

b

COMUNE DI CARINI

PROVINCIA DI PALERMO

REGOLAMENTO COMUNALE

DI ACCESSO AI POSTI DELLA

DOTAZIONE ORGANICA

h

Art. 1 – Reclutamento del personale – Principi generali.

1. L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro:
 - a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura adeguata che viene, di volta in volta, fissata con la deliberazione di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui al successivo comma 4;
 - b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le categorie e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.
2. Le assunzioni obbligatorie per le categorie "A" e "B" dei soggetti di cui alla legge 19/03/1999, n. 68, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento, ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
3. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra funzionari della Pubblica Amministrazione, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'art. 91 del T.U. 267/2000.
5. Il Comune, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, si avvale delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale prevista dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa. Sarà data applicazione ai contratti collettivi nazionali per la disciplina delle materie dei contratti a tempo determinato, dello Job Sharing, dei contratti di formazione lavoro, e degli altri rapporti formativi.
6. In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. L'amministrazione ha l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.
7. Le procedure per l'assunzione sono stabilite dal presente regolamento, ai sensi di quanto dispone l'art. 35 del D. Lgs. 165/2001. Si applicano, altresì, la L.R. 30/04/1991, n. 12, integrata dalla L.R. n. 17/2001, il D.P.R.S. 3 febbraio 1992, integrato dal D.P.R.S. 13/09/1993, nonché le disposizioni compatibili contenute nel D.P.R. 09/05/1994, n. 487 "Regolamento 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", come modificato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 693.

8. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 91 del T.U. 267/2000, le nuove assunzioni sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco, qualora sia stata attivata la mobilità collettiva di cui agli artt. 33 e 34 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 2 – Progressione verticale

La progressione verticale si attua secondo i criteri già approvati con atto G.C. n. 177 del 31/12/2002.

Art. 3 – Progressione economica all'interno della categoria.

1. La progressione economica all'interno di ciascuna categoria si realizza con l'organizzazione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive risultanti dalla tabella B), allegata al C.C.N.L. del 31.03.1999, nel limite delle risorse disponibili nel fondo previsto dall'art. 14, comma 3, del medesimo contratto.
2. Detta progressione economica si realizza, altresì, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 5 del C.C.N.L. 31.03.1999, completati ed integrati in sede di contrattazione decentrata, giusta quanto disposto dall'art. 16, comma 1, del sopra citato C.C.N.L.

Art. 4 – Commissione giudicatrice

1. La commissione giudicatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Personale, è formata da cinque componenti, scelti mediante sorteggio pubblico tra gli inclusi negli appositi elenchi predisposti dall'Assessorato Regionale Enti Locali, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L.R. 12/1991, con le modalità previste dal D.P.R.S. 03/02/1992, che siano in possesso di titolo di studio almeno pari a quello previsto per il posto messo a concorso e di titoli di qualificazione professionali relativi alle materie oggetto delle prove di esame e sarà assistita da un segretario nominato ai sensi dell'art. 10 del D.P.R.S. 03.02.1992.
2. Per il sorteggio e la nomina dei componenti la Commissione giudicatrice, si seguirà il procedimento previsto dagli artt. 6, 7, 8, 9 e 10 del D.P.R.S. 03.02.1992, come aggiornato dal D.P.R.S. 13/09/1993; la data, l'ora ed il luogo del sorteggio saranno pubblicizzati mediante avviso affisso all'albo pretorio dell'ente ed indicati nel bando di concorso.
3. La Commissione giudicatrice è validamente insediata quando:
 - sono presenti tutti i componenti e il segretario;
 - i medesimi abbiano reso le dichiarazioni di inesistenza di incompatibilità;
 - siano stati eletti il presidente e il vice presidente.
4. La composizione della Commissione giudicatrice rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, a meno di morte, dimissioni o incompatibilità sopravvenute.
5. Le funzioni di segretario della Commissione giudicatrice del concorso sono affidate dal Responsabile del Personale ad un dipendente appartenente a categoria almeno pari a quella messa a concorso.

Art. 5 – Selezione pubblica

1. La selezione pubblica troverà disciplina attuativa nel bando di concorso.
2. Le selezioni pubbliche per l'assunzione saranno svolte per titoli ed esami.

3. La selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento trova disciplina nei successivi artt. 43, 44, 45, 46 e 47.

Art. 6 – Assunzioni di soggetti appartenenti alle categorie protette

1. Le assunzioni obbligatorie degli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 19/03/1999, n. 68, saranno disposte con determinazione del Responsabile del Personale, nel rispetto delle procedure di cui agli artt. 29 e 30 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, degli artt. 31 e 32 del medesimo D.P.R. come sostituiti rispettivamente dagli artt. 3 e 4 del D.P.R. 18/06/1997, n. 246, e secondo i principi di cui all'art. 35, comma 2, del D. Lgs. 165/2001.

Art. 7 – Copertura dei posti

1. Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamento a riposo previsti nei tre anni successivi. I posti disponibili da mettere a selezione devono essere coperti di norma entro sei mesi dalla data del relativo bando.
2. Nel bando l'amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando stesso, precisando che la graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nella stessa categoria e profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

Art. 8 – Requisiti generali – Limiti di età

1. Per accedere all'impiego dall'esterno gli interessati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, così come modificato e integrato dall'art. 2 del D.P.R. 30.10.1996, n. 693. La partecipazione alle selezioni non è soggetta a limiti di età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, della legge 15.05.1997, n. 127, come recepito dall'art. 2 della L.R. 07.09.1998, n. 23.
2. Per i profili professionali di cui al seguente prospetto, ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 127/97, il limite di età massimo è fissato come a fianco di ciascuno indicato:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	MOTIVO	LIMITE MAX DI ETÀ' (comprese eventuali elevazioni)
C	Agente di Polizia Municipale	natura del servizio	40
B3	Autista scuolabus	"	40
B	Esecutore autista	"	40

Art. 9 – Altri requisiti – prove d'esame – Modalità di copertura posti in dotazione organica


1. I requisiti specifici di accesso ai posti della dotazione organica, nonché quelli generali di cui al precedente art. 8, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.
2. Le prove di esame delle procedure selettive relative alla copertura dei posti della dotazione organica sono quelle previste nell'allegato "A".

SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI

Art. 10 – Bando di concorso

1. Il bando di concorso pubblico, indetto con provvedimento del Responsabile del Personale, deve contenere, oltre alle indicazioni prescritte dall'art. 3, comma 2, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato ed integrato dall'art. 2 del D.P.R. 30/10/1996, n. 693:
 - a) il numero dei posti messi a concorso distinti tra tempo pieno e parziale, il profilo professionale e la categoria di appartenenza con il relativo trattamento economico;
 - b) le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dell'aspirante;
 - c) i documenti e i titoli da allegarsi alla domanda;
 - d) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
 - e) la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 19.03.1999, n. 68;
 - f) i termini di validità della graduatoria;
 - g) le modalità che saranno seguite per convocare i concorrenti ammessi alla prova concorsuale;
 - h) ogni altra notizia ritenuta necessaria e utile;
 - i) eventuale limite di età ai sensi del precedente art. 8, comma 2.
2. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non prima della scadenza del termine di presentazione dell'istanza. In tal caso i termini di pubblicazione si protrarranno per un ulteriore periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando. Alla variazione dovrà essere assicurata la stessa pubblicità osservata per il bando.

Art. 11 – Domanda di ammissione al concorso – Termini – Modalità

- 
1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano entro il termine fissato dal bando.
 2. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante o dalla data di registrazione al protocollo generale. Il termine per la presentazione della domanda ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.
 3. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal bando o dall'avviso di concorso.
 4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.
 5. La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa ovvero consegnata a mano. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il cognome e il nome del candidato.
 6. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione, secondo le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, artt. 46 e 47:
 - a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza;
 - d) l'indicazione del concorso;

- b
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente:
- il possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato nella G.U.R.I. del 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61;
 - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - l'idoneità fisica all'impiego;
 - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30/10/1996, n. 693, nonché dalla legge 19/03/1999, n. 68;
 - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
 - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto;
- g) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- h) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionali ritenuti utili ai fini della valutazione;
- i) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.
7. I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
8. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Art. 12 – Documenti da allegare alla domanda

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda, in carta semplice:
- a) il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, se richiesto dal bando (art. 23 della L. 24/11/2000, n. 340);
 - b) eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
 - c) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30/10/1996, n. 693, e dall'art. 3, comma 7, della L. 15/05/1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della L. 16/06/1998, n. 191;
2. Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere prodotti secondo le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Tutti i documenti, ove non siano già specificatamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

Art. 13 – Diffusione del bando di concorso

1. Il bando del concorso sarà pubblicato nel rispetto delle procedure vigenti alla data della sua pubblicazione;
2. Il bando integrale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio comunale, sul sito Web del Comune, nonché nei consueti luoghi di affissione del Comune. L'estratto del bando deve essere pubblicato sulla G.U.R.S. e su un quotidiano a diffusione regionale.

Art. 14 – Riaperture del termine e revoca del concorso

1. Si può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso.
2. La Giunta Municipale ha, inoltre, facoltà di revocare il concorso, per ragioni di interesse pubblico, in qualunque fase.

Art. 15 – Ammissione ed esclusione dal concorso

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la Commissione giudicatrice, dopo il suo insediamento, procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata, ai soli fini dell'ammissione dei concorrenti.
2. Delle operazioni di cui al comma 1 sarà redatto apposito verbale, contenente l'accertamento dell'ammissibilità di tutti i concorrenti.
3. La stessa Commissione notificherà il provvedimento di esclusione ai non ammessi.

Art. 16 – Irregolarità delle domande

1. Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso.

Art. 17 – Imposta di bollo

1. La domanda di ammissione al concorso, nonché la documentazione allegata, sono esenti dal bollo.

Art. 18 – Adempimenti della Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, di cui al precedente art. 4, decide a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi componenti, in relazione:
 - Alla cessazione dell'incarico di componente di commissione esaminatrice;
 - Agli adempimenti della commissione;
 - Alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali;
 - Agli adempimenti dei concorrenti e della commissione durante lo svolgimento delle prove scritte;

- Al processo verbale delle operazioni di esame e formazione delle graduatorie; trovano applicazione gli artt. 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni.
- 2. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvo in caso di decesso, incompatibilità o di impedimenti sopravvenuti, ovvero per perdita della qualifica di base, per i funzionari, con esclusione del caso di cessazione dal servizio per collocamento a riposo.
- 3. Verificandosi una delle evenienze di cui al precedente comma 2, si procederà alla sostituzione secondo la normativa vigente.
- 4. La seduta di insediamento della Commissione esaminatrice è convocata dal Sindaco entro 30 (trenta) giorni dalla partecipazione della nomina.
- 5. Il segretario della Commissione consegna alla stessa in copia:
 - Il bando di concorso;
 - Il provvedimento di costituzione della Commissione esaminatrice;
 - Il provvedimento che approva le operazioni di ammissione;
 - Il presente regolamento e, in originale, le domande di ammissione ed i documenti relativi.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEGLI ESAMI

Art. 19 – Punteggio

1. La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:
 - a) punti 40 per ciascuna prova scritta;
 - b) punti 40 per ciascuna prova orale;
 - c) punti 20 per titoli.

Art. 20 – Valutazione dei titoli

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi punti 20 ad essi riservati dal precedente art. 19 sono così ripartiti:

• I^ Categoria – Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto	max punti 10
• II^ Categoria – Titolo di studio superiore	max punti 2
• III^ Categoria – Titoli di servizio	max punti 6
• IV^ Categoria – Corso di formazione, idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami	max punti 2

TOTALE PUNTI 20

2. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Art. 21 – Valutazione dei titoli di studio

1. I complessivi 20 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:
 - ▶ Titolo di studio richiesto - Diploma di Scuola Media Superiore:
punti 0,25 per ogni punto superiore a 60/100

► Titolo di studio richiesto - Diploma di Laurea:

- punti 0,22 per ogni punto superiore a 66/110; punti 0,32 per la lode
- I punteggi per i titoli di studio recanti valutazioni su base numerica diversa, saranno rapportati rispettivamente a base 100 e a base 110.
2. Al titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione, indipendentemente dal punteggio, saranno attribuiti punti 1, se non pertinente al profilo professionale, punti 2 se pertinente.
 3. Ad ogni corso di formazione, con attestazione di superamento di esami finali, organizzati da Enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti, e non inferiori a mesi tre o a trenta ore, saranno attribuiti punti 0,50 sino ad un massimo di punti 2.
 4. All'idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami, per posti di pari o superiore categoria, saranno attribuiti punti 1, sino ad un massimo di punti 2.
 5. Il punteggio complessivo di cui ai commi 3 e 4 non potrà essere, comunque, superiore a punti 2.

Art. 22 – Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare

1. I complessivi 6 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:
 - a) servizio prestato presso enti pubblici:
 - stessa categoria o superiore in area professionale corrispondente a quella del posto per cui si concorre: punti 0,125 fino ad un massimo di punti 5;
 - in categoria immediatamente inferiore: punti 0,025 fino ad un massimo di punti 1.
 - b) il servizio militare è valutato come se fosse stato prestato in area professionale corrispondente a quella del posto per cui si concorre. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione di detto punteggio.
2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Art. 23 – Valutazione delle prove di esame

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 28/40 in ognuna delle prove scritte e di almeno 24/40 nella prova orale.
2. Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:
 - Prova scritta;
 - Prova orale.

Art. 24 – Pubblicità delle valutazioni attribuite

1. Giornalmente, prima della chiusura dei lavori, la Commissione dovrà esporre, nella sala delle prove, l'elenco dei concorrenti che hanno sostenuto la prova scritta o orale con a fianco di ciascuno il punteggio attribuito in ciascuna delle prove.

PROVE D'ESAME

Art. 25 – Svolgimento delle prove

1. Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve esserne data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove sostenute.
3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula, aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
4. Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.
5. Il calendario di tutte le prove scritte – pratiche ed orali può formare oggetto di un'unica comunicazione, nel rispetto dei termini di cui ai precedenti commi.
6. Nel fissare le date delle prove concorsuali, la Commissione terrà conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico e delle festività ebraiche, ai sensi dell'art. 5 della Legge 08/03/1989, n. 101 e del D.M. 06/04/1989.

Art. 26 – Prove concorsuali

1. Le prove concorsuali si distinguono in prova scritta, prova pratica e prova orale, idonee a verificare il possesso dei titoli attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da coprire, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. b) del D. Lgs. 165/2001.

Art. 27 – Prova scritta

1. La prova scritta può essere teorica, teorico-pratica o pratica. Si intende:
 - a) per prova scritta teorica:
 - quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova.
 - b) per prova scritta teorico-pratica:
 - quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente, mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate.
 - c) per prova scritta pratica:
 - quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico.

Art. 28 – Prova orale

1. Per prova orale si intende quella nella quale si tende, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate dal bando, a conoscere la preparazione, l'attitudine e l'esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale.

SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Art. 29 – Criteri di valutazione delle prove d'esame

1. Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto, in quaresimi, da verbalizzare, e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Art. 30 – Durata e data delle prove

1. Per lo svolgimento delle prove la commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova.
2. Il detto termine dovrà essere indicato dalla commissione in calce a ciascun tema o questionario e comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo del tema o del questionario da svolgere.
3. Per le prove orali la durata di volta in volta sarà fissata, a sua piena discrezione, dalla commissione.
4. I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prima prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.
5. Per le prove successive alla prima è data facoltà alla commissione di convocare i concorrenti in occasione della prova precedente, procurandosi, dell'avvenuta comunicazione, prova sottoscritta dai singoli concorrenti.

Art. 31 – Accertamento dell'identità dei concorrenti

1. La commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova d'esame, accerta l'identità personale dei concorrenti per conoscenza diretta ovvero in base ai documenti di identità e di riconoscimento previsti dall'art. 35 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Art. 32 – Adempimenti della commissione e dei concorrenti

1. Per le prove di esame trovano applicazione gli articoli 11, 12 e 13 del D.P.R. 09/05/1994, n.487, come modificato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 693.

Art. 33 – Adempimenti al termine delle prove scritte

1. Gli adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte trovano disciplina nell'art. 14 del D.P. 09/05/1994, 487.

Art. 34 – Ammissione alle prove successive

1. Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova scritta, una votazione non inferiore a 28/40.

2. I candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale riceveranno comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima della data in cui essi debbono sostenerla.

Art. 35 – Prova orale – Modalità di svolgimento

1. La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza della commissione.
2. La commissione, prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Art. 36 – Formazione della graduatoria di merito

1. Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame, la commissione, tenute presenti le norme di cui all'art. 5 "Categorie riservate e preferenze" del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30/10/1996, n. 693 e dall'art. 3, comma 7, della legge 15/05/1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16/06/1998, n. 191, formula un'unica graduatoria di merito che rassegna all'amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.
2. La graduatoria di merito viene formulata sommando:
 - Il voto riportato nella prova scritta o la media aritmetica se le prove sostenute sono almeno due;
 - Il voto riportato nella prova orale;
 - Il punteggio discendente dalla valutazione dei titoli.
3. La graduatoria di cui al precedente punto 1 è pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

Art. 37 – Preselezione candidati

1. Qualora ad un concorso pubblico chiedano di partecipare più di duecento candidati, si procede ad una prova preliminare mediante quiz al fine di ammettere alle prove di esame un numero di concorrenti non superiore a cinque volte il numero dei posti messi a concorso.
2. Per l'effettuazione del quiz di cui al comma precedente, la commissione può chiedere all'amministrazione di essere assistita da istituti o agenzie specializzate.

APPROVAZIONE DEGLI ATTI CONCURSUALI

Art. 38 – Approvazione graduatoria di merito

1. Il responsabile del Personale, esaminati gli atti concorsuali rimessi dalla Commissione, qualora riscontri irregolarità, procede come segue:
 - a) se l'irregolarità consiste in un errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire, ad evidenza, errore di esecuzione, procede direttamente con apposita determinazione alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito.
 - b) Se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento, ovvero quando si rilevi

palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla, entro dieci giorni, perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito. u

2. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale del Responsabile del Personale, alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziose e conseguentemente alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.
3. Il responsabile del Personale, provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice del concorso.

Art. 39 – Presentazione dei documenti

1. Il responsabile del Personale prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 35 del D. Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
2. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 40 – Accertamenti sanitari

1. L'amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha l'idoneità fisica necessaria per potere esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.
2. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni 5, una visita collegiale di controllo.
3. Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario della A.U.S.L., da un medico designato dall'amministrazione e da un medico designato dall'interessato.
4. Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.
5. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se il giudizio del sanitario è sfavorevole, decade dall'impiego.

Art. 41 – Contratto individuale di lavoro. Periodo di prova

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge della normativa comunitaria e del C.C.N.L. . L'inserimento nel nuovo sistema di classificazione di cui al C.C.N.L. 31/03/1999, deve risultare da contratto individuale. In caso di progressione verticale nel sistema di classificazione, dovrà essere comunicato ai dipendenti il nuovo inquadramento conseguito.
2. Nel contratto di lavoro individuale per il quale è richiesta la forma scritta, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D.Lgs. 26/05/1997, n. 152, sono comunque indicati:
 - a) l'identità delle parti;

- b) il luogo di lavoro. In mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede e il domicilio del datore di lavoro;
 - c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - d) la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno, a tempo parziale;
 - e) la durata del periodo di prova se previsto o il motivo della esenzione;
 - f) l'inquadramento, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale attribuiti al lavoratore;
 - g) l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;
 - h) la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;
 - i) l'orario di lavoro;
 - j) i termini di preavviso in caso di recesso.
3. Copia del contratto, con le informazioni di cui al comma 2, va consegnata al lavoratore entro 30 giorni dalla data di assunzione.
 4. In caso di estinzione del rapporto di lavoro prima della scadenza del termine di trenta giorni dalla data di assunzione, al lavoratore deve essere consegnata, al momento della cessazione del rapporto stesso, una dichiarazione scritta contenente le indicazioni del comma 2, ove tale obbligo non sia stato già adempiuto.
 5. L'informazione circa le indicazioni di cui alle lettere e), g), h), i) e j) del comma 2, può essere effettuata mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.
 6. Il datore di lavoro comunica per iscritto al lavoratore, entro un mese dall'adozione, qualsiasi modifica degli elementi di cui al comma 2 che non deriva direttamente da disposizioni legislative o regolamentari, ovvero dalle clausole del contratto collettivo.
 7. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto; senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
 8. Gli obblighi di informazione previsti dal presente articolo non trovano applicazione nei rapporti di lavoro di durata complessiva non superiore ad un mese e il cui orario non superi le otto ore settimanali.
 9. Anche ai fini dell'eventuale recesso, disciplinato dall'art. 14 bis del contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 06/07/1995, il responsabile del settore cui è assegnato il dipendente, decorsa la metà del periodo di prova, invierà al responsabile del personale, entro i dieci giorni successivi, una dettagliata relazione circa lo svolgimento del servizio.
 10. L'eventuale recesso sarà pronunciato con determinazione motivata del responsabile del personale, notificata all'interessato prima della scadenza del periodo di prova.

Art. 42 – Remunerazione delle prestazioni rese dopo la stipulazione del contratto

1. Le prestazioni di servizio rese fino al giorno della risoluzione del contratto devono essere comunque compensate.

ASSUNZIONE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

Art. 43 – Procedure per l'assunzione mediante selezione

1. Le assunzioni mediante selezione sono disposte con l'osservanza delle disposizioni del capo III del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 693, in relazione a quanto disposto dall'art. 35, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 165/2001.
2. Data la finalità della selezione che tende all'accertamento dell'idoneità, la commissione deve seguire costantemente l'esecuzione delle prove pratiche o sperimentazioni con la permanente presenza di tutti i suoi componenti.
3. La commissione è formata da tre funzionari nominati dal Sindaco in possesso dei requisiti professionali e culturali adeguati alla prova selettiva. Le funzioni di presidente sono svolte da uno dei componenti individuato dalla stessa commissione giudicatrice.
4. La commissione decide a maggioranza con la presenza di tutti i suoi componenti.

Art. 44 – Finalità della selezione – Contenuto delle prove

1. Il giudizio reso dalla commissione nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere in una valutazione di idoneità o non idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire.
2. Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività pratiche – attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative: le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere o della professionalità non altamente specializzata, se richiesta.
3. I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinati dalla commissione subito prima dell'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella giornata precedente qualora sia necessario l'approntamento di materiale e mezzi.

Art. 45 – Indici di riscontro

1. Per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione.
2. Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna categoria e sono definiti sulla base di elementi fissi.
3. La commissione stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o più prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura interessata alla procedura.
4. Per ogni categoria gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè: complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito.
5. Ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, le commissioni per le selezioni si conformano ai seguenti criteri:

CATEGORIA "A"

Ottima

Sufficiente

Scarsa

- Capacità di uso e manutenzione degli strumenti
E arnesi necessari all'esecuzione del lavoro

6

4

1

CATEGORIA "A"	Ottima	Sufficiente	Scarsa
• Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	6	4	1
• Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate	6	4	1
• Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	6	4	1
• Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro	6	4	1

CATEGORIA "B"	Ottima	Sufficiente	Scarsa
• Capacità d'uso di apparecchiature e/o Macchine di tipo complesso	6	4	1
• Capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione di quello di altri soggetti facenti parte o no della stessa U.O.	6	4	1
• Preparazione professionale specifica	6	4	1
• Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale	6	4	1
• Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro	6	4	1

6. Dall'esito della prova o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopra indicati per qualifica, il giudizio di "scarso", "sufficiente" e "ottimo" ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1, 4 e 6.
7. I giudizi finali saranno così determinati:

CATEGORIA	PUNTEGGIO			GIUDIZIO FINALE
	Fino a	da	a	
A	19	20	30	Non idoneo Idoneo
B	19	20	30	Non idoneo Idoneo

Art. 46 – Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione

1. Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa commissione fino alla individuazione dei soggetti idonei. La richiesta di avviamento deve riguardare un numero di lavoratori doppio rispetto ai posti da ricoprire.
2. Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione ovvero non abbiano superato le prove, il responsabile del procedimento, su segnalazione dell'organo selezionatore, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento lo stesso organo selezionatore rinnova le operazioni di selezione.

Art. 47 – Tempi di effettuazione della selezione e modalità

1. La commissione, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando:
 - a) il giorno e l'ora di svolgimento delle prove;
 - b) il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove.
2. Gli elementi di cui sopra sono resi noti al pubblico mediante apposito avviso da affiggersi all'albo dell'ente il giorno stesso della diramazione degli inviti e fino a prove avvenute.
3. Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.
4. La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale.
5. Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la commissione ne verifica l'identità.
6. Per l'effettuazione delle prove di selezione la commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 60 minuti.
7. Per le sperimentazioni lavorative il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche.
8. Allo scadere del termine dato la commissione provvede immediatamente a valutare gli elaborati nel caso in cui la prova sia consistita nella compilazione di un apposito questionario, o a giudicare il risultato della sperimentazione nel caso in cui la prova sia consistita nell'esecuzione di un lavoro di mestiere.
9. Il giudizio della commissione è reso con il giudizio complessivo di "idoneo" o "non idoneo".

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 48 – Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato – Assunzioni stagionali

1. Per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, trovano applicazione, nell'ambito delle previsioni dei contratti collettivi nazionali del comparto regioni – autonomie locali, le modalità di seguito indicate:
 - a) le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per le quali è prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso al competente centro per l'impiego secondo le procedure di cui al capo III del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 693.
 - b) Il reclutamento del restante personale, con esclusione dei funzionari apicali, delle alte professionalità e delle assunzioni al di fuori della dotazione organica, avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicati nell'apposito avviso di reclutamento.
2. L'avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno o parziale, del numero delle unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.
3. L'avviso dovrà essere pubblicizzato nel rispetto delle procedure vigenti alla data della sua approvazione e deve essere pubblicato all'albo pretorio.
4. Con riferimento ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno o a tempo parziale indicati nell'avviso di reclutamento, l'amministrazione comunale predisporrà

apposite graduatorie, sulla base dei seguenti titoli che i candidati dovranno dichiarare nella domanda:

- a) votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;
 - b) precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purchè non si siano conclusi per demerito.
5. Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria è attribuito un punteggio fino ad un massimo di 4 punti.
 6. E' ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale.
 7. All'espletamento della prova selettiva attende apposita commissione costituita con le procedure di cui al precedente art. 4.
 8. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profili professionali relativi all'incarico da attribuire, mediante la soluzione, in tempi predeterminati dalla commissione, di appositi quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova. Per la valutazione della prova la commissione dispone di 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.
 9. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, quello conseguito nella prova selettiva.
 10. Con le modalità di cui ai precedenti commi e nel rispetto delle condizioni e dei principi di cui all'art. 92, comma 2, del T.U. 18/08/2000, n. 267, possono essere disposte assunzioni per esigenze di carattere stagionale.
 11. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il C.C.N.L. del personale degli enti locali.

MOBILITA'

Art. 49 – Mobilità esterna in entrata

1. La mobilità si esercita dall'esterno con personale a tempo indeterminato proveniente dagli altri enti pubblici con profilo professionale e categoria pari a quelli del posto da ricoprire.
2. La mobilità esterna si attua nell'ambito dei posti disponibili per concorso pubblico e, in presenza di più domande per lo stesso posto, la selezione avviene per esame colloquio.

Art. 50 – Mobilità esterna in uscita

1. Può operarsi la mobilità esterna in uscita nei casi in cui essa non sia di pregiudizio all'attività dell'Ente. A tal fine, dovrà tenersi conto anche dell'obiettivo dell'avvicinamento alla propria residenza anagrafica e/o della ricongiunzione con il nucleo familiare.
2. In presenza delle condizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 25 del C.C.N.L. 14/09/2000.

Art. 51 – Mobilità interna

1. La mobilità interna all'ente, mediante eventuale modifica del profilo professionale, è finalizzata alla razionalizzazione dell'utilizzo del personale in relazione a:
 - a) rafforzamento dei servizi interessati agli obiettivi prioritari indicati nella relazione revisionale e programmatica;
 - b) eventuali variabili strutturali nell'impiego del personale nel corso dell'anno;
 - c) migliore utilizzo delle attitudini e capacità professionali, espresse o potenziali, dei dipendenti attraverso la ricollocazione in strutture che presentino caratteristiche ambientali adeguate;
 - d) soddisfacimento di motivate richieste del personale, purchè compatibili con il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.
2. La Giunta Comunale, di norma entro il 31 dicembre di ogni anno, stabilisce il piano della mobilità, idoneo al soddisfacimento delle esigenze predette.
3. I dipendenti interessati alla mobilità, inquadrati nella stessa categoria, purchè non sia previsto dalla legge uno specifico titolo di studio, dovranno presentare, entro il 31 gennaio di ogni anno, una richiesta di inserimento in graduatoria, indirizzata al Sindaco, insieme ai titoli valutabili per i concorsi interni previsti dal D.A. dell'Assessorato Regionale EE.LL. 11/06/2002, pubblicato nella G.U.R.S. n. 49 del 25/10/2002. Le graduatorie sono approvate, con determinazione del Responsabile del Personale, di norma entro il successivo mese di Febbraio.

DISPOSIZIONI DIVERSE, TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – Criteri di gestione delle risorse umane

1. La gestione delle risorse umane deve essere finalizzata alla valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali ed improntata alla massima flessibilità ed al pieno coinvolgimento dei dipendenti.
2. La posizione di lavoro nell'ambito della struttura di assegnazione, gli obiettivi assegnati nonché le responsabilità attribuite devono tendere a costituire fattore di motivazione individuale ed a garantire maggiore produttività.

b

ALLEGATO "A"

**PROVE DI ESAME PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO
COMPOSIZIONE COMMISSIONE GIUDICATRICE**

CATEGORIA "A"

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	RIF. ELENCO REG. COMPONENTI COMMISSIONE PROVA PRATICA
TECNICA	OPERATORE PULIZIERE	ESECUZIONE TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 – B2 – B3
AMMINISTRATIVA	OPERATORE ADDETTO AGLI UFFICI	ESECUZIONE TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 – B2 – B3
TECNICA	OPERATORE CUSTODE	ESECUZIONE TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 – B2 – B3
TECNICA	OPERATORE ECOLOGICO AUTISTA	ESECUZIONE TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 – B2 – B3
TECNICA	OPERATORE SERVIZI CIMITERIALI	ESECUZIONE TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 – B2 – B3
TECNICA	OPERATORE GENERICO	ESECUZIONE TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 – B2 – B3

CATEGORIA "B"

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	RIF. ELENCO REG. COMPONENTI COMMISSIONE PROVA PRATICA
AMMINISTRATIVA	ESECUTORE MESSO	EFFETTUAZIONE DI UNA NOTIFICA E REGISTRAZIONE DI ATTI ALL'ALBO PRETORIO	A1 - B2 - B3
TECNICA	ESECUTORE CENTRALINISTA TELEFONICO	ESECUZIONE DI PROVA TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 - B2 - B3
TECNICA	ESECUTORE TECNICO EDILE	ESECUZIONE DI PROVA TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 - B2 - B3
TECNICA	ESECUTORE ELETTRICISTA	ESECUZIONE DI PROVA TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 - B2 - B3
TECNICA	ESECUTORE ELETTROMECCANICO	ESECUZIONE DI PROVA TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 - B2 - B3
TECNICA	ESECUTORE IDRAULICO IMPIANTISTA	ESECUZIONE DI PROVA TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 - B2 - B3
TECNICA	ESECUTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	ESECUZIONE DI PROVA TECNICO-MANUALE LOGISTICA	A1 - B2 - B3
TECNICA	ESECUTORE AUTISTA	ESECUZIONE DI PROVA DI GUIDA SU STRADA ED ESECUZIONE DI MANOVRE VARIE	A1 - B2 - B3
TECNICA	ESECUTORE MECCANICO	ESECUZIONE DI PROVA TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 - B2 - B3
TECNICA	ESECUTORE GIARDINIERE	ESECUZIONE DI PROVA TECNICA MANUALE CON STRUMENTI SEMPLICI	A1 - B2 - B3

CATEGORIA "B3"

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	RIF. ELENCO REG. COMPONENTI COMMISSIONE PROVA PRATICA
AMMINISTRATIVA	COLLABORATORE PROFESSIONALE MESSO	PROVA PRATICA: - REGISTRAZIONE DI ATTI ALL'ALBO PRETORIO INFORMATIZZATO - EFFETTUAZIONE DI UNA NOTIFICA	N. 5 ESPERTI AREA AMM.VA DI 1° LIV DA ELENCO A1
TECNICA	AUTISTA SCUOLABUS	PROVA PRATICA: GUIDA SU STRADA, PER UNA DURATA NON INFERIORE A 20 MINUTI DI UNO SCUOLABUS ED ESECUZIONE DI MANOVRE VARIE	N. 5 ESPERTI AREA AMM.VA DI 1° LIV DA ELENCO A1
TECNICA	AUTISTA AUTOMEZZI PESANTI	PROVA PRATICA: GUIDA SU STRADA, PER UNA DURATA NON SUPERIORE A 15 MINUTI, DI UN AUTOMEZZO PESANTE ED ESECUZIONE DI MANOVRE VARIE	N. 5 ESPERTI AREA AMM.VA DI 1° LIV. DA ELENCO A1
TECNICA	COLLABORATORE SORVEGLIANTE N.U.	PROVA SCRITTA CON L'USO DI SOFTWARE: STESURA DI UNA RELAZIONE DI SERVIZIO INERENTE LE MANSIONI SPECIFICHE ASSEGNATE	N. 5 ESPERTI AREA AMM.VA DI 1° LIV DA ELENCO A1
TECNICA	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO EDILE	PROVA PRATICA: ESECUZIONE DI PROVA TECNICO-MANUALE CON STRUMENTI COMPLESSI.	N. 5 ESPERTI AREA AMM.VA DI 1° LIV. DA ELENCO A1
TECNICA	COLLABORATORE PROFESSIONALE ELETTRICISTA	PROVA PRATICA: ESECUZIONE DI PROVA TECNICO-MANUALE CON STRUMENTI COMPLESSI.	N. 5 ESPERTI AREA AMM.VA DI 1° LIV. DA ELENCO A1
TECNICA	COLLABORATORE PROFESSIONALE ELETTROMECCANICO	PROVA PRATICA: ESECUZIONE DI PROVA TECNICO-MANUALE CON STRUMENTI COMPLESSI.	N. 5 ESPERTI AREA AMM.VA DI 1° LIV. DA ELENCO A1
TECNICA	COLLABORATORE PROFESSIONALE IDRAULICO IMPIANTISTA	PROVA PRATICA: ESECUZIONE DI PROVA TECNICO-MANUALE CON STRUMENTI COMPLESSI.	N. 5 ESPERTI AREA AMM.VA DI 1° LIV. DA ELENCO A1
AMMINISTRATIVA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO VIDEOTERMINALISTA	PROVA SCRITTA CON L'USO DI SOFTWARE: REDAZIONE DI ATTI CON L'UTILIZZO DI SOFTWARE GRAFICO E DI UN FOGLIO ELETTRONICO.	N. 5 ESPERTI AREA AMM.VA DI 1° LIV DA ELENCO A1

u

CATEGORIA "C"

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	COMMISSIONE
AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PROVA SCRITTA VERTENTE SU: - DIRITTO AMMINISTRATIVO - DIRITTO COSTITUZIONALE - LEGISLAZIONE IN MATERIA DI EE.LL. - NOZIONE DI DIRITTO PENALE CON RIFERIMENTO AGLI EE.LL. - DIRITTO PRIVATO PROVA ORALE: - MATERIE DELLA PROVA SCRITTA	4 ESPERTI AREA AMMINISTRATIVA DI 1° LIVELLO DA ELENCO A1 1 ESPERTO MATERIE CONTABILI DI 1° LIVELLO DA ELENCO B5
CONTABILE	ISTRUTTORE CONTABILE	PROVA SCRITTA VERTENTE SU: - DIRITTO COSTITUZIONALE E AMM.VO - ORDINAMENTO REGIONALE EE.LL. - RAGIONERIA GENERALE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE AZIENDE PUBBLICHE E RAGIONERIA APPLICATA AGLI EE.LL. - ISTITUZIONE DIRITTO TRIBUTARIO CON PARTICOLARE RIGUARDO AL SISTEMA TRIBUTARIO EE.LL. - NOZIONI DI DIRITTO CIVILE - NOZIONE DI POLITICA ECONOMICA E DI PROGRAMMAZIONE - NOZIONE DI SCIENZE DELLE FINANZE - NOZIONE DI DIRITTO PENALE CON PARTICOLARE RIGUARDO AL LIBRO II TITOLO II E VII - ELEMENTI DI AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E DI CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO - LEGISLAZIONE SOCIALE. PROVA ORALE: - MATERIE DELLA PROVA SCRITTA	3 ESPERTI AREA TECNICA-CONTAB. DI 1° LIVELLO DA ELENCO B5 2 ESPERTI AREA GIURIDICA AMMINISTRATIVA DI 1° LIVELLO DA ELENCO A1

h

AREA DI ATTIVITA' CONTABILE	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	COMMISSIONE
	ISTRUTTORE CONTABILE CONOMO	PROVA SCRITTA VERTENTE SU: DIRITTO COSTITUZIONALE E AMM.VO - ORDINAMENTO REGIONALE EE.LL. - RAGIONERIA GENERALE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE AZIENDE PUBBLICHE E RAGIONERIA APPLICATA AGLI EE.LL. - ISTITUZIONE DIRITTO TRIBUTARIO CON PARTICOLARE RIGUARDO AL SISTEMA TRIBUTARIO EE.LL. - NOZIONI DI DIRITTO CIVILE - NOZIONE DI POLITICA ECONOMICA E DI PROGRAMMAZIONE - NOZIONE DI SCIENZE DELLE FINANZE - NOZIONE DI DIRITTO PENALE CON PARTICOLARE RIGUARDO AL LIBRO II TITOLO II E VII - ELEMENTI DI AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E DI CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO - LEGISLAZIONE SOCIALE . PROVA ORALE: - MATERIE DELLA PROVA SCRITTA	3 ESPERTI AREA TECNICA-CONTAB. DI 1° LIVELLO DA ELENCO B5 2 ESPERTI AREA GIURIDICA AMMINISTRATI VA DI 1° LIVELLO DA ELENCO A1
TECNICA	ISTRUTTORE INFORMATICO	PROVA SCRITTA: - IMPOSTAZIONE E CREAZIONE DI UN DATABASE - RICERCA DI DATI ANCHE MEDIANTE FILTRI E QUERY - CREAZIONE E STAMPA DI REPORT PROVA ORALE: - MATERIE DELLA PROCA SCRITTA - LEGISLAZIONE AMMINISTRATIVA CONCERNENTE L'ATTIVITA' E L'ORDINAMENTO DEGLI EE.LL. - LEGISLAZIONE IN MATERIA DI FINANZA LOCALE - ORDINAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI	1 ESPERTO AREA GIURIDICO AMMINISTRATI VA DI 1° LIVELLO ELENCO A1 3 ESPERTI AREA INFORMATICA 1° LIVELLO DA ELENCO F1 1 ESPERTO AREA TECNICO-CONTABILE DI 1° LIV. DA ELENCO B5

h

AREA DI ATTIVITA' TECNICA	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	COMMISSIONE
	ASSISTENTE ASILO NIDO	<p>PROVA SCRITTA VERTENTE SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERIODI DELL'ETA' EVOLUTIVA (ANATOMIA E FISIOPATOLOGIA) - EFFETTI SULL'EMBRIONE E SUL FETO DI MALATTIE MATERNE - ETA' NEONATALE - NOZIONI DI FISIOPATOLOGIA - ALIMENTAZIONE DEL LATTANTE - ALIMENTAZIONE NEL PERIODO DI SVEZZAMENTO (II E III ANNO) - PROFILASSI DELLE MALATTIE INFETTIVE - ASSISTENZA AL LATTANTE - CENNI SULLE PRINCIPALI MALATTIE INFETTIVE CONTAGIOSE DELLA PRIMA INFANZIA - IGIENE MENTALE FISIOLOGICA DELL'ETA' EVOLUTIVA - ATTIVITA' LUDICA - SOCIALIZZAZIONE - ELEMENTI DI FISIOLOGIA E SOCIOLOGIA INFANTILE - OSSERVAZIONE PEDIATRICA E PSICOLOGIA DEL BAMBINO - PEDAGOGIA - LEGISLAZIONE RIGUARDANTE I SERVIZI PER L'INFANZIA <p>PROVA ORALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIE DELLA PROVA SCRITTA - NOZIONE DI DIRITTO COSTITUZIONALE E AMMINISTRATIVO - ORDINAMENTO DEGLI EE.LL. 	<p>4 ESPERTI AREA SCOLASTICA DA ELENCO D1 L</p> <p>1 ESPERTO AREA AMM.VA DI 1° LIV. DA ELENCO A1</p>

AREA DI ATTIVITA' TECNICA	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	COMMISSIONE
	ISTRUTTORE TECNICO	<p>PROVA SCRITTA VERTENTE SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - REDAZIONE DI UN PROGETTO DI OPERA PUBBLICA COMUNALE, CON DISEGNI, IMPOSTAZIONE DEI CALCOLI E DELLE STRUTTURE, PREVENTIVO DI SPESA E RELAZIONE - LEGISLAZIONE STATALE E REGIONALE IN MATERIA DI URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI E DI ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA', GESTIONE PUBBLICI IMPIANTI <p>PROVA ORALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIA DELLA PROVA SCRITTA - NOZIONI GENERALI RELATIVE AI CALCOLI STATICI E DINAMICI - COSTRUZIONI CIVILI IN GENERE - STRADE E PONTI - COSTRUZIONI IDRAULICHE ED ACQUEDOTTI - SERVIZI ED IMPIANTI TECNOLOGICI - TOPOGRAFIA - URBANISTICA - PIANO REGOLATORE - REGOLAMENTO EDILIZIO - NOZIONI SUL DIRITTO DI PROPRIETA', SERVITU', CONTRATTI ED OBBLIGAZIONI - REGOLAMENTO SULLA CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE OO.PP. E FORNITURE - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DELLO STATO E DEGLI EE.LL. 	<p>3 ESPERTI AREA TECNICO PROGETTUALE DI 1° LIVELLO DA ELENCO B2</p> <p>2 ESPERTI AREA AMM.VA DI 1° LIV. DA ELENCO A1</p>

h

AREA DI ATTIVITA' VIGILANZA	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	COMMISSIONE
	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	PROVA SCRITTA VERTENTE SU: - ELEMENTI DI DIRITTO COSTITUZIONALE E AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA LEGISLAZIONE REGIONALE CONCERNENTE GLI EE.LL., ALLA LEGISLAZIONE DI POLIZIA, IGIENE E SANITA', COMMERCIO E URBANISTICA - CODICE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE E RELATIVO REGOLAMENTO - DIRITTO PENALE E PROCEDURA PENALE PROVA ORALE: - MATERIE DELLE PROVA SCRITTA	3 ESPERTI AREA VIGILANZA URB. DI 1° LIV. DA ELENCO A2 2 ESPERTI AREA GIURIDICO- AMM.VA DI 1° LIV. DA ELENCO A1

CATEGORIA "D"

h

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	COMMISSIONE
AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	<p>PROVA SCRITTA VERTENTE SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIRITTO AMMINISTRATIVO E COSTITUZIONALE - LEGISLAZIONE AMMINISTRATIVA CONCERNENTE L'ATTIVITA' DEGLI EE.LL. IN SICILIA - FINANZA LOCALE <p>PROVA ORALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIE DELLA PROVA SCRITTA - NOZIONE DI DIRITTO CIVILE E PENALE - ISTITUZIONE DI DIRITTO TRIBUTARIO - LEGGI ELETTORALI - ORDINAMENTO DELLO STATO CIVILE E DELL'ANAGRAFE - LEGGI DI P.S. - CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO - LEGISLAZIONE SOCIALE 	<p>4 ESPERTI AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIV. DA ELENCO A1 L</p> <p>1 ESPERTO MATERIE TECNICO-CONTABILI DI 2° LIVELLO DA ELENCO B5 L</p>
CONTABILE.	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE VICE RAG. GEN.	<p>PROVA SCRITTA VERTENTE SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIRITTO COSTITUZIONALE AMMINISTRATIVO - LEGGE COMUNALE E PROVINCIALE - ORDINAMENTO REGIONALE EE.LL. - RAGIONERIA GENERALE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE AZIENDE PUBBLICHE E RAGIONERIA APPLICATA AGLI EE.LL. - NOZIONI DI DIRITTO CIVILE - NOZIONI DI POLITICA ECONOMICA E DI PROGRAMMAZIONE - NOZIONE DI SCIENZE DELLE FINANZIE - NOZIONE DI DIRITTO PENALE CON PARTICOLARE RIGUARDO AL LIBRO II TITOLO II E VII DEL CODICE 	<p>3 ESPERTI AREA TECNICO CONTABILE DI 2° LIVELLO DA ELENCO B5 L</p> <p>2 ESPERTI AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L</p>

h

		PENALE - ELEMENTI DI AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO DI CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO - LEGISLAZIONE SOCIALE PROVA ORALE: MATERIE DELLA PROVA SCRITTA	
CONTABILE	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	PROVA SCRITTA VERTENTE SU: - DIRITTO COSTITUZIONALE AMMINISTRATIVO - LEGGE COMUNALE E PROVINCIALE - ORDINAMENTO REGIONALE EE.LL. - RAGIONERIA GENERALE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE AZIENDE PUBBLICHE E RAGIONERIA APPLICATA AGLI EE.LL. - NOZIONI DI DIRITTO CIVILE - NOZIONI DI POLITICA ECONOMICA E DI PROGRAMMAZIONE - NOZIONE DI SCIENZE DELLE FINANZIE - NOZIONE DI DIRITTO PENALE CON PARTICOLARE RIGUARDO AL LIBRO II TITOLO II E VII DEL CODICE PENALE - ELEMENTI DI AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO DI CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO - LEGISLAZIONE SOCIALE PROVA ORALE: MATERIE DELLA PROVA SCRITTA	3 ESPERTI AREA TECNICO CONTABILE DI 2° LIVELLO DA ELENCO B5 L 2 ESPERTI AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L

h

AREA DI ATTIVITA' TECNICA	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	COMMISSIONE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	PROVA SCRITTA VERTENTE SU: - REDAZIONE DI UN PROGETTO DI OPERA PUBBLICA CON DISEGNI, PREVENTIVO DI SPESA E RELAZIONE - LEGISLAZIONE URBANISTICA ED ESPROPRIATIVA PROVA ORALE: - MATERIE DELLE PROVE SCRITTE - NOZIONI RIGUARDANTI: - COSTRUZIONI CIVILI IN GENERE - STRADE E PONTI - COSTRUZIONI IDRAULICHE E ACQUEDOTTI - SERVIZI ED IMPIANTI TECNOLOGICI - TOPOGRAFIA - URBANISTICA - PIANO REGOLATORE - REGOLAMENTO EDILIZIO - DIRITTO DI PROPRIETA', SERVITU', CONTRATTI E OBBLIGAZIONI - REGOLAMENTO SULLA CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO SPECIE PER QUANTO RIGUARDA LE OO.PP. E FORNITURE - FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI DEGLI EE.LL. - ORDINAMENTO EE.LL. E LEGISLAZIONE REGIONALE AMMINISTRATIVA RIGUARDANTE L'ATTIVITA' DEGLI EE.LL.	4 ESPERTI AREA TECNICO PROGETTUALE DI 1° LIVELLO DA ELENCO B2 1 ESPERTO AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L

4

AREA DI ATTIVITA' TECNICA	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	COMMISSIONE
	ASSISTENTE SOCIALE	PROVA SCRITTA VERTENTE SU: - SERVIZIO SOCIALE: - I BISOGNI SOCIALI E L'INTERVENTO SOCIALE - PRINCIPI E METODI DI SERVIZIO SOCIALE SECONDO GLI ORIENTAMENTI ATTUALI EGLI INDIRIZZI DI RIFORMA - L'INTERVENTO DEL SERVIZIO SOCIALE NEI CONFRONTI DEI MINORI IN STATO DI ABBANDONO E CON PROBLEMI DI CARATTERE SOCIALE, NEI CONFRONTI DEL NUOCLEO FAMILIARE, DELLE ISTITUZIONI EDUCATIVO ASSISTENZIALI (SCUOLA, COMUNITA' EDUCATIVA, ECC.) - INTERVENTI E PROBLEMI DI SERVIZIO SOCIALE NEL SETTORE DEGLI AFFIDAMENTI EDUCATIVI E DELLE ADOZIONI - ELEMENTI DI PSICOLOGIA E DI LEGISLAZIONE SOCIALE ED ELEMENTI DI DIRITTO COSTITUZIONALE ED AMMINISTRATIVO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ORDINAMENTO DEGLI ELL.LL. IN SICILIA PROVA ORALE: - MATERIE DELLA PROVA SCRITTA	3 ESPERTI AREA ASSISTENZA SOCIALE DA ELENCO E 1 L 1 ESPERTO AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIV. DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L 1 ESPERTO AREA PSICO PEDAGOGICA DA ELENCO E2 L
VIGILANZA	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA VICE COMANDANTE	PROVA SCRITTA VERTENTE SU: - DIRITTO COSTITUZIONALE AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA LEGISLAZIONE REGIONALE CONCERNENTE GLI EE.LL., ALLA LEGISLAZIONE DI POLIZIA, AL COMMERCIO E ALL'URBANISTICA - CODICE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE E	2 ESPERTI AREA GIURIDICO-AMMVA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L 3 ESPERTI AREA VIGILANZA URBANA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A2L

h

- | | | |
|---|------------------------|---|
| | RELATIVO REGOLAMENTO | |
| - | DIRITTO CIVILE | E |
| | PROCEDURA CIVILE | |
| - | DIRITTO PENALE | E |
| | PROCEDURA PENALE | |
| - | SISTEMA VIABILITA', | |
| | PROGRAMMAZIONE | E |
| | PIANIFICAZIONE DEGLI | |
| | STESSI | |
| - | GESTIONE DI INTERVENTI | |
| | PROTEZIONE CIVILE | |

PROVA ORALE:

- | | | |
|---|----------------------------|-----|
| - | ELEMENTI DI DIRITTO | |
| | COSTITUZIONALE | ED |
| | AMMINISTRATIVO | CON |
| | PARTICOLARE RIFERIMENTO | |
| | ALLA LEGGE COMUNALE E | |
| | PROVINCIALE | |
| - | NOZIONI DI DIRITTO CIVILE, | |
| | DIRITTO PENALE E DIRITTO | |
| | PROCESSUALE PENALE CON | |
| | RIFERIMENTO AGLI ATTI E | |
| | ALLE FUNZIONI DI POLIZIA | |
| | GIUDIZIARIA | |
| - | LEGGI E REGOLAMENTI DI | |
| | PUBBLICA SICUREZZA, DI | |
| | CIRCOLAZIONE STRADALE, DI | |
| | POLIZIA URBANA, RURALE | |
| | EDILIZIA, IGIENE, | |
| | MORTUARIA | |
| - | REGOLAMENTI COMUNALI | |
| - | ORGANIZZAZIONE SERVIZI | |
| | POLIZIA URBANA | |
| - | RISCOSSIONE | E |
| | VERSAMENTO DEI PROVENTI | |
| | CONTRAVVENZIONALI | |
| - | ORDINANZE DEL SINDACO E | |
| | LORO ESECUZIONE | |
| - | DISCIPLINA DEL COMMERCIO | |
| | E VIGILANZA ANNONARIA | |
| - | | |

le

CATEGORIA "D3"

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	COMMISSIONE
AMMINISTRATIVA	FUNZIONARIO AMM.VO VICE SEGRETARIO GENERALE.	<p>DUE PROVE SCRITTE VERTENTI SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIRITTO AMMINISTRATIVO - DIRITTO COSTITUZIONALE - LEGISLAZIONE REGIONALE IN MATERIA DI EE.LL. - NOZIONI DI DIRITTO PENALE CON RIFERIMENTO AI REATI CONTRO LA P.A. - DIRITTO PRIVATO <p>PROVA ORALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIA DELLE PROVE SCRITTE - LE RESPONSABILITA' DEI PUBBLICI FUNZIONARI - LEGISLAZIONE SOCIALE 	<p>4 ESPERTI AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L</p> <p>1 ESPERTO DI AREA TECNICO-CONTABILE DI 2° LIV. - ELENCO B5 L</p>
CONTABILE	FUNZIONARIO CONTABILE RAGIONIERE GENERALE	<p>DUE PROVE SCRITTE VERTENTI SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIRITTO COSTITUZIONALE E AMMINISTRATIVO - LEGGE COMUNALE E PROVINCIALE - ORDINAMENTO REGIONALE EE.LL. - RAGIONERIA GENERALE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE AZIENDE PUBBLICHE E RAGIONERIA APPLICATA AGLI EE.LL. - ISTITUZIONI DI DIRITTO TRIBUTARIO CON PARTICOLARE RIGUARDO AL SISTEMA TRIBUTARIO DEGLI EE.LL. - NOZIONI DI DIRITTO CIVILE - NOZIONI DI POLITICA ECONOMICA E DI PROGRAMMAZIONE - NOZIONE DI SCIENZE DELLE FINANZE - NOZIONI DI DIRITTO PENALE CON PARTICOLARE RIGUARDO AL LIBRO II TITOLO II E VII 	<p>3 ESPERTI AREA TECNICO CONTABILE DI 2° LIVELLO DA ELENCO B5 L</p> <p>2 ESPERTO AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L</p>

h

		<p>DEL CODICE PENALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - ELEMENTI DI AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E DI CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO - LEGISLAZIONE SOCIALE - NOZIONI DI STATISTICA METODOLOGICA ED APPLICATA <p>PROVA ORALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIE DELLE PROVE SCRITTE 	
AMMINISTRATIVA	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO-CULTURALI	<p>DUE PROVE SCRITTE VERTENTI SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SERVIZI SOCIALI: - I BISOGNI SOCIALI E L'INTERVENTO SOCIALE - PRINCIPI E METODI DI SERVIZIO SOCIALE SECONDO GLI ORIENTAMENTI ATTUALI E GLI INDIRIZZI DI RIFORMA - L'INTERVENTO DEL SERVIZIO SOCIALE NEI CONFRONTI DEI MINORI IN STATO DI ABBANDONO E CON PROBLEMI DI CARATTERE SOCIALE, NEI CONFRONTI DEL NUCLEO FAMILIARE, DELLE ISTITUZIONI EDUCATIVO-ASSISTENZIALI (SCUOLA, COMUNITA' EDUCATIVA, ECC.) - INTERVENTI E PROBLEMI DI SERVIZIO SOCIALE NEL SETTORE DEGLI AFFIDAMENTI EDUCATIVI E DELLE ADOZIONI - SOCIOLOGIA - ELEMENTI DI PEDAGOGIA - ELEMENTI DI PSICOLOGIA E DI LEGISLAZIONE SOCIALE ED ELEMENTI DI DIRITTO COSTITUZIONALE ED AMMINISTRATIVO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ORDINAMENTO DEGLI 	<p>1 ESPERTO AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L</p> <p>1 ESPERTO DI AREA TECNICO-CONTABILE DI 2° LIV. - ELENCO B5 L</p> <p>1 ESPERTO AREA BENI CULTURALI DI 2° LI. ELENCO C1 L</p> <p>2 ESPERTI AREA EDUCATIVO ASSISTENZIALE DA ELENCO E1 L</p>

h

		<p>EE.LL. IN SICILIA</p> <p>ATTIVITA' CULTURALI</p> <ul style="list-style-type: none"> - STORIA DEL LIBRO E DELLE BIBLIOTECHE - LEGISLAZIONE NAZIONALE E REGIONALE CONCERNENTE LE BIBLIOTECHE E I BENI CULTURALI - GESTIONE E CONSERVAZIONE BENI CULTURALI - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE - PARI OPPORTUNITA' E CONDIZIONE FEMMINILE - LEGISLAZIONE SOCIALE - ELEMENTI DI DIRITTO COSTITUZIONALE ED AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA LEGISLAZIONE DEGLI EE.LL. <p>PROVA ORALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIE DELLE PROVE SCRITTE - RESPONSABILITA' DEI PUBBLICI FUNZIONARI 	
TECNICA	FUNZIONARIO TECNICO	<p>DUE PROVE SCRITTE VERTENTI SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - REDAZIONE DI UN PROGETTO DI OPERA PUBBLICA COMUNALE, CON DISEGNI E IMPOSTAZIONI DEI CALCOLI DELLE STRUTTURE, PREVENTIVO DI SPESA E RELAZIONE - LEGISLAZIONE STATALE E REGIONALE IN MATERIA DI URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA' <p>PROVA ORALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIE DELLE PROVE 	<p>2 ESPERTI AREA TECNICO PROGETTUALE DI 2° LIVELLO DA ELENCO B2 L</p> <p>1 ESPERTO AREA ARCHITETTURA DI 2° LIVELLO DA ELENCO B4 L</p> <p>1 ESPERTO AREA AMMINISTRATIVA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L</p> <p>1 ESPERTO DI</p>

h

		<p>SCRITTE GENERALI</p> <ul style="list-style-type: none"> - NOZIONI RELATIVE AICALCOLISTATICI DINAMICI DELLE STRUTTURE - COSTRUZIONI CIVILI IN GENERE - STRADE E PONTI - COSTRUZIONI IDRAULICHE ED ACQUEDOTTI - SERVIZI ED IMPIANTI TECNOLOGICI - TOPOGRAFIA - URBANISTICA - PIANO REGOLATORE - REGOLAMENTO EDILIZIO - NOZIONI SUL DIRITTO DI PROPRIETA' , SERVITU', CONTRATTI ED OBBLIGAZIONI - REGOLAMENTO SULLA CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO SPECIE PER QUANTO RIGUARDA LE OPERE PUBBLICHE E FORNITURE - ORDINAMENTO. EE.LL. E LEGISLAZIONE REGIONALE AMMINISTRATIVA RIGUARDANTE L'ATTIVITA' DEGLI EE.LL. 	<p>AREA TECNICO-CONTABILE DI 2° LIV. - ELENCO B5 I</p>
VIGILANZA	FUNZIONARIO DI VIGILANZA COMANADANTE P.M.	<p>DUE PROVE SCRITTE VERTENTI SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIRITTO COSTITUZIONALE ED AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA LEGISLAZIONE REGIONALE CONCERNENTE GLI EE.LL., ALLA LEGISLAZIONE DI POLIZIA, AL COMMERCIO E ALL'URBANISTICA - CODICE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE E RELATIVO REGOLAMENTO - DIRITTO CIVILE E PROCEDURA CIVILE - DIRITTO PENALE E PROCEDURA PENALE 	<p>2 ESPERTI AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L</p> <p>2 ESPERTI AREA VIGILANZA URBANA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A2 L</p> <p>1 ESPERTO DI AREA TECNICO-CONTABILE DI 2° LIV. - ELENCO B5 I</p>

- u
- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - TEMA DI CARATTERE TECNICO SUI SISTEMI VIABILI, PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DEGLI STESSI - STESURA DI UN REGOLAMENTO COMUNALE - PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE DI INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE |
|--|--|

PROVA ORALE:

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - MATERIE DELLE PROVE SCRITTE - ELEMENTI DI DIRITTO COSTITUZIONALE ED AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA LEGGE COMUNALE E PROVINCIALE - NOZIONE DI DIRITTO CIVILE, DIRITTO PENALE E DIRITTO PROCESSUALE PENALE CON RIFERIMENTO AGLI ATTI E ALLE FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA - LEGGI E REGOLAMENTI DI PUBBLICA SICUREZZA, DI CIRCOLAZIONE STRADALE, DI POLIZIA URBANA, RURALE EDIZIA, IGIENE, MORTUARIA - REGOLAMENTI COMUNALI - ORGANIZZAZIONE SERVIZI POLIZIA URBANA - RISCOSSIONE E VERSAMENTO DEI PROVENTI CONTRAVVENZIONALI - ORDINANZE DEL SINDACO E LORO ESECUZIONE - DISCIPLINA DEL COMMERCIO E VIGILANZA ANNONARIA |
|--|---|

6

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA	COMMISSIONE
CONTABILE	FUNZIONARIO CONTABILE	<p>DUE PROVE SCRITTE VERTENTI SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIRITTO COSTITUZIONALE E AMMINISTRATIVO - LEGGE COMUNALE E PROVINCIALE - ORDINAMENTO REGIONALE EE.LL. - RAGIONERIA GENERALE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE AZIENDE PUBBLICHE E RAGIONERIA APPLICATA AGLI EE.LL. - ISTITUZIONI DI DIRITTO TRIBUTARIO CON PARTICOLARE RIGUARDO AL SISTEMA TRIBUTARIO DEGLI EE.LL. - NOZIONI DI DIRITTO CIVILE - NOZIONI DI POLITICA ECONOMICA E DI PROGRAMMAZIONE - NOZIONE DI SCIENZE DELLE FINANZE - NOZIONI DI DIRITTO PENALE CON PARTICOLARE RIGUARDO AL LIBRO II TITOLO II E VII DEL CODICE PENALE - ELEMENTI DI AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E DI CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO - LEGISLAZIONE SOCIALE - NOZIONI DI STATISTICA METODOLOGICA ED APPLICATA <p>PROVA ORALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MATERIE DELLE PROVE SCRITTE 	<p>3 ESPERTI AREA TECNICO CONTABILE DI 2° LIVELLO DA ELENCO B5 L</p> <p>2 ESPERTI AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L</p>
AMMINISTRATIVA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	<p>DUE PROVE SCRITTE VERTENTI SU:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIRITTO AMMINISTRATIVO - DIRITTO COSTITUZIONALE - LEGISLAZIONE REGIONALE IN MATERIA DI EE.LL. - NOZIONI DI DIRITTO 	<p>4 ESPERTI AREA GIURIDICO-AMM.VA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L</p> <p>1 ESPERTO DI</p>

		PENALE CONRIFERIMENTO AI REATI CONTRO LA P.A. - DIRITTO PRIVATO PROVA ORALE: - MATERIA DELLE PROVE SCRITTE - LE RESPONSABILITA' DEI PUBBLICI FUNZIONARI - LEGISLAZIONE SOCIALE	AREA TECNICO- CONTABILE DI 2° LIV. - ELENCO B5 L
AMMINISTRATIVA.	AVVOCATO	DUE PROVE SCRITTE VERTENTI SU: - DIRITTO AMMINISTRATIVO - DIRITTO COSTITUZIONALE - LEGISLAZIONE REGIONALE IN MATERIA DI EE.LL. - DIRITTO PENALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI REATI CONTRO LA P.A. - DIRITTO PRIVATO - DIRITTO DEL LAVORO - DIRITTO CIVILE - DIRITTO PROCESSUALE, CIVILE E PENALE PROVA ORALE: - MATERIE DELLE PROVE SCRITTE - LE RESPONSABILITA' DEI PUBBLICI FUNZIONARI - LEGISLAZIONE SOCIALE	4 ESPERTI AREA GIURIDICO- AMM.VA DI 2° LIVELLO DA ELENCO A1 L 1 ESPERTO DI AREA TECNICO- CONTABILE DI 2° LIV. - ELENCO B5 L

u

ALLEGATO "B"

**TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI O DI SERVIZIO
RICHIESTI PER PROFILO PROFESSIONALE**

CATEGORIA "A"

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	TITOLI PROFESSIONALI
TECNICA	OPERATORE PULIZIERE	LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO	
AMMINISTRATIVA	OPERATORE ADDETTO AGLI UFFICI	LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO	PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE
TECNICA	OPERATORE CUSTODE	LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO	
TECNICA	OPERATORE ECOLOGICO AUTISTA	LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO	PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE
TECNICA	OPERATORE SERVIZI CIMITERIALI	LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO	
TECNICA	OPERATORE GENERICO	LICENZA SCUOLA DELL'OBBLIGO	PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE

CATEGORIA "B"

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	TITOLI PROFESSIONALI
AMMINISTRATIVA	ESECUTORE MESSO	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE
TECNICA	ESECUTORE CENTRALINISTA TELEFONICO	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	
TECNICA	ESECUTORE TECNICO EDILE	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	
TECNICA	ESECUTORE ELETTRICISTA	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	<p>- ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DI ELETTRICISTA RILASCIATO DOPO LA FREQUENZA IN CORSO AUTORIZZATO DALLO STATO O DALLA REGIONE O DA UN ENTITÀ PUBBLICA O ATTESTATO RILASCIATO DAGLI ISTITUTI PROFESSIONALI IN STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO</p> <p>- PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE</p>
TECNICA	ESECUTORE ELETTROMECCANICO	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	<p>- ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DI ELETTROMECCANICO RILASCIATO DOPO LA FREQUENZA DI CORSO AUTORIZZATO DALLO STATO O DALLA REGIONE O DA UN ENTITÀ PUBBLICA O ATTESTATO RILASCIATO DAGLI ISTITUTI PROFESSIONALI IN STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO</p> <p>- PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE</p>
TECNICA	ESECUTORE IDRAULICO IMPIANTISTA	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	<p>- ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DI IDRAULICO RILASCIATO DOPO LA FREQUENZA IN CORSO AUTORIZZATO DALLO STATO O DALLA REGIONE O DA UN ENTITÀ PUBBLICA O ATTESTATO RILASCIATO DAGLI ISTITUTI PROFESSIONALI IN STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO</p> <p>- PATENTE DI ABILITAZIONE ALL'IMPIEGO DI GAS TOSSICI</p> <p>- PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE</p>

u

TECNICA	ESECUTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	
TECNICA	ESECUTORE AUTISTA	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	- PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE
TECNICA	ESECUTORE MECCANICO	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	- ATTESTATO DI QUALIFIC PROFESSIONALE DI MECCANIC RILASCIATO DOPO LA FREQUENZA I CORSO AUTORIZZATO DALLO STAT O DALLA REGIONE O DA UN ENT PUBBLICO O ATTESTATO RILASCIAT DAGLI ISTITUTI PROFESSIONALI I STATO PER L'INDUSTRIA L'ARTIGIANATO - PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE
TECNICA	ESECUTORE GIARDINIERE	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	- PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE

CATEGORIA "B3"

u

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	TITOLI PROFESSIONALI
AMMINISTRATIVA	COLLABORATORE PROFESSIONALE MESSO	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	
TECNICA	AUTISTA SCUOLABUS	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	PATENTE DI CAT. KD
TECNICA	AUTISTA AUTOMEZZI PESANTI	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	PATENTE DI CAT. C
TECNICA	COLLABORATORE SORVEGLIANTE N.U.	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE
TECNICA	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO EDILE	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE
TECNICA	COLLABORATORE PROFESSIONALE ELETTRICISTA	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	- DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE DI OPERATORE ELETTRICO RILASCIATO DOPO LA FREQUENZA DI CORSO AUTORIZZATO DALLO STATO O DALLA REGIONE O DA UN ENTE PUBBLICO O ATTESTATO RILASCIATO DAGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO - PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE
TECNICA	COLLABORATORE PROFESSIONALE ELETTROMECCANICO	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	- DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE DI OPERATORE ELETTROMECCANICO RILASCIATO DOPO LA FREQUENZA DI CORSO AUTORIZZATO DALLO STATO O DALLA REGIONE O DA UN ENTE PUBBLICO O ATTESTATO RILASCIATO DAGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO - PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE
TECNICA	COLLABORATORE PROFESSIONALE IDRAULICO	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	- DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE DI OPERATORE TERMICO RILASCIATO DOPO LA

W

	IMPIANTISTA		<p>FREQUENZA DI CORSO AUTORIZZATO DALLO STATO O DALLA REGIONE O DA UN ENTE PUBBLICO O ATTESTATO RILASCIATO DAGLI ISTITUTI PROFESSIONALI DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO</p> <p>- PATENTE DI ABILITAZIONE ALL'IMPIEGO DI GAS TOSSICI</p> <p>- PATENTE DI CAT. B O SUPERIORE</p>
AMMINISTRATIVA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO VIDEOTERMINALISTA	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	<p>ATTESTATO DI QUALIFICA DI OPERATORE TERMINALISTA RILASCIATO DOPO LA FREQUENZA DI CORSO AUTORIZZATO DALLO STATO O DALLA REGIONE O DA ALTRO ENTE PUBBLICO</p>

CATEGORIA "C"

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	TITOLI PROFESSIONALI
AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	
CONTABILE	ISTRUTTORE CONTABILE	DIPLOMA DI RAGIONIERE E/O PERITO COMMERCIALE	
CONTABILE	ISTRUTTORE CONTABILE ECONOMO	DIPLOMA DI RAGIONIERE E/O PERITO COMMERCIALE	
TECNICA	ISTRUTTORE INFORMATICO	DIPLOMA DI PERITO INFORMATICO O DIPLOMA EQUIVALENTE CON SPECIALIZZAZIONE IN INFORMATICA	
TECNICA	ASSISTENTE ASILO NIDO	DIPLOMA DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELLE SCUOLE DI GRADO PREPARATORIO O DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE OPPURE MATURITA' PROFESSIONALE DI ASSISTENTE COMUNITA' INFANTILE COMPRENSIVO DEL TITOLO DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELLE SCUOLE DI GRADO PREPARATORIO RILASCIATO DA SCUOLE MAGISTRALI LEGALMENTE RICONOSCIUTE O TITOLI EQUIPOLLENTI AI SENSI DI LEGGE	
TECNICA	ISTRUTTORE TECNICO	DIPLOMA DI GEOMETRA	
VIGILANZA	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	PATENTE DI CAT. A e B

h

CATEGORIA "D"

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	TITOLI PROFESSIONALI
AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	LAUREA TRIENNALE DI I LIVELLO O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO: IN GIURISPRUDENZA, O SCIENZE POLITICHE, O SCIENZE POLITICHE E SOCIALI, O ECONOMIA E DIRITTO, O ECONOMIA E COMMERCIO	
CONTABILE	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE VICE RAG. GEN.	LAUREA TRIENNALE DI I LIVELLO O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO IN ECONOMIA E COMMERCIO	
CONTABILE	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	LAUREA TRIENNALE DI I LIVELLO O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO IN ECONOMIA E COMMERCIO	
TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	LAUREA IN INGEGNERIA O ARCHITETTURA	ABILITAZIONE PROFESSIONALE
TECNICA	ASSISTENTE SOCIALE	LAUREA TRIENNALE DI I LIVELLO IN ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI O DIPLOMA DI ASSISTENTE SOCIALE RILASCIATO DA SCUOLA DIRETTA A FINI SPECIALI	ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE
VIGILANZA	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA VICE COMANDANTE	LAUREA TRIENNALE DI I LIVELLO O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO: IN GIURISPRUDENZA, O SCIENZE POLITICHE, O SCIENZE POLITICHE E SOCIALI, O ECONOMIA E DIRITTO, O ECONOMIA E COMMERCIO	

CATEGORIA "D3"

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	TITOLI PROFESSIONALI
AMMINISTRATIVA	FUNZIONARIO AMM.VO VICE SEGRETARIO GENERALE.	LAUREA SPECIALISTICA O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO: IN GIURISPRUDENZA, O SCIENZE POLITICHE, O SCIENZE POLITICHE E SOCIALI O ECONOMIA E DIRITTO, O ECONOMIA E COMMERCIO	
CONTABILE	FUNZIONARIO CONTABILE RAGIONIERE GENERALE	LAUREA SPECIALISTICA O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO: IN ECONOMIA E COMMERCIO E DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE	
AMMINISTRATIVA	FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO-CULTURALI	LAUREA SPECIALISTICA O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO IN: GIURISPRUDENZA O SCIENZE POLITICHE O LETTERE O FILOSOFIA O SOCIOLOGIA O PEDAGOGIA	
TECNICA	FUNZIONARIO TECNICO	LAUREA IN INGEGNERIA O ARCHITETTURA	ABILITAZIONE PROFESSIONALE
VIGILANZA	FUNZIONARIO DI VIGILANZA COMANADANTE P.M.	LAUREA SPECIALISTICA O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO: IN GIURISPRUDENZA, O SCIENZE POLITICHE, O SCIENZE POLITICHE E SOCIALI O ECONOMIA E DIRITTO, O ECONOMIA E COMMERCIO	
CONTABILE	FUNZIONARIO CONTABILE	LAUREA SPECIALISTICA O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO: IN ECONOMIA E COMMERCIO E DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE	
AMMINISTRATIVA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	LAUREA SPECIALISTICA O LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO: IN GIURISPRUDENZA, O SCIENZE POLITICHE, O SCIENZE POLITICHE E	

h

		SOCIALI O ECONOMIA E DIRITTO, O ECONOMIA E COMMERCIO	
AMMINISTRATIVA	AVVOCATO	LAUREA IN GIURISPRUDENZA	ISCRIZIONE ALBO DEGLI AVVOCATI

h

INDICE		P a g
Art. 1 – Reclutamento del personale – Principi generali	2	
Art. 2 – Progressione verticale	3	
Art. 3 – Progressione economica all'interno della categoria	3	
Art. 4 – Commissione giudicatrice	3	
Art. 5 – Selezione pubblica	3	
Art. 6 – Assunzioni di soggetti appartenenti alle categorie protette	4	
Art. 7 – Coperture dei posti	4	
Art. 8 – Requisiti generali – limiti di età	4	
Art. 9 – Altri requisiti – Prove d'esame – Modalità di copertura posti in Dotazione organica	4	
SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI		
Art. 10 – Bando di concorso	5	
Art. 11 – Domanda di ammissione al concorso – Termini - Modalità	5	
Art. 12 – Documenti da allegare alla domanda	6	
Art. 13 – Diffusione del bando di concorso	7	
Art. 14 – Riaperture del termine e revoca del concorso	7	
Art. 15 – Ammissione ed esclusione dal concorso	7	
Art. 16 – Irregolarità delle domande	7	
Art. 17 – Imposta di bollo	7	
Art. 18 – Adempimenti della commissione esaminatrice	7	
VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEGLI ESAMI		
Art. 19 - Punteggio	8	
Art. 20 - Valutazione dei titoli	8	
Art. 21 – Valutazione dei titoli di studio	8	
Art. 22 – Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare	8	
Art. 23 – Valutazione delle prove d'esame	8	
Art. 24 – Pubblicità delle valutazioni attribuite	8	
PROVE D'ESAME		
Art. 25 – Svolgimento delle prove	10	

Art. 26 – Prove concorsuali	10
Art. 27 – Prova scritta	10
Art. 28 – Prova orale	42
SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO	
Art. 29 – Criteri di valutazione delle prove d'esame	11
Art. 30 – Durata e data delle prove	11
Art. 31 – Accertamento dell'identità dei concorrenti	11
Art. 32 – Adempimenti della commissione e dei concorrenti	11
Art. 33 – Adempimenti al termine delle prove scritte	11
Art. 34 – Ammissione alle prove successive	11
Art. 35 – Prova orale – Modalità di svolgimento	12
Art. 36 – Formazione della graduatoria di merito	12
Art. 37 – Preselezione candidati	12
APPROVAZIONE DEGLI ATTI CONCORSUALI	
Art. 38 – Approvazione graduatoria di merito	12
Art. 39 – Presentazione dei documenti	13
Art. 40 – Accertamenti sanitari	13
Art. 41 – Contratto individuale di lavoro. Periodo di prova	13
Art. 42 – Remunerazione delle prestazioni rese dopo la stipulazione del contratto	14
ASSUNZIONE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO	
Art. 43 – Procedure per l'assunzione mediante selezione	15
Art. 44 – Finalità della selezione – Contenuto delle prove	15
Art. 45 – Indici di riscontro	15
Art. 46 – Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione	16
Art. 47 – Tempi di effettuazione della selezione e modalità	17
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO	
Art. 48 – Modalità di costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato – Assunzioni stagionali	17
MOBILITA'	
Art. 49 – Mobilità esterna in entrata	18
Art. 50 – Mobilità esterna in uscita	18
Art. 51 – Mobilità interna	19

h

DISPOSIZIONI DIVERSE, TRANSITORIE E FINALI	
Art. 52 – Criteri di gestione delle risorse umane	19
ALLEGATO “A” – Prove d’esame per l’accesso dall’esterno – Composizione Commissione giudicatrice	20
ALLEGATO “B” – Titoli di studio, professionali o di servizio richiesti per profilo professionale	40

