

# **Selezione pubblica per l'individuazione del soggetto con cui stipulare il contratto a tempo determinato per l'accesso alla qualifica dirigenziale – Area Urbanistica, Edilizia, Ambiente e Sviluppo Economico**

## **Sommario**

**Selezione pubblica per l'individuazione del soggetto con cui stipulare il contratto a tempo determinato per l'accesso alla qualifica dirigenziale – Area Urbanistica, Edilizia Privata, ambiente e sviluppo economico..... 1**

*Introduzione..... 1*

*Scheda per la presentazione della domanda di partecipazione.....2*

    Specificazione del documento di identità.....2

    Dichiarazione della Cittadinanza.....2

    Dichiarazione di idoneità fisica all'impiego.....3

    Condanne Penali o Procedimenti Penali in corso.....4

    Applicazione di Misure di prevenzione.....4

    Misure espulsive da altre pubbliche amministrazioni.....5

    Assolvimento obblighi del servizio militare.....5

    Cause di inconfiribilità.....5

    Titolarità dei trattamenti di quiescenza.....7

    Esperienza professionale generica per accedere alla qualifica dirigenziale.....7

    Titolo di studio.....8

    Esperienza professionale specifica per la posizione di dirigente oggetto della procedura.....9

    Patente di Guida.....10

    Risoluzione dell'incompatibilità derivante dal divieto di cumulo di impieghi pubblici.....10

    Dichiarazioni di aver letto l'informativa sulla privacy ed espressione del relativo consenso. 10

    Conclusione della compilazione della domanda.....11

## **Introduzione**

Nella procedura selettiva in oggetto l'utente deve obbligatoriamente compilare la [scheda della domanda di partecipazione](#), attraverso la quale il candidato può effettuare tutte le dichiarazioni previste dal bando.

# Schede dell'istanza

 = Scheda non ancora compilata

 = Scheda compilata con successo

## Schede dell'intervento "Presentazione domanda"

 Domanda di concorso Istruttore Direttivo Informatico \*

 Dichiarazione Titoli di Preferenza \*

*(\*) E' necessario compilare tutte le schede contrassegnate con un asterisco*


## Scheda per la presentazione della domanda di partecipazione

### Specificazione del documento di identità

In questa sezione vanno inseriti i dati relativi al documento di identità valido con il quale il candidato intende farsi identificare nel momento in cui si presenterà alla prima prova concorsuale (o colloquio se si tratta di di mobilità). **Tutti i campi sono obbligatori.**

#### 1) DOCUMENTO DI IDENTITA'

**di essere in possesso del seguente documento di identità**

Tipo documento:	<input type="text" value="Carta di identità"/> 
Rilasciato da:	<input type="text" value="MUNICIPALITÀ DI CANTILE, PROV. ANCONA"/>
Numero:	<input type="text" value="000000000000000000"/>
Data di emissione:	<input type="text" value="01/01/2020"/>
Data di scadenza:	<input type="text" value="31/12/2025"/>

In base a quanto previsto regolamento sulle procedure di reclutamento del comune di Jesi, nel caso il documento scada successivamente alla presentazione della domanda, il candidato dovrà esibire un altro documento valido.

### Dichiarazione della Cittadinanza

## REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO AL LAVORO PUBBLICO

### 2) CITTADINANZA

di avere la cittadinanza italiana

di godere dei diritti civili e politici

di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di

È necessario dichiarare se si è in possesso della cittadinanza italiana, di godere dei diritti civili e politici, e di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune, specificando quale

## Dichiarazione di idoneità fisica all'impiego

### 3) IDONEITA' FISICA

di essere fisicamente idoneo all'impiego in attività esigibili in relazione al profilo previsto dal bando

Si dovrà dichiarare di avere l'idoneità all'impiego (campo obbligatorio)

## Condanne Penali o Procedimenti Penali in corso

Ha subito condanne penali o ha procedimenti penali in corso?:

Tipo condanna:

Reato previsto dall'articolo 10 comma 1 lettere a), b), c), d) ed e) DLGS 235 / 2012:

Titolo reato:

E' stato condannato alla pena della reclusione?:

Durata (in mesi):

Interdizione da pubblici uffici:  Data di cessazione dell'interdizione:

Ha ottenuto la riabilitazione?:

in data:  Provvedimento di riabilitazione:

In questa sezione il candidato dovrà dichiarare innanzitutto se ha subito condanne penali oppure se ha procedimenti penali in corso.

**In particolare si dovrà rispondere “Si” anche se il candidato pur non avendo subito alcuna condanna ha, al momento della presentazione della domanda, un procedimento penale in corso.**

Se si risponde “Si” compare il campo “Tipo condanna” in cui si dovrà specificare se si tratta di un procedimento ancora in corso (nessuna condanna), oppure di condanna definitiva, di una condanna non definitiva o di un'applicazione della pena su richiesta.

**Come si può vedere dall'immagine si dovrà anche specificare:**

- Il reato per cui si ha subito condanna o si ha il procedimento penale in corso, scegliendo fra le ipotesi in elenco oppure, se il reato non è fra quelli indicati in modo specifico nell'elenco, scegliendo "nessuna delle ipotesi previste in precedenza".
- Il Titolo del Reato (denominazione) che va indicato solo in alcuni casi e solo se espressamente richiesto in relazione alla scelta precedente.
- Se con la condanna è stata inflitta la pena della reclusione (Scegliendo o "Si" o "No") e, nel caso in cui si sia risposto "Si", quanti mesi di reclusione sono stati inflitti con la condanna medesima.
- Se si è stati sottoposti alla misura dell'interdizione dei pubblici uffici e in caso affermativo se l'interdizione è perpetua o temporanea (nell'ipotesi di interdizione temporanea si dovrà anche specificare la data in cui l'interdizione è cessata o cesserà)
- Se, successivamente alla condanna definitiva, si abbia ottenuto la riabilitazione ed in caso affermativo si dovrà specificare la data di efficacia della riabilitazione e gli estremi del provvedimento o della sentenza che ha riconosciuto la riabilitazione.

## Applicazione di Misure di prevenzione

Nella medesima sezione delle condanne penali, si dovrà anche dichiarare se il candidato ha subito l'applicazione di misure di prevenzione; **ATTENZIONE**, si dovrà rispondere "Si", alla domanda sul se si abbia subito l'applicazione della misura di prevenzione, anche se non vi è stato ancora alcun provvedimento applicativo, ma il procedimento di applicazione dinanzi all'autorità giudiziaria è attivato ed in corso di svolgimento.

Ha subito l'applicazione di misure di prevenzione ai sensi dell'articolo 4 comma 1 lettere a) e b) del dlgs n. 159 del 2011?:

Tipologia:

Ha ottenuto la riabilitazione?:

Nel campo relativo alla "Tipologia" si dovrà scegliere fra una delle seguenti ipotesi:

- procedimento di applicazione in corso
- provvedimento di applicazione non definitivo
- provvedimento di applicazione definitivo

Se si sceglie "provvedimento di applicazione definitivo" si dovrà indicare anche se successivamente si abbia ottenuto la riabilitazione ed in caso affermativo la data della riabilitazione e gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto la riabilitazione.

## Misure espulsive da altre pubbliche amministrazioni

### 6) SANZIONI ESPULSIVE DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento:

Licenziato o destituito da una pubblica amministrazione:

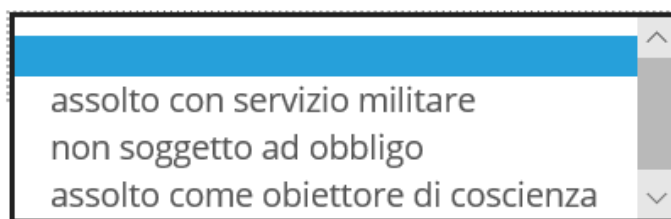
Decaduto da un impiego pubblico per conseguimento tramite documenti falsi:

Scegliere la situazione in cui il candidato si trova per ciascuna tipologia di sanzione.

## Assolvimento obblighi del servizio militare

(Come sezione autonoma rispetto ai titoli di studio)

Servizio Militare:



assolto con servizio militare  
non soggetto ad obbligo  
assolto come obiettore di coscienza

Scegliere una delle opzioni mostrate nell'immagine

## Cause di inconfiribilità

### REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE

#### 7) CAUSE DI INCONFIRIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI

I candidati sono tenuti ad effettuare una serie di dichiarazioni funzionali a verificare l'esistenza o meno di cause di inconfiribilità.

**Le cause di inconfiribilità sono tre:**

Prima causa di inconfiribilità

Ha subito una condanna anche non definitiva per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:  SI  NO

Per quale reato?:  ⓘ

data della condanna:  ⓘ

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "data della condanna"

pena detentiva inflitta in mesi:  ⓘ

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "pena detentiva inflitta in mesi"

interdizione da pubblici uffici:  data ultimo giorno interdizione temporanea:  ⓘ

Tipo condanna:

data della sentenza di assoluzione :  ⓘ

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "data della sentenza di assoluzione "

La prima causa di inconfiribilità è relativa alla condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo (Reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).

A seconda delle risposte che vengono date, possono comparire altre domande a cui bisogna dare delle risposte secondo quanto specificato nel testo della domanda tenendo conto delle eventuali opzioni presenti nei menù a tendina.

La seconda causa di inconfiribilità riguarda eventuali carichi o cariche ricoperti in enti privati finanziati dal Comune di Jesi.

Anche in tal caso, a seconda delle risposte che vengono date, possono comparire altre domande a cui bisogna dare delle risposte secondo quanto specificato nel testo della domanda tenendo conto delle eventuali opzioni presenti nei menù a tendina.

#### Seconda causa di inconfiribilità

Nei due anni precedenti ha svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato finanziati dal Comune di Jesi?:

denominazione ente di diritto privato:

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "denominazione ente di diritto privato"

data fine incarico:

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "data fine incarico"

Nei due anni precedenti, ha svolto in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Jesi:

Per quale Area del Comune di Jesi ha svolto attività professionale in proprio?:

Data di inizio dell'attività professionale:

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "Data di inizio dell'attività professionale"

Data di conclusione dell'attività professionale:

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "Data di conclusione dell'attività professionale"

La terza causa di inconfiribilità è invece relativa all'assunzione di ruoli politico amministrativi nelle Giunte e nei Consigli Comunali o Provinciali della Regione Marche.

Come si può vedere l'essere stato componente di Giunta o Consiglio va verificata, in alcuni casi, andando indietro per due anni rispetto alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, mentre in altri casi la verifica a ritroso va effettuato solo per un anno.

A seconda delle scelte effettuate nei vari menù a tendina, possono comparire altre domande a cui bisogna dare delle risposte secondo quanto specificato nel testo della domanda tenendo conto delle eventuali opzioni di scelta possibili.

#### Terza causa di inconfiribilità

È o è stato nei due anni precedenti componente di Consiglio o di Giunta :

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "È o è stato nei due anni precedenti componente di Consiglio o di Giunta "

È o è stato nell'anno precedente componente di Consiglio o di Giunta :

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "È o è stato nell'anno precedente componente di Consiglio o di Giunta "

È o è stato nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di una delle Province o di uno dei Comuni od Unione di Comuni o Unioni Montane della Regione Marche:

## Titolarità dei trattamenti di quiescenza

Se si è titolari di un trattamento di pensione come dipendente pubblico o privato o come lavoratore autonomo, bisogna rispondere sì alla relativa domanda, altrimenti bisogna rispondere no

## Esperienza professionale generica per accedere alla qualifica dirigenziale

Fra i requisiti generali di accesso alla qualifica dirigenziale vi sono specifiche esperienze professionali in particolare qualifiche o categorie professionali per determinati periodi di tempo. Come indicato nel modulo è sufficiente il possesso di uno solo dei requisiti indicati

## 9) ESPERIENZA PROFESSIONALE GENERICA PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE

Per accedere alla qualifica dirigenziale il candidato deve possedere almeno uno dei seguenti requisiti di esperienza lavorativa:

Ha svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali?:

Campo obbligatorio

È o è stato dipendente di ruolo di amministrazioni pubbliche in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, maturando almeno cinque anni di servizio?:

Campo obbligatorio

È in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con apposito DPCM ed è o è stato dipendente di ruolo di amministrazioni pubbliche in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, maturando almeno tre anni di servizio?:

Campo obbligatorio

È o è stato in possesso della qualifica di dirigente in enti o strutture pubbliche anche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, maturando almeno due anni di servizio nelle funzioni dirigenziali?:

Campo obbligatorio

Al fine di consentire una verifica di quanto dichiarato **il candidato in fase di caricamento degli allegati, come descritto nel manuale generale della procedura, dovrà allegare un documento informatico in formato PDF da cui risultino i periodi di servizio utili per il requisito medesimo e più precisamente per ogni servizio dovrà essere specificato:**

- l'amministrazione pubblica o l'azienda privata in cui il servizio è stato svolto;
- la data di inizio e la data di fine del servizio;
- la categoria professionale o la qualifica posseduta;
- una sintetica descrizione delle funzioni svolte;

**Si consiglia di generare il file PDF con i citati contenuti prima di avviare la procedura informatizzata per la presentazione dell'istanza.**

## Titolo di studio

### 10) TITOLO DI STUDIO

Titolo di Studio:

(b) Laurea in Ingegneria per l'ambiente ed il territorio vecchio ordinamento

#### CONSEGUITO PRESSO

Scuola/Università:

Campo obbligatorio

Anno di conseguimento:

Campo obbligatorio

Votazione conseguita:

Campo obbligatorio

Votazione massima conseguibile:

Nel menù a tendina **si potranno scegliere una serie di titoli di studio tutti utili alla partecipazione alla selezione.**

Dall'elenco è **possibile scegliere anche “Titolo di studio equipollente”** quando il titolo posseduto non è fra quelli indicati ma è da considerare equipollente sulla base delle disposizioni dei ministri competenti.

In tal caso dovranno anche essere compilati i seguenti campi:

Titolo di studio equipollente:

Classe:

oltre alla denominazione del titolo di studio equipollente, dovrà anche essere specificata il codice della classe di appartenenza del titolo equipollente (in particolare per le lauree)

Infine dall'elenco dei titoli di studio è **anche possibile scegliere “Titolo equipollente estero”** ed in tal caso compaiono i seguenti campi:

Denominazione titolo di studio estero:

Titolo di studio italiano a cui è equipollente:



Estremi del provvedimento adottato per il riconoscimento dell'equipollenza :



Il titolo di studio estero deve essere riconosciuto ai sensi dell'art. 3, comma 3 del DPR 189/2009 con apposito provvedimento del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. In questo campo vanno indicati gli estremi dell'atto di riconoscimento.

**Qualsiasi sia il titolo di studio posseduto è necessario poi compilare i seguenti campi:**

CONSEGUITO PRESSO

Scuola/Università:

Anno di conseguimento:

Votazione conseguita:

Votazione massima conseguibile:

## **Esperienza professionale specifica per la posizione di dirigente oggetto della procedura**

Per ricoprire la posizione di dirigente oggetto della procedura, il candidato deve possedere almeno uno dei requisiti di esperienza specificati:



## 11) ESPERIENZA PROFESSIONALE SPECIFICA PER LA POSIZIONE DI DIRIGENTE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO

Per accedere alla posizione di Dirigente dell'area Lavori pubblici, Manutenzioni e Patrimonio il candidato deve possedere almeno uno dei seguenti requisiti di esperienza lavorativa:

Ha maturato una esperienza diretta di almeno 3 anni come Dirigente nella pubblica amministrazione in un'unità organizzativa di massima dimensione (livello dirigenziale) a cui erano o sono affidate linee funzionali in materia di lavori pubblici?:

Campo obbligatorio

Ha maturato una adeguata esperienza diretta pari ad almeno 5 anni di servizio come posizione organizzativa di cui almeno 3 svolti alla direzione di una o più unità organizzative a cui erano affidate linee funzionali in materia di lavori pubblici e con il coordinamento di almeno 5 dipendenti:

Campo obbligatorio

Al fine di consentire una verifica di quanto dichiarato il **candidato in fase di caricamento degli allegati, come descritto nel manuale generale della procedura, dovrà allegare un documento informatico in formato PDF da cui risultino i periodi di servizio utili per il requisito medesimo e più precisamente per ogni servizio dovrà essere specificato:**

2. per quanto riguarda il requisito previsto nel punto n. 15, il candidato attraverso la piattaforma digitale dovrà allegare un documento informatico in formato PDF da cui risultino i periodi di servizio utili per il requisito medesimo e più precisamente per ogni servizio dovrà essere specificato:

a) L'amministrazione pubblica presso cui ha prestato il servizio;

b) Se l'incarico di responsabilità era come Dirigente o come Posizione Organizzativa

c) La data inizio e la data fine dell'incarico di responsabilità;

d) Le principali linee funzionali gestite durante lo svolgimento dell'incarico, in coerenza con quelle richieste per il presente avviso;

e) Se l'esperienza professionale è stata come posizione organizzativa, dovrà anche essere specificato il numero dei dipendenti coordinati.

**Si consiglia di generare il file PDF con i citati contenuti prima di avviare la procedura informatizzata per la presentazione dell'istanza.**

## Patente di Guida

Dovrà essere selezionata la patente di guida posseduta (per selezionare più patenti tenere premuto CTRL e procedere alla selezione multipla)

## Risoluzione dell'incompatibilità derivante dal divieto di cumulo di impieghi pubblici

I candidati che sono dipendenti di altre pubbliche amministrazioni devono aver ottenuto dall'amministrazione di appartenenza il nulla osta preventivo contenente, in modo specifico, l'impegno di detta amministrazione ad acconsentire alla concessione della aspettativa, ai sensi dell'articolo 110, comma 5 del TUEL, con tempi da concordare tra il Comune di Jesi e l'amministrazione di appartenenza del dipendente e, comunque, non oltre 1 (uno) mese dalla conclusione della procedura di individuazione del candidato da incaricare.

A tal scopo, ai fini dell'adozione del provvedimento di incarico da parte del Sindaco a norma dell'articolo 5 del presente avviso, si considera risolta l'incompatibilità con la presentazione dell'atto

con cui l'amministrazione di appartenenza del candidato concede l'aspettativa non retribuita ai sensi e per gli effetti dell'articolo 110 comma 5 del TUEL

### **Il predetto nulla osta va caricato utilizzando gli appositi campi del modulo informatico predisposto per la compilazione dell'istanza medesima.**

E' attualmente dipendente di altra pubblica amministrazione?:

SI v

Denominazione Amministrazione:

Nulla osta dell'Amministrazione:  Nessun file scelto

### **La mancata produzione del nulla osta preventivo contenente la concessione dell'aspettativa, ai sensi dell'art. 110, comma 5 del TUEL è causa di esclusione dalla procedura medesima.**

È obbligatorio dichiarare se si è già dipendente di un'altra pubblica amministrazione. In caso di risposta positiva è obbligatorio dichiarare a quale pubblica amministrazione si è dipendente.

### **Dichiarazioni di aver letto l'informativa sulla privacy ed espressione del relativo consenso**

Nella scheda della domanda viene riportata anche l'informativa sul trattamento dei dati personali. Il candidato dovrà dichiarare di aver letto detta informativa e di accettare le disposizioni sul trattamento dei dati personali.

Il/la sottoscritto/a DICHIARA

di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali

di accettare le disposizioni sul trattamento dei dati personali

### **Conclusione della compilazione della domanda.**

Compilati tutti i campi obbligatori della domanda per salvare i dati inseriti e poter andare avanti è necessario cliccare sul pulsante, "Salva e torna alla lista delle Schede".

[Salva e torna alla lista delle schede](#)

[Torna alla lista delle schede senza salvare](#)

Quando si è cliccato su tale tasto si ritorna alla schermata "Scheda delle istanze" da cui si potrà selezionare la scheda per le dichiarazioni dei titoli di preferenza.