



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio

Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione

Il direttore generale

VISTO il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29, concernente la razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 30 ottobre 1996, n.693, recante modificazioni al D.P.R. 487/94 sopra citato;

VISTA la legge 31 dicembre 1996, n.675 sulla "tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali";

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n.104, concernente l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

VISTO il T.U. concernente disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 1998, n.80;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n.300;

VISTA la legge 23 dicembre 2000, n.388;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale dei Ministeri per il quadriennio normativo 1998/2001 ed in particolare l'art.15;

VISTO il contratto collettivo integrativo di amministrazione per il quadriennio 1998-2001 del Ministero della Pubblica Istruzione sottoscritto in data 21 settembre 2000;

VISTO il D.P.R. 6 novembre 2000, n.347, concernente il Regolamento di organizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione ed in particolare le tabelle A e B relative alla nuova dotazione organica;

VISTO il contratto collettivo integrativo nazionale n.1 del 10 maggio 2001, relativo al nuovo sistema professionale del Ministero della Pubblica Istruzione;

CONSIDERATO che, secondo la tabella A relativa alla dotazione organica complessiva del personale non dirigenziale, sono previste, nell'organico della posizione economica C3, n.1000 unità di personale e che, alla data dell'1.1.2000, il totale dei presenti in servizio nella predetta posizione ammontava a n.542 unità, con una disponibilità residua di n.458 posti vacanti;

CONSIDERATO che, ai sensi del C.C.N.L., la predetta disponibilità di posti deve essere riservata interamente ai passaggi interni;

VISTO il verbale di concertazione in data 2 agosto 2001 con il quale viene stabilito che la consistenza numerica dei contingenti per la riqualificazione è determinato tenendo conto delle cessazioni intervenute nel periodo dal 1° gennaio 2000 al 30 giugno 2001;



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio

Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione

Il direttore generale

CONSIDERATA la necessità di attivare le procedure di selezione per la copertura dei predetti posti disponibili nell'area C, posizione economica C3, per i profili professionali indicati nel successivo articolo 1;

SENTITE le Organizzazioni Sindacali;

DECRETA:

## ART. 1

### Posti messi a selezione

Sono indette le procedure di selezione per la copertura di complessivi n. 530 posti nell'area funzionale C, posizione economica C3, riservati al personale appartenente ai ruoli dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica - comparto ministeri - ai fini dell'attribuzione dei profili professionali di seguito elencati:

1. Direttore coordinatore per l'area amministrativo-giuridico-legale e contabile;
2. Direttore coordinatore per l'area socio-organizzativa, gestionale e per lo sviluppo dell'offerta formativa;
3. Direttore coordinatore per la comunicazione, l'informazione e la documentazione;
4. Direttore coordinatore per l'area informatica e statistica.

## ART. 2

### Ripartizione dei posti

I posti da coprire mediante le procedure di selezione di cui al precedente articolo sono ripartiti secondo la seguente tabella:

n. d'ord	Regione	Direttore - coordinatore per l'area amministrativo/ giuridico legale e contabile	Direttore - coordinatore per l'area socio-organizzativa, gestionale e per lo sviluppo dell'offerta formativa	Direttore - coordinatore per la comunicazione, l'informazione e la documentazione	Direttore - coordinatore per l'area informatica e statistica	Totale
1	Abruzzo	4	3	2	1	10
2	Basilicata	5	2	1	1	9



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio

Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione

Il direttore generale

3	Calabria	8	5	4	2	19
4	Campania	2	9	6	4	21
5	Emilia R.	19	6	4	2	31
6	Friuli	9	3	2	1	15
7	Lazio	15	8	5	3	31
8	Liguria	5	3	2	1	11
9	Lombardia	35	12	8	5	60
10	Marche	7	3	2	1	13
11	Molise	1	1	1	1	4
12	Piemonte	31	7	5	3	46
13	Puglia	4	7	4	3	18
14	Sardegna	18	4	3	2	27
15	Sicilia	22	10	7	4	43
16	Toscana	20	6	4	3	33
17	Umbria	6	2	1	1	10
18	Veneto	21	7	4	3	35
19	A.C.	50	22	16	6	94

## ART.3

### Requisiti di ammissione

Alle procedure di selezione di cui ai precedenti articoli sono ammessi, a domanda, i dipendenti di ruolo dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica - comparto ministeri - in possesso dei seguenti requisiti:

1) Appartenenza ai ruoli dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica - comparto ministeri - in una delle seguenti posizioni economiche: C1, C1S o C2;

2)a - Diploma di laurea in materie giuridiche, economiche, politiche, sociali ed umanistiche, per il percorso di cui all'art.1, punto1;

b - Diploma di laurea in materie sociali, politiche, comunicazionali, economico-aziendali, umanistiche per il percorso di cui all'art.1, punto 2;

c - Diploma di laurea in scienza delle comunicazioni, in materie politiche, sociali o umanistiche, per il percorso di cui all'art.1, punto 3;



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio

Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione

Il direttore generale

d - diploma di laurea in informatica, matematica, fisica, ingegneria, in statistica per il percorso di cui all'art.1, punto 4.

In mancanza del diploma di laurea è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore nonché una esperienza professionale di 8 anni maturata nella posizione economica C1 e C1S o di 4 anni nella posizione economica C2 nei ruoli dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica - comparto ministeri.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data del 30.09.2000, ai sensi del Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro.

I candidati potranno presentare tre domande di partecipazione per i profili professionali previsti nella posizione economica C3, per i posti disponibili nella sede di servizio. Successivamente i candidati medesimi saranno invitati, nel caso in cui si trovino in posizione utile nelle rispettive graduatorie provvisorie finalizzate al proseguimento del percorso di riqualificazione, ad optare per una sola delle selezioni.

## **ART.4**

### **Presentazione delle domande - Termini - Contenuti - Modalità**

Le domande di partecipazione, redatte in carta libera, devono essere presentate o spedite, con riferimento alla sede di servizio del candidato, all'Ufficio Scolastico Regionale competente per territorio o, per i posti relativi all'Amministrazione Centrale, al Dipartimento per i Servizi nel Territorio - Direzione Generale del Personale della Scuola e dell'Amministrazione - Ufficio Secondo.

Al fine di assicurare la massima diffusione ed informazione, l'Amministrazione provvederà a pubblicare il 1° ottobre 2001 all'Albo di tutti gli Uffici il presente provvedimento e a diffonderlo sia sul sito internet dello stesso Ministero che attraverso la rete intranet.

Dalla data di pubblicazione all'Albo (1° ottobre 2001) decorrerà il termine iniziale per la presentazione delle domande da parte degli interessati. Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato al 30 ottobre 2001.

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine predetto. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Le domande prodotte a mano dovranno essere presentate agli Uffici competenti sempre entro il predetto termine. La data di presentazione di queste ultime è stabilita dal timbro a calendario apposto su di esse dall'ufficio accettante. Per la selezione relativa ai posti da coprire nell'Amministrazione Centrale le domande presentate a mano dovranno essere consegnate all'Ufficio Corrispondenza del Ministero - Viale Trastevere 76/A - Roma;



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio

Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione

Il direttore generale

in tal caso la data di arrivo è stabilita dal timbro a data apposto su di esse dall'Ufficio Corrispondenza stesso, che rilascia la relativa ricevuta.

E' fatto obbligo ai candidati di dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

1 - cognome e nome (scritti in carattere stampatello qualora la domanda non sia dattiloscritta), luogo e data di nascita, domicilio e recapito presso il quale il candidato desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;

2 - di appartenere ai ruoli dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica - comparto ministeri;

3 - l'effettivo servizio prestato nell'ex 7 e/o 8 qualifica funzionale e nelle posizioni economiche C1 e/o C1S e/o C2;

4 - Il titolo di studio posseduto;

5 - Gli estremi degli eventuali provvedimenti relativi alla concessione di periodi di aspettativa per motivi di famiglia goduti;

6 - l'Ufficio presso il quale il candidato presta attualmente servizio.

7 - di non aver prodotto analoga domanda di partecipazione in altra regione;

8 - il possesso dei titoli di cui al successivo art.8.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione e saranno oggetto di verifica ed accertamento della loro veridicità ed esattezza, come previsto dalla normativa vigente. Pertanto, dovranno essere complete di tutti gli elementi utili, contenuti nei provvedimenti e nei certificati, che consentano inequivocabilmente tale verifica. In alternativa il candidato potrà allegare, alla domanda di partecipazione, copia delle certificazioni attestanti il possesso dei titoli con la dicitura "copia conforme all'originale in mio possesso", datata e firmata dal candidato stesso.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ed incorre nelle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

## **ART.5**

### **Esclusione dalla selezione**

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle operazioni relative alla selezione, alla quale pertanto



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio

Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione

Il direttore generale

i candidati vengono ammessi con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, l'esclusione dalla selezione medesima con motivato provvedimento emanato dal Direttore Generale del Personale della Scuola e dell'Amministrazione o dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale territorialmente competente, per difetto dei requisiti prescritti e/o inosservanza delle disposizioni relative all'inoltro della domanda stessa oltre il termine prescritto dal precedente art.4.

## **ART.6**

### **Commissioni esaminatrici**

Le Commissioni esaminatrici verranno nominate con successivo provvedimento - rispettivamente del Direttore Generale del Personale della Scuola e dell'Amministrazione per l'Amministrazione centrale e del Direttore Regionale per l'Amministrazione periferica - e saranno composte da un dirigente con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto dei corsi di riqualificazione.

Le funzioni di segretario saranno svolte da un impiegato dell'area C o dell'area B.

## **ART. 7**

### **Graduatorie provvisorie ai fini dell'accesso ai corsi di riqualificazione**

Le Commissioni esaminatrici di cui al precedente articolo provvederanno a formulare graduatorie provvisorie per regione e per profilo professionale, secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto sommando la votazione conseguita da ciascun candidato nei test (credito formativo) ed il punteggio riportato nei titoli dichiarati nella domanda (curriculum) ;a parità di punteggio la preferenza verrà operata in base alla maggiore anzianità di servizio e, a parità di questa, alla minore età anagrafica (legge 16 giugno 1998, n.191).

Le graduatorie così formulate saranno pubblicate agli Albi degli Uffici scolastici regionali o dell'Amministrazione centrale. Entro cinque giorni gli interessati potranno inoltrare reclamo avverso la posizione in graduatoria esclusivamente per errore materiale.

I candidati utilmente collocati nelle predette graduatorie, in relazione al numero dei posti da ricoprire per ciascun profilo professionale e per ciascuna regione aumentato del



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio  
Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione  
Il direttore generale

25%, saranno ammessi ai processi di riqualificazione per il passaggio all'interno dell'area C, nella posizione economica C3.

## Art.8

### Tabella di valutazione dei titoli

I titoli dichiarati nel curriculum, stabiliti dal Contratto Collettivo Integrativo di Amministrazione, posseduti dai candidati alla data del 30 settembre 2000 verranno valutati secondo la seguente tabella, con il punteggio a fianco riportato:

Tabella	
Titolo	Punteggi
<b>ANZIANITA' (1):</b>	
Servizio comunque prestato presso Amministrazioni dello Stato	0,10 per anno o frazione (minimo 3 mesi)
Servizio prestato nella posizione economica C2 (1a)	24,00
Servizio prestato nella posizione economica C1 (1b)	0,80 per anno o frazione (minimo 3 mesi)
<b>TITOLO DI STUDIO</b> (i punteggi non si sommano, si calcola il più alto):	
Diploma di qualifica di durata triennale	1,50
Diploma di maturità	2,00
Diploma di laurea breve	2,50
Diploma di laurea breve coerente con il profilo per il quale si concorre	3,00
Laurea	4,50
Laurea coerente con il profilo per il quale si concorre	6,00
Punteggio massimo titolo di studio 6,00	
<b>TITOLO DI STUDIO UNIVERSITARIO POST LAUREAM</b> (di durata minima annuale):	
Specifico, coerente con il profilo per il quale	1,50



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio

Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione

Il direttore generale

si concorre	
Generico	1,00
(i punteggi si sommano al titolo di studio)	
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI (2) E FORMATIVE (3)</b>	
Abilitazioni professionali specifiche per il profilo per il quale si concorre	0,50
Reggenza uffici di livello dirigenziale, per un periodo minimo di sei mesi	0,50 per un massimo di 3,00
Incarichi conferiti con atto formale previsti da leggi, regolamenti, decreti ministeriali o contratti di lavoro per attività istituzionali non retribuite autonomamente	0,15 per un massimo di 0,45
Corsi di formazione presso SSPA e Amministrazione fino ad una settimana	0,15 per un massimo di 0,45
Corsi di formazione presso SSPA e Amministrazione superiori ad una settimana	0,25 per un massimo di 2,00
Corsi di formazione SSPA per funzionari direttivi (D.P.R.472/72 - D.L.vo 29/93)	5,00
Attività formativa in qualità di docente per corsi rivolti al personale dell'Amministrazione o della Scuola	0,25 per un massimo di 1,00
Sostituzione temporanea del provveditore agli Studi o del dirigente titolare dell'unità organizzativa	0,25 per un massimo di 1,00
SANZIONI DISCIPLINARI (negli ultimi due anni dal Contratto integrativo, a partire da quelle previste dall'art.24 lett.D CCNL)	- 3,00 da applicare per una sola volta
CREDITO FORMATIVO A FINE CORSO DI QUALIFICAZIONE	da 5,00 a 10,00
1)	





# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio

Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione

Il direttore generale

- complessiva anzianità valutabile: 30 anni;  
- il servizio militare di leva prestato in costanza di rapporto di lavoro e i periodi di congedo e/o aspettativa che hanno dato luogo a retribuzione e a riconoscimenti dell'anzianità convenzionale vanno computati per intero.

**1a) 1b)** : - viene preso in considerazione esclusivamente il servizio effettivamente prestato presso le Amministrazioni appartenenti al comparto Ministeri, con esclusione di ogni periodo di appartenenza a comparti diversi e deve essere riferito a periodo successivo all'1.1.1978, data di introduzione delle qualifiche funzionali;

**2)**

- sono valutabili esclusivamente gli incarichi per funzioni previste espressamente da leggi, regolamenti o decreti ministeriali; gli incarichi devono essere conferiti con atto formale contenente i presupposti normativi in base ai quali l'incarico stesso è stato conferito o comunque deve essere univocamente individuabile la fonte normativa. I singoli rinnovi del medesimo incarico vanno considerati come autonomo incarico e quindi danno luogo all'attribuzione del relativo punteggio;

l'incarico non sarà valutato se retribuito autonomamente (l'indennità di missione non è considerata retribuzione autonoma) e gli incarichi nei Consigli di Amministrazione vanno calcolati come un solo incarico anche se la durata del mandato è pluriennale.

**3)**

- per dar luogo a punteggio i corsi di formazione devono essere organizzati dal Ministero della Pubblica Istruzione, anche se tenuti da docenti di altri Enti o Agenzie, e certificati con idoneo attestato di frequenza. Al riguardo si precisa che possono dar luogo a punteggio anche i corsi organizzati dagli I.R.R.S.A.E., dal C.E.D.E. e dalla B.D.P. cui ha partecipato anche personale di questa Amministrazione in posizione di comando presso i predetti enti.

Le dichiarazioni rese nella tabella allegata hanno valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R.445/2000; nel caso di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dalla normativa vigente.

**Art.9**

**Corsi di riqualificazione ed esame finale**



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio

Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione

Il direttore generale

I candidati utilmente collocati nelle graduatorie di cui al precedente articolo 7 saranno invitati a frequentare n. 5 moduli di cui 3 in presenza e 2 in autoformazione al termine dei quali è previsto un colloquio finale. Ciascun candidato presenterà, almeno tre giorni prima della data prevista per il colloquio, una tesina interdisciplinare, da lui scelta all'interno di un elenco di argomenti tempestivamente predisposto dalla Commissione esaminatrice sulle materie oggetto di moduli di riqualificazione. Il colloquio si articola sugli argomenti contenuti nella tesina e sulle altre materie trattate nel corso di riqualificazione, attinenti alle materie della tesina stessa. L'esame finale si intenderà superato con un punteggio minimo di 18/30.

Dei predetti 3 moduli in presenza, 2 saranno frequentati unitamente ai candidati che partecipano al percorso di riqualificazione per l'accesso alla posizione economica C2. L'esame finale per l'accesso alla predetta posizione economica si svolgerà successivamente a quello per l'accesso alla posizione economica C3 e potrà essere sostenuto sia da quei candidati che non avranno conseguito, per insufficienza del numero dei posti, l'inquadramento nella posizione C3, pur avendo superato la prova finale, sia dai candidati che non avranno superato la predetta prova.

Sarà cura dell'Amministrazione comunicare agli interessati, almeno 20 giorni prima, la data di svolgimento della prova finale.

Il punteggio riportato nella predetta prova finale verrà sommato a quello relativo alla graduatoria provvisoria di cui al precedente art.7 e determinerà la posizione definitiva nelle rispettive graduatorie che saranno compilate dalle singole Commissioni esaminatrici, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito; l'eventuale spareggio sarà effettuato in base alla maggiore anzianità di servizio e, a parità di questo, la preferenza sarà data dalla minore età anagrafica. (legge 16 giugno 1998, n.191).

## **ART. 10**

### **Approvazione degli atti e successivi adempimenti**

Con decreti del Direttore Generale del Personale della Scuola e dell'Amministrazione per l'Amministrazione centrale o del competente Direttore Regionale per l'Amministrazione periferica saranno approvate, dopo aver accertato la regolarità del procedimento seguito e sotto condizione sospensiva dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti, le graduatorie definitive dei candidati utilmente selezionati.

Gli Uffici Scolastici Regionali provvederanno, entro dieci giorni dalla conclusione delle procedure, alla trasmissione al Dipartimento per i Servizi nel Territorio - Direzione Generale del Personale della Scuola e dell'Amministrazione - Ufficio III, dei decreti di cui sopra per i successivi adempimenti.



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio  
Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione  
Il direttore generale

## **ART. 11**

### **Pubblicazione delle graduatorie definitive**

I decreti di approvazione delle graduatorie dovranno essere affissi all'Albo delle Direzioni generali regionali o dell'Amministrazione centrale e saranno pubblicati nel Bollettino Ufficiale. Sarà, inoltre, data notizia della pubblicazione delle predette graduatorie sia sul sito internet dello stesso Ministero che attraverso la rete intranet.

Dalla data di affissione all'albo decorrerà il termine per eventuali impugnative.

## **ART. 12**

### **Validità delle graduatorie definitive**

Nell'eventualità che il numero dei candidati che hanno superato l'esame finale sia superiore al numero dei posti disponibili, ciascuna graduatoria verrà utilizzata per eventuali ulteriori disponibilità di posti, fino alla conclusione del successivo percorso di riqualificazione. I posti eventualmente non coperti su base regionale costituiranno una disponibilità cui potranno accedere gli idonei di altre regioni confluiti in una graduatoria nazionale appositamente costituita dalla Direzione Generale del Personale della Scuola e dell'Amministrazione - Ufficio II;

## **ART. 13**

### **Inquadramento nella nuova posizione economica**

I candidati utilmente collocati nelle graduatorie finali, in possesso dei requisiti prescritti, saranno inquadrati nel nuovo profilo professionale (posizione economica C3) con decorrenza giuridica ed economica dal 1° ottobre 2001, data di pubblicazione del bando.

I candidati che si trovino in posizione di comando presso questa o altre amministrazioni, utilmente collocati nella graduatoria definitiva, cessano dalla predetta posizione dalla data di effettiva immissione nel nuovo profilo professionale.

## **ART. 14**

### **Norme di salvaguardia**



# Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per i servizi sul territorio

Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione

Il direttore generale

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempreché applicabili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nel D.P.R.9.5.1994, n.487 e successive modificazioni, nonché le disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigenziale del comparto Ministeri e nel Contratto Collettivo Integrativo del personale del Ministero della Pubblica Istruzione.

Roma, lì 17 settembre 2001

*Il Direttore Generale*

*- Antonio Zucaro -*

## SCHEMA DA SEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

All'Ufficio Scolastico Regionale  
di.....  
(per i candidati alle procedure di selezione  
di cui ai punti 1-18 dell'art.1 del bando)

oppure:

Al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e  
della Ricerca  
Dipartimento per i Servizi nel Territorio  
Direzione Generale del Personale della  
Scuola e dell'Amministrazione  
Ufficio Secondo  
Viale Trastevere n.76/A  
00153 R O M A  
(per i candidati alle procedure di selezione  
per n..... posti per le sedi dell'Amministrazione  
Centrale):

I sottoscritto/a.....

nato/a a.....provincia di.....il.....

e residente in.....via.....n°.....cap.....

chiede di essere ammesso/a alla procedura di selezione a n..... posti per gli uffici Scolastici della Regione.....(oppure) a n. .... posti per le sedi dell'Amministrazione Centrale), nell'area funzionale C, profilo professionale di "....." (posizione economica C3), nel ruolo del personale dell'Amministrazione centrale e dell'Amministrazione scolastica periferica del Ministero della Pubblica Istruzione, indetta con D.D.G. 17 settembre 2001.

Dichiara sotto la propria responsabilità

**1** - di appartenere ai ruoli dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero della Pubblica Istruzione;

**2** - di prestare servizio presso.....

nel profilo professionale di.....a decorrere dal.....;

**3** - di essere in possesso del seguente titolo di studio:.....;

**4** - di aver/non aver usufruito della concessione di periodi di aspettativa per motivi di famiglia;

**5** - di non aver prodotto analoga domanda di partecipazione in altra regione;

**6** - di possedere i seguenti titoli, già previsti all'art.8 del bando di concorso, che si impegna ad esibire a richiesta dell'Amministrazione:

Titolo	Punti
<b>ANZIANITA'</b>	
Servizio comunque prestato presso Amministrazioni dello Stato dal..... al ..... <i>(0,10 per ogni anno o frazione superiore a tre mesi)</i>	
Servizio prestato nella posizione economica C2 dal..... al ..... <i>(24 punti)</i>	
Servizio prestato nella posizione economica C1 e/o C1S dal..... al ..... <i>(0,80 per ogni anno o frazione superiore a tre mesi)</i>	
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	
“ ..... ” conseguito il..... presso..... .....	
<b>TITOLO DI STUDIO UNIVERSITARIO POST DIPLOMA E POST LAUREA</b>	
“ ..... ” conseguito il..... presso..... .....	
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI E FORMATIVE</b>	
Abilitazioni professionali specifiche per il profilo per il quale si concorre	

- Reggenza uffici di livello dirigenziale, per un periodo minimo di sei mesi:  
 (0,50 per un massimo di 3,00)

disposta con ..... periodo di svolgimento .....	
disposta con ..... periodo di svolgimento .....	

disposta con .....	
periodo di svolgimento .....	
disposta con .....	
periodo di svolgimento .....	
disposta con .....	
periodo di svolgimento .....	
disposta con .....	
periodo di svolgimento .....	

**ESPERIENZE PROFESSIONALI E FORMATIVE**

- Incarichi conferiti con atto formale previsti da leggi, regolamenti, decreti ministeriali o contratti di lavoro per attività istituzionali non retribuite autonomamente :  
(0,15 per un massimo di 0,45)

incarico di .....	
conferito con .....	
svolto il.....	
incarico di .....	
conferito con .....	
svolto il.....	
incarico di .....	
conferito con .....	
svolto il.....	

- Corsi di formazione presso SSPA e Amministrazione fino ad una settimana:  
(0,15 per un massimo di 0,45)

argomento corso .....	
organizzato da .....	
periodo di svolgimento .....	
argomento corso .....	
organizzato da .....	
periodo di svolgimento .....	
argomento corso .....	

organizzato da .....	
periodo di svolgimento .....	

- Corsi di formazione presso SSPA e Amministrazione superiori ad una settimana (0,25 per un massimo di 2,00)

argomento corso .....	
organizzato da .....	
periodo di svolgimento .....	
argomento corso .....	
organizzato da .....	
periodo di svolgimento .....	
argomento corso .....	
organizzato da .....	
periodo di svolgimento .....	
argomento corso .....	
organizzato da .....	
periodo di svolgimento .....	
argomento corso .....	
organizzato da .....	
periodo di svolgimento .....	
argomento corso .....	
organizzato da .....	
periodo di svolgimento .....	
argomento corso .....	
organizzato da .....	
periodo di svolgimento .....	

Corsi di formazione SSPA per funzionari direttivi (D.P.R.472/72 - D.L.vo 29/93)	
---	--



- Attività formativa in qualità di docente per corsi rivolti al personale dell'Amministrazione o della Scuola  
(0,25 per un massimo di 1,00)

argomento corso ..... organizzato da ..... periodo di svolgimento .....	
argomento corso ..... organizzato da ..... periodo di svolgimento .....	
argomento corso ..... organizzato da ..... periodo di svolgimento .....	
argomento corso ..... organizzato da ..... periodo di svolgimento .....	

- Sostituzione temporanea del provveditore agli Studi o del dirigente titolare dell'unità organizzativa  
(0,25 per un massimo di 1,00)

disposta con ..... periodo di svolgimento .....	
disposta con ..... periodo di svolgimento .....	
disposta con ..... periodo di svolgimento .....	
disposta con ..... periodo di svolgimento .....	

<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b> (negli ultimi due anni dal Contratto integrativo, a partire da quelle previste dall'art. 24, lett. D, CCNL) (- 3,00 punti da applicare una sola volta)	
--	--

CREDITO FORMATIVO A FINE CORSO DI QUALIFICAZIONE (punteggio riportato nella prova di verifica a seguito della frequenza per la qualificazione del personale di cui agli artt. 17, c.2 e 19 del contratto collettivo integrativo del Ministero della Pubblica Istruzione)	
---	--

TOTALE COMPLESSIVO PUNTI\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, che quanto sopra dichiarato corrisponde a verità, consapevole delle sanzioni penali che incorre in caso di dichiarazione mendace.

Indirizzo presso il quale si desidera che venga inviata ogni eventuale comunicazione relativa al concorso:

.....

Data,.....

Firma.....

(non soggetta ad autenticazione)