



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

DETERMINAZIONE n. 1484/2026 del 21/09/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DELL'AVVISO DI PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE ORDINARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - PRESSO L'AREA AUTONOMA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE.

Allegati:

- Avviso progressione Verticale e relativi allegati (firmato: Si, riservato: No)

Visti:

Hash:

DET_DETE_1484_2026.pdf

9561FC10D9C0CF28554E0DDA8E7EB16E35C786322B63676DD0D4549F84CCCA2EAC09E165C7236A3271BAAC1B6232ECDA1842D1AAB7088911988C5E9BE8CCD04D

Schema domanda Ufficiale.pdf

38F8718AE3B5243F505C69D26F7285CC77FFCCE6E6A8F27BA1EA15ED7FB54F3E28923FBAA40F98D9360B7A92160070CC40F504D213D54EEE52BB08E42440FACC

Profilo ufficiale polizia locale.pdf

92718FC1CAD91FF89C6E1385AC6E81F557181DD35DBEB0AD5F75361B083EA95E76864E0734534892BE0C634DF29282E1E430BA716A8699EC15F04A5E7D397BC9

Avviso PV Ufficiale di PL.pdf

12D69B02C1242E4DAE68DBD94348492139E4DE513C1F60F5517CE58862C240686F96287579FE0CB6A1486055E4DFC51B0BE15710422F1922E426AD783BD11207

Determinazione n. 1484 del 21/09/2026



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1484 DEL 21/09/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DELL'AVVISO DI PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE ORDINARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - PRESSO L'AREA AUTONOMA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Dirigente Firmatario

CARBONARA ROBERTO MARIA

Settore: Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

Servizio: Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 in data 17.12.2025, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Documento unico di programmazione 2026/2028 e il bilancio di previsione finanziario 2026/2028 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 15/01/2026, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 (art. 169 del D.lgs. n. 267/2000) – attribuzione risorse finanziarie;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 12/02/2026, immediatamente eseguibile, è stato adottato il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2026/2028;

Richiamati:

- gli artt. 85 e 85-bis del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplinano le Progressioni Verticali ordinarie;
- la deliberazione di GC n. 125 del 23.07.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 - Aggiornamento Sezione 3.3 - "Piano triennale dei fabbisogni di personale"*";

Dato atto che con la suddetta deliberazione di G.C. è stata prevista la progressione verticale tra le Aree ordinaria per la copertura di n.1 posto di Ufficiale di Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – presso l'Area Autonoma Sicurezza e Protezione Civile;

Ritenuto necessario procedere con l'indizione della procedura per progressione verticale tra le Aree ordinaria per la copertura della posizione di Ufficiale di Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Dato atto che:

- il presente provvedimento non comporta alcuna spesa per l'Amministrazione;
- la spesa per la progressione verticale verrà prevista con successivo atto;

Verificato il rispetto delle misure in materia di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione di cui al vigente PTPCT 2026/2028, approvato con Delibera della Giunta Comunale n.17/2026 del 12.02.2026;

Verificata l'insussistenza dell'obbligo di astensione, relativo alle potenziali situazioni di conflitto di interesse nell'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art 1, comma 42, lettera h) della L. 190/2012, dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 4 e 5 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sesto San Giovanni, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.103 del 8.4.2014 ed aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n.175 del 26.11.2024;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e il vigente regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto altresì il decreto n. 32 del 06/09/2022 di conferimento dell'incarico dirigenziale

DETERMINA

1) di approvare l'allegato Avviso di indizione della procedura per Progressione Verticale ordinaria per la copertura di n.1 posto di Ufficiale di Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – presso l'Area Autonoma Sicurezza e Protezione Civile;

2) di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

3) di dare atto che la spesa per la Progressione Verticale verrà prevista con successivo atto;

4) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

5) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

6) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;

7) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è il dott. Roberto Maria Carbonara;

8) di attestare che la presente determinazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio.

**Sesto San Giovanni, lì
21/09/2026**

**Il Dirigente
(CARBONARA ROBERTO MARIA)
con firma digitale**



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

AVVISO

PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE ORDINARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PRESSO L'AREA AUTONOMA SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE DELL'ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

- Vista la deliberazione di GC n. 125 del 23.07.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 - Aggiornamento Sezione 3.3 - "Piano triennale dei fabbisogni di personale""
- Vista la determinazione dirigenziale n. del2026, esecutiva a termini di legge, ad oggetto "Approvazione dell'avviso relativo alla procedura di progressione verticale ordinaria per la copertura di n.1 posto di Ufficiale di Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – presso l'Area Autonoma Sicurezza e Protezione Civile"

rende noto

che è indetta la procedura di progressione verticale ordinaria per la copertura di n.1 posto di Ufficiale di Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – presso l'Area Autonoma Sicurezza e Protezione Civile

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:

Entro le ore 12 del giorno 2026 (a pena di esclusione).

Le domande dovranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sesto San Giovanni) oppure mediante posta elettronica certificata (PEC) che dovrà essere inviata dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: risorseumane.sestosg@pec.actalis.it

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Lo stipendio base annuo lordo attribuibile all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 25.114,11, aumentato dell'indennità di comparto annua lorda pari a € 435,96 e della 13ma mensilità annua lorda pari a € 2.092,84, oltre ad ogni altro emolumento previsto dai contratti collettivi di lavoro, nazionale e integrativo di Ente, nonché dell'eventuale retribuzione individuale di anzianità (RIA).

Si precisa che al/alla dipendente verrà attribuito il tabellare iniziale per la nuova area come sopra riportato. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa Area. Non si dà luogo al riassorbimento dell'assegno ad personam se l'incremento del trattamento tabellare è derivante dai rinnovi contrattuali.

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE:

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS Gestione ex INPDAP.

RAPPORTO DI LAVORO:

Il/La vincitore/trice verrà inquadrato/a nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con il profilo professionale di Ufficiale.

Con il suo consenso può essere esonerato/a dal periodo di prova (art.13 comma 2 e art.21 comma 2 del vigente CCNL sottoscritto il 23.02.2026) e conserva le giornate di ferie maturate e non fruite.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA PER PROGRESSIONE VERTICALE (che il/la candidato/a deve dichiarare nella domanda):

- 1) Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sesto San Giovanni;
- 2) Essere inquadrato/a nell'Area degli Istruttori;
- 3) Possedere il profilo professionale di Agente;
- 4) Avere un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con il Comune Sesto San Giovanni e/o in precedenza con altra amministrazione, da almeno da tre anni, con il profilo professionale di Agente;
- 5) Possesso del diploma di Laurea (vecchio ordinamento) oppure Laurea triennale oppure Laurea Specialistica oppure Laurea Magistrale in materie giuridiche o economiche, ivi comprese le equipollenze, equiparazioni ed equivalenze ai sensi della normativa vigente;
- 6) Disporre di una valutazione della performance in ciascuno dei tre anni precedenti (2023 – 2024 - 2025) compresa tra 751 e 1000 punti. In caso di valutazione di altra pubblica amministrazione il punteggio viene riparametrato in modo proporzionale;
- 7) Non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e debbono permanere fino al momento della stipulazione del contratto di lavoro nella nuova Area.

PRESENTAZIONE DOMANDA:

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente avviso (allegato n.1) e se trasmessa in modalità digitale deve essere esclusivamente in formato pdf; nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui al paragrafo precedente.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

1. A discrezione del candidato: Curriculum professionale, datato e sottoscritto, riportante la seguente dicitura: "sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità";
2. copia di un documento di identità in corso di validità.

La documentazione allegata alla domanda, se trasmessa in modalità digitale, deve essere esclusivamente in formato pdf.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA PER PROGRESSIONE VERTICALE

Il Comune provvede al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla presente procedura sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. Il Comune si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione, per cui l'ammissione al colloquio consente comunque di escludere un candidato già ammesso.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.

Il Dirigente Responsabile del Settore che gestisce il personale, con proprio atto, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura.

I candidati verranno esclusi dalla presente procedura per progressione verticale nel caso in cui:

- la domanda di partecipazione non pervenga all'Amministrazione entro il termine indicato, utilizzando una delle modalità previste nel presente avviso
- non siano in possesso dei requisiti richiesti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione
- non sottoscrivano la domanda di partecipazione, tranne nel caso di presentazione della domanda tramite proprio indirizzo PEC (essendoci in tal caso certezza della provenienza della domanda).

CRITERI E PROCEDURE

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun/a candidato/a, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata da un'apposita commissione esaminatrice, nominata dal Dirigente Responsabile del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane tra i dipendenti del Comune o tra esperti esterni.

VALUTAZIONE TITOLI

I titoli posseduti devono essere riportati dettagliatamente nella domanda di partecipazione.

Verranno considerati e valutati solo titoli sotto riportati come segue:

Valutazione (positiva) della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni (2023-2024-2025)

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti.

Il punteggio medio degli ultimi 3 anni è rapportato proporzionalmente a 30 punti (30 punti corrispondono alla media del punteggio di 100)

Valutazione di titoli di studio o di formazione ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso all'Area oggetto della progressione verticale, purché inerenti al profilo professionale del posto

oggetto di progressione verticale (non si attribuisce alcun punteggio al titolo di studio che è richiesto per l'accesso).

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 20 punti.

I titoli sono i seguenti:

- Laurea specialistica, magistrale o quinquennale (ulteriore rispetto al titolo di studio richiesto come requisito per l'accesso), punti 10
- Corso di perfezionamento, punti 1,5
- Master di I livello, punti 2
- Master di II livello e scuola di specializzazione, punti 2,5
- Dottorato di ricerca, punti 4

Valutazione degli incarichi avuti negli ultimi 5 anni inerenti al profilo professionale del posto oggetto di progressione verticale.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 10 punti.

- Mansioni superiori, punti 2 per ogni anno. Per periodi inferiori all'anno il punteggio verrà riproportionato, considerando come mese intero i periodi superiori a 15 giorni
- Attribuzione di particolari responsabilità, punti 1 per ogni anno per un massimo complessivo di 3 punti
- Docenze, punti 0,1 per ogni docenza di 1 giornata per un massimo complessivo di 2 punti

Qualora i titoli non vengano riportati nella domanda di partecipazione, agli stessi non verrà attribuito alcun punteggio.

COLLOQUIO

Finalizzato alla valutazione delle competenze professionali, intese come patrimonio di conoscenze tecniche, capacità gestionali attinenti all' Area, riguardante le materie attinenti al profilo professionale del posto oggetto di progressione verticale, anche con casi pratici.

Le domande d'esame verranno estratte in forma anonima da ciascun candidato sulla base delle modalità operative decise dalla commissione esaminatrice.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 40 punti.

La data dei colloqui verrà successivamente comunicata.

Il punteggio finale, sulla base del quale verrà redatta la graduatoria di merito, sarà dato dalla somma del punteggio ottenuto dai/dalle candidati/e con la valutazione dei titoli e dal colloquio.

La procedura per progressione verticale è superata riportando il punteggio minimo di 60 punti, di cui almeno 28/40 nel colloquio.

Le comunicazioni relative alla presente procedura (punteggio ottenuto con la valutazione dei titoli, ammissione al colloquio, nonché data, ora e superamento dello stesso, graduatoria di merito) verranno effettuate esclusivamente sulla intranet.

Nella domanda di partecipazione dovrà comunque essere indicato un indirizzo mail e/o PEC a cui inviare eventuali comunicazioni.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La commissione esaminatrice valuta i dipendenti e compone la graduatoria di merito, che viene approvata dal Dirigente Responsabile del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane.

La graduatoria sarà pubblicata sulla Intranet.

La graduatoria non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nell'ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, oppure di non superamento dell'eventuale periodo prova da parte dello stesso o ancora di cessazione dei dipendenti sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova Area.

Il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la presente procedura o di non procedere all'assunzione nell'Area superiore, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Con il presente avviso l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198 del 11.4.2006.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

Per eventuali informazioni contattare il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane al n. 02 2496674 oppure al n. 02 2496384.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Le informazioni fornite dai/le candidati/e sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla presente procedura e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nell'Area superiore.

Quanto dichiarato nelle domande e contenuto nei documenti allegati sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, ai membri della commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente, nonché a soggetti eventualmente incaricati dall'Amministrazione che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura per progressione verticale.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Sesto San Giovanni saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sesto San Giovanni nella persona del Sindaco.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa, redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, è consultabile sul sito del Comune all'indirizzo:

<https://comune.sestosangiovanni.mi.it/it/attachments/file/view?hash=054646e7f801dce3722b31cbca3f88f3467eadceb83d2aeaf3d0fbacf27ce788&canCache=0&inLine=1>

Sesto San Giovanni, lì2026

**IL SEGRETARIO GENERALE
E DIRETTORE DELL'ORGANIZZAZIONE
E PIANIFICAZIONE STRATEGICA
ROBERTO MARIA CARBONARA**

Si allegano:

- 1) schema di domanda di partecipazione alla progressione verticale
- 2) scheda descrittiva del profilo professionale di Ufficiale di Polizia Locale

**Al Direttore dell'organizzazione e pianificazione strategica
del Comune di Sesto S. Giovanni**

Io sottoscritto/a
Nato/a a.....il.....
Residente in..... C.A.P.....
Via/viale/piazza.....n. Tel. Cell
e.mail: PEC.....
Codice Fiscale

C h i e d o

di essere ammesso/a alla procedura per progressione verticale ordinaria per la copertura di n. 1 posto di
Ufficiale di Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – presso l'Area Autonoma
Sicurezza e Protezione Civile.

A tal fine, sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di
dichiarazioni mendaci

D i c h i a r o

quanto segue:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sesto San Giovanni, attualmente il Servizio
presso l'Area Autonoma Sicurezza e Protezione Civile
2. di essere inquadrato/a nell'Area degli Istruttori
3. di possedere il profilo professionale di Agente;
4. Avere un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con il Comune Sesto San Giovanni e/o in
precedenza con la seguente altra amministrazione, da almeno da tre anni, con il profilo
professionale di Agente;
5. di possedere il seguente titolo di studio:
(specificare la tipologia come indicato nell'avviso al punto 5 dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione)
..... conseguito presso
..... di
nell'anno ;
6. di aver ottenuto negli ultimi tre anni una valutazione positiva della performance, in particolare di aver
ottenuto:
- nell'anno 2023 il punteggio di
- nell'anno 2024 il punteggio di
- nell'anno 2025 il punteggio di
7. di non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
8. di possedere i seguenti ulteriori titoli di studio o formazione
(indicare solo i titoli studio o formazione che sono oggetto di valutazione come indicato nell'avviso, riportando la tipologia, la
denominazione esatta, dove e quando è stato conseguito)
-
-
-
9. di aver ricoperto i seguenti incarichi negli ultimi 5 anni inerenti al profilo professionale del posto oggetto di
progressione verticale:
- mansioni superiori dal al in qualità di (conferite dal
dirigente dell'Area/Settore con nota prot. n..... del)

- attribuzione di particolari responsabilità nell'anno (conferite dal dirigente dell'Area/Settore con nota prot. n..... del), nell'anno (conferite dal dirigente dell'Area/Settore con nota prot. n..... del) e nell'anno (conferite dal dirigente dell'Area/Settore con nota prot. n..... del)
- di aver effettuato le seguenti docenze (**specificare quando, dove, per conto di chi, durata**):
.....
.....
.....

Dichiaro, inoltre:

- 10. di allegare il curriculum professionale;
- 11. di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso relativo alla procedura per progressione verticale

li.....

Firma
.....



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE

Il contesto organizzativo

Il Comune di Sesto San Giovanni conta circa 80.000 abitanti su un territorio che ha una superficie di 11.700.000 mq.

L'amministrazione comunale si avvale di circa 470 dipendenti in ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2025), per la gestione diretta dei servizi ed il controllo delle funzioni affidate all'esterno.

Il dimensionamento organico quali-quantitativo è stato strutturato prevedendo un forte apporto delle funzioni manageriali, specialistiche e di ruoli impiegatizi dedicati a processi diversificati e rivolti all'utenza.

La macrostruttura comprende 2 aree, definite Strutture complesse, che sono le strutture di massimo livello e dimensione che rispondono direttamente agli Organi di Governo dell'Ente ed hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa ed operativa del Comune.

Nell'**area dei Servizi ai cittadini** confluiscono:

- il Settore Biblioteche e scuole civiche – Relazioni con le associazioni - Politiche delle Pari Opportunità
- il Settore Socio educativo
- il Servizio supporto specialistico alle attività economico finanziarie dell'Area e Start up Sportello polifunzionale
- il Servizio Demografico, statistico e ausiliario
- il Servizio Gare e contratti.

Nell'**area Pianificazione, attuazione e gestione del territorio - Ambiente** confluiscono tutte le attività di carattere essenzialmente tecnico attinenti alle materie di progettazione e manutenzione, nello specifico:

- il Settore Territorio e lavori pubblici – Ambiente
 - il Settore Edilizia Pubblica e Global Service – Verde
 - il Settore Servizi Cimiteriali
 - il Settore Impiantistica sportiva e comunale - Project financing
 - il Servizio Prevenzione e protezione.
-

Sono presenti inoltre i seguenti Settori:

- il Settore ICT
- il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane
- il Settore Economico finanziario e tributario
- il Settore autonomo Relazioni esterne.

Vi sono infine:

- l'Area autonoma Sicurezza e protezione civile
- l'Avvocatura Comunale

Le Responsabilità della prevenzione della corruzione, trasparenza e *privacy* e degli Affari Istituzionali sono in capo al Segretario Generale.

Oltre ai Direttori di Area e ai Dirigenti di Settore, operano figure con incarichi di Elevata Qualificazione all'interno dei diversi Settori - Servizi o in modo trasversale ad essi.

Le figure dirigenziali previste nell'Ente sono 9, di cui 2 Direttori di Area (struttura complessa).

La direzione intermedia prevista si compone complessivamente di 37 Posizioni di Elevata Qualificazione.

La sovrintendenza delle funzioni dei direttori/dirigenti e il coordinamento delle loro attività vengono svolti dal Segretario Generale che esercita le funzioni attribuite dal D. Lgs. 267/2000.

Ogni anno la Giunta Comunale assegna gli obiettivi ai/alle Direttori/Direttrici formalizzandoli nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

L'area autonoma Sicurezza e protezione civile è diretta dal Comandante e si compone di tre servizi presidiati da Elevate Qualificazioni: il Servizio operativo, il Servizio amministrativo e il Servizio Sicurezza del territorio.

Si cerca un Ufficiale di Polizia Locale da inserire, quale primo incarico, nel Servizio Amministrativo. All'interno dell'Area lavorano circa 80 persone.

Funzioni e responsabilità della posizione

L'Ufficiale di Polizia Locale coadiuva il Comandante ed i Responsabili dei Servizi (Elevate Qualificazioni) nell'ambito delle mansioni e dell'impiego tecnico operativo del personale a lui affidato.

Nello specifico svolge le seguenti funzioni:

- x Organizzare servizi e coordinarne l'esecuzione nell'ambito delle disposizioni generali impartite dal Comandante o dai Responsabili dei Servizi, cooperando con loro nell'organizzazione, supervisione e coordinamento di ogni attività che la normativa attribuisce alla Polizia Locale
- x In qualità di ufficiale di P.G., dirigere le attività di Polizia Giudiziaria del personale esterno nonché in caso di delega dell'A.G.
- x Organizzare, svolgere, coordinare e controllare i servizi esterni sul territorio negli ambiti di competenza della Polizia Locale (Polizia Stradale, Polizia Giudiziaria, Polizia Ambientale, Commerciale, Edilizia e della sicurezza urbana) nonché di protezione civile
- x Coordinare, supportare e controllare, da un punto di vista tecnico-operativo, il personale gerarchicamente e funzionalmente assegnato nonché il personale in turno esterno



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

- x Curare la distribuzione degli Agenti e dei Sottufficiali nei diversi servizi, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comando, occupandosi anche della loro formazione ed aggiornamento professionale
- x Organizzare le attività interne degli uffici, del personale e delle procedure, in relazione alle specifiche materie assegnate
- x Partecipare alle commissioni di gara e di concorso
- x Predisporre gli atti, verificare i risultati ed i costi delle attività, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse assegnate
- x Curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri Enti a livello di competenza territoriale (Polizia di Stato, Carabinieri, Consiglio di Circoscrizione, ecc.)
- x Studiare, ricercare, analizzare le problematiche, anche caratterizzate da forte complessità in ambito giuridico, amministrativo, gestionale ed organizzativo, in riferimento alle attività di competenza della Polizia Locale, sapendo avanzare proposte utili a migliorare la situazione

Le Conoscenze

L'Ufficiale deve possedere conoscenze approfondite in ambito di diritto amministrativo, civile e penale ed in particolare:

- x Codice della strada (D. Lgs. 30.4.92 n. 285) e relativi regolamenti di esecuzione
- x Legge di depenalizzazione n. 689 del 24.11.1981 e n. 205 del 25.6.1999; D. Lgs. 507 del 30.12.1999; Dlgs 8 del 2016
- x Diritto e procedura penale, con particolare riferimento ai principi generali del Diritto Penale ed alla fase delle indagini preliminari e dei poteri/compiti della Polizia Giudiziaria
- x Legislazione commerciale, urbanistica, edilizia ed ambientale
- x Procedure di gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori e contenzioso
- x Legislazione di pubblica sicurezza ed in materia di sicurezza urbana

Deve inoltre possedere un'approfondita conoscenza delle norme relative all'ordinamento delle autonomie locali e delle norme che regolano il funzionamento dei servizi di Polizia locale, delle leggi e dei regolamenti, in particolare:

- x Legislazione degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento del Comune
- x Ordinamento e funzioni della Polizia locale (legge regionale n. 6 del 1 aprile 2015 – legge quadro n. 65 del 7.3.1986)
- x Disciplina e normativa del lavoro EELL
- x Codice di comportamento
- x Legislazione europea e nazionale in materia di privacy

Capacità

L'Ufficiale deve dimostrare di saper interpretare correttamente il proprio ruolo sviluppando le seguenti capacità:

Capacità organizzative, di coordinamento e controllo

- x Autonomia operativa, decisionale e di proposta nell'ambito delle direttive impartitegli dal Comandante o dai Responsabili dei Servizi, sapendo tradurre le disposizioni generali in modalità operative programmate e coordinate
- x Capacità di assumersi responsabilità nell'attività direttamente svolta, nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati
- x Capacità di coordinamento del personale funzionalmente subordinato (Sottufficiali ed Agenti)

- x Conoscenza dei modelli di organizzazione aziendale e dei sistemi di gestione del personale
- x Elevata competenza nell'organizzazione del servizio, coordinamento dei nuclei operativi ed intervento diretto e di supporto tecnico operativo

Capacità comunicative e relazionali

- x Capacità di gestire i processi comunicativi e relazionali interni (sia in riferimento al proprio gruppo di lavoro, al proprio Settore, sia agli altri Settori del Comune), al fine di favorire il lavoro di gruppo stesso, la risoluzione di eventuali conflitti interpersonali ed i processi comunicativi esterni, con i referenti di altre istituzioni, per la realizzazione di alcuni interventi
- x Buona conoscenza delle tecniche di rilevazione delle esigenze e del grado di soddisfazione dell'utenza interna e esterna

Capacità di elaborare nuove soluzioni

- x Capacità di affrontare la complessità dei problemi con un approccio flessibile ed aperto, anche in assenza di schemi, modelli e soluzioni predefinite, individuando le migliori azioni di soluzione/mitigazione delle criticità
- x Capacità di prevenire e percepire il cambiamento del contesto di lavoro, adeguando le proprie modalità di intervento e stimolando l'attività di aggiornamento ed autoformazione dei Sottufficiali ed Agenti
- x Capacità di tollerare la tensione legata all'incertezza ed all'emergenza, poiché un alto grado di variabilità caratterizza questo contesto di lavoro

Capacità tecniche specifiche

- x Capacità di utilizzo di internet e dei pacchetti applicativi di office-automation più comuni
- x Buona capacità di redazione degli atti e relazioni relative all'attività amministrativa e/o contabile