



COMUNE DI FISCAGLIA

PROVINCIA DI FERRARA

Deliberazione n° 43
in data 27-04-2023

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto:

APPROVAZIONE CATALOGO PROFILI PROFESSIONALI DEL COMUNE DI FISCAGLIA AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021.

L'anno duemilaventitre e questo dì ventisette del mese di aprile, a seguito di invito diramato dal Sindaco, si è riunita alle ore 23:25 la Giunta del Comune di Fiscaglia e, nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

		Presenti	Assenti
TOSI FABIO	Sindaco	Presente	
BERTELLI RENATO	Vice Sindaco	Presente	
CHIARINI MONICA	Assessore Effettivo	Presente	
GIAQUINTO ALESSANDRA	Assessore Effettivo	Presente	
SOVRANI FRANCESCO	Assessore Effettivo	Presente	

Assiste il Segretario Comunale, Dr. Babetto Francesco, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Agr. TOSI FABIO, nella sua qualità di Sindaco del Comune suddetto, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il d.lgs. 165/2001, e in particolare:

- l'art. 5, in materia di funzione di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro in capo ai dirigenti/responsabili di servizio;
- l'art. 6, in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale;
 - l'art. 6-bis, in materia di esternalizzazioni;
- l'art. 6-ter, in materia di linee di indirizzo in materia di fabbisogni di personale;
- l'art. 16, comma 1, in base al quale i dirigenti degli uffici dirigenziali generali propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4;
- l'art. 27, in base al quale le pubbliche amministrazioni non statali, nell'esercizio della propria potestà statutaria e regolamentare, adeguano ai principi dell'articolo 4 e del capo II i propri ordinamenti, tenendo conto delle relative peculiarità;
- l'art. 33, il quale dispone che le amministrazioni pubbliche provvedano annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'ente;

Visto il d.lgs. 267/2000, in materia di ordinamento degli enti locali e di competenze dei relativi organi, e richiamati in particolare:

- l'art. 48, comma 3, in base al quale spetta alla giunta adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- l'art. 89, comma 1, in base al quale gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- l'art. 89, comma 5, in base al quale che l'ente locale provvede all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli vincoli derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi che gli sono attribuiti;

Viste le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, approvate con decreto ministeriale 08.05.2018, le quali:

- superano il previgente concetto di "dotazione organica", sostituendolo con la dotazione intesa come somma delle risorse già in forza e del personale che si prevede di assumere, nel rispetto della spesa massima ammessa;
- definiscono il flusso procedurale da seguire per predisporre il piano dei fabbisogni di personale (dall'analisi dei bisogni alle proposte dirigenziali fino alla pianificazione a livello di ente), il quale presuppone:
 - un'analisi quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- un'analisi qualitativa, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

Viste le linee di indirizzo per la guida delle pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale approvate con decreto ministeriale 22.07.2022, che integrano gli indirizzi approvati nel 2018 e specificano la procedura da seguire per:

- mappare, cioè individuare e descrivere i processi produttivi;
- classificare i processi in gruppi omogenei;
- identificare le famiglie professionali nell'ambito dei gruppi omogenei di processi;
- declinare le famiglie professionali in profili di ruolo da collocare nelle varie aree (cioè i veri e propri profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, e ai quali associare profili di competenza, vale a dire conoscenze e capacità richieste;

Considerato che, alla luce della disciplina citata, l'ente identifica i fabbisogni di profili professionali e di risorse umane, anche in base:

- alla mappatura aggiornata dei processi produttivi, sia in senso statico che prospettico (cioè in base ai processi come risultanti dalle attività di semplificazione e re-ingegnerizzazione che l'ente programma allo scopo di raggiungere gli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità che si è dato);
- alla verifica delle competenze necessarie al loro svolgimento, dei ruoli che le combinano, dei profili di ruolo e competenza necessari a coprire questi ruoli, e del confronto fra queste necessità e il personale in forza con le sue competenze attuali (bilancio delle competenze) e programmate (piano delle formazione con risultati attesi);

Considerato che a partire dal 1° aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal titolo III del CCNL 16.11.2022, del quale si richiamano in particolare:

- l'articolo 12, secondo il quale il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- area degli operatori;
- area degli operatori esperti;
- area degli istruttori;
- area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;

- l'articolo 13, secondo il quale il personale in servizio alla data di entrata in vigore del titolo III, vale a dire il 1° aprile 2023, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B di trasposizione (tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione);

- gli articoli 16 e seguenti in materia di incarichi di elevata qualificazione;

Visto l'allegato A al CCNL 16.11.2022 che contiene le nuove declaratorie (contenuti professionali e requisiti di accesso) delle quattro aree;

Visto l'articolo 78 del CCNL 16.11.2022, secondo il quale dal 1° aprile 2023 cessano di essere corrisposte le previgenti posizioni economiche di sviluppo, e il personale in servizio è automaticamente reinquadrato nel nuovo sistema di classificazione secondo la tabella B di trasposizione tra vecchio e nuovo inquadramento, con attribuzione:

- a) degli stipendi tabellari previsti per la nuova area di destinazione;
- b) del valore complessivo delle progressioni economiche eventualmente ottenute in precedenza, mantenuto a titolo di "differenziale stipendiale";
- c) dei differenziali stipendiali eventualmente ottenuti in esito alle successive selezioni per progressione economica ai sensi dell'articolo 14 del nuovo contratto nazionale;

Dato atto che, in coerenza con le norme sopra riportate, è stata approvata un'ipotesi di revisione dei profili professionali, che, in attuazione dell'articolo 5 del CCNL 16.11.2022, con nota prot. 137987 in data 28/03/2023 è stata inviata alle rappresentanze sindacali;

Dato atto che, ricevuta l'informazione, le organizzazioni sindacali hanno formulato la richiesta di svolgere il confronto sindacale ai sensi dell'articolo 5 del CCNL 16.11.2022;

Dato atto che l'incontro di confronto si è svolto nel giorno 21/04/2023 e che al termine è stata redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse, nel quale l'amministrazione ha accolto le proposte espresse dai soggetti sindacali;

Dato atto che, tenendo conto dei lavori e delle posizioni emerse nel confronto, è stato redatto il catalogo dei profili professionali allegato sub A;

VISTI:

- .. il vigente R.O.U.S.
- .. il D. Lgs. n. 267/2000
- .. il D. Lgs. n. 165/2001

Preso atto che:

- Sono stati rispettati i principi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, proporzionalità, buon andamento, tempestività e correttezza dell'attività amministrativa contemplati nella Legge n. 241/1990, nonché il principio di libera concorrenza;
- Sono state rispettate le fasi del procedimento ai sensi della L. 241/90 e della normativa specifica, con rispettiva tempistica;
- Sono state verificate, nel corso delle fasi del procedimento, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte del responsabile del procedimento;
- Sono state adottate le misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, previste nel PTCP vigente presso questo ente, dei presupposti, delle ragioni di fatto e giuridiche sottese all'adozione del presente provvedimento;
- E' stata constatata la congruità della spesa che il presente atto dispone;
- È stato verificato che l'adozione del presente atto non coinvolge interessi propri, né di propri parenti e affini, nel rispetto delle vigenti leggi anticorruzione;

Visto il parere di regolarità tecnica favorevole espresso dal Responsabile del Settore Finanze/Personale proponente, ad esito del controllo attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed il parere di regolarità contabile favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, attestante la regolarità contabile del presente atto in relazione agli effetti diretti e/o indiretti che lo stesso produce sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi degli art. 49, 147/C.1 e 147/bis del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni e dato atto che i suddetti pareri sono allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Con votazione unanime, favorevole, resa nelle forme di legge

DELIBERA

Per tutte le considerazioni in premessa alle quali integralmente si rinvia:

- 1) di approvare, con effetto dal 1° aprile 2023, il catalogo dei profili professionali dell'ente, come da allegato A al presente provvedimento, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di comunicare il presente atto a tutti i dipendenti e di archiviarne copia digitale nei relativi fascicoli informatici personali;
- 3) di dare atto che il catalogo verrà allegato al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e va a sostituire l'allegato A del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi.

DELIBERA, altresì,

con separata ed unanime votazione, favorevole, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di applicare la nuova normativa alla data di decorrenza indicata dal CCNL

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

Il Sindaco
Agr. TOSI FABIO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il Segretario Comunale
Dr. Babetto Francesco

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALLEGATO A

TABELLA EQUIPARAZIONE PROFILI PROFESSIONALI

AREA DEGLI OPERATORI		
Famiglia professionale	Profilo professionale CCNL 31.03.1999	Profili professionali CCNL 16.11.2022
Tecnica	Ausiliario	Ausiliario

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		
Famiglia professionale	Profilo professionale CCNL 31.03.1999	Profili professionali CCNL 16.11.2022
Tecnica	Collaboratore Tecnico	Tecnico manutentivo
Amministrativa/ contabile	Esecutore Amministrativo Collaboratore Amministrativo	Collaboratore Amministrativo

AREA DEGLI ISTRUTTORI		
Famiglia professionale	Profilo professionale CCNL 31.03.1999	Profili professionali CCNL 16.11.2022
Tecnica	Istruttore Tecnico	Istruttore Tecnico
Tecnica	Istruttore Informatico	Istruttore Informatico
Amministrativa/contabile	Istruttore Amministrativo Istruttore amministrativo contabile	Istruttore Amministrativo- contabile
Vigilanza	Agente di Polizia Municipale Agente di Polizia Locale	Agente di Polizia Locale

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE		
Famiglia professionale	Profilo professionale CCNL 31.03.1999	Profili professionali CCNL 16.11.2022
Tecnica	Istruttore direttivo Tecnico	Specialista in attività tecniche

Amministrativa/contabile	Istruttore Direttivo Amministrativo Istruttore Direttivo Amministrativo/contabile	Specialista in attività amministrativo contabili
Vigilanza	Comandante Polizia Municipale	Specialista dell'area di vigilanza

CATALOGO PROFILI PROFESSIONALI DEL COMUNE DI FISCAGLIA

AREA DEGLI OPERATORI

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso:

- assolvimento dell'obbligo scolastico.

(Per i nati entro il 31/12/1951 l'obbligo scolastico si intende assolto con il conseguimento della licenza di quinta elementare o la frequenza di otto anni di studio al compimento del 14° anno di età;

Per i nati dall'01/01/1952 al 31.12.1984 l'obbligo scolastico si intende assolto con il conseguimento della licenza media o la frequenza di otto anni di studio al compimento del 15° anno di età;

Per i nati dal 01/01/1985 al 31/12/1992 l'obbligo scolastico si intende assolto con l'ammissione al secondo anno di scuola superiore o la frequenza di nove anni di studio al compimento del 15° anno di età;

Per i nati dal 01/01/1993 l'obbligo scolastico si intende assolto con l'ammissione al terzo anno di scuola superiore o la frequenza di dieci anni di studio al compimento del 18° anno di età.)

Profili professionali:

- **AUSILIARIO:** tale lavoratore provvede ad attività prevalentemente esecutive e tecnico – manutentive, operante in servizi ausiliari di supporto e/o sorveglianza

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

Profili professionali:

- **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO:** Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che

hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede, nel campo amministrativo, alla redazione di atti e provvedimenti sulla base di modelli e procedure predefinite od al rilascio di certificazioni, utilizzando il Personal Computer e relativi software applicativi, compila relazioni, prospetti e/o tabelle, provvede al rilascio di documenti vari di competenza, coordinando l'attività di personale inquadrato in categoria inferiore. Può esercitare la mansione di addetto alla protocollazione e messo comunale.

Requisiti specifici di accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico, possesso della patente di tipo B e possesso di attestato di qualifica professionale di operatore amministrativo segretariale, o analogo rientrante nelle seguenti classificazioni ISTAT:

4.1.1.1.0 Addetti a funzioni di segreteria

4.1.2.3.0 Addetti alle macchine per la riproduzione e l'invio di materiali e documenti

4.1.2.2.0 Addetti all'immissione dati

4.1.2.1.0 Addetti alla videoscrittura, dattilografi, stenografi e professioni assimilate

4.1.1.3.0 Addetti al protocollo e allo smistamento di documenti

4.3.2.1.0 Addetti alla contabilità

rilasciato da centro di formazione autorizzato.

- **TECNICO MANUTENTIVO:** Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta.

Provvede all'esecuzione di interventi di tipo manutentivo e risolutivo su apparecchiature, attrezzature, immobili, verde pubblico, strutture cimiteriali, arredi, automezzi ed impianti, alla costruzione e all'utilizzo di macchinari complessi, motomezzi, automezzi, e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone, ovvero interventi specializzati di supporto alle attività di conservazione e di tutela dei beni museali e bibliotecari utilizzando anche

strumentazioni informatiche, può controllare gli interventi manutentivi sia di ditte appaltatrici sia gestiti in amministrazione diretta. Provvede all'esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico quali la conduzione di motomezzi, automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone, l'effettuazione di scavi e livellamenti del terreno. Possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti. Può coordinare attività di altro personale inquadrato in posizione di categoria inferiore.

Requisiti specifici di accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico, possesso della patente di tipo B e di attestato di almeno un'abilitazione all'uso di attrezzature di lavoro pericolose ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso:

- scuola secondaria di secondo grado.

Profili Professionali:

- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE:** Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

- **ISTRUTTORE TECNICO:** Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Provvede a svolgere attività istruttoria in campo tecnico, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati anche avvalendosi di tecnologie

informatiche. Collabora alla progettazione di opere o le progetta direttamente. Può essere incaricato della direzione lavori. Può svolgere attività di conservazione e restauro di reperti nell'ambito di scavi archeologici e museali. Può coordinare attività di servizi operai. Può esprimere pareri tecnici sulle materie di competenza. Nell'espletamento dell'attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbricati, strutture cimiteriali, aree pubbliche. Può coordinare attività di personale inquadrato nelle categorie inferiori.

Requisiti specifici di accesso: possesso del diploma di geometra (art. 1 L. 75/1985) o diploma di Liceo Tecnologico ad indirizzo Costruzioni, Ambiente e Territorio, o equipollente. Solo ed esclusivamente in caso di diploma di scuola secondaria di secondo grado diverso dal precedente, possono essere considerati validi i seguenti titoli di studio o equipollenti:

- Laurea triennale ex D.M. 270/2004 nelle seguenti classi: L-7 Ingegneria civile ed ambientale; L-17 Scienze dell'architettura; L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia;
- Laurea ex DM 509/1999 nelle seguenti classi: 4- Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile; 8 – Ingegneria civile e ambientale;
- Diploma universitario (di durata triennale) ex L. 341/90, equiparato ex D.I. 11/11/20211 ad una delle classi di laurea summenzionate;
- Laurea Magistrale ex DM 270/2004 nelle seguenti classi: LM-3 Architettura del paesaggio; LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura; LM-23 Ingegneria civile; LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi; LM-26 Ingegneria della sicurezza; LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio; LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- Laurea Specialistica ex DM 509/1999 nelle seguenti classi: 3/S Architettura del paesaggio; 4/S Architettura e ingegneria edile; 28/S Ingegneria Civile; 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio; 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- Laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario ante DM 509/99 in Architettura, Ingegneria Edile, Ingegneria civile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio e titolo equiparati ad una delle classi del nuovo ordinamento.

- **ISTRUTTORE INFORMATICO:** Possiede approfondite conoscenze

monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Provvede alla gestione di specifici processi relativi ai sistemi informatici e di reti, rilevazione e rimozione di malfunzionamenti hardware e software. Eseguisce procedure ed elaborazioni informatiche e telematiche, realizzazione ed aggiornamento dei programmi secondo gli standard definiti. Installa e personalizza prodotti e soluzioni applicative. Gestisce le configurazioni dei sistemi installati. Gestisce i servizi della rete locale nonché i sistemi di elaborazione e le applicazioni informatiche in uso. Amministra gli utenti e le sicurezze della rete e delle applicazioni. Provvede alla conservazione, ripristino e mantenimento degli archivi dati e dei software. Assicura i livelli di sicurezza per la protezione della rete, degli elaboratori e delle banche dati gestite. Assicura l'assistenza tecnica agli utenti interni. Predispone gli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Requisiti specifici di accesso: possesso del diploma di maturità quinquennale di istituto tecnico industriale ad indirizzo informatico, diploma istituto tecnico commerciale ad indirizzo commerciale e programmatori o diploma di maturità scientifica indirizzo scienze applicate o diploma ad essi equipollente con specifica ed evidente attinenza all'ambito matematico ed informatico. Solo ed esclusivamente in caso di diploma di scuola secondaria di secondo grado diverso dal precedente, possono essere considerati validi i seguenti titoli di studio o equipollenti:

- qualsiasi diploma di maturità quinquennale accompagnato da Diploma di Tecnico Superiore rilasciato dagli ITS e riconosciuto dal MIUR, afferente al settore tecnico-informatico;

OPPURE

- **DIPLOMA DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO (DL)**

Informatica

Ingegneria delle telecomunicazioni Ingegneria elettrica

Ingegneria elettronica Ingegneria informatica Scienze dell'informazione

Statistica e informatica per l'azienda

-LAUREA SPECIALISTICA (S) CLASSE (DM 509/99)

23/S Informatica

100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione

30/S Ingegneria delle telecomunicazioni 31/S Ingegneria elettrica

29/S Ingegneria dell'automazione

32/S Ingegneria elettronica 35/S Ingegneria informatica

92/S Statistica per la ricerca sperimentale

-LAUREA MAGISTRALE (LM) CLASSE (DM 270/04):

LM-18 Informatica

LM-66 Sicurezza informatica

LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione

LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni

LM-26 Ingegneria della sicurezza

LM-28 Ingegneria elettrica

LM-25 Ingegneria dell'automazione

LM-29 Ingegneria elettronica

LM-32 Ingegneria informatica

LM-82 Scienze statistiche

-LAUREA TRIENNALE AFFERENTE AL SETTORE TECNICO-
INFORMATICO

CLASSE L08 – Lauree in Ingegneria dell'informazione CLASSE L31 – Lauree in scienze e tecnologie informatiche

CLASSE L35 – Lauree in scienze matematiche

CLASSE L41 – Lauree in statistica

- **AGENTE DI POLIZIA LOCALE:** Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di vigilanza in materia di Polizia Amministrativa, commerciale, stradale, giudiziaria, regolamenti di Polizia Locale e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica, nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti. Può essere tenuto ad utilizzare strumenti complessi e a condurre tutti i mezzi in dotazione. Istruisce pratiche connesse all'attività della Polizia Locale e può essere chiamato ad attività di coordinamento di personale inquadrato in categoria inferiore. In particolare, l'Agente di Polizia locale:

- espleta servizi di polizia stradale e di polizia giudiziaria;
- esercita le funzioni di polizia locale indicate dalla legge 7/3/1986, n. 65 e dalla legge regionale 24 / 2003 e ss.mm.ii ;
- concorre al mantenimento dell'ordine pubblico nell'ambito delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
- svolge tutte le eventuali attività di interesse generale dell'Amministrazione comunale, nell'ambito dei compiti istituzionali;
- collabora con le forze di Polizia di Stato e con gli Organismi di protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco;
- effettua servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine.

L'Agente di Polizia locale è dotato dell'armamento, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M. 4/3/1987 n. 145, è tenuto a condurre tutti i mezzi in dotazione del Corpo di Polizia Locale e ad utilizzare gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui viene munito per l'esecuzione degli interventi.

Requisiti specifici di accesso: oltre al diploma di scuola secondaria di secondo grado, dovranno essere posseduti anche i seguenti requisiti specifici:

- Possesso della patente di guida di categoria B, senza limitazioni, ad eccezione del codice 01 (obbligo di lenti).
- Non trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della Legge 68/99 e s.m.i. 8art. 3, comma 4 L. 68/99);
- Non essere stato ammesso a prestare servizio civile, sostitutivo del servizio militare, quale obiettore di coscienza così come previsto dall'art. 636 comma 1 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i. o di aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza ai sensi dell'art. 636 commi 2 e 3 dello stesso D.Lgs. e s.m.i.;
- Non avere impedimento alcuno al porto e all'uso dell'arma;
- Essere in possesso dei requisiti previsti all'art. 5, comma 2, della legge 7.3.1986, n. 65 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e precisamente: godimento dei diritti civili e politici, non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.
- Essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali definiti dalla Direttiva della Regione Emilia –Romagna approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 278 del 14 febbraio 2005 e successive modificazioni;
- Essere in possesso dei requisiti di carattere psico-attitudinale richiesti per lo svolgimento delle mansioni di Agente di Polizia Locale, previsti dall'allegato B paragrafo 1 della Direttiva Regione Emilia Romagna di cui alla D.G.R. n. 278 del 14/02/2005 e s.m.i..

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso:

laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

Profili professionali:

- **SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILI:**
Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su

modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Istruisce, predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, espleta attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

Requisiti specifici di accesso: possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diplomi di Laurea Vecchio ordinamento (DL)	
Giurisprudenza	<i>Tabella III del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 11.2.1994 in G.U. n. 148 del 27.6.1994, DM 31.5.1995 in G.U. n. 266 del 14.11.1995 e D.M. 8.8.1996 in G.U. n. 236 del 8.10.1996</i>
Scienze Politiche	<i>Tabella IV del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 4.11.1995 in G.U. n. 13 del 17.1.1996</i>
Economia e commercio	<i>Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e DM 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996</i>
Ovvero Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento dichiarato equipollente	

LAUREA TRIENNALE	
DM 509/1999	DM 270/2004
02 – Scienze dei servizi giuridici 31 - Scienze giuridiche	L-14 – Scienze dei servizi giuridici
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
28 – Scienze economiche	L-33 – Scienze economiche

LAUREE SPECIALISTICHE DELLA CLASSE (DM 509/99)	LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE (DM 270/04)
22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della normazione e	LMG/01 Giurisprudenza

dell'informazione giuridica	
64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia
84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali
80/S Scienze e tecnologie dei sistemi di navigazione	LM-72 Scienze e tecnologie della navigazione
57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali	LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
60/S Relazioni internazionali	LM-52 Relazioni internazionali
64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia
70/S Scienze della politica	LM-62 Scienze della politica
71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo	LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
89/S Sociologia	LM-88 Sociologia e ricerca sociale
99/S Studi europei	LM-90 Studi europei

- SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE:** Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, alla gestione di officine complesse, imposta elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi, propone interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o ne progetta direttamente. Può svolgere attività specialistiche nell'ambito della conservazione e del restauro di reperti di scavi archeologici e museali. Esprime pareri tecnici sulle materie di competenza. Può essere incaricato della direzione lavori. Nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche ed aree pubbliche. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Requisiti specifici di accesso: possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

CLASSI DELLE LAUREE DM 509/99	CLASSI DELLE LAUREE DM 270/04
04 Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile	L-17 Scienze dell'architettura L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia

07 Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale	L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
08 Ingegneria civile e ambientale	L-7 Ingegneria civile e ambientale

DIPLOMA DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO (DL)	RIFERIMENTO NORMATIVO	LAUREE SPECIALISTICHE DELLA CLASSE (DM 509/99)	LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE (DM 270/04)
Architettura	<i>Tabella XXX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal D.M. 24.2.1993, in G.U.n.153 del 2.7.1993</i>	3/S Architettura del paesaggio	LM-3 Architettura del paesaggio
		4/S Architettura e ingegneria edile	LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
Ingegneria civile	<i>Tabella XXIX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 22.5.1995 in G.U. n. 166 del 18.7.1995</i>	28/S Ingegneria civile	LM-23 Ingegneria civile LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi LM-26 Ingegneria della sicurezza
Ingegneria edile	<i>Tabella XXIX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 22.5.1995 in G.U. n. 166 del 18.7.1995</i>	28/S Ingegneria civile	LM-23 Ingegneria civile LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi LM-26 Ingegneria della sicurezza
Ingegneria edile - Architettura	<i>Decreti Pavia, Roma Sapienza, L'Aquila - Decreto Rett. n. 198-0084 del 29.7.1998 in G.U. n. 193 del 29.8.1998</i>	4/S Architettura e ingegneria edile	LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
Ingegneria per	<i>Tabella XXIX del regio</i>	38/S	LM-35

l'ambiente e il territorio	<i>decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 22.5.1995 in G.U. n. 166 del 18.7.1995</i>	Ingegneria per l'ambiente e il territorio	Ingegneria per l'ambiente e il territorio LM-26 Ingegneria della sicurezza
Pianificazione e territoriale e urbanistica	<i>Tab. XXX-bis del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal D.P.R. n. 806 del 9.9.1982 in G.U. n. 305 del 5.11.1982</i>	54/S Pianificazione e territoriale urbanistica e ambientale	LM-48 Pianificazione e territoriale urbanistica e ambientale
Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale	<i>Tabella XXX del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal D.M. 19.7.1993 in G.U.n.261 del 6.11.1993</i>	54/S Pianificazione e territoriale urbanistica e ambientale	LM-48 Pianificazione e territoriale urbanistica e ambientale

- **SPECIALISTA DELL'AREA DI VIGILANZA:** Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Espleta attività di ricerca, studio ed approfondimento di leggi e regolamenti, collabora nella programmazione e nella gestione delle attività svolte in tutti i servizi del Corpo di Polizia Locale. Può essere responsabile di un servizio formalmente istituito nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale. In particolare, l'Ispettore di Polizia locale:
 - espleta servizi di polizia stradale e di polizia giudiziaria;

- esercita le funzioni di polizia locale indicate dalla legge 7/3/1986, n. 65 e dalla legge regionale 24 / 2003 e ss.mm.ii ;
- concorre al mantenimento dell'ordine pubblico nell'ambito delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
- svolge tutte le eventuali attività di interesse generale dell'Amministrazione comunale, nell'ambito dei compiti istituzionali;
- collabora con le forze di Polizia di Stato e con gli Organismi di protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco;
- effettua servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine.

L'Ispettore di Polizia locale è dotato dell'armamento, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M. 4/3/1987 n. 145, è tenuto a condurre tutti i mezzi in dotazione del Corpo di Polizia Locale e ad utilizzare gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui viene munito per l'esecuzione degli interventi.

Requisiti specifici di accesso:

Diplomi di Laurea Vecchio ordinamento (DL)	
Giurisprudenza	<i>Tabella III del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 11.2.1994 in G.U. n. 148 del 27.6.1994, DM 31.5.1995 in G.U. n. 266 del 14.11.1995 e D.M. 8.8.1996 in G.U. n. 236 del 8.10.1996</i>
Scienze Politiche	<i>Tabella IV del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 4.11.1995 in G.U. n. 13 del 17.1.1996</i>
Economia e commercio	<i>Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938 n.1652 come modificata dal DM 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e DM 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996</i>
Ovvero Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento dichiarato equipollente	

LAUREA TRIENNALE	
DM 509/1999	DM 270/2004
02 – Scienze dei servizi giuridici 31 - Scienze giuridiche	L-14 – Scienze dei servizi giuridici
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
28 – Scienze economiche	L-33 – Scienze economiche

LAUREE SPECIALISTICHE DELLA CLASSE (DM 509/99)	LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE (DM 270/04)
---	---

22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica	LMG/01 Giurisprudenza
64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia
84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali
80/S Scienze e tecnologie dei sistemi di navigazione	LM-72 Scienze e tecnologie della navigazione
57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali	LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
60/S Relazioni internazionali	LM-52 Relazioni internazionali
64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia
70/S Scienze della politica	LM-62 Scienze della politica
71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo	LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
89/S Sociologia	LM-88 Sociologia e ricerca sociale
99/S Studi europei	LM-90 Studi europei

- Non essere stato ammesso a prestare servizio civile, sostitutivo del servizio militare, quale obiettore di coscienza così come previsto dall'art. 636 comma 1 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i. o di aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza ai sensi dell'art. 636 commi 2 e 3 dello stesso D.Lgs. e s.m.i.;
- Non avere impedimento alcuno al porto e all'uso dell'arma;
- Essere in possesso dei requisiti previsti all'art. 5, comma 2, della legge 7.3.1986, n. 65 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e precisamente: godimento dei diritti civili e politici, non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.
- Essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali definiti dalla Direttiva della Regione Emilia –Romagna approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 278 del 14 febbraio 2005 e successive modificazioni;
- Essere in possesso dei requisiti di carattere psico-attitudinale richiesti per lo svolgimento delle mansioni di Agente di Polizia Locale, previsti dall'allegato B paragrafo 1 della Direttiva Regione Emilia Romagna di cui alla D.G.R. n. 278 del 14/02/2005 e s.m.i..