



**COMUNE DI FORLÌ**  
**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE COMANDANTE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI FORLÌ, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DLGS. 267/2000.**

**La DIRIGENTE**

Visti:

- l'art. 110, comma 1 D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Disciplina per l'accesso, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73/2021;
- la Legge 65/1986 e la legge regionale E.R. 24/2003;
- il Regolamento del Corpo di Polizia Locale;
- il CCNL Area Dirigenza Comparto Funzioni Locali;
- la determinazione nr. 1166/2023 di approvazione dello schema del presente avviso;

**RENDE NOTO**

che, in attuazione della Deliberazione di G.C. n. 399/2021, si intende procedere al conferimento di un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. nr. 267/2000, per la durata di tre anni (ex art. 19 comma 6 D. Lgs. 165/2001), a persona di particolare e comprovata qualificazione professionale per la posizione di **Dirigente Comandante del Servizio Polizia Locale**.

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare il contenuto dell'incarico dirigenziale, nel rispetto delle materie oggetto della presente selezione.

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.

**ART. 1 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

La figura dirigenziale ricercata assumerà la Direzione del Servizio Polizia Locale a cui compete la gestione di tutte le tematiche dettagliate nel paragrafo successivo.

Al servizio, ad oggi, è assegnata la seguente dotazione di personale:

nr. 16 dipendenti iscritti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui nr. 1 incarico di Elevata Qualificazione

nr. 84 dipendenti iscritti all'Area degli Istruttori, oltre a 8 Agenti con CFL

nr. 2 dipendenti iscritti all'Area degli Operatori esperti

Il profilo ricercato ricopre il ruolo di Comandante del Corpo di Polizia Locale del Comune di Forlì e dovrà seguire tutte le attività attribuite al servizio, secondo il funzionigramma descritto nel presente avviso, e garantirne il regolare funzionamento.

Le funzioni assegnate alla figura dirigenziale in questione potranno essere oggetto di modifiche di attribuzione e di competenze in ragione di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi o regolamentari.

Il Dirigente del Servizio Polizia Locale si relaziona in modo continuativo con gli altri servizi dell'Ente e con diversi soggetti esterni, tra cui le forze dell'ordine operanti sul territorio.

#### PRINCIPALI ATTIVITÀ ASSEGNATE ALLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Il Corpo di Polizia Locale ha il compito di presidiare la sicurezza sul territorio. In particolare andranno garantite le seguenti funzioni:

- La prevenzione e il controllo in materia di circolazione stradale: servizi di presidio, vigilanza e controllo del territorio; servizi e controlli di polizia stradale per la sicurezza della circolazione e per il contrasto all'incidentalità; attività di infortunistica stradale, controllo del traffico e delle soste nel centro storico; attività di educazione stradale presso le scuole e realizzazione di campagne informative di prevenzione e controllo finalizzate al miglioramento della sicurezza stradale; servizi di presidio e viabilità presso le scuole;
- La prevenzione e il controllo in materia di pubblica sicurezza: realizzazione e gestione di attività poste a difesa, nell'ambito della comunità locale, del rispetto delle norme che regolano la vita civile, per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani, la convivenza civile e la coesione sociale, in collaborazione con gli altri servizi del Comune e con gli Assistenti civici; controllo del centro storico, dei quartieri, parchi e aree verdi con particolare riferimento al degrado urbano; realizzazione e gestione di progetti sottoposti al vaglio dell'approvazione regionale finalizzati a prevenire e contrastare fenomeni di degrado, di insicurezza ecc.; attività di polizia giudiziaria, polizia sociale e antievasione; acquisizione notizie di reato – denunce/querele e trattazione indagini di polizia giudiziaria; pratiche minori e trattazione deleghe Autorità Giudiziaria; controlli e verifiche finalizzate al contrasto dell'evasione fiscale; servizi di sicurezza e viabilità in occasione di pubbliche manifestazioni di particolare rilevanza; gestione grandi eventi.
- La prevenzione e il controllo in materia di ambiente, commercio, edilizia: attività di protezione civile a supporto e in collaborazione con gli uffici comunali; attività di polizia commerciale per la verifica dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti in materia di commercio, pubblici esercizi, circoli privati, locali di pubblico spettacolo, ecc.; gestione mercati per spunta assegnazione posteggi e rilevazioni assenze; attività di controllo edilizia ed ambiente; servizi finalizzati all'accertamento di abusi edilizi e alla tutela del territorio e abbandono rifiuti e attività di contrasto.
- La gestione del contenzioso e delle procedure sanzionatorie del Corpo (rappresentanza in giudizio davanti al Giudice di Pace per violazioni al Codice della Strada, fermi/sequestri, ricorsi, ecc.), nonché degli adempimenti relativi agli incassi per sanzioni amministrative.

Si richiedono le seguenti **competenze tecniche**:

- conoscenza approfondita della normativa di riferimento nazionale e regionale sulle funzioni di polizia locale; sicurezza pubblica, di ordine pubblico e relativo regolamento di esecuzione; diritto penale e diritto processuale penale; depenalizzazione, disciplina della circolazione stradale e norme complementari; normativa nazionale e regionale in materia di polizia commerciale; legislazione in materia di tutela ambientale ed edilizia;
- ordinamento degli Enti Locali;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi, privacy, nonché in materia di anticorruzione e di trasparenza;
- disciplina degli appalti ed affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze degli enti locali;
- conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 Dlgs. 165/01.

Si richiedono le seguenti **competenze trasversali**:

- capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività affidate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone la capacità di identificare e valorizzare le professionalità presenti nel servizio;
- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari, capacità di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di comunicare efficacemente e di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne;
- corretto esercizio della leadership: capacità di coordinamento; promozione dello sviluppo professionale dell'autonomia dei propri collaboratori; capacità di delega; capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- approccio strategico e pensiero prospettico: visione sistemica ed integrata dell'organizzazione; visione complessiva del lavoro e della struttura; capacità di rendere coerente gli obiettivi e le attività secondo l'evoluzione delle strategie dell'Ente;
- capacità di proporre, supportare soluzioni innovative che contribuiscono al miglioramento dei processi di lavoro ed allo sviluppo della qualità dei servizi prestati, nonché capacità di favorire un ambiente di lavoro dinamico e creativo;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.

## **ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti, di seguito specificati.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, a pena di esclusione e devono essere dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000:

➤ **Titolo di studio: Laurea (triennale o di primo livello, magistrale o specialistica, oppure di vecchio ordinamento)**

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dell'equiparazione degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 (l'equipollenza con il titolo di studio dovrà risultare da apposita ed idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge). Il candidato potrà comunque presentare la domanda di partecipazione a condizione che l'iter per il riconoscimento del titolo sia stato iniziato entro la data di scadenza del presente bando. Il candidato sarà ammesso con riserva in attesa ed a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equivalente a quello italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla procedura.

➤ **Esperienza professionale:**

a) aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio, anche non continuativo, in funzioni dirigenziali, in ambito attinente alla posizione oggetto di selezione;

oppure

b) aver maturato esperienze di lavoro per almeno un quinquennio, anche presso pubbliche amministrazioni, ivi compreso il Comune di Forlì, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, ossia con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D) – Comparto Funzioni Locali o equivalente posizione professionale anche in relazione

alle tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26/06/2015, in ambito attinente alla posizione oggetto di selezione;

I requisiti professionali di cui ai punti a) e b) possono cumularsi ai fini dell'ammissione alla procedura.

➤ **Patente di guida per autoveicoli di categoria B;**

I candidati dovranno inoltre possedere i seguenti **requisiti generali** per ammissione alla selezione:

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso e comunque non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- cittadinanza italiana (trattasi di posto di lavoro che implica l'esercizio diretto di pubblici poteri – art. 38 dlgs 165/2001 – DPR 174/1994);
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione;
- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione (art. 5 L. 65/1986);
- non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici (art. 5 L. 65/1986);
- non essere stati riconosciuti “obiettori di coscienza”, salvo rinuncia allo status secondo quanto previsto dall'art. 636 D.lgs 66/2010 (art. 15 comma 7 ter: L'obiettore ammesso al servizio civile, decorsi almeno cinque anni dalla data in cui è stato collocato in congedo secondo le norme previste per il servizio di leva, può rinunciare allo status di obiettore di coscienza presentando apposita dichiarazione irrevocabile presso l'Ufficio nazionale per il servizio civile, che provvede a darne tempestiva comunicazione alla Direzione generale delle pensioni militari, del collocamento al lavoro dei volontari congedati e della leva di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 6 ottobre 2005, n. 216.);
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. nr. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- non trovarsi nella condizione di disabile di cui all'art. 3 c. 4 della legge 68/99 (*la condizione di privo della vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni attribuite al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa* (art. 1 della Legge n. 120 del 28.03.1991);
- essere in possesso dell'idoneità fisico/funzionale per la posizione di Dirigente, di cui all'allegato A della “Direttiva in materia di criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la formazione iniziale degli operatori di polizia locale” approvata con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 278/2005.

L'idoneità fisico/funzionale, di cui all'allegato A della direttiva approvata con la deliberazione Giunta RER n. 278/2005 citata, sarà verificata mediante visita medica preassuntiva.

I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto.

Il possesso di idoneità psico-attitudinale, ulteriore requisito di accesso ai ruoli di Polizia Locale, ai sensi dell'allegato B della direttiva approvata con deliberazione Giunta RER n. 278/2005 sarà accertato in sede di colloquio dallo Psicologo del lavoro, che integrerà la commissione esaminatrice.

Per la partecipazione alla selezione, è richiesto il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 secondo le modalità sotto specificate.

### **ART. 3 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La partecipazione alla selezione avviene mediante la compilazione di un modulo online secondo le istruzioni di seguito riportate. I candidati devono inoltrare la domanda **esclusivamente in via telematica, pena l'esclusione**, collegandosi al sito internet del Comune di Forlì al seguente link [https://romagnaforlivese.elixforms.it/rwe2/module\\_preview.jsp?MODULE\\_TAG=MOD\\_BND\\_034](https://romagnaforlivese.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_034) oppure dall'Homepage del sito [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it) e seguendo il seguente percorso: IL COMUNE/Concorsi, Selezioni pubbliche/Bandi di concorso attivi, **entro e non oltre il giorno 22/05/2023**.

**Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione. Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.**

La domanda deve comprendere tutte le indicazioni richieste, da rendere sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Con particolare riferimento alla dichiarazione relative all'esperienza professionale (**art. 2**), **potranno non essere valutate le domande che su questo punto contengano riferimenti generici o generico rinvio al curriculum formativo-professionale allegato.**

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente avviso, rilascia il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, nonché autorizza l'Ente alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente per tutte le informazioni inerenti la presente procedura selettiva.

Per la presentazione della domanda è necessario essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria ed è necessario eseguire l'accesso alla procedura con autenticazione mediante utilizzo di una delle seguenti credenziali:

- SPID (<https://www.spid.gov.it>);
- Carta d'Identità Elettronica – CIE - CIE ID;
- Carta Nazionale dei Servizi – CNS.

E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda.

Al termine, la procedura restituisce in automatico una ricevuta dell'avvenuto inoltro.

Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già inoltrata, per modificare o integrare i dati inseriti.

Il Servizio Organizzazione e Risorse Umane è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e nelle giornate del martedì e giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00 ai seguenti numeri: (tel. 0543/712711-712713-712719-712709).

Eventuali richieste di informazioni e/o di supporto potranno essere richieste alla casella di posta elettronica [concorsi.personale@comune.forli.fc.it](mailto:concorsi.personale@comune.forli.fc.it), oppure all'interno della procedura on line.

Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Pertanto, si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.

Si consiglia, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare (la dimensione di ciascun file non può superare i 5 MB, formati consentiti pdf, png, jpeg, jpg):

ALLEGATI necessari (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- ✓ curriculum vitae, in formato europeo, datato e sottoscritto, con la specificazione del percorso formativo culturale e delle principali esperienze lavorative maturate; a tale ultimo proposito il curriculum deve essere *dettagliato, con particolare riferimento ai periodi di servizio svolti, di cui va indicata data inizio (gg./mese/anno) e data fine (gg./mese/anno), denominazione del profilo professionale, categoria di inquadramento e posizione di lavoro rivestita*;
- ✓ ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00, con indicazione della causale di pagamento "Tassa di partecipazione alla selezione nel profilo di Comandate PL", da effettuarsi tramite il sistema PagoPA. L'avviso di pagamento dovrà essere generato online utilizzando il seguente link: <https://forli.comune-online.it> (Pagamenti spontanei/tassa concorso pubblico);

Il Pagamento potrà essere effettuato direttamente online oppure, dopo aver scaricato l'avviso, presso tutti i canali previsti da PagoPA (Istituti di credito, Poste, tabaccherie convenzionate ecc.)

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato **un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda** e un successivo **messaggio con il numero di protocollo assegnato**. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Forlì secondo la modalità e nel termine perentorio sopraindicati.

Il Comune di Forlì non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla procedura, sulla base delle dichiarazioni rilasciate.

#### **ART. 4 - AMMISSIONE CON RISERVA DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, con propria determinazione, provvederà ad ammettere con riserva alla procedura di selezione tutti i candidati che abbiano presentato entro i termini regolare domanda ed i documenti obbligatori e che abbiano autocertificato il possesso dei requisiti per l'accesso alla selezione.

La determinazione di ammissione sarà pubblicata all'Albo Pretorio e ne sarà data informazione sul sito web del Comune <http://www.comune.forli.fc.it> nella sezione Concorsi/Selezioni pubbliche.

I candidati che non risultino invece in possesso dei requisiti suindicati o che abbiano presentato una domanda non regolare o tardiva saranno esclusi dalla presente selezione e saranno avvisati tramite l'Area Utenti appositamente riservata ai candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione, come di seguito specificato.

La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata successivamente all'espletamento del colloquio.

Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o il riscontro di dichiarazioni mendaci nei termini prescritti determinerà la mancata stipulazione del contratto.

## **ART. 5 - MODALITÀ DI SELEZIONE**

1. Come previsto nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – disciplina delle procedure di accesso agli impieghi (Art. 47), tra tutti i concorrenti ammessi, sarà effettuata una preselezione sulla base dell'analisi comparativa del curriculum vitae da parte della Commissione esaminatrice. In particolare, la Commissione valuterà le comprovate esperienze di lavoro in posizione di responsabilità (incarichi dirigenziali o di elevata qualificazione del Comparto Funzioni locali; incarichi analoghi in altri Comparti), con riferimento ai compiti specifici affidati, al personale coordinato e alla complessità dell'ente di appartenenza, maturate in ambiti attinenti alla posizione oggetto di selezione; ulteriori criteri di maggior dettaglio potranno essere definiti dalla Commissione, preventivamente rispetto alle attività di valutazione.

2. La Commissione individuerà, quindi, una rosa di candidati in possesso dei curriculum ritenuti maggiormente interessanti, che saranno convocati al **colloquio tecnico** volto ad approfondire le esperienze, le capacità professionali, le competenze tecniche e trasversali, le motivazioni e le attitudini richieste, con riferimento ai contenuti della posizione ricercata, come descritta sotto la voce "Principali attività assegnate alla posizione dirigenziale", di cui all'art. 1 del presente avviso. In sede di colloquio tecnico con ogni singolo candidato, si procederà allo svolgimento del colloquio psicoattitudinale, a porte chiuse, secondo uno schema semi-strutturato volto ad indagare il possesso dei requisiti psico-attitudinali richiesti dalla normativa regionale sopra citata.

3. Al termine dei colloqui, la Commissione redigerà un verbale della selezione, scegliendo motivatamente fra coloro che avranno sostenuto il colloquio una rosa ristretta di candidati che saranno risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza maggiormente in linea con quello ricercato. I candidati inseriti nella rosa ristretta saranno presentati al Sindaco, unitamente alle motivazioni della scelta.

4. All'interno della rosa ristretta, il Sindaco individuerà, con congrua motivazione, il candidato ritenuto in possesso della professionalità più idonea ad espletare l'incarico.

La procedura di cui al presente avviso ha modalità comparative, tuttavia la valutazione operata dalla Commissione non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

## **ART. 6 – COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

L'elenco degli ammessi, con riserva, alla procedura selettiva sarà comunicato mediante apposito avviso sul sito [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it) >bandi/avvisi/gare/concorsi) a partire dal giorno **26 maggio 2023**.

Le informazioni di carattere generale relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito web del Comune di Forlì ([www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it)) alla sezione bandi/avvisi/gare/concorsi.

I candidati iscritti alla presente procedura potranno prendere visione delle informazioni loro dedicate (ammissione, esclusione, convocazione, ecc.) tramite consultazione dell'Area Utente della piattaforma Elixforms (Area appositamente riservata ai candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione). La pubblicazione su tale piattaforma ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate comunicazioni tramite posta ordinaria, ma solo tramite la suddetta piattaforma e/o via mail o pec.

I colloqui si svolgeranno in data **8 e 9 giugno 2023** presso una sede del Comune di Forlì; la convocazione al colloquio sarà trasmessa con un preavviso di **almeno 3 giorni** rispetto alla data fissata per il colloquio e non saranno inviate ulteriori comunicazioni scritte. La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia.

I candidati sono invitati ad accedere alla piattaforma Elixforms e consultare la propria Area utente.

I candidati potranno rivolgersi per informazioni sulla procedura direttamente al Servizio Organizzazione e Risorse Umane - Unità Trattamento Giuridico del Comune di Forlì sito in Via delle Torri, 13 nelle giornate di martedì dalle 10,00 alle 13,00 e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle 17,00 oppure potranno telefonare ai numeri: 0543 – 712709 / 712711 / 712713 / 712716 / 712719.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini dell'avviso, ovvero di revocare la presente selezione per motivi di pubblico interesse.

#### **ART. 7 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

L'incarico di cui al presente avviso viene conferito, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D. lgs n. 267/2000 con contratto di lavoro a tempo determinato per la durata di tre anni (ex art. 19 comma 6 D. Lgs. 165/2001).

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini individuati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti richiesti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il soggetto incaricato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 mesi di servizio effettivo, così come previsto dal CCNL della dirigenza delle regioni ed enti locali.

Per il presente incaricato sarà attribuito il trattamento economico previsto per il personale dirigente dai vigenti C.C.N.L. del comparto "Funzioni Locali". Oltre al trattamento economico tabellare saranno attribuite una retribuzione di posizione annua definita sulla base del sistema di valutazione vigente delle posizioni dirigenziali, pari a € 40.000,00 ed una retribuzione di risultato determinata in relazione agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal sistema di valutazione.

La suddetta retribuzione potrà variare in relazione all'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei dirigenti degli enti locali che saranno stipulati nel corso dell'incarico ed in relazione ad eventuali modifiche delle competenze attribuite alla posizione assegnata nella macrostruttura dell'Ente.

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

#### **ART. 8 - CONFERIMENTO INCARICO – DISPOSIZIONI**

La procedura di cui al presente avviso ha modalità comparative e finalità selettiva. La valutazione operata darà luogo ad un elenco di candidati idonei. La stipulazione del contratto sarà comunque subordinata alla effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale. E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

L'Ente si riserva comunque la facoltà insindacabile di:

- di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità, ovvero di sospendere o revocare o annullare la procedura in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, anche in considerazione di mutate esigenze organizzative;
- non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame del *curriculum* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

#### **ART. 9 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Forlì, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali e/o selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione Comunale preposto al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti,



erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il titolare Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì - pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it oppure il Responsabile della protezione dei dati: privacy@comune.forli.fc.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla selezione.

#### **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione si applica quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – disciplina per l'accesso approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 73/2021.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Organizzazione e Risorse Umane - Unità Trattamento Giuridico del Comune di Forlì - al numero telefonico 0543/712709-712711-712713-712719.

Estratto del presente avviso di selezione è altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (serie concorsi ed esami).

Verrà data opportuna diffusione del presente avviso di selezione tramite il portale INPA.

Forlì, 21/04/2023

La DIRIGENTE  
*Dott.ssa Alessandra Neri*  
(documento firmato digitalmente)