



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO

ALLEGATO 3

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Selezione del personale della Polizia di Stato per il distacco temporaneo previo collocamento fuori ruolo (periodo minimo e massimo di permanenza fissato rispettivamente in 2 e 4 anni) presso alcune Rappresentanze diplomatico-consolari italiane all'estero al fine di potenziare i controlli sulle domande di visto di ingresso in Italia

☐ RUOLO ISPETTORI (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)

☐ RUOLO SOVRINTENDENTI (COADIUTORE)

DATI PERSONALI:

Qualifica:

Perid:

Cognome:

Nome:

Sesso:

☐ M

☐ F

Data di nascita:

Telefono:

Email:

Reparto:

Titolo di studio:

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Il personale della Polizia di Stato deve essere in possesso dei seguenti requisiti, per accedere alle procedure di selezione (barrare le caselle):

- ☐ essere in servizio effettivo da almeno 10 anni alla data di pubblicazione della procedura di selezione, anche prestati in parte nel ruolo degli agenti e assistenti;
- ☐ non aver ancora compiuto 57 anni alla data di pubblicazione della procedura di selezione;
- ☐ essere in servizio da almeno 3 anni o aver prestato servizio, negli ultimi 10 anni, per almeno 3 anni, anche nel ruolo agenti ed assistenti, presso i seguenti Uffici: Uffici di Polizia di frontiera (o Uffici con attribuzione di funzioni di Polizia di frontiera); Uffici immigrazione o Squadre mobili delle Questure; altri Uffici investigativi centrali e territoriali della Polizia di Stato; Direzione centrale dell'immigrazione e della polizia delle frontiere;
- ☐ non aver riportato, negli ultimi 2 anni, nei rapporti informativi, un giudizio inferiore a "distinto";
- ☐ non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto negli ultimi 10 anni;
- ☐ non essere sottoposto ad alcun procedimento disciplinare per sanzioni superiori al richiamo scritto e/o penale e non aver riportato condanne penali per delitti non colposi;
- ☐ non aver svolto incarichi di servizio all'estero per conto dell'Amministrazione per un periodo, anche non continuativo, superiore ai 4 anni.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO

ESPERIENZE LAVORATIVE:

Nota: Partendo dalla posizione attuale, elencare in ordine dal più recente al meno recente i precedenti impieghi rilevanti per il distacco all'estero per cui ci si candida, descrivendo brevemente le principali mansioni e attività svolte in ciascuno dei posti elencati.

UFFICIO/REPARTO	
POSIZIONE	DAL: AL:
COMPITI PRINCIPALI	
UFFICIO/REPARTO	
POSIZIONE	DAL: AL:
COMPITI PRINCIPALI	
UFFICIO/REPARTO	
POSIZIONE	DAL: AL:
COMPITI PRINCIPALI	
UFFICIO/REPARTO	
POSIZIONE	DAL: AL:
COMPITI PRINCIPALI	

CONOSCENZE LINGUISTICHE:

Nota: Utilizzare la griglia di autovalutazione, indicando – se non madre lingua – i livelli del Quadro comune europeo di riferimento del Consiglio d'Europa (QCER), allegando inoltre Certificazioni/Attestazioni, qualora disponibili.

LINGUA	MADRE LINGUA	C2	C1	B2

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE IN CONTESTI INTERNAZIONALI MATURATE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE O IN ALTRI AMBITI PROFESSIONALI:

PERIODO (DAL ... AL ...)	ATTIVITÀ OPERAZIONE	LOCALITÀ	RUOLO RICOPERTO



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO

ABILITAZIONI PROFESSIONALI/FREQUENTAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE RILEVANTI PER IL DISTACCO ALL'ESTERO PER CUI CI SI CANDIDA (FALSO DOCUMENTALE O DEBRIEFING OFFICER O SCREENING OFFICER):

Corso di formazione	
Erogato da	
Diploma/Certificazione ottenuta	Anno, Durata
Corso di formazione	
Erogato da	
Diploma/Certificazione ottenuta	Anno, Durata
Corso di formazione	
Erogato da	
Diploma/Certificazione ottenuta	Anno, Durata

CONOSCENZE INFORMATICHE:

--

EVENTUALI PREFERENZE TRA LE SEDI DI DISTACCO:

Nota: il candidato deve esprimere un ordine di gradimento, contrassegnando con i numeri 1, 2, 3, ecc. (dalla più gradita alla meno gradita) esclusivamente le sedi in relazione alle quali sia in possesso di un'adeguata conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese o, per coloro destinati nei Paesi francofoni, della lingua francese o di una delle lingue ufficiali o più parlate, corrispondente almeno al livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento del Consiglio d'Europa (QCER).

1.	Abidjan, Costa d'Avorio - Ambasciata	
2.	Accra, Ghana - Ambasciata	
3.	Algeri, Algeria - Ambasciata	
4.	Astana, Kazakistan - Ambasciata	
5.	Baghdad, Iraq - Ambasciata	
6.	Calcutta, India - Consolato Generale	
7.	Casablanca, Marocco - Consolato Generale	
8.	Colombo, Sri Lanka - Ambasciata	
9.	Dhaka, Bangladesh - Ambasciata	
10.	Dakar, Senegal - Ambasciata	



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

**DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI E LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELLA POLIZIA DI STATO**

11.	Il Cairo, Egitto - Ambasciata	
12.	Islamabad, Pakistan - Ambasciata	
13.	Karachi, Pakistan - Consolato Generale	
14.	Lagos, Nigeria - Consolato Generale	
15.	Manila, Filippine - Ambasciata	
16.	Nairobi, Kenya-Ambasciata	
17.	Teheran, Iran - Ambasciata	
18.	Tunisi, Tunisia - Ambasciata	
19.	Yaoundé, Camerun - Ambasciata	

LUOGO/DATA (GG/MM/AAAA)

FIRMA AUTOGRAFA

--	--