e i loro conducenti, attività di sicurezza pubblica, nonché di ordine pubblico nell'ambito delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza; collaborazione con le forze di Polizia di Stato e con gli organismi di protezione civile; effettuazione di servizi d'ordine e di rappresentanza; conduzione di tutti i mezzi in dotazione del Corpo di Polizia ed utilizzazione degli strumenti e delle apparecchiature tecniche di cui viene munito per l'esecuzione degli interventi; svolge inoltre le attività/compiti stabiliti dal Regolamento del Corpo).

Alla figura di Ufficiale di Polizia Provinciale ricercata si richiedono le seguenti CONOSCENZE/CAPACITA':

- approfondita conoscenza della normativa in materia ambientale, di protezione della fauna selvatica omeoterma ed ittica, della flora e dei prodotti del sottobosco, di pubblica sicurezza, di circolazione stradale, di polizia amministrativa e giudiziaria;
- solide conoscenze di diritto costituzionale, amministrativo, penale, ordinamento degli Enti Locali;
- per il tipo di funzioni svolte, in termini di responsabilità e contatto diretto con i cittadini, anche in situazioni di stress operativo ed emotivo, sono richieste buone capacità relazionali, di ascolto, di autocontrollo e di corretta gestione dei conflitti, nonché capacità di integrarsi in gruppi di lavoro.

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. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell'art. 57



del D.Lgs. n. 165/2001. I termini “dipendenti” e “aspiranti” utilizzati nel presente avviso si riferiscono all'uno e all'altro sesso.

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 **UFFICIALE DI POLIZIA PROVINCIALE**, ovvero con profilo sostanzialmente corrispondente per mansioni e posizione lavorativa;
- presso Amministrazioni di altro comparto, con profilo identico o sostanzialmente corrispondente a quello di **UFFICIALE DI POLIZIA PROVINCIALE**, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria giuridica D del comparto Funzioni Locali;

in possesso dei requisiti sottoindicati:

- patente di guida di cat. 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.

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. n. 165/01.

ART. 2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE 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, P.zza 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 (*dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.30*);
- trasmessa alla **casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) dell'Amministrazione provinciale: 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 devono essere presentate o spedite entro le ore 24 del giorno

25 GENNAIO 2021

Per le domande spedite a mezzo posta raccomandata fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per comprovare la data di spedizione. 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.

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;
- gli eventuali procedimenti e/o sanzioni disciplinari riportati;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla procedura:

- il NULLA OSTA preventivo al trasferimento per mobilità alla Provincia di Forlì – Cesena rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- 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;

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.

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

Ai sensi dell'art. 82 “*Mobilità interna ed esterna*” del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi della Provincia di Forlì – Cesena 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 dal Dirigente del Servizio Affari Generali – Istituzionali e Risorse Umane coadiuvato dal Segretario Generale della Provincia di Forlì – Cesena e dal Comandante del Corpo Unico di Polizia Provinciale, con l'assistenza della Responsabile dell'Ufficio Associato assunzioni,



Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714373 – 374 fax 0543/714303
e-mail: concorsi@provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it
PEC provfc@cert.provincia.fc.it

trattamento giuridico e relazioni sindacali della Provincia di Forlì-Cesena (o suo delegato). 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 ed alla valutazione delle abilità, delle conoscenze e delle competenze specifiche ritenute necessarie in relazione alle competenze e funzioni che qualificano il profilo professionale di "UFFICIALE DI POLIZIA PROVINCIALE", come descritte nelle premesse del presente avviso;
- 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".

L'inquadramento dell'avente titolo è subordinato all'esplicazione di piena efficacia del nulla osta al trasferimento. **Ai fini della formalizzazione del passaggio tra enti, la relativa decorrenza sarà concordata fra le Amministrazioni interessate (art. 30 D.Lgs. n. 165/2001)**, ma dovrà risultare compatibile con le esigenze organizzative della Provincia di Forlì-Cesena, che pertanto si riserva la facoltà di non procedere al passaggio diretto qualora i termini proposti per il trasferimento risultino incompatibili. Al riguardo si rappresenta l'urgenza di dotarsi della figura ricercata entro il mese di aprile 2021.

La possibilità di effettivo passaggio tra Enti del/della candidato/a prescelto/a sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale e saldo di finanza pubblica (ex patto di stabilità interno).

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.

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:

<http://web.provincia.fc.it/web/provinciafc/privacy>

ART. 5) DISPOSIZIONI FINALI

Copia del presente avviso e dello schema di domanda:

- è pubblicato dal 24 dicembre 2020 e fino al 25 gennaio 2021 all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Provinciale e sul sito Internet dell'Amministrazione (www.provincia.forli-cesena.it);
- è trasmesso alla Regione Emilia-Romagna, ai Comuni e alle Unioni dei Comuni del territorio della Provincia di Forlì-Cesena, a tutte le Amministrazioni Provinciali della Regione;
- 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 oppure ai numeri telefonici: 0543/714373 o 0543/714374 nei seguenti orari:

- lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,00;



Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714373 – 374 fax 0543/714303
e-mail: concorsi@provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it
PEC provfc@cert.provincia.fc.it

- martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 15,00 alle 16,30.

Dalla Residenza Provinciale, 23 dicembre 2020

Firmato digitalmente dal
Dirigente del Servizio
Affari Generali – Istituzionali e Risorse Umane
(dott. Mauro Maredi)



Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714373 – 374 fax 0543/714303
e-mail: concorsi@provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it
PEC provfc@cert.provincia.fc.it