



Cremona

COMUNE DI CREMONA

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110 , COMMA 1 , DEL D.LGS. 267/2000, PER LA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI COMANDANTE LA POLIZIA LOCALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 17 marzo 2021 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 158 dell'11 agosto 2021, dichiarata immediatamente eseguibile del avente ad oggetto : "Approvazione della costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato di cui all'art.110, comma 1, del D.Lgs.267/2000 per la posizione dirigenziale di Comandante della Polizia locale"
- la determinazione dirigenziale n. 1411 dell'11 agosto 2021 di indizione della selezione pubblica per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000, per la posizione dirigenziale di Comandante della Polizia Locale;

visti:

- l'art. 110, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 ;
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165;
- il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- lo Statuto del Comune di Cremona;
- il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive;
- l'Assetto Organizzativo del Comune di Cremona attualmente in vigore;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/200, per la **posizione dirigenziale di Comandante della Polizia Locale.**

1- OGGETTO , TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico dirigenziale di Comandante la Polizia Locale sarà conferito dal Sindaco, al termine della selezione comparativa, con proprio provvedimento previa stipula del contratto individuale di lavoro e avrà durata di sino al termine del mandato elettivo del Sindaco (giugno 2024).

2- COMPETENZE SPECIFICHE DEL COMANDANTE LA POLIZIA LOCALE

- esercita le attività istituzionali della polizia locale nella posizione apicale
- è responsabile della gestione delle risorse assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e ne risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore delegato. Risponde dell'attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'Autorità di Pubblica Sicurezza ed il Sindaco
- cura la formazione e l'aggiornamento professionale e dispone dell'impiego del personale assegnandolo alle strutture tecnico operative previste
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite e provvede all'assegnazione di tutti i servizi attraverso ordini di servizio e l'emanazione di direttive e istruzioni
- coordina i servizi del Corpo di P.L. con quelli delle Forze di polizia, secondo le intese stabilite e cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali e locali
- coordina e gestisce le attività del personale assegnato alle seguenti unità:
Polizia Commerciale, Segreteria Comando, Gestione personale e servizi Servizio Messi, Centrale Operativa ,Ufficio Autorizzazioni, eventi, trasporti eccezionali, Polizia Ambientale, Giudiziaria e Tributaria, Ufficio Cantieri ,Servizi distaccati.

Sono previste, inoltre, attività di collaborazione con i vari uffici comunali tra cui in particolare: la Protezione Civile (interventi per calamità naturali), i Servizi Demografici (accertamenti a carico della popolazione residente), l'Edilizia Privata (indagini contro l'abusivismo), i Servizi Sociali (sorveglianza Campo nomadi, nonché segnalazione di casi particolari), l'Ufficio Periferie, l'Ufficio Politiche Educative e l'Ufficio Piano Locale Giovani e Sport (per le problematiche connesse al territorio), SpazioComune (per le segnalazioni dell'utenza e l'accesso agli atti) e il Servizio Ecologia (accertamenti ambientali)

3- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 1) Cittadinanza italiana
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalla normativa vigente in materia di collocamento a riposo d'ufficio
- 3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo
- 4) non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una

pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti

- 5) possesso dei requisiti fisico-funzionali e psico-attitudinali previsti dagli artt. 42 e 43 del vigente Regolamento Speciale del Corpo di Polizia Locale del Comune di Cremona (**vedi allegato A**):
- 6) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva)
- 7) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della legislazione vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 8) non aver prestato/non essere stato ammesso a prestare servizio militare non armato o servizio sostitutivo civile, in ottemperanza al divieto di cui all'art. 636, comma 1, del D.Lgs 66/2010, salvo rinuncia allo status di obiettore di coscienza ai sensi del comma 3; né dichiarare obiezioni all'uso delle armi. A tal fine si richiama l'allegato A) al Regolamento speciale del Corpo di Polizia Locale che all'art. 1 prevede " *tutto il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, presta servizio dotato di arma di ordinanza*".
- 9) non essere stato espulso dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati, dalle Forze di Polizia.
- 10) Diploma di Laurea vecchio ordinamento universitario (ante DM 509/99), quadriennale o quinquennale, oppure Laurea Specialistica o Laurea Magistrale di cui al nuovo ordinamento universitario. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge. Il candidato è tenuto ad indicare nella domanda di partecipazione al concorso gli estremi del provvedimento di equipollenza

11) essere in possesso di un'esperienza professionale che rientri **in uno dei seguenti punti**:

a) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno 5 anni di servizio (almeno 3 anni di servizio se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione) in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea. Il periodo di servizio è, altresì, ridotto a 4 anni per i dipendenti delle amministrazioni statali che siano stati reclutati a seguito di corso – concorso per ricoprire posizioni funzionali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea;

b) per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, aver svolto per almeno 2 anni le funzioni dirigenziali;

c) per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a 5 anni;

d) per coloro che hanno prestato servizio continuativo per almeno 4 anni presso enti ed organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

12) di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfirmità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale secondo i contenuti del D.Lgs 39/2013 e del D.Lgs 165/01, rispetto alla posizione da ricoprire.

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

4-PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno presentare/far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona (piazza del Comune, 8, 26100 CREMONA) apposita domanda di partecipazione redatta in carta semplice, entro il **termine perentorio di 30 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale ovvero entro il giorno:**

lunedì 11 ottobre 2021

(termine da intendersi perentorio anche per le domande pervenute tramite posta)

La domanda dovrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e firmata digitalmente)
- piattaforma telematica [Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Cremona](#). Per tale modalità di invio è necessario essere in possesso della Tessera Sanitaria (Carta Regionale dei Servizi) -Carta Nazionale dei Servizi o Spid
- raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Cremona – Settore Risorse Umane - Piazza del Comune, 8 – 26100 Cremona (al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale pertanto le domande devono pervenire all'Ente entro la data sopra indicata)
- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona – piazza del Comune, 8 – Cremona (previo appuntamento mediante agenda online- www.comune.cremona.it - home page -Servizi online-)

5-DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA STESSA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda (allegato B) ed essere sottoscritta dal candidato. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi contenuti, dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **fotocopia di un documento di identità** personale, in corso di validità;
- **scheda di candidatura/application form di cui allo schema allegato C)** contenente tutte le informazioni utili a valutare le attività di studio e professionali del concorrente - con l'esatta indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime - a sostegno delle specifiche competenze richieste dal ruolo direttivo in generale e da quello oggetto di selezione in particolare.
- **Curriculum debitamente sottoscritto**, per eventuali ulteriori elementi informativi non ricompresi dell'application form.

A' sensi della normativa vigente in materia, i documenti sopra elencati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Ai sensi del D.Lgs 196/03 tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione (vedasi informativa allegata-allegato D).

6- SELEZIONE E CRITERI

Dopo una prima fase istruttoria delle domande di partecipazione alla selezione, volta alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissibilità alla procedura (fase svolta a cura del Settore Risorse Umane), sarà nominata apposita Commissione Esaminatrice avente il compito di accertare, in capo ai candidati, il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità mediante valutazione/comparazione dei curricula pervenuti ed, eventualmente, a seguito di colloquio. Il colloquio tenderà a verificare , altresì, le competenze manageriali e, a tal fine, la Commissione potrà prevedere la presenza di un esperto in Sociologia e Psicologia del lavoro.

La selezione sarà effettuata applicando i seguenti criteri:

1. specializzazione culturale e scientifica, da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

- attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;
- possesso di titoli post laurea
- pubblicazioni attinenti

2. esperienza lavorativa/professionale attinente rispetto all'oggetto dell'incarico da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

- grado di attinenza
- durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;

3. esperienza lavorativa/professionale in ruoli di responsabilità apicale, da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

- grado di responsabilità
- durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima;

Al termine dei lavori, la Commissione redigerà un verbale della selezione con indicazione di una rosa di candidati risultati in possesso di un complessivo profilo di competenze maggiormente in linea con la posizione da ricoprire.

All'interno della rosa di candidati e, eventualmente, previa convocazione degli stessi per un ulteriore colloquio, il Sindaco individua il candidato al quale affidare l'incarico con provvedimento motivato.

La presente procedura, dalla natura comparativa e con finalità selettiva, non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito ma ad un elenco di candidati idonei.

7- RESPONSABILITA', TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al Dirigente/Comandante la Polizia Locale si applicano:

- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa, disciplinare, penale e contabile;

- le norme previste dallo Statuto del Comune di Cremona nonché dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cremona per quanto riguarda l'attività gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente.

E' fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività, sia di natura autonoma che subordinata, a favore di terzi (se non preventivamente autorizzate).

L'incarico potrà essere revocato per esigenze organizzative del Comune, risultati inadeguati, sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 109 del D.Lgs 267/00.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del personale con qualifica dirigenziale del Comparto Funzioni Locali, fatta salva eventuale indennità ad personam ai sensi del comma 3 dell'articolo 110 del D.Lgs 267/00. Sulle competenze lorde verranno operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali.

Per ogni altro aspetto del rapporto di lavoro si rinvia alla disciplina del C.C.N.L. del Personale con qualifica dirigenziale del comparto Funzioni Locali oltreché del Codice Civile, applicabile anche ai contratti a tempo determinato.

Per informazioni e chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Risorse Umane (Ufficio Concorsi e assunzioni-piazza del Comune n. 8 - 3° piano -Cremona- Tel. 0372.407281).

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it-home page "notizie in evidenza" e sezione "bandi e concorsi").

Li, 08 settembre 2021

il Segretario Generale
(Dott.ssa Gabriella Di Girolamo)