Approvato con determinazione n° 207 del 12/05/2010

COMUNE DI OLBIA

PROVINCIA DI OLBIA – TEMPIO

BANDO DI PUBBLICO CONCORSO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE AL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI E PERSONALE

Vista la deliberazione di G.C. n° 397 del 30/12/2009 – Integrazione Piano Assunzioni 2009;
Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
Visto il D.Lgs. n° 165/2001;
Visto il D.P.R. 445/2000;
Vista la legge 125/91 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
Visti i vigenti C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

RENDE NOTO

ART. 1 - Indizione del concorso

1. E' indetto pubblico concorso, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di Dirigente Amministrativo da assegnare al Settore Polizia Municipale.

ART. 2 - Trattamento economico

1. Lo stipendio iniziale annuo lordo è quello previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni e Autonomie Locali nonché dal Contratto Collettivo integrativo decentrato del Comune di Olbia.

ART. 3 - Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

   a) cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n° 174;
   b) età non inferiore agli anni 18 e non maggiore di anni 60 compiuti;
   c) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione prima dell'assunzione sottoporrà a visita medica il vincitore, in base alla normativa vigente;
   d) per i candidati sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente: posizione regolare nei riguardi di questi;
   e) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
   f) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
   g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
   h) non sono inoltre ammessi al concorso coloro che siano stati collocati a riposo, ai sensi della Legge 24/05/1970 n° 336 e successive modifiche e integrazioni;

Per l'ammissione al concorso è richiesto inoltre il possesso dei requisiti di cui ai successivi punti i) ed l):

i) Sono ammessi al concorso:

- i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, muniti di Laurea Magistrale (LM) o di laurea equipollente dei previgenti ordinamenti degli studi universitari che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso - concorso, il periodo di servizio è ridotto a 4 anni;

oppure

- 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. 165/2001, muniti di Laurea Magistrale (LM) o di laurea equipollente dei previgenti ordinamenti degli studi universitari che hanno svolto per almeno 2 anni le funzioni dirigenziali;

oppure

- coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni, purchè muniti di Laurea Magistrale (LM) o di laurea equipollente dei previgenti ordinamenti degli studi universitari;

oppure

- coloro che, muniti di Laurea Magistrale (LM) o di laurea equipollente dei previgenti ordinamenti degli studi universitari, abbiano maturato almeno 5 anni di esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato come dipendenti di enti o strutture disciplinati dal diritto privato. L'esperienza lavorativa deve essere stata acquisita nello svolgimento abituale e continuativo di mansioni di natura professionale o amministrativa, comportanti funzioni di direzione, coordinamento e controllo, aventi rilevanza esterna all'organizzazione ed esercitate in posizione di autonomia e responsabilità nel quadro di indirizzi generali impartiti dai vertici della struttura di appartenenza e con l'attribuzione della qualifica di quadro o dirigente. I periodi di attività svolti presso strutture private possono essere cumulati con periodi di attività presso strutture di natura pubblica di cui ai precedenti punti al fine di raggiungere il quinquennio prescritto;

oppure

- coloro che abbiano esercitato una professione per un periodo di almeno 5 anni, risultanti da iscrizione nel relativo albo, per la quale sia richiesta una laurea tra quelle previste tra i requisiti specifici per l'accesso al posto. I periodi di attività come professionista possono essere cumulati con periodi di attività presso strutture di natura pubblica di cui ai precedenti punti al fine di raggiungere il quinquennio prescritto;

oppure

- i cittadini italiani, forniti di Laurea Magistrale (LM) o di laurea equipollente dei previgenti ordinamenti degli studi universitari che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

l) **Possesso della laurea almeno quadriennale (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (LS) appartenente ad una delle classi del D.M. 28/11/2000 ovvero laurea magistrale (LM) appartenente ad una delle classi del D.M. 16/03/2007.**

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione nonché, relativamente al vincitore, alla data dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dal concorso ovvero, se sopravvenuto prima dell'assunzione, la decadenza dal diritto alla nomina.

ART. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1.La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente bando ed indirizzata al Dirigente AA.GG. e Personale del Comune di Olbia - via Dante 1 - CAP 07026 OLBIA, dovrà essere inviata, a pena di esclusione dal concorso, **entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sul B.U.R.A.S.**

2**.** Le domande di ammissione dovranno pervenire per posta, preferibilmente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite corriere, ovvero dovranno essere presentate direttamente all'Ufficio del Personale - Via Dante, 1 - 2° piano – dal lunedì al venerdì ore 10,00 – 13,00 e il lunedì e mercoledì ore 17,00 - 18,00, ove saranno protocollate. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione devono presentare all'Ufficio predetto anche una copia della domanda, sulla quale, ad attestazione della data di presentazione, verrà apposto il timbro di arrivo all'Ente.

3. Le domande inviate a mezzo corriere o presentate direttamente all'Ufficio del Personale devono pervenire all'Ente per la protocollazione entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sul B.U.R.A.S.. Entro il medesimo termine devono essere spedite le domande a mezzo posta.

4. Le domande spedite a mezzo posta entro il termine di cui al comma 3, devono pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di decadenza, entro i dieci giorni lavorativi successivi alla scadenza dello stesso.
5. La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
6.Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.
7. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione al concorso, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.
8. Qualora il candidato si avvalga di una spedizione a mezzo posta che non preveda una ricevuta di ritorno, si assumerà l'onere di provare l'avvenuta ricezione nei temini previsti, nonché la data dell'invio della domanda nell'eventualità in cui questa non risulti dall'apposito timbro; in caso di mancanza di prova adeguata, la domanda è accettata se pervenuta al protocollo entro il termine di cui al comma 3.
9. In caso di inoltro della domanda a mezzo posta o corriere, il concorrente dovrà indicare sul retro della busta il proprio nome, cognome ed indirizzo. Sulla busta dovrà inoltre essere apposta la seguente dicitura: "CONTIENE DOMANDA PER IL PUBBLICO CONCORSO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE AL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE".

ART. 5 - Contenuto della domanda

1.Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 3 del presente bando e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione al concorso sotto la propria personale responsabilità.
2. I candidati che intendono far valere quale titolo di accesso l'esperienza presso enti o strutture disciplinate dal diritto privato dovranno necessariamente allegare alla domanda una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000 accompagnata da copia fotostatica di un proprio documento di identità valido oppure allegare un'attestazione rilasciata dal datore di lavoro; da tale dichiarazione sostitutiva o attestazione deve risultare: la denominazione/ragione sociale, la natura giuridica, il domicilio fiscale, la partita Iva e/o codice fiscale, la sede legale dell'ente o della struttura presso la quale il candidato ha prestato servizio. Nella medesima dichiarazione sostitutiva o attestazione deve essere altresì indicata la natura delle mansioni svolte dal candidato, la durata dell'esperienza lavorativa e l'avvenuto versamento dei contributi da parte del datore di lavoro corrispondenti a tali mansioni conformemente al modello allegato al presente bando (allegato C).
3. Il candidato dovrà inoltre indicare il concorso a cui intende partecipare ed inoltre:
a) nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza;
b) indirizzo cui vanno inviate tutte le comunicazioni inerenti il concorso ed eventuale recapito telefonico, e – mail e telefax;
c) il comune nelle cui liste elettorali il candidato risulti iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso o l'inesistenza degli stessi.;
e) di essere fisicamente idoneo al servizio;
f) il titolo di studio posseduto, dell'Ateneo che lo ha rilasciato e della data in cui è stato conseguito;
g) il possesso degli altri titoli prescritti per la partecipazione al concorso;
h) gli eventuali servizi, ulteriori rispetto a quelli costituenti titolo di ammissione, prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonchè le eventuali cause di risoluzione. La dichiarazione deve essere resa anche se negativa.
i) l'eventuale possesso di titoli che, a norma delle disposizioni vigenti, danno diritto alla preferenza nella graduatoria in caso di parità di punti (si veda l'allegato B);
l) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi aggiuntivi necessari (L.104/92);
m) la lingua straniera prescelta per la prova orale (inglese, francese, tedesco, spagnolo)
4. Tutti i documenti e le certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione e di eventuali titoli di preferenza dichiarati dal candidato in domanda, saranno acquisiti prima della costituzione del rapporto di lavoro. I predetti documenti e certificati non dovranno essere pertanto allegati alla domanda.
   Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.
5. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, **a pena di esclusione dal concorso**. La firma non deve essere autenticata.
6. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre:

- Ricevuta di pagamento del rimborso delle spese di selezione pari a € 7,75 da effettuarsi mediante versamento sul conto corrente postale n° 222075 intestato alla Tesoreria del Comune di Olbia, con indicazione della causale di versamento. **Tale ricevuta di versamento dovrà essere allegata a pena di esclusione, salvo regolarizzazione ex art. 7 del presente bando**;
- Preferibilmente copia dell'allegato B) al presente bando, debitamente datato e firmato o, in alternativa, dichiarazione, datata e firmata dal concorrente, contenente l'indicazione di eventuali titoli che, a norma delle vigenti disposizioni, diano diritto alla preferenza.

ART. 6 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di concorso è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e del procedimento di assunzione in servizio.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 7 - Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio del Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni **sanabili**, il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.
2. **Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione nel termine assegnato sarà escluso dal concorso.**
3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per l'accesso al concorso, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del successivo 4° comma.
4. L'eventuale esclusione dal concorso, disposta con determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali e Personale, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, telegramma, posta celere o notificata.

ART. 8 – Criteri di valutazione

1. La Commissione Esaminatrice, ai sensi dell'art. 108 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dispone complessivamente di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova scritta. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta un punteggio di almeno 21/30.
2. Ai sensi dell'art. 121 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi la Commissione dispone di 35 punti per la valutazione della prova orale così suddivisi:
   - Colloquio: punti da zero a 30;
   - Conoscenza della lingua straniera: punti da zero a 2,5.
   - Conoscenze informatiche: punti da zero a 2,5.
3. La prova orale è superata a condizione che il candidato riporti le seguenti votazioni minime:
   - Colloquio punti 21;
   - Conoscenza lingua straniera punti 1,7.
   - Conoscenze informatiche punti 1,7.

ART. 9 – Calendario delle prove

1. I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione ai sensi del comma 4 dell'art. 7, dovranno presentarsi alle prove **presso la Sede comunale di Poltu Quadu – Olbia**, muniti di valido documento di riconoscimento, secondo il seguente calendario:
   - **21 luglio 2010 ore 9,00 - - 1° Prova scritta**
   - **22 luglio 2010 ore 9,00 - - 2° Prova scritta**
   - **29 luglio 2010 ore 9,00 - - Prova orale**

2. La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati nel comma 1 verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

ART. 10 – Prove d'esame

1. Sono previste due prove scritte e una prova orale.

1° prova scritta – La prova consisterà nella redazione di un elaborato su una o più delle seguenti materie:
- Diritto Amministrativo
- Diritto civile
- Diritto penale
- Diritto degli Enti locali
- Gestione delle risorse umane
- Funzioni e responsabilità dirigenziali negli Enti locali
- Gestione ed organizzazione del corpo di polizia municipale

2° prova scritta - La prova consisterà nella redazione di un elaborato relativo anche alla soluzione di casi pratici su una o più delle seguenti materie:
- commercio e pubblici esercizi
- urbanistica, edilizia ed ambiente
- codice della strada e relativo regolamento di attuazione
- ordinamento e funzioni della polizia municipale
- sicurezza con particolare riferimento alle competenze del Comune in materia
- protezione civile con particolare riferimento alle competenze del Comune in materia

Prova orale - La prova consisterà in un colloquio vertente su tutte o parte delle materie delle prove scritte.

2. All'interno della prova orale si procederà all'accertamento sia della conoscenza di una lingua straniera, a scelta del candidato tra inglese, francese, tedesco, spagnolo nonché di adeguate conoscenze informatiche mediante una prova teorica o pratica riguardante l'utilizzo del personal computer. La lingua straniera prescelta deve essere indicata in domanda.

ART. 11 – Esito delle prove

1. L'esito delle prove **non sarà comunicato** personalmente ai candidati ma verrà pubblicato esclusivamente all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale; i candidati potranno altresì contattare l'ufficio del Personale al n. 0789/52237-52245 - 52233.

ART. 12 - Formazione della graduatoria

1. Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata sommando il punteggio conseguito in ciascuna prova d'esame.
2. A parità di votazione nella graduatoria saranno preferiti, nell'ordine di merito, i candidati che, avendo segnalato i titoli preferenziali in sede di domanda, preferibilmente servendosi dell'apposito allegato B), dimostrino di appartenere alle categorie ivi indicate.
3. La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Dirigente del Settore Affari Generali e Personale e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

ART. 13 - Presentazione dei documenti

1. Il candidato che all'esito del concorso risulterà vincitore sarà convocato per l'assunzione a mezzo raccomandata A.R. o posta celere, a presentarsi entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa, a pena di decadenza, per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.
2. Il termine di cui al comma 1 può essere prorogato per motivate gravi esigenze sino a 60 giorni.
3. Qualora dovesse essere accertato che il candidato dichiarato vincitore non abbia mai posseduto i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso o gli stessi siano venuti meno, si procederà all'annullamento della graduatoria nella parte in cui il medesimo candidato è stato dichiarato vincitore.
4. Fermo restando il diritto all'assunzione e conservazione del posto, per coloro che siano chiamati in servizio di leva o civile sostitutivo, richiamati temporaneamente alle armi e per le donne in stato di gravidanza e puerperio, la proroga di cui al comma 2, ove richiesta, si estende a tutto il periodo per il quale i medesimi siano effettivamente impossibilitati a prendere servizio.

ART. 14 - Assunzione in servizio

1. Il candidato dichiarato vincitore, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in prova in qualità di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato e a tempo pieno da assegnare al Settore Polizia Municipale.
2. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine stabilito dall'amministrazione, decadrà dalla nomina.
3. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART. 15 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 16 - Norma di rinvio

1. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente stabilito dal presente bando, si fa rinvio al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n° 35 del 26/02/2010.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Olbia, via Dante 1, tel. 0789/52237-52245 – 52233 dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00 e il lunedì e mercoledì dalle 15,30 alle 18,30. Il presente bando è disponibile anche sul sito Internet www.comune.olbia.ot.it

Olbia lì 12/05/2010

Il Dirigente del Settore Affari Generali e Personale
D.ssa Annamaria Manca

ALLEGATO A

Al Dirigente AA.GG. e Personale
del Comune di Olbia
via Dante n° 1
07026 OLBIA (SS)

Barrare con una crocetta le dichiarazioni che interessano.

Il/La sottoscritto/a_____
nato/a_____il _____
e residente a_____ Prov._____
via/piazza_____n° _____
telefono/cell._____telefax_____
E-mail_____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al pubblico concorso, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di **Dirigente Amministrativo da assegnare al Settore Polizia Municipale**.
A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, dichiara:

- ❑ di essere cittadino italiano (non sono ammesse altre cittadinanze);

- ❑ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov. ____)

oppure

- ❑ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:
_____

oppure

- ❑ di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali per il seguente motivo:
_____

- ❑ di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi del servizio militare di leva o volontario **(la dichiarazione deve essere resa obbligatoriamente anche dai candidati di sesso femminile)**

oppure

- ❑ di non essere in posizione regolare rispetto agli obblighi del servizio militare di leva o volontario per i seguenti motivi: (**la dichiarazione deve essere resa obbligatoriamente anche dai candidati di sesso femminile)**
_____

- ❑ di non aver riportato condanne penali

oppure

- ❑ di aver riportato le seguenti condanne penali:
_____

- ❑ di non avere procedimenti penali in corso

oppure

- ❑ di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
_____

- ❑ di essere fisicamente idoneo/a all'impiego

- ❑ di non essere stato destituito/a o dispensato/a né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione nè di essere stato/a licenziato/a a seguito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione

oppure

❑ di essere stato/a destituito/a o dispensato/a o dichiarato/a decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o di essere stato/a licenziato/a a seguito di procedimento disciplinare per i seguenti motivi:
_____

❑ di essere in possesso del seguente titolo di studio_____
conseguito presso _____
in data _____con il seguente esito _____;

❑ di essere dipendente di ruolo presso la Pubblica Amministrazione di _____ in posizione funzionale per l'accesso alla quale è prescritto il possesso del diploma di laurea, e di aver prestato servizio per un periodo complessivo di anni _____ in posizione funzionale per l'accesso alla quale è prescritto il possesso del diploma di laurea:

Pubblica Amministrazione	**Categoria**	**Profilo professionale**	**Data inizio servizio (gg/mm/aa)**	**Data fine servizio (gg/mm/aa)**
			___/____/____	___/____/____
			___/____/____	___/____/____
			___/____/____	___/____/____
			___/____/____	___/____/____
			___/____/____	___/____/____
			___/____/____	___/____/____

oppure

❑ di essere dipendente della seguente Amministrazione statale _____,
reclutato a seguito di corso – concorso in data _____ e di aver prestato _____ anni di servizio, dal (*gg/mm/aa)*_____ al *(gg/mm/aa)*_____, presso tale amministrazione;

oppure

❑ di essere in possesso della qualifica di dirigente presso il seguente ente o struttura pubblica _____ non ricompresa nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e di aver svolto per _____anni, dal (*gg/mm/aa)*_____ al *(gg/mm/aa)*_____ funzioni dirigenziali;

oppure

❑ di aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati presso le seguenti amministrazioni pubbliche per un periodo complessivo di _____ anni:

Pubblica Amministrazione	**Data inizio servizio (gg/mm/aa)**	**Data fine servizio (gg/mm/aa)**
	___/____/____	___/____/____
	___/____/____	___/____/____
	___/____/____	___/____/____
	___/____/____	___/____/____
	___/____/____	___/____/____
	___/____/____	___/____/____

oppure

❑ di aver maturato presso i seguenti enti od organismi internazionali con servizio continuativo di _____ anni esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea:

Ente	**Posizione professionale**	**Data inizio servizio (gg/mm/aa)**	**Data fine servizio (gg/mm/aa)**
		___/____/____	___/____/____
		___/____/____	___/____/____
		___/____/____	___/____/____
		___/____/____	___/____/____
		___/____/____	___/____/____
		___/____/____	___/____/____

❑ di aver svolto la professione di _____dal _____ al _____ risultante dall'iscrizione all'Albo di _____ ;

❑ di aver maturato presso i seguenti enti o strutture disciplinate dal diritto privato, esperienza lavorativa nello svolgimento abituale e continuativo di mansioni di natura professionale o amministrativa, comportanti funzioni di direzione, coordinamento e controllo, aventi rilevanza esterna all'organizzazione ed esercitate in posizione di autonomia e responsabilità nel quadro di indirizzi generali impartiti dai vertici della struttura di appartenenza e con l'attribuzione della qualifica di quadro o dirigente per un periodo complessivo di _____ anni:

Ente o struttura ***(denominazione /ragione sociale del datore di lavoro)***	**Posizione professionale** ***(quadro o dirigente)***	**Data inizio servizio (gg/mm/aa)**	**Data fine servizio (gg/mm/aa)**
		___/____/____	___/____/____
		___/____/____	___/____/____
		___/____/____	___/____/____
		___/____/____	___/____/____
		___/____/____	___/____/____
		___/____/____	___/____/____

A tal fine il sottoscritto allega, **per ciascuna esperienza sopra dichiarata**, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000 conforme allo schema di cui all'allegato C) al presente bando, accompagnata da copia fotostatica di un proprio documento di identità valido, oppure un'attestazione rilasciata dal datore di lavoro.
Da tale dichiarazione (sostitutiva o attestazione) deve risultare: la denominazione/ragione sociale, la natura giuridica, il domicilio fiscale, la partita Iva e/o codice fiscale, la sede legale dell'ente o della struttura presso la quale il candidato ha prestato servizio, la natura delle mansioni svolte, la durata dell'esperienza lavorativa e l'avvenuto versamento dei contributi da parte del datore di lavoro corrispondenti a tali mansioni.

❑ di aver prestato i seguenti **ulteriori** servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

_____
_____
_____
_____
Eventuali cause di risoluzione:_____

oppure

❑ di non aver prestato ulteriori servizi presso Pubbliche Amministrazioni;

- ❑ di aver diritto alla preferenza nella nomina, a parità di punteggio, in base ai titoli indicati nell'allegato B), che si allega alla presente domanda datato e firmato. (In alternativa il candidato può allegare alla presente domanda una dichiarazione attestante il possesso dei predetti titoli);

- ❑ di essere portatore di handicap bisognoso per le prove scritte dei seguenti ausili: _____ e tempi aggiuntivi di ore _____ e per la prova orale dei seguenti ausili: _____ e tempi aggiuntivi di ore _____;

- ❑ di scegliere la seguente lingua straniera per la prova orale:

  - inglese
  - francese
  - tedesco
  - spagnolo

- ❑ di allegare altresì la ricevuta di pagamento del rimborso delle spese di concorso;

che tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso vengano inviate al seguente indirizzo:
_____

Data _____

Firma

_____

ALLEGATO B

TITOLI DI PREFERENZA
(barrare con una crocetta ciò che interessa)
(Art. 125 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

Categorie di soggetti che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli

A parità di merito i titoli di preferenza sono:
a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
d) i mutilati ed invalidi per sérvizio nel settore pubblico e privato;
e) gli orfani di guerra;
f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
h) i feriti in combattimento;
i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra;
l) figli dei mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
p) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
q) i genitori vedovi e non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
s) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
t) gli invalidi e i mutilati civili.
u) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

FIRMA

_____

Si ricorda che:
a parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata, nell'ordine:
- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla minore età.

Ai fini dell'applicazione delle preferenze per figli a carico **si intendono** i figli di età inferiore ai 18 anni compiuti, ovvero, senza limite di età nel caso si trovino, a causa di infermità, nell'assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi a proficuo lavoro, che siano conviventi del candidato risultanti dallo stato di famiglia e che la citata condizione di infermità deve risultare, in maniera espressa, da certificazione rilasciata dalla ASL. Nessun altro tipo di certificazione medica può essere accettata in sostituzione.

Approvato con determinazione
n° 207 del 12/05/2010

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

Il/La sottoscritto/a_____
nato/a_____il _____
e residente a_____ Prov._____
via/piazza_____n° _____
consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le dichiarazioni false o mendaci, avendo dichiarato nella domanda di partecipazione al pubblico concorso per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di Dirigente Amministrativo da assegnare al Settore Polizia Municipale, di aver svolto esperienza lavorativa presso enti o strutture disciplinati dal diritto privato nello svolgimento abituale e continuativo di mansioni di natura professionale o amministrativa, comportanti funzioni di direzione, coordinamento e controllo, aventi rilevanza esterna all'organizzazione ed esercitate in posizione di autonomia e responsabilità nel quadro di indirizzi generali impartiti dai vertici della struttura di appartenenza e con l'attribuzione della qualifica di quadro o dirigente,

DICHIARA

(Compilare una dichiarazione per ogni esperienza dichiarata in domanda)

Che l'esperienza è stata svolta presso *(indicare denominazione/ragione sociale del datore di lavoro)* _____, avente la seguente natura giuridica _____, con domicilio fiscale in _____,
partita I.V.A. / codice fiscale _____,
che il servizio è stato prestato presso la seguente sede principale _____,
con mansioni della seguente natura _____
_____
_____
e con la qualifica di *(cancellare ciò che non interessa)* dirigente / quadro.
Che l'esperienza si è svolta dal (*gg/mm/aa)*_____ al *(gg/mm/aa)*_____
e che il datore di lavoro ha regolarmente versato i contributi corrispondenti a tali mansioni.

A tal fine si allega copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido.

(Luogo) _____ lì *(data)* _____

Firma
_____