

UNIONE TERRE D'ACQUA per  
**COMUNE DI SALA BOLOGNESE – COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA**

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA COMANDANTE POLIZIA LOCALE - SERVIZIO ASSOCIATO COMUNE DI SALA BOLOGNESE E COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

Il Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione

Visti:

- gli artt. 13, 14 e 15 del CCNL 21/05/2018 che disciplinano l'Area delle Posizioni organizzative, il conferimento e la revoca degli incarichi e la retribuzione di posizione e di risultato;
- il Regolamento recante i criteri per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative approvato con deliberazione della Giunta del comune di Sala Bolognese n. 81 del 16/5/2019;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta del Comune di Sala Bolognese n. 139 del 28/12/2010 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la deliberazione di Consiglio del Comune di Sala Bolognese n. 137 del 28/01/2021 avente ad oggetto "Reinternalizzazione del servizio di Polizia Locale del Comune di Sala Bolognese. Procedura relativa al personale";
- la deliberazione del Comune di Sala Bolognese n. 145 del 14/11/2019 avente ad oggetto "Graduazione delle posizioni organizzative nella nuova organizzazione dell'ente";
- la deliberazione di Giunta del Comune di Sala Bolognese n. 137 del 03/12/2020 avente ad oggetto "Reinternalizzazione del Servizio di Polizia Locale del comune di Sala Bolognese. procedura relativa al personale" che prevede per l'anno 2021, tra l'altro, di approvare il nuovo organigramma dell'Ente ove è inserito il Servizio di Polizia Locale a livello di struttura apicale;
- la deliberazione di Giunta del Comune di Sala Bolognese n. 142 del 10/12/2020 con la quale si è provveduto alla riorganizzazione dell'Ente introducendo il servizio di Polizia Locale come da organigramma allegato alla suddetta deliberazione;
- la deliberazione di Giunta del Comune di Sala Bolognese n. 8 del 28/01/2021 avente ad oggetto "Graduazione della posizione organizzativa Polizia Locale";

Richiamata altresì la deliberazione di Consiglio del Comune di Sala Bolognese n. 58 del 30/12/2020 avente ad oggetto "Convenzione per la gestione associata del Servizio di Polizia Locale tra i Comuni di ANZOLA DELL'EMILIA e SALA BOLOGNESE";

Richiamata la determinazione dell'Unione Terred'acqua n. 272 del 27/08/2019 di approvazione di un avviso tipo di cui il presente ne costituisce la concreta attuazione;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti appartenenti al Corpo di Polizia Locale (aventi quindi i requisiti di cui alla Legge n. 65/1986) inquadrati nella categoria D, del Comune di Sala Bolognese e del Comune di Anzola

dell'Emilia, per il conferimento di n. 1 incarico di Posizione Organizzativa (P.O.) preposto alla direzione dell'Area Polizia Locale – Servizio associato Comune di Sala Bolognese e del Comune di Anzola dell'Emilia.

## 1. CONTENUTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'incaricato nell'Area delle Posizioni Organizzative svolge funzioni apicali di direzione della struttura di massima dimensione dell'Ente cui è preposto, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000. Tali posizioni sono caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa nonché dall'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive dell'ente, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla struttura di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

## FUNZIONI DI MASSIMA DA ESERCITARE

- esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986 n. 65 e successive modificazioni;
- volgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12) del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la viabilità, il decoro urbano e l'ambiente;
- assolvere alle funzioni di Polizia Stradale, Ambientale e Decoro Urbano attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
- prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- svolgere funzioni attinenti alla tutela ambientale, salvaguardia della sicurezza pubblica, dell'ordine, del decoro e quiete pubblica con particolare riferimento all'area del Centro Storico;
- collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
- ogni altro procedimento di competenza relativi in materia di viabilità, decoro urbano, ambiente e centro storico.

## 2. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

La retribuzione annuale di Posizione dell'incarico oggetto del presente avviso è stabilita nell'importo di seguito riportato (deliberazione di Giunta del Comune di Sala Bolognese n. 8/2021):

Area	Posizione	Retribuzione annua posizione
------	-----------	------------------------------

Polizia Locale	Direttore di Area	€ 11.000,00 (undicimila/00)
----------------	-------------------	-----------------------------

### 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti appartenenti al Corpo di Polizia Locale dei Comuni di Sala bolognese e del Comune di Anzola dell'Emilia con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria D, in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- a) preparazione culturale correlata a titoli accademici relativi a materie concernenti l'incarico assegnato rilevabili dal curriculum formativo.
- b) esperienza lavorativa nella categoria D, in posizione di lavoro richiedente significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;

Il requisito sub a) potrà essere sostituito dal requisito della esperienza lavorativa di almeno due anni in categoria D, nella posizione di lavoro di responsabile di Servizio.

Sono inoltre richiesti i requisiti di cui all'art. 5 della Legge n. 65/1986.

### 4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda dovrà essere redatta in carta libera sul modello allegato A). A corredo della domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione, il curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto. Il curriculum dovrà evidenziare le proprie competenze e conoscenze in modo analitico con particolare riguardo ai requisiti culturali e le esperienze lavorative pregresse utili ai fini dell'incarico da assegnare.

La domanda, corredata dal curriculum, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Sala Bolognese (Comune capofila). La stessa, datata e sottoscritta dai candidati, dovrà pervenire, a pena di esclusione, perentoriamente entro

**le ore 12.30 del giorno 3 Aprile 2021**

Le domande potranno pervenire mediante una delle seguenti modalità:

- per posta mediante raccomandata a.r. indirizzata a: Comune di Sala Bolognese piazza Marconi 1 40101 Sala Bolognese;
- direttamente presso: l'Ufficio Protocollo dell'Ente nelle giornate da lunedì a venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.salabolognese@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.salabolognese@cert.provincia.bo.it) tenuto conto anche di quanto disposto con circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12 del 03/09/2010. A tal fine si precisa che si accettano domande redatte con modalità informatica e trasmesse con posta elettronica certificata (Pec). In tal caso, la domanda sarà ritenuta valida solo se inviata nei formati pdf o tiff, privi di macroistruzioni o codice eseguibili;
- tramite mail all'indirizzo: [comune.salabolognese@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.salabolognese@cert.provincia.bo.it) . Nel caso di inoltro via mail occorre allegare documento di identità.

Il Comune di Sala Bolognese inoltrerà le suddette richieste all'Unione Terred'Acqua.

L'Ente non assume responsabilità per lo smarrimento della domanda, per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o di connessione internet comunque imputabili a

fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. A tal fine fa fede:

- in caso di spedizione: la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'ufficio protocollo (in tal caso l'ufficio protocollo apporrà sulla domanda la data e il timbro dell'Ente);
- in caso di invio via PEC: la data di ricezione risultante dalla PEC;
- in caso di invio via mail: la data di ricezione della mail. Il dipendente in tal caso, dovrà accertarsi, tramite l'ufficio protocollo, circa l'avvenuta ricezione.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute entro il termine di scadenza della presente procedura, né quelle spedite prima della pubblicazione dello stesso. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici comunali/postali a causa di sciopero o di giornata festiva, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

## 5. MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La scelta del candidato cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa sarà effettuata a seguito di valutazione del curriculum vitae e, eventualmente, del colloquio individuale. Il Sindaco potrà farsi coadiuvare in ogni fase della presente procedura dal Segretario comunale.

Il Sindaco del comune di Sala Bolognese (sentito il Sindaco di Anzola dell'Emilia) attribuisce gli incarichi di P.O., con proprio decreto, in base ai seguenti criteri e secondo i seguenti relativi pesi:

- a) Requisiti culturali (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) posseduti (fino a 10/100);
- b) Attitudini e capacità professionale (fino a 25/100);
- c) Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare (fino a 40/100);
- d) Capacità di gestione di gruppi di lavoro (fino a 25/100).

In merito al punto sub c), sarà valutata l'esperienza acquisita nella categoria D nelle funzioni e attività concernenti servizi ed uffici costituenti la posizione organizzativa (esperienza maturata anche presso altri Enti se in aree prevalentemente omogenee rispetto alla posizione considerata), altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni della posizione organizzativa da ricoprire nonché il grado di competenze specialistico/professionali maturate rispetto alle funzioni da svolgere.

Saranno, inoltre, oggetto di valutazione:

- 1) i profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- 2) la visione ed interpretazione del ruolo.

L'eventuale svolgimento del colloquio individuale sarà effettuato dal Sindaco del Comune di Sala Bolognese e comunicato direttamente ai candidati. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene

escluso dalla selezione.

La presente procedura è riferita esclusivamente all'individuazione del dipendente da incaricare di posizione organizzativa e non dà pertanto luogo ad alcuna graduatoria di merito comparativo.

#### 6. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Sindaco del Comune di Sala Bolognese, con proprio decreto, per tutta la durata del mandato del sindaco decorrente dalla data di conferimento dell'incarico risultante dal Decreto del Sindaco.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e RGDP del 25/05/2018 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui alla presente selezione non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

#### 8. NORME FINALI E DI RINVIO

E' garantita pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 198 del 11/04/2006. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito del Comune di Sala Bolognese, del Comune di Anzola dell'Emilia e dell'Unione Terred'Acqua. Per quanto non qui specificato si rinvia al Regolamento recante i criteri per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative nonché alle leggi e ai contratti nel tempo in vigore.

Calderara di Reno, 24 marzo 2021

Responsabile del Servizio  
Personale e Organizzazione  
Cinzia Artioli  
(documento firmato digitalmente)