



## COMUNE DI FORLÌ

### SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30/3/2001, N. 165 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO DI VIGILANZA (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.) PER IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

#### LA DIRIGENTE

Visti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 24/2026 di approvazione dell'integrazione del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 per il triennio 2026-2028;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Disciplina per l'accesso, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73/2021;
- l'art. 30 D.Lgs. 165/01;
- la determinazione n. 1456/2026 di approvazione dello schema del presente avviso;

#### RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Forlì attiva la presente procedura di mobilità esterna del personale, per valutare eventuali domande di trasferimento mediante passaggio diretto fra Enti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, a copertura **a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto nel profilo professionale di Funzionario di Vigilanza – Area dei Funzionari e dell'E.Q. presso il Servizio Polizia Locale.**

Il presente bando è emanato nel rispetto delle 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, nonché nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.

#### **ART. 1 - ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE**

Nell'ambito della declaratoria prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 e di quanto previsto dalla Legge Regione Emilia-Romagna n. 24/2003, il Funzionario di Vigilanza garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a:

- attività di polizia amministrativa locale e di polizia giudiziaria finalizzate prioritariamente alla tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale;
- attività di polizia stradale finalizzata prioritariamente al controllo della mobilità e della sicurezza stradale;
- attività di polizia amministrativa commerciale finalizzata prioritariamente alla tutela del consumatore, anche in relazione alle dipendenze patologiche, e della libertà di impresa e al contrasto del fenomeno dell'abusivismo e della contraffazione commerciale;
- attività di polizia amministrativa edilizia finalizzata prioritariamente alla tutela della qualità urbana e rurale;
- attività di controllo relativa ai tributi secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti finalizzata prioritariamente al contrasto all'evasione con particolare riferimento a quella fiscale e contributiva;
- attività di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile;
- attività ausiliarie di pubblica sicurezza.

Nell'espletamento del Servizio riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di Agente di Pubblica Sicurezza.

## CONOSCENZE TECNICHE

- Normativa nazionale e regionale relativa alla polizia locale;
- Legislazione nazionale in materia di pubblica sicurezza (Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e relativo regolamento di esecuzione);
- Diritto penale con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione, contro la persona e il patrimonio, le contravvenzioni di polizia; Diritto processuale penale, con particolare riguardo alle funzioni e all'attività della polizia giudiziaria;
- Leggi e regolamenti in materia di disciplina della circolazione stradale e norme complementari (Codice della strada e regolamento di esecuzione);
- Depenalizzazione, modifiche del sistema penale e disciplina delle sanzioni amministrative;
- Normativa in materia di commercio, pubblici esercizi ed attività produttive;
- Normativa in materia di igiene, tutela ambientale ed edilizia;
- Normativa in materia di armi e stupefacenti;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di:
  - normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, di trattamento dei dati personali, privacy e videosorveglianza;
  - diritto amministrativo con particolare riguardo al procedimento amministrativo e alla disciplina del diritto di accesso agli atti;
  - ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

## COMPETENZE TRASVERSALI

Con riferimento alle competenze trasversali richieste, saranno indagate in particolare le seguenti:

- coordinamento e sviluppo dei propri collaboratori
- orientamento al cambiamento
- problem solving
- attenzione all'ordine, alla qualità e alla accuratezza
- capacità di comunicazione e di relazione
- autocontrollo e gestione dello stress.

Si rimanda per completezza alla scheda profilo allegata, estratto dalla determinazione n. 919 del 29 marzo 2023 avente ad oggetto *Nuovo sistema dei profili professionali, in attuazione del CCNL del personale del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022 – Applicazione del sistema e nuovo inquadramento:*

### ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla selezione tutti i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
- b) essere inquadrati nella stessa area del posto da ricoprire (Area dei Funzionari e dell'E.Q. del Contratto collettivo nazionale comparto Funzioni locali) o in area di inquadramento equivalente, in caso di comparto diverso, al profilo professionale di "Funzionario di Vigilanza" o comunque in profilo professionale considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo;**
- c) **diploma di laurea;**
- d) patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
- e) non aver subito, negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando, procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni della sospensione dal servizio o con licenziamento, dichiarando eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- f) essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego, con particolare riferimento a: assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione; posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo; possesso dei requisiti di cui alla L. n. 65/1986 e alla L. Regione Emilia Romagna n. 24/2003 e provvedimenti connessi (Direttiva n. 278/2005, ecc...);

**Il candidato deve essere in possesso, entro la data del colloquio, del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, ove richiesto ai sensi dell'art. 30 commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.**

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso.

### **ART. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il presente avviso sarà pubblicato nell'Albo pretorio online, nel portale "Amministrazione trasparente", sezione COMUNE/Concorsi, Selezioni pubbliche/Bandi di concorso attivi, del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>. I candidati in possesso dei requisiti indicati dall'avviso possono presentare domanda di ammissione alla procedura esclusivamente in modalità telematica tramite il Portale INPA **a partire dal 21/05/2026 ed entro e non oltre il giorno 22/06/2026 ore 14:00.**

L'invio delle domande dovrà essere effettuata esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento all'indirizzo <https://portale.inpa.gov.it> come previsto dal DPR 487/1994 e s.i.m. (artt. 3 e 4). Ai fini dell'invio è necessario effettuare la propria registrazione nel Portale unico del reclutamento di cui sopra.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale EIDAS ai sensi del regolamento (UE), n. 910/2014 sull'identità digitale **All'atto della registrazione al Portale è richiesta la compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.**

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della stessa. Al termine, la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto inoltro. L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Nei casi di cui sopra sarà pubblicato sul sito web del Comune di Forlì e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. Entro la scadenza del termine sopra indicato, è possibile l'integrazione o la modifica della domanda di partecipazione già trasmessa, attraverso la presentazione di una nuova domanda che sostituisce integralmente quella già inviata. In caso di invio di più domande sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima inviata in ordine cronologico.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura e dagli idonei eventualmente assunti.

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. 0543/712178-0543/712709-11-13-19.

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.

**Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso.**

**N.B. Sarà utilizzato il codice candidatura assegnato alla domanda dalla piattaforma per tutte le**

**comunicazioni relative alla presente procedura (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice id assegnato alla domanda).**

#### **ART. 4 - AMMISSIONE DELLE CANDIDATURE**

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione e Risorse Umane, quale struttura interna incaricata e competente in materia di selezioni, al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità.

I candidati che risultino in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso saranno dichiarati ammessi alla procedura con determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio e di cui sarà data informazione sul sito web del Comune <http://www.comune.forli.fc.it> e/o sul Portale INPA **a partire dal 30/06/2026.**

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 procedura di mobilità.

Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura selettiva saranno comunicate ai medesimi con e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

#### **ART. 5 - CRITERI DI SCELTA e COLLOQUIO**

Le candidature degli ammessi alla procedura saranno oggetto di valutazione sotto il profilo della congruenza del curriculum in relazione alle posizioni lavorative oggetto della selezione e delle professionalità ricercate come sopra descritte.

La Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane e/o suo delegato, eventualmente coadiuvato dal Dirigente del Servizio di assegnazione e/o da suo delegato, dopo l'esame dei curricula dei candidati ammessi, convocherà al **colloquio tecnico e attitudinale** i candidati con il profilo più congruo.

Tale colloquio, oltre all'approfondimento delle esperienze professionali dichiarate nel curriculum e all'accertamento degli aspetti motivazionali del candidato, è volto in particolare alla valutazione delle conoscenze e competenze tecniche in relazione al ruolo e alle attribuzioni che qualificano le figure ricercate, meglio specificate nella rubrica **“PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE”** di cui all'art. 1 del presente avviso.

#### **Il colloquio si svolgerà in data 7 luglio 2026.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione.

La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia.

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)) nell'apposita sezione e sul Portale INPA. All'esito del colloquio sarà espresso un giudizio di idoneità; nel caso il numero degli idonei sia superiore ai posti da ricoprire sarà attribuito un punteggio in trentesimi per formulare un ordine di gradimento e il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà conseguito un punteggio di almeno 21/30. In caso di pari merito, si applicherà l'art. 5 del DPR 487/1994.

#### **Art. 6 – TRATTAMENTO DEI 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 esclusivamente 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 non autorizzati 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 agli artt. 15-22 del citato GDPR, 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 è presentata contattando il titolare Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì - pec: [comune.forli@pec.comune.forli.fc.it](mailto:comune.forli@pec.comune.forli.fc.it) oppure il Responsabile della protezione dei dati (DPO): [dpo@studiopaciecsl.it](mailto:dpo@studiopaciecsl.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.

Si informa, inoltre, che alla luce del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica approvato in data 03/11/2023 (GU n. 294 del 18/12/2023):

- per ciò che riguarda la gestione del servizio di registrazione e di compilazione del curriculum vitae, monitoraggio del Portale INPA, adeguamento delle caratteristiche tecniche di supporto tecnico, il Titolare per il trattamento dei dati personali finalizzato è la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica. Il Dipartimento della Funzione pubblica rende disponibile la propria informativa, che si consiglia di consultare, sul sito <http://www.inpa.gov.it>.
- per ciò che riguarda la gestione dei dati personali relativi al processo del reclutamento a decorrere dalla fase di compilazione della candidatura sino al termine del procedimento amministrativo (attività elencate all'art. 2 comma 2 e comma 4 lett. b), c), d), e), f), g) h), i), j), k), nonché agli artt. 4 e 7), titolare del trattamento è il Comune di Forlì. In riferimento alle predette fasi, Il Dipartimento della Funzione pubblica opera come Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del regolamento europeo 2016/679.

#### **ART. 7 - DISPOSIZIONI FINALI**

**Il trasferimento per mobilità del vincitore dovrà avvenire entro 60 giorni dalla data proposta dal Comune di Forlì all'Amministrazione di appartenenza.**

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

La copertura del posto in oggetto è in ogni caso 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.

A seguito del trasferimento, il dipendente non potrà più beneficiare di indennità eventualmente in godimento connesse alla posizione di lavoro attualmente ricoperta.

La partecipazione alla procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nell'avviso comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura, la quale viene disposta con atto motivato del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane e comunicata agli interessati.

Per quanto non previsto dal presente avviso di mobilità, 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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero di revocare o modificare il presente avviso di mobilità in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative.

L'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Forlì, 21/05/2026

La Dirigente del Servizio  
(Dott.ssa Alessandra Neri)

*documento prodotto in originale informatico firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii.*