



PROVINCIA DI FORLÌ'-CESENA

SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE, GESTIONE STRADE, PATRIMONIO, MOBILITÀ E TRASPORTI (approvato con determina dirigenziale n)

Fasc. 2026/6.2/2

AVVISO DI RICERCA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI FORMAZIONE/COACHING PER IL PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI CHE GESTISCONO IL PATRIMONIO E GLI ESPROPRI

**LA DIRIGENTE DEL
SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE, GESTIONE STRADE, PATRIMONIO,
MOBILITÀ E TRASPORTI**

RENDE NOTO

che la Provincia di Forlì-Cesena intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione occasionale ai sensi dell'art. 3, comma 56, della l. n. 244 del 2007 e successive modificazioni o di un incarico professionale esterno (esente IVA ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 633/72, così come dispone l'art. 14, comma 10, della L. n. 537/1993), per lo svolgimento di una collaborazione autonoma occasionale o professionale per formazione/coaching a favore del personale assegnato ai servizi che gestiscono il patrimonio e gli espropri.

A tal fine si raccolgono curricula formativi e professionali.

ART. 1 – OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto lo svolgimento di attività formazione/coaching a favore del personale assegnato ai servizi che gestiscono il patrimonio e gli espropri al fine di supportare l'elevata complessità tecnica relativa alle metodologie estimative per procedure espropriative in capo all'Ente.

Il suddetto incarico ha ad oggetto l'espletamento di prestazioni di natura temporanea altamente qualificata.

L'affidamento dell'incarico sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto di collaborazione occasionale o di un incarico professionale esterno (esente IVA ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 633/72, così come dispone l'art. 14, comma 10, della L. n. 537/1993), senza alcun vincolo di subordinazione; nel contratto saranno specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto dell'incarico stesso.

Il presente avviso non impegna la Provincia all'affidamento dell'incarico. Infatti l'Amministrazione si riserva di non affidare alcun incarico nel caso in cui pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti carenti di documentata competenza ed esperienza nella materia di interesse o subentrino contrastanti previsioni normative o regolamentari e/o per mutate esigenze.

ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Possono presentare domanda coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso del titolo di studio: laurea specialistica in materie tecniche che trattino temi estimativi ed edilizi;
- esperienza di almeno 10 anni nell'ambito della gestione giuridico amministrativo espropri, valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

ART. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il soggetto interessato, in possesso dei requisiti richiesti, deve, a pena di esclusione, presentare la domanda di partecipazione (vedere Allegato "A") debitamente compilata in ogni campo, sottoscritta in forma autografa in calce e corredata obbligatoriamente, a pena di esclusione dalla procedura comparativa, dai seguenti documenti (in formato PDF):

- 1) Curriculum Vitae in formato "Europeo"/"Europass" scritto in italiano e debitamente sottoscritto in forma autografa;
- 2) documento di identità (fronte/retro) in corso di validità.

Il Curriculum Vitae, a pena di esclusione, dovrà:

a) contenere, in calce prima della firma, le seguenti frasi:

- *"Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'articolo 76 del DPR n° 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali, dichiara che le informazioni contenute nel Curriculum Vitae rispondono a verità";*
- *"Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia"*

L'interessato deve inoltre dichiarare di non ricadere in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art. 41 quinquies comma 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ovvero:

- a) ex dipendenti dell'Ente o di altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. n. 165/2001, cessati volontariamente dal servizio con diritto all'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti per pensionamento, come individuati e nei casi stabiliti dall'art. 25, comma 1 della L. n. 724/1994, salvo che non si tratti di incarichi a titolo gratuito, come previsto dall'art. 6 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90
- b) soggetti che siano esclusi dall'elettorato attivo, che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero che siano stati dichiarati decaduti a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- c) soggetti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro precedentemente affidati;
- d) coloro che abbiano in corso un contenzioso con l'Ente, anche in sede stragiudiziale;
- e) soggetti che non siano in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- f) coloro che, considerati cumulativamente i compensi derivanti da incarichi conferiti da P.A., percepirebbero complessivamente in ragione d'anno a carico delle finanze pubbliche un compenso complessivo superiore a quello del Primo Presidente della Corte di Cassazione pro tempore vigente all'atto del conferimento dell'incarico.

La domanda, con i relativi allegati, deve essere presentata o spedita entro le ore 13,00 del giorno giovedì 13 maggio 2026 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 Patrimonio, 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 soggetto interessato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il soggetto 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 l'aspirante 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.

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

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

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

ART. 4 – LUOGO, DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO

Il luogo di svolgimento delle attività sarà presso gli uffici della Provincia in modo tale da affiancare il personale e rendere la formazione maggiormente efficace. Su richiesta della Provincia potranno essere svolti incontri formativi da remoto, in caso di urgenze indifferibili, e anche sopralluoghi.

Il compenso previsto è pari a € 5.000,00 al lordo di oneri previdenziali (esente IVA ai sensi dell'art. 10 del DPR n. 633/72, così come dispone l'art. 14, comma 10, della L. n. 537/1993) per un totale di circa 170 ore da svolgere indicativamente in sei mesi dal conferimento dell'incarico.

Verrà corrisposto il compenso proporzionalmente alle giornate di formazione effettivamente prestate, documentate da opportune attestazioni di presenza.

L'incarico verrà espletato indicativamente nel corso dell'anno 2026 con decorrenza dalla data di esecutività della determina di affidamento dell'incarico, salvo la possibilità di proroga, al solo fine di completare le attività di cui al disciplinare di incarico, per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

ART. 5 – MODALITÀ, CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

- Per l'individuazione del soggetto ed il conseguente affidamento dell'incarico la valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base dei curricula dagli stessi presentati da parte della Commissione così come segue:

- Max 90 punti (punteggio max attribuibile a 10 anni di esperienza e a scalare in proporzione): Esperienze professionali maturate presso amministrazioni pubbliche nei peculiari ambiti oggetto di prestazione;
- Max 10 punti per Titoli di studio ulteriori attinenti alle materie oggetto dell'incarico;

La commissione potrà procedere con eventuale colloquio dei candidati in caso di curricula equivalenti a seguito della valutazione di cui sopra.

La Dirigente del Servizio Infrastrutture Viarie, Gestione Strade, Patrimonio, Mobilità e Trasporti approverà con apposita determinazione l'elenco finale di merito sulla base del punteggio ottenuto nella valutazione dei curricula pervenuti e in esito all'eventuale colloquio. L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito internet. L'Amministrazione si riserva di attingere dall'elenco finale di merito nel caso di sopraggiunte esigenze di figure con caratteristiche simili a quelle previste nel presente avviso.

La Provincia si riserva, comunque, di non assegnare alcun incarico, in relazione alle proprie scelte in ambito programmatico, alle disponibilità finanziarie, ecc.

ART. 6 – PUBBLICIZZAZIONE DELL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO

In ottemperanza alle disposizioni normative in materia di trasparenza, tutti i provvedimenti di affidamento degli incarichi esterni, completi dei dati identificativi del collaboratore, dell'oggetto dell'incarico, del compenso e della durata, sono tempestivamente pubblicati nella sezione del sito web della Provincia dedicata alla trasparenza.

Al candidato prescelto sarà comunicata l'eventuale proposta di incarico, in cui saranno rese note le modalità e le condizioni dell'incarico stesso, il cui conferimento avverrà mediante sottoscrizione di apposito contratto.

ART. 7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, si informa che la Responsabile del presente procedimento è l'Ing. Luchetti Barbara, email patrimonio@provincia.fc.it, del Servizio Infrastrutture Viarie, Gestione Strade, Patrimonio, Mobilità e Trasporti.

ART. 8 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (“GDPR 2016/679”).

Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Forlì-Cesena che i soggetti interessati potranno contattare ai seguenti recapiti: telefono 0543714331 - indirizzo PEC: provfc@cert.provincia.fc.it

Il Responsabile del trattamento è la Dirigente Servizio Infrastrutture Viarie, Gestione Strade, Patrimonio, Mobilità e Trasporti.

Per ulteriori dettagli si possono consultare le informazioni complete al seguente link: <https://www.provincia.fc.it/it/page/privacy-4>

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Copia integrale del presente avviso rimane affisso per 15 giorni all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Provinciale e viene pubblicato sul Sito Internet di questa Amministrazione provinciale (www.provincia.fc.it).

La Dirigente del
Servizio Infrastrutture Viarie, Gestione Strade, Patrimonio,
Mobilità e Trasporti
Ing. Luchetti Barbara