

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE  
A TEMPO DETERMINATO AL DI FUORI DELLA DOTAZIONE ORGANICA  
SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

IL DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della propria Determinazione n. 1444 in data 15 novembre 2011

RENDE NOTO

che l'Amministrazione intende procedere all'affidamento dell'incarico di

**DIRIGENTE  
DEL  
SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

mediante selezione interna e con rapporto di lavoro a tempo determinato al di fuori della dotazione organica, nel rispetto di quanto disciplinato in materia dal D.Lgs.267/2000 (art. 110, comma 2.), dal D.Lgs. 165/2001 (art. 19, comma 6) e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 32).

Si garantisce il rispetto della Legge 10 aprile 1991, n. 125 relativa alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

**COMPETENZE E FUNZIONI DELL'INCARICO**

All'incaricato competono le funzioni e responsabilità proprie previste per l'Area Dirigenziale dei dipendenti del comparto Regioni ed Autonomie Locali, ed in particolare la direzione, la gestione e l'organizzazione del Servizio di Polizia Locale.

**CONTRATTO**

di diritto pubblico a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica

**PERIODO**

Fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica, fatta salva la risoluzione automatica del contratto nel caso l'Amministrazione Comunale dovesse procedere alla copertura del posto di cui a tempo indeterminato.

## **REQUISITI SOGGETTIVI, CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

Potranno partecipare alla procedura selettiva i dipendenti del Comune di Giussano, in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria prevista per l'accesso alla dirigenza, in possesso di:

- diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) ed esperienza di servizio di almeno cinque anni acquisita in posizioni funzionali (con profilo professionale appartenente agli ambiti di Polizia Locale) per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (categoria D);
- diploma di Laurea (L) ed esperienza di servizio di almeno dieci anni acquisita in posizioni funzionali (con profilo professionale appartenente agli ambiti di Polizia Locale) per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (categoria D);

Altri requisiti generali per l'accesso al Pubblico Impiego, ai sensi dell'art. 103 del citato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico spettante è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale dirigente degli enti locali. In base all'ultimo CCNL Regioni ed Autonomie Locali del personale dell'area della dirigenza, la retribuzione lorda annuale spettante ai dirigenti è la seguente:

Tabellare annuo lordo	€ 43.310,90.=	comprensivo della 13 <sup>a</sup> mensilità
Indennità di vacanza contrattuale annua lorda	€ 314,73.=	comprensivo della 13 <sup>a</sup> mensilità

La retribuzione di posizione e di risultato sarà determinata a seguito di pesatura da parte del Nucleo di Valutazione che opererà la parametrizzazione della nuova posizione dirigenziale in funzione della collocazione nella struttura, della complessità organizzativa e delle responsabilità gestionali interne ed esterne.

Il valore effettivo della retribuzione di risultato sarà correlato al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Gli emolumenti sopraspecificati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le disposizioni di legge.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni e dichiarazioni che, secondo il presente avviso nonché secondo le norme e regolamenti vigenti, gli interessati sono tenuti a fornire.

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445/2000, alla domanda di candidatura, **pena la nullità della stessa e la conseguente esclusione**, dovrà essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, procederà a realizzare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli aspiranti nelle proprie candidature.

**Alla domanda deve essere allegato curriculum professionale, adeguatamente documentato e debitamente sottoscritto.**

### **TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

Le domande corredate da curriculum professionale, adeguatamente documentato, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate al Comune di Giussano - Ufficio Personale, e pervenire al Protocollo dell'Ente, Piazzale Aldo Moro 1, - 20034 Giussano (MB), entro il termine di giorni trenta (30) dal giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo del Comune dell'avviso, e pertanto entro e non oltre le ore 12,00 del giorno:

**LUNEDI' 19 DICEMBRE 2011**

Nel caso di presentazione della domanda con raccomandata con ricevuta di ritorno, la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data posto dall'ufficio postale che accetta la domanda; la stessa si considera prodotta in tempo utile purché pervenga al protocollo del Comune in data anteriore a quella in cui il Sindaco provvederà all'analisi dei curricula che potrà aver luogo non prima che siano trascorsi cinque giorni dal termine di presentazione delle domande.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **DISPOSIZIONI VARIE**

- Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di candidatura, il Sindaco e/o terzi dallo stesso eventualmente individuati, provvederà, attraverso l'analisi dei curricula, alla scelta del soggetto a cui attribuire l'incarico dirigenziale a tempo determinato;
- Il provvedimento di incarico verrà adottato con Decreto del Sindaco previa acquisizione di parere scritto da parte del Dirigente Finanziario che confermi l'assenza di situazioni di dissesto o strutturalmente deficitarie e che l'assunzione non incide negativamente sugli equilibri di bilancio ai sensi art.110, comma 4, D.Lgs.267/2000;
- L'assunzione avrà decorrenza dalla data fissata nel contratto individuale di lavoro sottoscritto dal Dirigente al Personale con l'incaricato e avrà durata massima fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica;
- Per la durata dell'incarico, il dipendente sarà collocato in aspettativa senza assegni, ex art. 31, comma 4, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Entrambe le parti potranno recedere dal contratto con un preavviso di trenta giorni; in caso di recesso da parte dell'Amministrazione Comunale, il relativo provvedimento dovrà essere motivato;
- L'incarico potrà essere revocato, prima della scadenza, con atto motivato del Sindaco in presenza di processi di riorganizzazione della struttura comunale;

- L'incarico è altresì revocabile, con motivato decreto del Sindaco, nei casi e nei modi previsti dai CCNL dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e dall'art. 31, comma 8, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- La cessazione del rapporto di lavoro avviene nei medesimi casi e modi previsti per i dipendenti a tempo indeterminato, e comunque l'incarico si risolve di diritto alla scadenza del mandato del capo dell'Amministrazione, se anticipata rispetto alla naturale scadenza prevista in contratto, senza necessità di esplicita disdetta nonché nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie previste dall'art. 242 del T.U.E.L.
- Il contratto è risolto automaticamente anche nel caso in cui l'Amministrazione Comunale dovesse procedere alla copertura del posto a tempo indeterminato.

## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, presso il Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva pena l'esclusione dalla stessa.

Gli stessi dati potranno essere comunicati unicamente ad Amministrazioni pubbliche per finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Servizio Personale.

## **NORMA FINALE E DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Giussano, ogni giorno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (tel. 0362 - 358260/358263).

Dalla Residenza Comunale, 17 novembre 2011

IL DIRIGENTE  
SETTORE AFFARI GENERALI  
*f.to* Dott. Marco Raffaele Casati