Provincia di Forlì-Cesena
Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Servizio Gestione e Sviluppo del Personale

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6 e SS., DEL CCNL 16.11.2022 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - PER IL SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE, GESTIONE STRADE, PATRIMONIO, MOBILITÀ E TRASPORTI.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

Visti:
- il PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" 2025-2027, adottato con decreto presidenziale n. 26 del 18/03/2025, nel quale si prevede la copertura per l'annualità 2025 di n. una (1) unità di personale con profilo di "Esperto Economico Finanziario" – Area dei Funzionari e dell'E.Q. – da coprire con procedura selettiva per la progressione tra le aree ai sensi delle previsioni del CCNL 2019-2021;
- l'Allegato 3 "*Criteri per le procedure di progressione tra le aree previste dall'art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022*" del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia di Forlì-Cesena, approvato con decreto presidenziale n. 97 del 24 agosto 2023 e successivamente modificato con decreto presidenziale n. 130 del 19 novembre 2024;
- la determinazione dirigenziale n. 1070 del 19/09/2025 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO CHE
E' indetta una selezione interna mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 per la copertura di:

N. 1 posto di "ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO"

Art 1
Ruolo, profilo professionale e ambito di attività

PROFILO PROFESSIONALE: ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO

SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE:
Servizio Infrastrutture Viarie Gestione Strade, Patrimonio, Mobilità e Trasporti – Ufficio Amministrativo.

AREA DI INQUADRAMENTO: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Come da allegato A – DECLARATORIE del CCNL 2019-2021:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:
- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;

- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

FINALITA' DEL RUOLO (in base al "Sistema dei profili professionali della Provincia di Forlì – Cesena" approvato decreto presidenziale n. 39 del 30 marzo 2023,):
Garantisce la corretta gestione dei processi – dal punto vista economico finanziario – relativi alle diverse policy derivanti dagli obiettivi strategici e dai programmi dell'Amministrazione in coerenza con quanto previsto nelle disposizioni normative e regolamentari.

ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI IL PROFILO:
Assicura la coerenza e la correttezza contabile, fiscale e finanziaria dell'azione amministrava.
Presidia il complesso degli adempimenti contabili e finanziari connessi a piani, programmi e procedure o all'erogazione di servizi attraverso le modalità previste dalla normativa, dai regolamenti interni e dalle disposizioni vigenti.
Assicura il monitoraggio degli effetti della gestione finanziaria, attraverso l'analisi degli andamenti gestionali e dei provvedimenti di natura economico-finanziaria ed attivazione di eventuali manovre correttive, anche ai fini del rispetto degli equilibri di bilancio.
Presta supporto finanziario-contabile alla redazione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
Gestisce i processi di acquisizione ed utilizzo dei finanziamenti per la realizzazione di progetti nazionali ed europei.
Assicura la verifica di compatibilità economica e normativa degli strumenti di finanziamento che possono coinvolgere l'amministrazione in partnership pubbliche e/o private.
Svolge attività giuridico amministrativa funzionale al proprio ruolo.

In particolare, il ruolo, in funzione dell'ufficio di assegnazione, richiede le seguenti conoscenze e competenze tecniche e comportamentali:

- buona conoscenza dei principali programmi informatici (Word, Excel, programmi gestionali del servizio), e conoscenza di base della lingua inglese ai sensi dell'art. 37, comma, 1 del D.Lgs. 165/2000, nonché conoscenze su:
  - Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento alla Parte seconda - Ordinamento finanziario e contabile);
  - Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e relativi allegati (D.Lgs. n. 118/2011);
  - Norme in materia di procedimento amministrativo, iter e predisposizione atti;
  - Diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii);
  - Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e ss.mm.ii. - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
  - Disciplina in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR n. 2016/679 e Codice di protezione dei dati personali e ss.mm.ii);
  - Normativa in materia di codice dei contratti (D.Lgs n. 36/2023).

Per le caratteristiche delle funzioni da svolgere è richiesto il possesso delle seguenti **competenze comportamentali:**

Innovazione: intesa come la capacità di proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative sostenibili che concorrano al miglioramento dei processi di lavoro e allo sviluppo della qualità dei servizi. Favorire lo sviluppo di un ambiente di lavoro dinamico e creativo.

Orientamento al risultato, intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili. Ricercare modalità operative

efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro.

Programmazione del lavoro e gestione del tempo, intesa come la capacità di programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati. Utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.

Integrazione: intesa come la capacità di interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune. Sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne.

Negoziazione: intesa come la capacità di sviluppare strategie relazionali-comunicative efficaci ed utili ad individuare soluzioni condivisibili per il raggiungimento di obiettivi comuni. Valorizzare i punti di concordanza piuttosto che quelli di divisione.

Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo: intesa come la capacità di condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente.

Art. 2 Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla selezione in oggetto i dipendenti a tempo indeterminato che:

- sono inquadrati nell'area degli Istruttori;
- sono attualmente in servizio in questo Ente (sono esclusi i dipendenti in periodo di prova o che hanno richiesto la conservazione del posto ai sensi dell'art 25, comma 10, del CCNL 2019/2021);
- possiedono laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;

  oppure

  possiedono un diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Art 3 Trattamento giuridico ed economico

Il trattamento economico annuo lordo attualmente previsto, dal CCNL 2019/2021 Funzioni Locali per l'Area Funzionari ed E.Q. è il seguente:

Retribuzione annua area dei Funzionari e dell'E.Q. CCNL Funzioni locali	€ 23.212,35
- Indennità di comparto 1^ parte (quota bilancio):	€ 59,40
- Indennità di comparto 2^ parte (quota Fondo):	€ 563,40
- Ind. Vacanza Contrattuale CCNL dipendenti Triennio 2022-2024:	€ 232,08
- Anticipo rinnovo contratti pubblici Art.1 c.28 L. 213/23	€ 777,48

oltre alla tredicesima mensilità ed agli elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti. I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

Art. 4 Termini e modalità di presentazione delle domande

La manifestazione di interesse dovrà pervenire ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA, A PENA DI ESCLUSIONE, collegandosi al sito internet della Provincia di Forlì – Cesena, al seguente link

https://www.provincia.fc.it/it/page/selezioni-interne-per-progressioni-tra-le-aree

È possibile compilare la domanda **dalle 10 del 22/09/2025 alle ore 12 del 07/10/2025**.

A pena di esclusione, alla domanda è obbligatorio allegare il **curriculum vitae professionale**, redatto su formato europeo, con puntuale specifica del percorso professionale maturato, con indicazione dei periodi di

lavoro prestati, il ruolo ricoperto e le attività svolte, quale utile strumento conoscitivo per le finalità esplicitate al successivo art 8.

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.

*****

Istruzioni per l'autenticazione del candidato e per la presentazione della domanda

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione presuppone la preventiva autenticazione del candidato, che potrà avvenire:

- SPID (https://www.spid.gov.it);
- Carta d'Identità Elettronica – C.I.E.

Con la domanda di partecipazione alla presente selezione il candidato autorizza la Provincia di Forlì – Cesena alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito web per tutte le informazioni inerenti la selezione stessa.

Si informa che l'inserimento della domanda in prossimità della scadenza potrebbe non consentire, in caso di necessità, il supporto informatico da parte degli uffici competenti in tempo utile.

Qualora un aspirante candidato dovesse presentare più di una domanda, farà fede e sarà presa in considerazione, anche in ordine alla dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione e delle successive verifiche, quella pervenuta per ultima.

Art 5 Selezione

Scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, l'Ufficio Associato Assunzioni Trattamento Giuridico e Relazioni sindacali procede alla valutazione delle candidature pervenute ai fini della loro ammissibilità ed ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui all'esperienza maturata e ai titoli di studio dichiarati nella domanda di ammissione.

I risultati dell'istruttoria sono trasmessi al Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale per l'adozione del provvedimento di ammissione al colloquio e/o di ammissione con riserva nel caso di dubbi circa la regolarità delle domande e/o di esclusione di quelle insanabili e irregolari.

Ai fini della progressione tra le aree saranno considerati i seguenti elementi di valutazione:

a) esperienza maturata nell'Area di provenienza (in base al nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL 16.11.2022), anche a tempo determinato: **massimo 25 punti**;
b) titolo di studio posseduto: **massimo 20 punti**;
c) competenze professionali acquisite: **massimo 55 punti**.

I punteggi indicati alle precedenti lettere a) e b) sono attribuiti dall'Ufficio Associato Assunzioni Trattamento Giuridico e Relazioni sindacali nel modo seguente:

a) VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA (MAX 25 PUNTI/100) è effettuata tenendo conto di:

	punteggio massimo	**Max Punti criterio a)**
Esperienza maturata presso altre PA nell'area di provenienza, anche a TD, nella quale si sono acquisite competenze professionali e comportamentali generali utili al nuovo ruolo: 0,50 punto per ogni anno o frazione di anno > 6m	5	**25**

Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a TD, presso la Provincia nella quale si sono acquisite competenze professionali e comportamentali generali utili al nuovo ruolo 0,75 punto per ogni anno o frazione di anno > 6m	15	
Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a TD, presso la Provincia nell'ambito organizzativo specifico nel quale si sono acquisite competenze professionali e comportamentali specifiche utili al nuovo ruolo: 0,50 punto per ogni anno o frazione di anno > 6m in aggiunta al punteggio di cui sopra.	10	

a) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO (MAX 20 PUNTI/100): è effettuata tenendo conto della tipologia e dell'attinenza dei titoli di studio al ruolo per cui si effettua la selezione, secondo la tabella seguente. Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno valutati tutti i titoli di studio posseduti espressamente indicati in domanda dal candidato, fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile.

PER PROGRESSIONE IN AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE:			Max punti criterio b)
	Punteggio massimo		
Diploma di maturità generico	1	11	**20**
Diploma di maturità attinente	2		
Laurea generica	2		
Laurea attinente	6		
Ulteriori titoli post laurea generici (per ogni titolo)	2	9	
Ulteriori titoli post laurea attinenti (per ogni titolo)	4		
Abilitazioni attinenti al ruolo (per ogni titolo)	3		

Ai fini della presente selezione si considerano come "DIPLOMA DI MATURITA' ATTINENTE" il diploma di "Ragioneria", il diploma di "Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing (AFM)" ed il diploma di "Perito aziendale e corrispondente lingue estere".

Ai fini della presente selezione si considerano come Lauree ATTINENTI i seguenti titoli di studio:

- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza, Scienze dell'amministrazione, Scienze politiche, Economia e commercio, Scienze statistiche e demografiche, e rispettivi titoli equipollenti; OPPURE: Laurea Specialistica (LS ex D.M. 509/1999) o Magistrale (LM ex D.M. 270/2004) del nuovo ordinamento equiparate ai suddetti titoli ai sensi del Decreto del Ministero Istruzione Università e ricerca del 9 luglio 2009; OPPURE: Laurea (c.d. Triennale o di primo livello) in una delle seguenti classi: Laurea ex D.M. 509/1999: 2 - scienze dei servizi giuridici, 15 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali, 17 scienze dell'economia e della gestione aziendale, 19 - Scienze dell'amministrazione, 28 - Scienze economiche, 31 - Scienze giuridiche, 37 - Scienze statistiche - OPPURE: Laurea ex D.M. 270/2004: L-14 (scienze dei servizi giuridici), L-16 (scienze dell'amministrazione e della organizzazione), L-18 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-33 (scienze economiche), L-36 (scienze politiche e della relazioni internazionali), L-41 (/statistica); OPPURE: diplomi espressamente equiparati dal DM 11/11/2011 alle predette lauree ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici;

Ai fini della presente selezione si considerano come ATTINENTI al ruolo le abilitazioni conseguenti ad una delle Lauree sopra richiamate (ad es. abilitazione alla professione da Commercialista, ecc.).

b) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE (MAX 55 PUNTI/100): è effettuata durante il colloquio orale tenendo conto delle conoscenze e competenze tecniche e comportamentali di cui all'art 1 in relazione ai posti in selezione.

L’esito della procedura dà luogo all’approvazione di una graduatoria di merito finale.

Art 6 Comunicazioni ai candidati

I candidati riceveranno le seguenti informazioni:

- ammissione ovvero l’esclusione alla selezione
- convocazione alle prove
- esito delle prove
- graduatoria finale

tramite mail inviata all’indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

Dalla data di invio delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

Art. 7 Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice sarà composta dal Dirigente del Servizio Infrastrutture Viarie Gestione Strade, Patrimonio, Mobilità e Trasporti, dal Dirigente del Servizio Risorse Finanziarie Contratti e Appalti – Istruzione e dal Responsabile di E.Q. “Viabilità, trasporti patrimonio e gestione amministrativa”.
Le funzioni di Segreteria della Commissione saranno svolte da un dipendente del Servizio di assegnazione del posto oggetto della procedura, appartenente ad un’Area non inferiore all’Area degli istruttori.

Art 8 Colloquio di valutazione

In sede di colloquio la Commissione dovrà accertare le conoscenze e competenze dei candidati così come previste per l’area di inquadramento dall’allegato A-Declaratorie del CCNL 2019/2021 richiamate e specificate all’art. 1 del presente avviso.
Saranno inoltre valutate le competenze digitali acquisite dal candidato attraverso i percorsi formativi attivati dall’Ente. Il punteggio massimo attribuibile in sede di colloquio è di n. 55 punti, sulla base di quanto stabilito nel punto c) di cui al precedente art 5 del presente avviso.

Il curriculum presentato dai candidati in sede di domanda di partecipazione viene esaminato dalla Commissione, che non vi attribuisce un punteggio puntuale, ma se ne avvale quale elemento che concorre a determinare la valutazione complessiva delle competenze così come declinate nell’allegato A-Declaratorie CCNL 2019/2021.

L’elenco dei candidati ammessi, ovvero ammessi con riserva, e il giorno del colloquio saranno resi noti agli interessati, tramite comunicazione inviata via mail all’indirizzo indicato in domanda, con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per lo svolgimento dello stesso.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Art. 9 Graduatoria finale

A conclusione della procedura e sulla base delle valutazioni operate, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, secondo l’ordine dei punteggi riportati dai candidati, ottenuto dalla somma dei punteggi di cui all’art. 5 del presente avviso.
La graduatoria definitiva, dopo l’espletamento delle verifiche in merito agli eventuali ammessi con riserva, è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale, ed è immediatamente efficace ed utilizzabile per i posti oggetto del presente avviso.
Resta in vigore fino al 31/12/2025 ed è utilizzata esclusivamente per la sostituzione del vincitore/i in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

I candidati che risulteranno classificati in posizione utile saranno inquadrati nell’area immediatamente superiore; gli altri candidati idonei non acquisiscono precedenze/preferenze per future procedure.

Art 10 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. 11 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;
- è pubblicato per 15 giorni a partire dal giorno 22 settembre 2025 sul sito internet della Provincia di Forlì Cesena e nella intranet dell'ente;
- è trasmesso alle OOSS e alla RSU, nonché a tutte le sedi degli uffici e dei servizi

Il DIRIGENTE DEL SERVIZIO

GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

(Dott.ssa Manuela Lucia Mei)

Firmato digitalmente da:
MEI MANUELA LUCIA
Dirigente
Firmato il 19/09/2025 13:12
Seriale Certificato: 378046059072716316 8
Valido dal 29/04/2025 al 27/04/2028
Namirial CA Firma Qualificata