



Città di Randazzo
(Provincia di Catania)

REGOLAMENTO

**REGOLAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI
E SUCCESSIVE MODIFICHE**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 40 del 12/07/1993

CAPITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

OBBLIGO DELLE PROCEDURE

- 1- Le procedure concorsuali previste dalla legge regionale n.12/91 per i quali il regolamento prevede il requisito di un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo, nonché le procedure previste dall'art.10 della stessa legge sono obbligatorie fino al provvedimento di nomina. Salve le disposizioni delle leggi regionali n.21/86, n.21/91 e della legge 28/3/88, n.99, i provvedimenti di assunzione restano subordinati al rispetto dei limiti delle leggi finanziarie e alla sussistenza di mezzi di finanziamento regionali o del bilancio dell'Ente sufficienti per far fronte alla spesa conseguente.
- 2- Per i restanti posti, si dà luogo alla richiesta agli uffici del lavoro soltanto alle condizioni e nei limiti di cui al comma precedente.

ART. 2

TITOLO DI STUDIO

- 1- Per titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo s'intende il diploma di scuola media di 2° grado o equipollente o diploma universitario o il diploma di laurea.
- 2- Per titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo s'intende il diploma di scuola media di 1° grado o la licenza elementare conseguita entro il 30.12.1962.
- 3- Per titolo di studio inferiore s'intende l'assolvimento della scuola dell'obbligo.
- 4- I titoli di studio richiesti per l'accesso ai vari profili professionali sono indicati alla tabella "A" allegata al presente regolamento.

ART. 3

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

- 1- Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Presidente riferisce al Consiglio e alla Giunta sullo stato degli uffici e dei servizi e sulle vacanze di posti esistenti o che si verificheranno per

- collocamento a riposo obbligatorio entro i 6 mesi successivi.
- 2- il Consiglio, entro i successivi 30 giorni, delibera il programma delle assunzioni, tenendo conto dei limiti delle leggi finanziarie dello Stato e delle disponibilità di bilancio.
 - 3- La Giunta applica, ricorrendone le condizioni di legge, le disposizioni concernenti il personale soprannumerario e dà attuazione ai processi di mobilità previsti dall'art.6 del D.P.R. 1 febbraio 1986, n.13, secondo le vigenti disposizioni di legge.
 - 4- La Giunta, inoltre, sulla base del programma e degli indirizzi del Consiglio e tenuto conto di quanto disposto al precedente comma:
 - delibera le assunzioni, nell'ipotesi di vincitori di precedenti concorsi o di utilizzazione di graduatorie ancora valide;
 - autorizza il Sindaco ad avanzare richiesta di avviamento all'UPLMO, nelle more della costituzione delle sezioni circoscrizionali;
 - indice le selezioni di cui all'art.10 della L.R. n.12/91 nonché i concorsi interni;
 - indice i pubblici concorsi per i posti vacanti e disponibili per i quali il presente regolamento prevede il requisito del titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo.

ART. 4

LE RISERVE

- 1- Le riserve di posti previste dalle vigenti leggi in favore di particolari categorie di personale operano sui posti disponibili per essere coperti mediante procedura concorsuale o richiesta agli uffici del lavoro.
- 2- Non sono disponibili i posti nei quali va inquadrato il personale soprannumerario e i posti riservati, nell'ordine, ai concorsi interni e alla mobilità.
- 3- Le percentuali di riserva previste dalle leggi si calcolano sui posti come sopra disponibili e via via residui, nell'ordine seguente:
 - a) personale interno;
 - b) categorie protette di cui alla legge n.482/68;
 - c) categorie protette da leggi speciali (vittime della mafia ecc.);
 - d) personale militare congedato;
 - e) personale di cui all'art.23 della L.R. n.67/88;
 - f) handicappati di cui all'art.7 L.R. 27/91.

ART. 5
REQUISITI

- 1- Salvi i particolari requisiti richiesti per taluni profili professionali, per l'accesso all'impiego nel Comune occorre:
 - a) essere cittadino italiano (o italiano equiparato tale con decreto del Capo dello Stato)
 - b) non essere escluso dall'elettorato attivo;
 - c) essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
 - d) avere età non inferiore agli anni diciotto e non superiore agli anni quaranta;
- 2- Nessun limite di età massimo può essere posto per dipendenti di ruolo di altri Enti locali.
- 3- Per i candidati appartenenti a categorie per le quali leggi speciali prevedono deroghe al limite superiore di età, questo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i quarantacinque anni.
- 4- Il limite di 55 anni previsto per i mutilati e gli invalidi o categorie assimilate dalla legge 482/68 opera esclusivamente per i concorsi riservati, compresi quelli riservati nei concorsi ordinari secondo l'art.12 della legge n.482/68.
- 5- I requisiti prescritti devono essere posseduti, se si tratta di concorsi o delle selezioni di cui all'art.10 della legge 12/91 alla data di scadenza del termine stabilito da bando per la presentazione delle istanze; nell'ipotesi di ricorso alle procedure di cui all'art.16 della legge 56/87, alla data della deliberazione di cui al comma 3 dell'art.3 del presente regolamento.

CAPITOLO II

PROCEDURE PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE

ART. 6
RICHIESTA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE

- 1- La richiesta di avviamento a selezione, per i posti di cui all'art.1 della l.r. n.12/91, è indirizzata dal Sindaco all'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione.
- 2- La richiesta deve indicare il numero dei posti da ricoprire, dedotti quelli riservati agli interni, il profilo professionale relativo, il titolo di studio richiesto e l'eventuale titolo di specializzazione, il livello retributivo e i posti eventualmente riservati al personale militare di cui all'art.19 della l. n.958/86.

ART. 7
SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO

- 1- Per i posti eventualmente riservati al personale interno il Sindaco dirama l'avviso di selezione.
- 2- L'avviso deve indicare: il numero dei posti riservati, il profilo professionale, il livello retributivo, i requisiti e le modalità di partecipazione nonché il termine ultimo per produrre l'istanza.
- 3- I requisiti e le condizioni di partecipazione alla riserva sono stabiliti dal vigente contratto nazionale di lavoro, così come le percentuali di riserva.

ART. 8
PROVA PRATICA

- 1- Salvo il disposto di cui al 4° comma dell'art.1 della L.R. n.12/91, il personale avviato a selezione è sottoposto alla prova pratica prevista dalla tabella "B" allegata al presente regolamento per il profilo professionale relativo; di norma, unitamente agli eventuali candidati interni con diritto a riserva di posti.
- 2- Prima dell'espletamento della prova pratica l'Amministrazione verifica che il personale avviato dall'Ufficio del lavoro abbia titolo a partecipare alla prova ai sensi del comma 5° dell'art.3 del DPCM del 27.12.'88 e abbia adempiuto all'obbligo di cui al successivo comma 6° dello stesso DPCM.
- 3- La commissione di cui al successivo art.9, sulla base degli indici di idoneità indicati alla tabella "B", dichiara "idoneo" o "non idoneo" il personale avviato dall'Ufficio del lavoro.
- 4- La stessa commissione formula la graduatoria di merito per quanto riguarda il personale interno ai sensi dell'art.6 comma 3° del DPCM del 27.12.'88.
- 5- il personale esterno che ha superato la prova pratica, o non soggetto a tale prova in virtù del 4° comma dell'art.1 della L.R. n.12/91, è nominato in prova e immesso in servizio, con riserva di accertamento dei requisiti di legge ai sensi dell'art. 7 del DPCM del 27.12.'88.
- 6- Salvo il disposto di cui al comma precedente, il personale non soggetto a prova pratica è nominato in prova per il periodo previsto dal R.O. previa verifica da parte dell'amministrazione della insussistenza dei divieti di cui all'art.3, 5° comma del DPCM 27.12.'88 e dell'adempimento dell'obbligo di cui al successivo 6° comma dello stesso decreto.
- 7- Nel caso in cui uno o più degli aspiranti avviati alla selezione dall'Ufficio del lavoro non superi la prova pratica, il Capo dell'Amministrazione provvederà ad inoltrare richiesta di altro personale all'Ufficio del lavoro.

ART.9

LA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE O PROVA PRATICA

- 1- La commissione per la selezione mediante prova pratica è presieduta dal funzionario più elevato in grado, Segretario Generale del Comune o da un suo delegato.
- 2- Della commissione fanno parte, altresì, due membri esperti indicati nella tabella B allegata al presente regolamento.
- 3- Le sedute sono valide soltanto con la presenza di tutti i suoi componenti uno dei quali provvede alla relativa verbalizzazione.
- 4- Ai componenti della commissione spetta un compenso pari a quello previsto per i componenti delle commissioni giudicatrici dei concorsi.

ART.10

GRADUATORIA DEGLI INTERNI

- 1- I candidati interni che hanno fatto istanza di partecipazione alla selezione sono ammessi con provvedimenti del Segretario Generale del Comune, previa verifica della sussistenza delle condizioni e del possesso dei requisiti previsti dalla vigente contrattazione nazionale di lavoro e dal presente regolamento. A ciascuno di essi la commissione assegna, sulla base dei risultati della prova pratica, un punteggio espresso in centesimi. Il punteggio minimo per superare la prova è 18/30. I candidati interni che hanno superato la prova pratica e si sono utilmente collocati in graduatoria rispetto al numero dei posti loro riservati, sono inquadrati nel profilo professionale al quale hanno concorso con deliberazione della Giunta.

CAPITOLO III

PROCEDURE CONCORSUALI

ART.11

I CONCORSI PUBBLICI

Secondo quanto previsto dall'art.1 del presente regolamento:

- a) alla copertura dei posti d'organico vacanti e disponibili relativi ai profili professionali che seguono, si provvede mediante concorso pubblico per titoli ed esami.

8° Qualifica funzionale per il profilo professionale:

- Responsabile di Settore

(I, II e III S.O.): Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio.

- **Responsabile di Settore**
(IV S.O.): Laurea in Economia e Commercio
- **Responsabile di Settore**
(V S.O.): Laurea in Giurisprudenza o Sociologia o Scienze Politiche.
- **Responsabile di Settore**
(VI S.O.): Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Agraria o in Veterinaria.
- **Responsabile di Settore**
(VII S.O. VV.UU.): Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo, o in Economia e Commercio.
- **Responsabile di Settore**
(VIII e IX S.O.): Laurea in Ingegneria o in Architettura.

7° **Qualifica funzionale per il profilo professionale:**

Istruttore Direttivo

(I, II, III, VIII e IX S.O.): Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio)

Istruttore Direttivo
(IV S.O.):

Laurea in Economia e Commercio.

Istruttore Direttivo
(V S.O.)

Laurea in Giurisprudenza o in Sociologia o in Scienze Politiche)

Istruttore Direttivo
(VI S.O.):

Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Agraria o in Veterinaria.

Istruttore Direttivo
(VII S.O. VV.UU.):

Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo, o in Economia e Commercio.

Bibliotecario

Laurea in discipline letterarie e/o umanistiche e/o Giuridiche.

Programmatore Analista C.E.D.

Laurea in Ingegneria elettronica, in Fisica, in Matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.

Esperto in Elettronica

Conoscenza della lingua inglese.
Laurea in Ingegneria elettronica, in Fisica, in Matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.

Assistente Sociale

Conoscenza della lingua inglese.
Licenza di Scuola Media Superiore

di II Grado e Diploma di assistente sociale rilasciato ai sensi del D.P.R. 14 gennaio 1987, n.14.

Le prove di esami, le relative materie e la composizione della Commissione Giudicatrice sono indicate nella Tab. A allegata al presente Regolamento.

- b) alla copertura dei posti d'organico vacanti e disponibili relativi ai profili professionali che seguono si provvede mediante concorso pubblico per titoli ed esami:

6^a Qualifica Funzionale: per tutti i profili professionali:

- Licenza di Scuola Media Superiore di II Grado;
- Per l'accesso alle qualifiche di Perito Agrario, Ragioniere, Geometra, Perito Elettrotecnico è necessario il possesso del corrispondente Diploma.
- Per l'accesso alla qualifica di Sottufficiale dei VV.UU. si richiede il Diploma di Scuola Media Superiore di 2° grado e l'aver assolto agli obblighi di leva.

Il punteggio complessivo per i titoli valutabili ai fini della graduatoria e i relativi criteri di valutazione sono stabiliti alla Tabella C allegata al presente Regolamento.

Le prove di esami, le relative materie e la composizione della Commissione giudicatrice sono indicate nella Tabella A allegata al presente Regolamento.

- c) alla copertura dei posti vacanti e disponibili relativi ai profili professionali che seguono, si provvede mediante concorso pubblico per titoli ed esami:

5^a Qualifica Funzionale:

- Per le seguenti figure:

- **Disegnatore:** Diploma Istituto d'Arte e/o Liceo Artistico, Perito Edile, Geometra.

- **Operatore Terminali:** Oltre al Diploma di Scuola Media Superiore di 2° Grado, attestato di programmatore conseguito in corsi debitamente autorizzati.

- **Vigile Urbano:** Oltre al Diploma di istruzione secondaria di 2° grado è richiesto l'essere stato dichiarato abile alla visita di leva.

- Per le figure di:

- Capo operaio
- Assistente tecnico
- Fontaniere capo

Diploma di scuola media inferiore e titolo di specifica specializzazione professionale relativo alle mansioni del posto messo a concorso

- **Autista Scuolabus** Oltre al Diploma di scuola media

inferiore è richiesto il possesso della patente di guida D CAP.

I titoli valutabili ai fini della graduatoria e i relativi criteri di valutazione sono quelli stabiliti alla Tabella "C" allegata al presente Regolamento.

Le prove di esami, le relative materie e la composizione della Commissione giudicatrice sono indicate nella Tabella "A" allegata al presente Regolamento.

- d) Fermo restando quanto disposto dall'art.27 del presente Regolamento, il personale interno può partecipare ai concorsi pubblici con diritto a riserva dei posti nei limiti ed alle condizioni previsti dagli artt. 24 del D.P.R. n.347/83 e 43 del D.P.R. n.268/87 e successive modificazioni.

ART.12 IL BANDO

1- Il bando deve indicare:

- a) le modalità del concorso;
- b) il numero dei posti, il relativo profilo professionale e il livello economico di appartenenza;
- c) il trattamento economico lordo specificato in tutti i suoi emolumenti a carattere continuativo ed eventuali prestazioni in natura;
- d) il numero dei posti eventualmente riservati al personale interno e/o alle categorie protette dalla l. n.482/68 o da altre leggi dello Stato o della Regione;
- e) i requisiti generali ed eventualmente speciali ed i titoli professionali obbligatoriamente richiesti;
- f) i requisiti e le condizioni per la partecipazione del personale interno (solo nel caso di posti riservati agli interni);
- g) i titoli valutabili ai fini della graduatoria (soltanto nei concorsi per titoli ed esami o solo per titoli);
- h) le prove d'esame e le relative materie (solo per i concorsi per esami o per titoli ed esami);
- i) l'avvertenza che nel caso in cui i candidati fossero più di 200, essi saranno sottoposti a una prova preselettiva mediante quiz professionali;
- l) le modalità di ammissione alle prove d'esami o alla prova preselettiva ai sensi dell'art.21 della L.R. n.41/85;
- m) le modalità per la compilazione della domanda di partecipazione ed il contenuto della dichiarazione che i candidati sono tenuti a fare in sede di istanza con riferimento ai requisiti e ai titoli posseduti nonché ai carichi penali subiti o pendenti;
- n) l'obbligo di dichiarare e allegare all'istanza eventuali titoli che danno diritto a precedenza o a preferenza ai fini

- della graduatoria pena la loro non valutazione;
- o) l'obbligo di dichiarare e allegare all'istanza eventuali titoli di merito valutabili ai fini della graduatoria pena la loro non valutazione;
 - p) l'obbligo di indicare il domicilio o il recapito e ogni loro eventuale cambiamento;
 - q) l'obbligo di sottoscrivere l'istanza con firma autenticata ai sensi di legge;
 - r) l'ammontare della tassa di concorso e le relative modalità di versamento;
 - s) l'obbligo dei candidati vincitori di dimostrare documentalmente, su invito, il possesso dei requisiti dichiarati;
 - t) il termine ultimo per presentare le istanze e l'obbligo d'inviarle esclusivamente a mezzo posta con AR, facendo fede la data del timbro postale;
 - u) il giorno, ora e luogo del sorteggio dei componenti della commissione giudicatrice.
- 2- il bando deve essere pubblicato integralmente all'albo pretorio e sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana. Copia del bando è inviata all'Ufficio provinciale del lavoro e della M.C.; agli uffici provinciali dell'ONIG, del Comitato orfani di guerra e alle altre associazioni previste dalle particolari disposizioni vigenti in materia.
- Un avviso del bando è pubblicato su almeno un giornale a diffusione regionale.

ART.13

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

- 1- Per l'ammissione ai concorsi gli aspiranti dovranno presentare domanda di ammissione al Sindaco, redatta in carta semplice ai sensi della normativa vigente, nella quale dovranno dichiarare:
- il Cognome, il nome, il luogo e la data di nascita e l'indicazione del domicilio che eleggono ai fini del concorso;
 - il possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
 - le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
 - il titolo di studio posseduto e gli altri eventuali titoli attestanti specifiche capacità professionali;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - i titoli che danno diritto ad elevazione del limite massimo di età per l'ammissione al concorso;

- i titoli previsti dal D.P.C.M. n.392 del 19/9/1987.

La firma in calce deve essere autenticata da notaio o da Segretario comunale o da chiunque, per legge, è abilitato alla autenticazione.

Per i dipendenti degli pubblici è sufficiente il visto del capo dell'Ufficio presso il quale prestano servizio.

Alla domanda va allegata la ricevuta del pagamento della tassa di concorso nella misura stabilita dalle leggi vigenti al momento del bando e i titoli presentati.

La tassa suddetta non è rimborsabile.

L'omissione o incompletezza di una o più delle indicazioni di cui al presente articolo non determina l'esclusione dal concorso, ma è consentita la regolarizzazione, su richiesta dell'amministrazione, delle domande non conformi, mediante produzione di dichiarazione integrativa con firma autenticata con le stesse modalità della domanda principale.

Comportano comunque l'esclusione dal concorso:

- a) il mancato pagamento della tassa,
- b) l'omissione o incompletezza delle generalità,
- c) il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda.

Ove il termine di presentazione scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno feriale seguente.

ART.14

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

- 1- I candidati che hanno prodotto istanza di partecipazione sono ammessi alle prove d'esame o, se necessario, alla prova preselettiva mediante quiz, con riserva di accertamento dei requisiti e dei titoli dichiarati.
- 2- L'elenco dei candidati con le relative istanze e la documentazione è trasmesso alla commissione ed è tenuto dal segretario.

ART.15

Commissione giudicatrice

- 1- La commissione giudicatrice per i concorsi di cui alle lettere a), b) e c) dell'art.11 nonché per i concorsi interni di cui alla lett. d) dell'art.11 è composta come indicato per ciascun profilo professionale dalla tabella "A" allegata al presente Regolamento.

Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un funzionario dell'amministrazione con qualifica e titolo di studio almeno pari a quelli del posto in concorso, nominato dalla giunta contestualmente alla commissione.

- 2- Per la validità delle sedute della commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti compreso il presidente o il vice presidente.

ART.16

Nomina della Commissione

- 1- I componenti della Commissione vengono sorteggiati dai corrispondenti elenchi di esperti ai sensi degli artt.6,7 e 8 DP Reg. del 3.2.'92.
- 2- In primo luogo vengono sorteggiati i 5 componenti effettivi. Quindi si procede al sorteggio di 4 esperti supplenti del primo componente effettivo, poi di 4 esperti supplenti del secondo componente effettivo e così via e per ultimo al sorteggio dei 4 supplenti del 5° effettivo.
- 3- Effettuate le operazioni di sorteggio di cui agli artt. 6, 7 e 8 del P.D. Reg. del 3.2.1992 e gli adempimenti di cui ai successivi artt.9 e 10, la giunta provvede a nominare i 5 membri effettivi della commissione che hanno accettato la nomina (previa sostituzione di eventuali rinunciataria) e i membri supplenti.
- 4- La nomina viene notificata agli interessati nei termini di cui al 2° comma dell'art.10 del DP Reg del 3.2.1992.
Con la stessa lettera di notifica i membri effettivi vengono convocati per la seduta d'insediamento da tenersi entro 15 giorni dalla nomina.
I membri supplenti sono avvertiti che saranno convocati nel caso di rinuncia, dimissioni o decadenza del membro effettivo di cui sono supplenti.
- 5- Salvo il disposto di cui alla lett. U dell'art.20, del luogo, data e ora del sorteggio dei componenti della commissione giudicatrice per i concorsi in itinere si dà avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.
- 6- La commissione è nominata, ai sensi del 12° comma dell'art.3 della L.R. n.12/91, entro 30 giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

ART.17

Compensi ai componenti delle Commissioni Giudicatrici

- 1- Ai componenti, nonché al segretario della commissione giudicatrice di cui all'art.15, oltre al rimborso delle spese di viaggio e all'indennità di missione ove ricorrano le condizioni di legge, spetta un compeso pari a quello previsto per i componenti delle commissioni giudicatrici operanti in seno all'Amministrazione regionale ai sensi del 1° comma dell'art.7 della legge regionale n.12/91, fermo restando il disposto di cui al successivo 3° comma.

ART.18
Verbali della commissione

- 1- Di ogni seduta della commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.
- 2- Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni che ritiene opportune o il suo eventuale dissenso.
- 3- Eventuali osservazioni dei candidati inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale devono essere formulate con esposto sottoscritto da allegare al verbale.

ART.19
Insediamento della Commissione

- 1- Il componente più anziano per età presiede la seduta d'insediamento fino alla nomina del Presidente.
Prima dell'inizio dei lavori il segretario annota le esatte generalità dei componenti e verifica che corrispondano ai dati dell'atto di nomina.
- 2- Dichiarati aperti i lavori si procede alla verifica dei requisiti di ciascun componente che deve essere:
 - a) pubblico funzionario dirigente o direttivo di ruolo da almeno 3 anni rispetto alla data del Decreto Assessoriale 31.1.92 relativo agli elenchi; o
 - b) libero professionista con laurea e iscrizione all'albo professionale da almeno 5 anni come calcolati alla precedente lettera a); o
 - c) magistrato a riposo; o
 - d) docente di ruolo dell'Università degli studi e delle Scuole Medie dello Stato di 1° e 2° grado.
- 3- A tal fine ciascun componente sottoscriverà apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 20 e 26 della l. n.15/66.
La dichiarazione, sottoscritta per l'autentica della firma dal segretario, è conservata agli atti della commissione.
- 4- Se taluno dei componenti non avesse i requisiti di legge, il presidente provvisorio sospende la seduta e ne dà immediato avviso al Sindaco del Comune che dichiara decaduto il componente privo dei requisiti e convoca immediatamente il primo dei supplenti corrispondenti stabilendo la data della nuova seduta della commissione da tenersi entro e non oltre 10 giorni, salvo i casi di oggettiva e materiale impossibilità.
- 5- La commissione, verificati i requisiti di tutti i suoi componenti elegge il presidente e il vice presidente.
- 6- Il presidente eletto assume i poteri e dà inizio alle procedure concorsuali.

- 7- La commissione prende atto del bando di concorso e di eventuali lavori di una precedente commissione giudicatrice dichiarata decaduta che costituiscono fasi procedurali liberamente compiute.

ART.20

I lavori della commissione

- 1- la commissione procede, nell'ordine: alla presa d'atto, limitatamente ai concorsi per i soli titoli, dei criteri generali per la valutazione dei titoli di cui al decreto dell'Assessore degli Enti Locali n.12 del 3.2.1992; alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli secondo la tabella C allegata al presente Regolamento per i concorsi per titoli ed esami e alla valutazione dei titoli dichiarati e presentati dai candidati; alla predisposizione delle prove scritte secondo le procedure di cui all'art.13 del DP Reg. del 3.2.1992; alla valutazione di tali prove scritte; all'espletamento della prova orale limitatamente agli ammessi e secondo le procedure di cui all'art.14 del citato DP Reg.; alla formulazione della graduatoria.
- 2- Sono ovviamente omesse le operazioni relative ai titoli nei concorsi per soli esami e le operazioni relative alle prove scritte e orali nei concorsi per soli titoli.
- 3- I titoli possono essere valutati anche dopo l'espletamento delle prove scritte, ma prima della valutazione dei relativi elaborati.
- 4- Nell'ipotesi di cui al precedente comma, non si procede alla valutazione dei titoli dei candidati non presentatisi alle prove scritte.
- 5- Non si procede ad assegnare alcun punteggio ai titoli che non consentano una valutazione certa o non abbiano i requisiti per essi previsti dal relativo decreto assessoriale.
- 6- La mancata valutazione di un titolo deve essere motivata e verbalizzata.

ART.21

Punteggio

- 1- Nei concorsi per titoli ed esami la commissione ha a disposizione il seguente punteggio massimo:
 - 50 punti per ogni prova scritta
 - 50 punti per la prova orale
 - 50 punti per i titoli.
- 2- I titoli e i criteri di valutazione sono indicati alla tabella "C" del presente Regolamento.
- 3- Nei concorsi per soli esami o per titoli ed esami, sono ammessi alla prova orale i candidati che nelle prove scritte hanno rag-

giunto un punteggio medio non inferiore a 35/50 e non inferiore a 30/50 in ciascuna di esse.

Sono ammessi alla graduatoria finale i candidati che nella prova orale abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 30/50.

ART.22

Svolgimento della prova scritta

- 1- I candidati sono convocati per la prova almeno 20 giorni prima della data stabilita per il suo svolgimento.
- 2- Lo stesso giorno stabilito per la prova e immediatamente prima del suo inizio, la commissione predispone la terna dei temi secondo la procedura di cui all'art.13 del DP Reg. del 3.2.1992 e stabilisce il tempo da assegnare ai candidati per lo svolgimento della prova, che non può essere inferiore a 5 ore, né superiore a 6.
- 3- I candidati sono ammessi a sostenere la prova previa la loro identificazione mediante idoneo documento legale e la presentazione della dichiarazione di cui al 6° comma dell'art.21 della L.n. n.41/85. La dichiarazione non è necessaria se i candidati hanno già superato la prova preliminare a quiz. Alla identificazione provvede la commissione o il personale addetto alla vigilanza.
Effettuato il sorteggio del tema e gli altri adempimenti secondo quanto previsto dal citato art.13 DP Reg. 3.2.1992, il presidente comunica ai candidati il tempo a disposizione e legge loro le seguenti avvertenze: non è consentito comunicare tra di loro, né consultare appunti o testi che non siano i testi di legge e i dizionari consentiti dalla Commissione; non è consentito, pena invalidità del tema, sottoscrivere i fogli loro consegnati, né apporvi altro segno di riconoscimento; non è consentito anuscire per qualsiasi motivo se non si è accompagnati almeno da un componente della commissione o da un addetto alla vigilanza e comunque non prima che siano trascorse 2 ore dall'inizio della prova.
- 4- Il candidato che contravvenga alle disposizioni dettate può essere escluso dal concorso a giudizio della commissione che motiva e verbalizza seduta stante il provvedimento.
- 5- Prima che siano trascorse 2 ore nessuno può allontanarsi dai locali dove si tengono gli esami.
- 6- Durante la prova almeno due componenti della commissione, o un componente e il segretario, devono permanere nei locali degli esami.
- 7- A ciascun candidato viene fornito un sufficiente numero di fogli per scrivere recanti il timbro dell'ente e la sigla di un componente della commissione. Non è consentito, pena l'esclusione, l'uso di fogli diversi.
- 8- A ciascun candidato sono, altresì, consegnate due buste di differente grandezza e uguale colore; nella busta piccola è conte-

nuto un foglietto o cartoncino sul quale vanno scritte le generalità del candidato.

- 9- il candidato può consegnare l'elaborato o rinunciare e allontanarsi dalla sede degli esami solo dopo che sia trascorso metà del tempo assegnato.

ART.23

Adempimenti del candidato e della commissione

- 1- Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza o a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o del comitato di vigilanza o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulle buste, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura o la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione dell'ora e della data della consegna.

Nel caso di più prove scritte, al termine di ogni giorno di esame viene assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi su una linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

Entro le ventiquattro ore successive alla conclusione dell'ultima prova di esame si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un unico plico dopo aver staccato la linguetta numerata. Tale operazione viene effettuata dalla commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

Per quanto non previsto nel presente regolamento in ordine allo svolgimento delle prove scritte si fa rinvio ai DP Reg. 3.5.1957 n.686 e successive modifiche, nonché al DP Reg. del 3.2.1992.

ART.24

Correzione dei compiti

- 1- I plichi contenenti gli elaborati sono custoditi dal segretario e aperti esclusivamente in presenza della commissione convocata per la correzione, previa verifica della integrità dei sigilli.

La commissione procede prima alla correzione di tutti gli elaborati della prima prova scritta e quindi degli elaborati della seconda prova.

A tal fine il Presidente apre il plico contenente le due buste con gli elaborati e la busta relativa alla prima prova scritta e appone su di essa e su ciascun foglio che ne è contenuto, nonché sulla busta piccola con le generalità del candidato, che deve rimanere chiusa, lo stesso numero di contrassegno. Parimenti chiusa, rimane, in questa fase la busta contenente il secondo elaborato.

Quindi la commissione legge e valuta il tema assegnando il punteggio in cinquantésimi che viene trascritto dal Presidente in lettere e in cifre, con penna o matita indelebile, su uno dei fogli dell'elaborato.

Allo stesso modo si procede con le altre buste curando che siano numerate come sopra in progressione numerica da 1 a n.

2- Non si procederà alla correzione del secondo elaborato scritto se nel primo il candidato non abbia ottenuto il punteggio di almeno 30/50.

In questo caso non si procederà nemmeno al riconoscimento del concorrente.

3- A conclusione dell'esame e del giudizio degli elaborati relativi a entrambe le prove scritte si procede al riconoscimento dei concorrenti.

ART.25

La prova orale

1- Ultimate le operazioni di correzione delle prove scritte, la commissione formula l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale in base all'art.20.

2- I candidati sono convocati alla prova orale almeno 20 giorni prima mediante lettera raccomandata con AR contenente la comunicazione del voto riportato nelle prove scritte.

3- La prova orale si tiene nel luogo, ora, giorno e secondo il calendario stabilito dalla commissione.

4- Il candidato impossibilitato per malattia certificata, a sostenere la prova nel giorno stabilito, può essere, per una sola volta, ammesso alla prova in una seduta straordinaria d'esami, allo scopo destinata dalla commissione.

5- La prova si svolge secondo le procedure di cui all'art.14 del DP Reg. 3.2.1992.

6- Il candidato che non ottiene il punteggio minimo di 30/50 è escluso dalla graduatoria concorsuale.

7- Le sedute destinate alla prova orale sono aperte al pubblico, tranne il momento in cui viene attribuito il voto.

ART.26
La graduatoria

- 1- La commissione forma la graduatoria di merito dei candidati idonei in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascuno di essi come stabilito all'art.20 e all'art.23.
- 2- Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi parziali attribuiti ai titoli, alle prove scritte (punteggio medio) e alla prova orale.
- 3- La commissione compila, altresì, un elenco degli esclusi dalla graduatoria motivando, per ciascuno, l'esclusione.
- 4- La graduatoria di merito e l'elenco degli esclusi unitamente a tutti gli atti e i documenti del concorso sono consegnati all'Amministrazione.

L'Amministrazione verifica i titoli di precedenza e/o preferenza eventualmente prodotti dai candidati in allegato alla domanda e alla luce di tale verifica forma la graduatoria definitiva.

I candidati vincitori sono invitati a produrre la necessaria documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati assegnando a tal fine un congruo termine e avvertendo che saranno dichiarati decaduti se non faranno pervenire la documentazione richiesta entro il termine stabilito.

Effettuate tutte le necessarie verifiche la giunta approva la graduatoria definitiva dei vincitori e quella provvisoria degli idonei.

- 1- In caso di scorrimento della graduatoria (per rinuncia o decadenza del vincitore) o di sua utilizzazione ai sensi dell'art.8 della L.R. n.12/91, il precedente comma è applicato nei confronti degli idonei interessati allo scorrimento o alla utilizzazione.

CAPITOLO IV

Procedure concorsuali interne

Art.27

Concorsi interni

- 1- Alla copertura dei posti d'organico relativi ai profili professionali che seguono, si provvede mediante concorsi interni per titoli ed esami nei limiti dell'art.5 del D.P.R. 13.5.87, n.268, con riserva a favore del personale in servizio del 35% dei posti messi a concorso:

- Responsabile di Settore	8 ^a qualifica funzionale
- Istruttore Direttivo	7 ^a qualifica funzionale
- Istruttore Amministrativo	6 ^a qualifica funzionale

- Collaboratore professionale 5^a qualifica funzionale
Per la valutazione dei titoli e dei relativi criteri di valutazione, si applica la Tab. C allegata al presente Regolamento.

Le prove di esami, le relative materie e la composizione della Commissione Giudicatrice, sono indicate nella Tab. A allegata al presente Regolamento.

ART.28

Partecipazione al concorso interno

1- Hanno diritto di partecipare al concorso interno di cui al precedente articolo i dipendenti in servizio di ruolo in possesso del titolo di studio previsto dal bando e di una anzianità di servizio di almeno 3 anni nella qualifica immediatamente inferiore della stessa area o di 5 anni se di area diversa.

Ma, altresì, diritto di partecipare al concorso interno il personale in servizio di ruolo in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore rispetto a quello richiesto e di una anzianità di servizio di almeno 10 anni nella qualifica immediatamente inferiore della stessa area.

La deroga dal titolo di cui al precedente comma non può applicarsi ai profili con specifico contenuto professionale tecnico.

ART.29

Pubblicità dei concorsi interni

1- Il bando del concorso interno approvato dalla giunta, è trasmesso in copia a tutti i responsabili degli uffici dell'amministrazione i quali cureranno che una copia del bando venga restituita al dirigente della ripartizione del personale, con la sottoscrizione, per presa visione, di tutti gli addetti all'ufficio che per la qualifica rivestita possono essere interessati al concorso.

Copia del bando resterà affissa fino alla scadenza del termine, oltre che all'albo dell'Ente, in ogni luogo usualmente destinato alle affissioni degli atti pubblici.

Fermo restando quanto disposto al successivo articolo, il bando deve indicare quanto previsto alle lettere a, b, c, e, f, g, h, m, n, q, r, s, t, u, dell'art.12 del presente regolamento.

ART.30

Domanda di partecipazione al concorso interno

1- La domanda di partecipazione al concorso interno è indirizzata

al Sindaco del Comune e sottoscritta con firma autenticata ai sensi di legge o dal capo dell'Ufficio di appartenenza.

La domanda deve contenere, oltre le generalità complete dell'istante, la qualifica in atto rivestita e l'ufficio presso cui presta servizio.

Nella domanda devono essere dichiarati i requisiti di partecipazione e i titoli di merito posseduti.

I titoli di merito devono essere allegati alla domanda.

Il possesso dei requisiti di partecipazione è accertato d'ufficio dall'Amministrazione in funzione dell'ammissione dei candidati al concorso.

È facoltà del candidato indicare i titoli la cui documentazione fosse già agli atti dell'Amministrazione.

ART.31

Norma di rinvio

- 1- Per la nomina della Commissione Giudicatrice e le modalità di svolgimento del concorso interno valgono le disposizioni concernenti i concorsi pubblici.

CAPITOLO V

LA PRESELEZIONE MEDIANTE QUIZ

ART.32

Le condizioni per la preselezione

- 1- Nei concorsi pubblici per i quali hanno fatto istanza di partecipazione più di 200 candidati, questi sono sottoposti ad una preselezione mediante quiz concernenti le materie d'esame.
- 2- È ammesso alle prove d'esame, in base alla graduatoria della prova preliminare, un numero di candidati pari a 5 volte i posti messi a concorso, dedotti quelli riservati.
- 3- Non si procede alla prova preliminare nel caso in cui il numero dei candidati che hanno fatto istanza è, comunque, inferiore al quintuplo dei posti di cui al precedente comma.

ART.33

Predisposizione dei quiz

- 1- Alla predisposizione dei quiz provvede l'Amministrazione direttamente o incaricandone un istituto universitario o di alta specializzazione, secondo le procedure di legge. In questo caso un'apposita convenzione regolerà i rapporti tra l'istituto

e l'Amministrazione.

- 2- I quiz concernono le materie d'esame e sono predisposti in numero non inferiore a 300 per ciascuna di esse, e complessivamente non inferiore a 3000.
- 3- I quiz devono essere formulati in modo da consentire una risposta univoca e a struttura essenziale. Essi possono essere, altresì, a risposta multipla. In quest'ultimo caso devono essere indicate almeno 3 risposte, di cui una esatta.
- 4- Nel caso in cui l'Amministrazione intende provvedere direttamente alla predisposizione dei quiz, costituisce apposito gruppo di esperti che sarà responsabile di tutte le operazioni relative allo svolgimento della prova preliminare attribuite, in base al presente regolamento, agli esperti dell'istituto specializzato.

ART.34

Pubblicazione dei quiz

- 1- I quiz sono stampati in volume in un numero di copie pari a quello dei candidati esterni che hanno fatto istanza di partecipazione, più una riserva pari al 5%.
I quiz sono a disposizione dei candidati. A tal fine l'Amministrazione, con la stessa lettera di convocazione alla prova, invita ciascun candidato a presentarsi, in ora e giorno stabiliti, per ritirare personalmente, o tramite delegato fornito di regolare delega, il volume dei quiz.

ART.35

Organizzazione della prova preliminare

- 1- L'Amministrazione mette a disposizione della Commissione i locali e il personale necessario per lo svolgimento della prova, nonché il materiale e le attrezzature necessarie che non fosse compito dell'Istituto fornire, e ogni altra necessaria assistenza tecnica e logistica.
Dell'assistenza di cui al precedente comma è responsabile il Segretario Generale del Comune o funzionario da lui delegato.

ART.36

La convocazione della seduta per la prova preliminare

- 1- La Commissione giudicatrice, previa intesa con l'Amministrazione e l'istituto incaricato dei quiz, convoca i candidati per sostenere la prova preliminare. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, giorno e ora della prova e l'avvertenza a presentarsi muniti di idoneo documento d'identità e della dichiarazione sostitutiva di cui

al 6° comma dell'art.21 della l.r. n.41/85, nonché l'invito a ritirare il volume dei quiz di cui al precedente art.33.

La prova non può tenersi prima che siano trascorsi almeno 20 giorni dalla data ultima stabilita per il ritiro del volume dei quiz da parte dei candidati.

ART.37

La convenzione per la predisposizione dei quiz

- 1- La convenzione di cui all'art.33 dovrà contenere l'impegno dell'Istituto a fornire tutta l'assistenza tecnica in materiale, attrezzature e personale specializzato necessaria allo svolgimento della prova, compresi il sorteggio dei quiz per la prova, la verifica delle risposte corrette e la formazione della graduatoria.
- 2- Il sorteggio dei quiz e la prova possono svolgersi mediante l'ausilio di sistemi elettronici.
- 3- In mancanza di sistemi elettronici, al sorteggio dei quiz si provvede secondo la tabella D allegata al presente regolamento. I quiz sorteggiati saranno riprodotti in appositi fogli o quaderni per essere distribuiti ai candidati con le modalità determinate dalla commissione di concerto con l'Istituto.
- 4- La commissione e i responsabili dell'Istituto garantiranno la massima segretezza sui quiz sorteggiati fino all'inizio della prova.
- 5- A tal fine i fogli o quaderni contenenti i quiz sorteggiati vengono chiusi accuratamente in buste anonime, una per ciascun candidato. Una busta è conservata negli atti della commissione insieme al foglio o quaderno dei quiz sottoscritto da tutti i componenti la commissione e dal rappresentante dell'Istituto.
- 6- A ciascun candidato, prima della prova, sono consegnati un plico grande, la busta chiusa con i quiz, una busta piccola con un foglio o cartoncino dove dovranno essere trascritte le generalità del candidato.
- 7- In caso di prova mediante sistemi elettronici al posto della busta con il foglio o quaderno dei quiz sorteggiati verrà consegnata al candidato una busta aperta con un foglio o quaderno appositamente predisposto per trascrivere le risposte ai quiz.
- 8- I tempi e ogni altra modalità di svolgimento della prova sono stabiliti dalla commissione di concerto con i responsabili dell'Istituto in modo da garantire l'anonimità delle risposte date da ciascun candidato fino alla loro verifica per la formulazione della graduatoria.
- 9- Alla correzione dei quiz si provvede in prosecuzione di seduta, alla fine della prova e in presenza degli stessi candidati in numero non superiore a 20, salvo che oggettive difficoltà tecniche o di tempo non impediscano la prosecuzione della seduta.

ART.38

La graduatoria della prova per quiz

- 1- Sulla base delle risposte, come indicato alla tabella D allegata, il responsabile dell'istituto, sotto la vigilanza della commissione, formula la graduatoria dei candidati che hanno sostenuto la prova preliminare.
- 2- La graduatoria, sottoscritta dal responsabile dell'istituto e vistata dai commissari, è trasmessa a cura del presidente della Commissione all'Amministrazione non più tardi del giorno successivo.
- 3- La Giunta, entro i successivi 5 giorni, delibera l'ammissione alle prove d'esame dei candidati che si sono collocati in graduatoria entro il numero corrispondente a 5 volte i posti messi a concorso dedotti quelli riservati.
- 4- A parità di punteggio opera il criterio della maggiore età e a parità di età l'ulteriore criterio del maggior carico familiare.
- 5- L'elenco degli ammessi è immediatamente comunicato alla commissione d'esame la quale, dal ricevimento delle comunicazioni, ha 6 mesi di tempo per ultimare le operazioni concorsuali.
- 6- Nella fase preliminare costituita dalla prova mediante quiz, la commissione giudicatrice ha solo poteri di vigilanza secondo l'art.3 comma 6° della L.R. n.2/88 e secondo le direttive di cui alla circolare dell'Assessore agli Enti Locali n.12 del 18.11.1991.

CAPITOLO VI

PROCEDURE DI ASSUNZIONE PER LE CATEGORIE PROTETTE

ART.39

Assunzioni obbligatorie

1- Per le assunzioni obbligatorie nei posti riservati dalle vigenti disposizioni di legge a particolari categorie di personale si provvede, ai sensi dell'art.10 della L.R. n.12/91, mediante apposito bando di selezione pubblica per titoli o titoli e prova pratica secondo le vigenti disposizioni regolamentari.

Il suddetto bando ha natura ed effetto di bando di concorso pubblico.

Il bando deve indicare:

- a) le categorie di personale destinatarie della riserva;
- b) il numero di posti a ciascuna di esse riservati e il relativo profilo professionale;
- c) il livello retributivo;
- d) i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego;
- e) i titoli che concorrono alla formazione della graduatoria specificando che per gli invalidi opera esclusivamente il maggior grado di invalidità;
- f) l'obbligo di produrre i titoli utili alla formazione della graduatoria unitamente alla domanda;
- g) il termine ultimo per la presentazione della domanda che è anche termine di riferimento per il possesso dei requisiti e dei titoli;
- h) forma e modalità delle domande.

ART.40

Formazione delle graduatorie delle selezioni riservate

1- Entro 90 giorni dal termine ultimo per presentare le domande, l'ufficio di Segreteria o l'ufficio personale, sotto la vigilanza e responsabilità del Segretario Generale, provvedono a formare per ciascuna categoria riservataria una graduatoria sulla base dei titoli prodotti dai candidati.

I candidati utilmente collocatisi in graduatoria rispetto ai posti a ciascuna categoria riservati sono invitati a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti entro 30 giorni dalla ricezione dell'invito.

L'idoneità fisica dei candidati a svolgere le mansioni cui saranno chiamati è verificata d'ufficio dall'Amministrazione attraverso apposita visita medica.

Entro i successivi 30 giorni la graduatoria è trasmessa dal

Segretario alla Giunta per l'approvazione e la nomina in prova dei vincitori.

L'assunzione dei vincitori è subordinata alla sussistenza dei mezzi di finanziamento della spesa conseguente.

Nella selezione per titoli e prova pratica i vincitori sono nominati in prova previo superamento della prova pratica ai sensi dell'art.8 del presente regolamento.

TITOLO DI STUDIO - MODALITA' DI ACCESSO - PROGRAMMA DI ESAMI
 PROVE SCRITTE ED ORALI E COMMISSIONI GIUDICATRICI

VIII QUALIFICA FUNZIONALE

4) RESPONSABILE DI SETTORE

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio.

ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami.

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Tema di diritto costituzionale ed Amministrativo con riferimento all'O.A.EE.LL.

2° PROVA SCRITTA

PROVA ORALE

Tema di Diritto privato e Tributario. Diritto Costituzionale ed Amministrativo. Diritto Pubblico. Legislazione Amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali. Istituzioni di Diritto tributario con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali. Nozioni di diritto civile, diritto penale (Codice penale: libro I, Libro II Titolo II e VII). Legislazione sociale, politica, economica con particolare riguardo alla programmazione. Legislazione amministrativa riguardante le competenze previste per il posto messo a concorso.

COMMISSIONI DI ESAMI

3 esperti di diritto, 1° livello, elenco A1; 2 esperti di area contabile, 1° livello, elenco B5.

TITOLI E CRITERI

come da tabella "C"

5) RESPONSABILE DI SETTORE

(Ragionerie)

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Economia e Commercio

ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami.

1° PROVA SCRITTA

Tema di Ragioneria generale con particolare riferimento alle Aziende pubbliche o di Ragioneria applicata agli Enti Locali.

2° PROVA SCRITTA

Tema di diritto tributario.

PROVA ORALE

Diritto Costituzionale. Diritto Amministrativo. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali. Istituzioni di diritto civile e di diritto penale. Nozioni di procedura penale. Leggi e Regolamenti. Nozioni sull'Amministrazione del Patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato. Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali con particolare riguardo alle disposizioni sulla contabilità comunale. Disposizioni in materia di Finanza Locale. Legislazione sulle Casse di Previdenza e di Assistenza dei dipendenti degli Enti Locali. Bilancio e Conto consuntivo. Mutui dei Comuni e forma di garanzia. Legislazione sui servizi municipalizzati. Aziende speciali e relative contabilità. Nozioni di statistica metodologica ed applicata (Statistica economica e statistica sulla Finanza Locale). Diritto Tributario. Sistema tributario degli Enti Locali.

COMMISSIONE DI ESAMI

2 esperti di tecnica contabile sorteggiati dall'elenco B5 e 2 esperti di materie giuridiche sorteggiati dall'elenco A1.

TITOLI E CRITERI

Come da tabella "C"

C) RESPONSABILE DI SETTORE
(Servizi Sociali)

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza o Sociologia o Scienze Politiche.

ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami.

PROGRAMMA DI ESAMI

1^a PROVA SCRITTA

Tema di Diritto Costituzionale e Amministrativo con riferimento all'O.A.EE.LL..

2^a PROVA SCRITTA

Tema di Sociologia e Legislazione Sociale.

PROVA ORALE

Diritto Costituzionale ed Amministrativo. Diritto Pubblico. Legislazione Amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali. Istituzioni di Diritto tributario con particolare riguardo al sistema tri-

	<p>butario degli Enti Locali. Nozioni di diritto civile. Diritto penale (Codice penale: libro I, Libro II Titolo II e VII). Legislazione sociale, politica, economica con particolare riguardo alla programmazione. Legislazione amministrativa riguardante le competenze previste per il posto messo a concorso. Legislazione inerente Anziani, portatori di handicaps, tossicodipendenze. Elementi di Sociologia e Legislazione Sociale, Igiene mentale.</p>
COMMISSIONE DI ESAMI	<p>3 esperti di diritto, 1° livello, elenco A1; 2 esperti beni culturali, 1° livello, elenco C1.</p>
TITOLI E CRITERI	<p>come da tabella "C"</p>
D) RESPONSABILE DI SETTORE (Agricoltura e Commercio)	
TITOLO DI STUDIO	<p>Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Agraria o in Veterinaria.</p>
ACCESSO	<p>Concorso pubblico per titoli ed esami.</p>
PROGRAMMA DI ESAMI	
1° PROVA SCRITTA	<p>Tema di Diritto Costituzionale e Amministrativo con riferimento all'O.A.EE.LL.</p>
2° PROVA SCRITTA	<p>Tema di politica agraria ed economia agraria.</p>
PROVA ORALE	<p>Diritto Costituzionale ed Amministrativo. Organizzazione degli Uffici e dei servizi comunali con riferimenti particolari alla rete distributiva commerciale, alle relative autorizzazioni amministrative, alle leggi in materia di commercio fisso, ambulante e a posto fisso e ai piani commerciali. Legge 287/91 sui pubblici esercizi. Regolamenti CEE e loro attuazione e premi in favore del patrimonio zootecnico. Diritto Agrario. Politica agraria ed economia agraria. Diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. Espropriazioni pubblica utilità.</p>
Commissione di esami	<p>4 esperti di diritto, 1° livello, elenco A1; 1 esperto in veterinaria,</p>

TITOLI E CRITERI

elenco G4L.
Come da tabella "C"

E) RESPONSABILE DI SETTORE
(Comandante VV.UU.)
TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo, o in Economia e Commercio.

PROGRAMMA DI ESAMI
1° PROVA SCRITTA

Tema di Diritto Costituzionale e Amministrativo con riferimento all'O.A.EE.LL.

2° PROVA SCRITTA

Compilazione di un rapporto di servizio da inoltrare all'autorità Giudiziaria.

PROVA ORALE

Oltre alle materie oggetto delle prove scritte. Testo unico sulla Circolazione stradale. Codice della strada. Regolamenti comunali e di Polizia Urbana. Edilizia. Norme in materia di Commercio fisso ed Ambulante. Elementi di diritto penale con riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione. Elementi di diritto processuale, penale con particolare riferimento ai compiti e alle funzioni della Polizia Giudiziaria. Testo Unico Legge di Pubblica Sicurezza. Norme sulla Legge Antimafia. Protezione Civile. Procedure di accertamento, contestazione e pagamento delle contravvenzioni. Infortunistica stradale e tecnica. Rilevazione infortuni. Traffico in generale.

COMMISSIONE DI ESAMI

3 esperti sorteggiati dall'elenco A2, di 1° livello;
2 esperti sorteggiati dall'elenco B1L.

TITOLI E CRITERI

Come da tabella "C"

F) RESPONSABILE DI SETTORE
(Tecnico Comunale)
TITOLO DI STUDIO
ACCESSO

Laurea in Ingegneria o Architettura
Concorso pubblico per titoli ed esami.

PROGRAMMA DI ESAMI
1° PROVA SCRITTA

Progetto di costruzione edile, stradale e idraulica, con relazione,

2° PROVA SCRITTA

PROVA ORALE

COMMISSIONE DI ESAMI

TITOLI E CRITERI

7° QUALIFICA FUNZIONALE

3) ISTRUTTORE DIRETTIVO

TITOLO DI STUDIO

ACCESSO

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

2° PROVA SCRITTA

PROVA ORALE

computo, stima e calcoli statici relativi.

Tema sul funzionamento delle strutture dell'Ente con criteri per l'organizzazione del lavoro a livello settoriale.

Topografia e Costruzioni. Norme sull'assistenza e contabilità generale dello Stato specie per la parte riguardante l'appalto delle OO.PP. e forniture. Norme sull'assistenza e contabilità dei lavori pubblici. Leggi e Regolamenti sui LL.PP. Espropriazioni per pubblica utilità. Edilizia popolare e sovvenzionata. P.R.G. Programma di fabbricazione. Piani particolareggiati. Norme sulla legge antisismica. Estimo ed economia agraria. Nozioni di diritto Amministrativo, Privato e Civile. Elementi di contabilità e Ragioneria Pubblica. Amministrazione del Patrimonio e contabilità generale dello Stato.

4 esperti tecnico-progettuali sorvegliati dall'elenco B2;

1 Esperto in materie giuridiche sorvegliato dall'elenco A1.

Come da Tabella "C"

Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia o Commercio)

Concorso pubblico per titoli ed esami.

Tema di diritto costituzionale ed Amministrativo con riferimento all'O.A.EE.LL.

Tema attinente alle materie della prova orale.

Diritto Costituzionale ed Amministrativo. Diritto Pubblico. Legislazione Amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali. Istituzioni di Diritto tributario con particolare riguardo al sistema tri-

COMMISSIONE DI ESAMI

TITOLI E CRITERI

b) ISTRUTTORE DIRETTIVO

(Uff. Ragioneria)

TITOLO DI STUDIO
ACCESSO

1° PROVA SCRITTA

2° PROVA SCRITTA

PROVA ORALE

butario degli Enti Locali. Nozioni di diritto civile, diritto penale (Codice penale: libro I, Libro II Titolo II e VII). Legislazione sociale, politica, economica con particolare riguardo alla programmazione. Legislazione amministrativa riguardante le competenze previste per il posto messo a concorso.

3 esperti di diritto, 1° livello, elenco A1; 2 esperti di area contabile, 1° livello, elenco B5.

come da tabella "C"

Laurea in Economia e Commercio.

Concorso pubblico per titoli ed esami.

Tema di Ragioneria generale con particolare riferimento alle Aziende pubbliche e di Ragioneria applicata agli Enti Locali.

Tema attinente alle materie della prova orale.

Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali. Istituzioni di diritto civile, di diritto penale. Nozioni di procedura penale. Leggi e Regolamenti. Nozioni sull'amministrazione del patrimonio. Contabilità generale dello Stato. Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali con particolare riguardo alle disposizioni sulla contabilità comunale. Disposizioni in materia di Finanza Locale. Legislazione sulle Casse di Previdenza e di Assistenza dei dipendenti degli Enti Locali. Bilancio e Conto consuntivo. Titoli dei Comuni e forma di garanzia. Legislazione sui servizi municipalizzati. Aziende speciali e relative contabilità. Nozioni di statistica metodologica ed applicata (Statistica economica e statistica sulla Finanza Locale). Diritto Tributario. Sistema tributario degli Enti

COMMISSIONE DI ESAMI

Locali.

3 esperti di tecnica contabile sorteggiati dall'elenco B5 e 2 esperti di materie giuridiche sorteggiati dall'elenco A1.

TITOLI E CRITERI

Come da tabella "C"

c) ISTRUTTORE DIRETTIVO
(Servizi Sociali)

Laurea in Giurisprudenza o in Sociologia o in Scienze Politiche.

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza o Sociologia o Scienze Politiche.

ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami.

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Tema di Diritto Costituzionale e Amministrativo con riferimento all'O.A.EE.LL..

2° PROVA SCRITTA

Tema attinente alle materie della prova orale.

PROVA ORALE

Diritto Costituzionale ed Amministrativo. Diritto Pubblico. Legislazione Amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali. Istituzioni di Diritto tributario con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali. Nozioni di diritto civile. Diritto penale (Codice penale: libro I, Libro II Titolo II e VII). Legislazione sociale, politica, economica con particolare riguardo alla programmazione. Legislazione amministrativa riguardante le competenze previste per il posto messo a concorso. Elementi di Sociologia e Legislazione Sociale, Igiene mentale.

COMMISSIONE DI ESAMI

3 esperti di diritto, 1° livello, elenco A1; 2 esperti beni culturali, 1° livello, elenco C1.

TITOLI E CRITERI

come da tabella "C"

c) ISTRUTTORE DIRETTIVO
(Agricoltura e Commercio)

Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Agraria o in Veterinaria.

TITOLO DI STUDIO

ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami.

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Tema di Diritto Costituzionale e Amministrativo con riferimento all'O.A.EE.LL.

2° PROVA SCRITTA

Tema attinente alle materie della prova orale.

PROVA ORALE

Diritto Costituzionale ed Amministrativo. Organizzazione degli Uffici e dei servizi comunali con riferimenti particolari alla rete distributiva commerciale, alle relative autorizzazioni amministrative, alle leggi in materia di commercio fisso, ambulante e a posto fisso e ai piani commerciali. Regolamenti CEE e loro attuazione e premi in favore del patrimonio zootecnico. Diritto Agrario. Politica agraria ed economia agraria. Diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. Autorizzazioni di pubblica utilità.

Commissione di esami

4 esperti di diritto, 1° livello, elenco A1; 1 esperto in veterinaria, elenco G4L.

TITOLI E CRITERI

Come da tabella "C"

e) ISTRUTTORE DIRETTIVO
(V. COMANDANTE VV.UU.)
TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza e in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo, e in Economia e Commercio.

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Tema di Diritto Costituzionale e Amministrativo con riferimento all'O.A.EE.LL.

2° PROVA SCRITTA

Compilazione di un rapporto di servizio da inoltrare all'autorità Giudiziaria.

PROVA ORALE

Oltre alle materie oggetto delle prove scritte. Testo unico sulla Circolazione stradale. Regolamenti Comunali e di Polizia Urbana. Edilizia. Norme in materia di Commercio fisso ed Ambulante. Elementi di diritto penale con riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione. Elementi di diritto processuale, penale con particolare riferimento ai compiti e alle funzioni

COMMISSIONE DI ESAMI

TITOLI E CRITERI

f) ISTRUTTORE DIRETTIVO
(Bibliotecario)
TITOLO DI STUDIO

ACCESSO

PROGRAMMA DI ESAMI
1° PROVA SCRITTA

2° PROVA SCRITTA

PROVA ORALE

COMMISSIONE DI ESAMI

TITOLI E CRITERI

g) ISTRUTTORE DIRETTIVO

(Progr.re Analista C.E.D.) Laurea in Ingegneria elettronica, in

della Polizia Giudiziaria. Testo Unico Legge di Pubblica Sicurezza. Norme sulla Legge Antimafia. Protezione Civile. Procedure di accertamento, contestazione e pagamento delle contravvenzioni. Infortunistica stradale e tecnica. Rilevazione infortuni. Traffico in generale.

3 esperti sorteggiati dall'elenco A2, di 1° livello;

2 esperti sorteggiati dall'elenco B1L.

Come da tabella "C"

Laurea in discipline letterarie e/o umanistiche e/o Giuridiche.

Concorso pubblico per titoli ed esami.

Tema di storia della cultura italiana concernente un determinato significativo momento e proposto in modo che consenta ai singoli candidati di manifestare capacità di sintesi e conoscenza delle fonti; i candidati possono riferirsi più ampiamente al settore della propria specifica formazione.

Tema attinente alle materie della prova orale.

Storia del libro e delle biblioteche; bibliografia generale e biblioteconomia con nozioni su principi inerenti alla conservazione del libro; legislazione relativa agli istituti bibliotecari;

elementi di diritto civile, costituzionale e amministrativo, di statistica metodologica, di amministrazione del patrimonio e di contabilità generale dello Stato.

3 esperti beni culturali, 1° livello, elenco C1; 2 esperti di diritto, 1° livello, elenco A1.

Come da tabella "C"

ACCESSO	Fisica, in Matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica. Conoscenza della lingua inglese. Concorso pubblico per titoli ed esami.
PROGRAMMA DI ESAMI 1° PROVA SCRITTA 2° PROVA SCRITTA	Elementi di diritto Amministrativo con riferimento all'O.A.EE.LL. Nozioni sul funzionamento di elaborati, calcolatori e macchine elettroniche. Definizione di un programma operativo con stesura e codificazione in linguaggio simbolico.
PROVA ORALE COMMISSIONE DI ESAMI	Stesura di un diagramma di flusso. Stesse materie della prova scritta. 4 esperti in informatica sorteggiati dall'elenco F1. 1 esperto di materie giuridiche sorteggiato dall'elenco A1.
TITOLI E CRITERI	Come da tabella "C"
INSTRUTTORE DIRETTIVO (Esperto in Elettronica) TITOLO DI STUDIO	Laurea in Ingegneria elettronica, in Fisica, in Matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica. Conoscenza della lingua inglese.
PROGRAMMA DI ESAMI 1° PROVA SCRITTA 2° PROVA SCRITTA	Elementi di diritto Amministrativo con riferimento all'O.A.EE.LL. Nozioni sul funzionamento di elaborati, calcolatori e macchine elettroniche. Definizione di un programma operativo con stesura e codificazione in linguaggio simbolico.
Prova orale COMMISSIONE DI ESAMI	Stesura di un diagramma di flusso. Stesse materie della prova scritta. 4 esperti in informatica sorteggiati dall'elenco F1. 1 esperto di materie giuridiche sorteggiato dall'elenco A1.
TITOLI E CRITERI	Come da tabella "C"

1) ISTRUTTORE DIRETTIVO
(Assistente Sociale)
TITOLO DI STUDIO

Licenza di Scuola Media Superiore di II Grado e Diploma di Assistente Sociale rilasciato ai sensi del D.P.R. 14 gennaio 1987, n.14.

PROGRAMMA DI ESAMI
1° PROVA SCRITTA

Svolgimento di un elaborato su: servizi sociali (origine, carattere e sviluppo); principi e metodi del servizio sociale con particolare riguardo al trattamento individuale; legislazione sociale; tecniche del servizio sociale applicate all'assistenza dei minori, degli anziani, dei disadattati, degli handicappati. Contenuto professionale del servizio sociale in rapporto alla problematica sociale attuale ed in particolare alle nuove prospettive del nostro sistema assistenziale.

2° PROVA SCRITTA

Tema attinente alle materie della prova orale.

PROVA ORALE

Stesse materie della prova scritta. Nozioni di psicologia individuale e sociale.

Nozioni di sociologia.

Metodologia del Servizio sociale.

Diritto Costituzionale e Amministrativo con particolare riferimento all'O.A.EE.LL.

COMMISSIONE DI ESAMI

3 esperti sorteggiati dall'elenco E1L.

2 esperti di diritto sorteggiati dall'elenco A1.

TITOLI E CRITERI

Come da tabella "C"

2) UFFICIO FUNZIONALE
TERRITORIALE AMMINISTRATIVO
TITOLO DI STUDIO
ACCESSO

Diploma scuola media di II grado
Concorso pubblico per titoli ed esami.

PROGRAMMA DI ESAMI
1° PROVA SCRITTA

Tema di Diritto Costituzionale e Amministrativo con particolare riferimento all'O.A.EE.LL.

2° PROVA ORALE

Elementi di Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo e Diritto Pubblico. L.C.P.

Tenuta dell'archivio comunale. Regi-

Tema di diritto Amministrativo.
Compilazione di un rapporto di ser-
vizio, di un verbale di accertamento
edilizio, di un verbale di contrav-
venzione o simili, con la precisa-

PROGRAMMA DI ESAMI
1° PROVA SCRITTA
2° PROVA SCRITTA

esami.
Concorso pubblico per titoli ed
grao.
Diploma scuola media superiore di II

ACCESSO
TITOLO DI STUDIO
(Sottufficiale V.U.O.)
ISTITUTORE

Come da tabella "C".
to dall'elenco A1.
1 esperto in informatica, sorteggia-
sorteggiato dall'elenco A11;
1 esperto di materie giuridiche,
tegiati dall'elenco B5;
3 esperti di tecnica contabile sor-
ti di programmazione.

TITOLI E CRITERI
COMMISSIONE DI ESAMI

zioni di politica economica. Elementi
Elementi di diritto tributario. No-
contabilità generale dello Stato.
ni. Amministrazione del patrimonio e
vio comunale. Contabilità dei Comu-
pubblico. L.C.P.; Tenuta dell'archi-
prove scritte. Elementi di diritto
giura alla materia oggetto della
prova orale.

PROVA ORALE
PROGRAMMA DI ESAMI
1° PROVA SCRITTA

Tema di diritto Amministrativo o di
Ragioneria applicata agli Enti Locali.
II.
Diploma di Ragioneria
Concorso pubblico per titoli ed
esami.

ACCESSO
TITOLO DI STUDIO
(Ragioniere Aggiunto)
ISTITUTORE

Come da tabella "C".
giato dall'elenco B5.
1 esperto tecnico contabile sorteg-
giati dall'elenco A11.
4 esperti materie giuridiche sorteg-
Comuni. Bilancio. Conto Consuntivo.
ze. Eliberazioni. Contabilità del
militare. Legge elettorale. Adunan-
stro popolazione. Stato civile. Leva

TITOLI E CRITERI
COMMISSIONE DI ESAMI

PROVA ORALE

zione degli adempimenti successivi. Oltre alle materie oggetto delle prove scritte: Ordinamento degli Enti Locali. Testo unico sulla circolazione stradale. Regolamenti comunali e Polizia Urbana. Edilizia. Atti di Polizia Giudiziaria. T.U. delle Leggi di P.S. - Procedura di accertamento, contestazione e pagamento delle contravvenzioni. Infortunistica stradale. Tecnica della rilevazione degli infortuni. Elementi di diritto penale. Commercio a posto fisso ed ambulante.

COMMISSIONE DI ESAMI

3 esperti sorteggiati dall'elenco A2L;

2 esperti sorteggiati dall'elenco B1L.

TITOLI E CRITERI

Come da tabella "C".

4) ISTRUTTORE

(Geometra)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di geometra

ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Svolgimento di un compito di carattere tecnico.

2° PROVA SCRITTA

Tema sufficiente alle materie della prova orale.

PROVA ORALE

Topografia e costruzione. Trigonometria piana. Norme sull'assistenza e contabilità dei LL.PP. - Legislazione afferente l'esecuzione di Opere Pubbliche. Espropriazioni per cause di pubblica utilità. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali. Norme sugli appalti delle Opere Pubbliche. Ordinamento degli Enti Locali. Nozioni di Diritto Amministrativo e Pubblico. P.R.G. - Programme di Fabbricazione.

COMMISSIONE DI ESAMI

3 esperti sorteggiati dall'elenco B2L;

2 esperti sorteggiati dall'elenco B4L.

TITOLI E CRITERI

Come da tabella "C".

e) ISTRUTTORE

(Perito Agrario)

TITOLO DI STUDIO

ACCESSO

Diploma di Perito Agrario.

Concorso pubblico per titoli ed esami.

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Elementi di Diritto Amministrativo e Costituzionale e riferimenti all'O.A.EE.LL.

2° PROVA SCRITTA

Tema attinente alle materie della prova orale

PROVA ORALE

Elementi di Diritto Amministrativo e Costituzionale con particolare riferimento all'O.A.EE.LL. Agronomia. Economia rurale. Elementi di costruzioni rurali. Estimo ed elementi di diritto agrario. Nozioni particolari sull'organizzazione di uffici e servizi e sulla responsabilità dei dipendenti pubblici, con attinenza al settore.

COMMISSIONE DI ESAMI

2 esperti sorteggiati dall'elenco G1L.

2 esperti sorteggiati dall'elenco G3L.

1 esperto sorteggiato dall'elenco A1L.

TITOLI E CRITERI

Come da tabella "C"

f) ISTRUTTORE

(Perito Elettrotecnico)

TITOLO DI STUDIO

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Diploma di Perito Elettrotecnico.

2° PROVA SCRITTA

Tema di Diritto Amministrativo e Costituzionale con riferimento all'O.A.EE.LL.

PROVA ORALE

Tema attinente alle materie della prova orale.

PROVA ORALE

Elettronica generale. Misure elettriche. Impianti elettrici e disegno. Elementi di meccanica e macchine a fluido. Nozioni di diritto Amministrativo e Costituzionale con riferimento all'O.A.EE.LL..

COMMISSIONE DI ESAMI

Stesse materie della prova scritta.
1esperto sorteggiato dall'elenco A1L.

2 esperti sorteggiati dall'elenco B3L.

2 esperti sorteggiati dall'elenco

F1L.

TITOLI E CRITERI

Come da tabella "C".

5° QUALIFICA FUNZIONALE:

a) COLLABORATORE PROFESSIONALE

OPERATORE TERMINALI

ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami.

TITOLO DI STUDIO

Diploma di Scuola Media Superiore di 2° Grado e attestato di programmatore conseguito in corsi debitamente autorizzati.

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Tema di cultura generale attinente il titolo di studio richiesto.

2° PROVA SCRITTA

Tema attinente alle materie della prova orale.

PROVA PRATICA

Prova relativa al funzionamento di terminali collegati ad elaboratori in dotazione all'Ente.

PROVA ORALE

Nozioni di cultura generale. Ordinamento degli Enti Locali con particolare riguardo agli Organi del Comune.

COMMISSIONE DI ESAMI

2 esperti sorteggiati dall'elenco A1L;

3 esperti sorteggiati dall'elenco F1L.

b) COLLABORATORE

(Disegnatore)

TITOLO DI STUDIO

Diploma Istituto d'Arte e/o Liceo Artistico, Perito Edile, Geometra.

ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami.

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Riproduzione, mediante disegni in scala, da illustrazioni grafiche, fotografiche e disegni di edifici anche monumentali, e parti di essi con particolari costruttivi ed architettonici.

2° PROVA SCRITTA

Tema attinente alle materie della prova orale.

PROVA ORALE

Colloquio su disegno di edifici, ponti, sezioni stradali e opere d'arte. Nozioni di Topografia. Elementi di storia dell'arte. Elementi di diritto amministrativo e costituzionale con riferimento

COMMISSIONE DI ESAMI

All'O.A.EE.LL.

3 esperti sorteggiati dall'elenco B2L;

2 esperti sorteggiati dall'elenco B4L.

a c) COLLABORATORE
(Vigile Urbano)
TITOLO DI STUDIO

Diploma di Scuola Media Superiore di II Grado.

ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami.

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Compilazione di un rapporto di servizio, di un verbale di accertamento edilizio, di un verbale di contravvenzione o simili, con la precisazione degli adempimenti successivi.

2° PROVA SCRITTA

Tema attinente alle materie della prova orale.

PROVA ORALE

Nozioni di diritto Costituzionale e Amministrativo. Ordinamento degli Enti Locali. Testo unico sulla circolazione stradale. Regolamenti comunali e Polizia Urbana. Edilizia. Atti di Polizia Giudiziaria. T.U. delle Leggi di P.S.- Procedura di accertamento, contestazione e pagamento delle contravvenzioni. Infortunistica stradale. Tecnica della rilevazione degli infortuni. Elementi di diritto penale. Commercio a posto fisso ed ambulante.

COMMISSIONE DI ESAMI

3 esperti sorteggiati dall'elenco A2L;

2 esperti sorteggiati dall'elenco B1L.

TITOLIE CRITERI

Come da tabella "C".

d) COLLABORATORE
CAPO OPERAIO
ASSISTENTE TECNICO
FONTANIERE CAPO
AUTISTA SCUOLABUS

TITOLO DI STUDIO

Diploma scuola media inferiore e titolo di specifica specializzazione professionale relativo alle mansioni del posto messo a concorso.

PROGRAMMA DI ESAMI

1° PROVA SCRITTA

Tema di cultura generale attinente il titolo di studio richiesto.

2° PROVA SCRITTA

Tema attinente alle materie della prova orale.

PROVA PRATICA

Prova attinente alle mansioni proprie del posto messo a concorso.

PROVA ORALE

Nozioni di cultura generale. Ordinamento degli Enti Locali con particolare riguardo agli Organi del Comune.

COMMISSIONE DI ESAMI

3 esperti di diritto, sorteggiati dall'elenco A1L, 2° livello;

2 esperti dell'area di pertinenza, sorteggiati dagli elenchi A2, 2° livello; B2, 2° livello, B5, 2° livello.

TITOLI E CRITERI

Come da tabella "C"

N.B. Per il posto di autista scuolabus, oltre il possesso del titolo di studio, è richiesto il possesso della patente di guida C e la prova scritta sarà integrata con una prova pratica di guida del candidato. Inoltre si richiede abilitazione professionale tipo A/C - art.20 codice della strada.

4° QUALIFICA FUNZIONALE
ESECUTORE

TITOLO DI STUDIO

Diploma di scuola media inferiore.

N.B. Per il posto di Dattilografo oltre il possesso del titolo di studio è richiesto il possesso di un attestato di frequenza, con profitto, ad un corso di dattilografia riconosciuto.

Per il posto di Autista oltre il possesso del titolo di studio è richiesto il possesso di Patente di Guida tipo C.

3° QUALIFICA FUNZIONALE
(Operatore)

TITOLO DI STUDIO

Scuola dell'obbligo.

2° QUALIFICA FUNZIONALE
(Ausiliario)

Scuola dell'obbligo.

PROVA PRATICA - INDICE DI IDONEITA' - COMMISSIONI GIUDICATRICI

LIV.	PROFILO PROFESSIONALE	PROVA PRATICA	INDICE DI IDONEITA'	COMMISSIONE GIUDICATRICE
4°	<p><u>AREA AMMINISTRATIVA</u></p> <p>Applicato-dattilografo Applicato Serv. cimiteriali Stenodattilografo Distributore arcivista datt. Messo notificatore Applicato contabile Autista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Copiatura a macchina di un brano di 2.000 battute nel tempo di 10 minuti. - lezioni di cultura generale, Ord. Esult. con partecipazione riguardo agli Organi del Comune. - Prova attinente alle mansioni cui il posto nesso a concorso si riferisce. - Uso di macchine contabili 	<ul style="list-style-type: none"> - Operazione da eseguire nel tempo di dieci minuti con non più del 2% di errori e giudizio di <u>distinto</u>, buono, ottimo. 	<p>Segretario Generale del Comune Responsabile del Settore -8° livello Un istruttore direttivo 7° livello</p>
4°	<p><u>AREA TECNICO MANUTENTIVA</u></p> <p>Fontaniere Elettricista Capo operaio manutenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza di elementi di idraulica -Riparazione di un impianto semplice. - Prova attinente alle mansioni cui il posto nesso a concorso si riferisce. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sufficiente conoscenza teorica e capacità operativa. Espressione di giudizio di distinto, buono, ottimo. 	<p>Segretario Generale del Comune responsabile del Settore 8° livello Un docente di elettrotecnica</p>
3°	<p><u>AREA AMMINISTRATIVA</u></p> <p>Centralinista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prova pratica da effettuarsi sul centralino in dotazione all'ente. - Obiett. domanda di cultura generale con riferimento agli Organi del Comune. 	<ul style="list-style-type: none"> - Espressione del giudizio di distinto - buono - ottimo. 	<p>Segretario Generale responsabile del Settore, 8° livello Un istruttore Direttivo, 7° livello</p>

AREA AMMINISTRATIVA
 AREA TECNICO MANUTENTIVA

20	Ausiliario scuola materna Ausiliario asilo nido	na e dieci domande di cultura generale con riferimento agli Organi del Comune.	stinto - buono - ottimo.	Responsabile del Settore, 8° Livello Un Istruttore direttivo, 7° Livello
30	<u>AREA TECNICO MANUTENTIVA</u>			
	Manutentore-Affossatore Giardiniere Custode Macello Operaio Manutenzione Affissatore Autista macchine edili	- Prova attinente alle mansioni cui il posto messo a concorso si riferisce e dieci domande di cultura generale con riferimento agli Organi del Comune.	- Espressione del giudizio di distinto - buono - ottimo.	Segretario Generale Responsabile del Settore, 8° Livello Un Istruttore direttivo, 7° Livello
	<u>AREA SERVIZI AUSILIARI</u>			
20	Usciere Addetto Pulizia Uffici Custode Puliziere Museo Custode Pul. Impianti Sportivi Custode Puliziere Sede Comunale Custode Pul. Gabinetti pubblici	- Prova di scrittura sotto dettatura e dieci domande di cultura generale con riferimento agli Organi del Comune.	- Espressione del giudizio di distinto - buono - ottimo.	Segretario Generale Responsabile del Settore, 8° Livello Un istruttore Direttivo, 7° Livello

Valutazioni Titoli

I titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria di merito nei concorsi per titoli ed esami previsti dal presente regolamento ed il corrispondente punteggio massimo sono:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| a) titoli di studio | punti 15 |
| b) titoli professionali | punti 15 |
| c) servizi prestati in enti pubblici | punti 20 |

1) Titoli di studio (punti 15)

- a) titolo di studio richiesto per il posto messo a concorso: massimo punti 12;
- b) altro titolo di studio equipollente o superiore: punti 3.

Il punteggio massimo, (dodici), previsto per il titolo di studio richiesto è così attribuito:

a) diplomi di laurea:

- punti 0.34 per ogni punto di voto di laurea superiore a 76/110

- punti 0.44 per la lode;

b) diplomi di maturità o equipollenti:

- punti 0.46 per ogni punto di voto di diploma superiore a 41/60

- ulteriori punti 0.50 al diploma conseguito con il voto di 51/60.

Per i titoli di studio con votazione non espressa in 110/110 o in 60/60, si procede alle necessarie equivalenze.

2) Titoli professionali (punti 15)

I titoli valutabili sono quelli specificati all'art. 4 del decreto dell'Assessore agli EE.LL. n.12 del 3.2.92 e aventi i requisiti ivi indicati.

Il punteggio relativo è così attribuito:

- a) titoli di specializzazione: punti 1 ciascuno fino a un massimo di punti 4;
- b) abilitazioni professionali: punti 1 fino a un massimo di punti 4;
- c) corsi: punti 0.5 per ciascun mese fino a un massimo di punti 1. I corsi inferiori a 3 mesi non vengono valutati;
- d) pubblicazioni:
 - a stampa, punti 0.25 ciascuna fino a un massimo di punti 1;
 - su quotidiani o periodici, punti 0.5 ciascuna fino a un massimo di punti 1;

- su periodici scientifici, punti 0.25 ciascuna fino a un massimo di punti 1. Il superiore punteggio viene attribuito per pubblicazioni attinenti all'attività del Comune;

e) idoneità nei pubblici concorsi:

- per posti di uguale livello, punti 0.50 ciascuna fino a un massimo di punti 2;
- per posti di livello inferiore, punti 0.25 fino a un massimo di punti 1.

3) Servizi (punti 20)

Il punteggio relativo a servizi prestati presso enti pubblici in posizione di ruolo o non di ruolo purché in rapporto di pubblico impiego, è così attribuito:

- in qualifica professionale corrispondente o superiore a quella del posto messo a concorso, punti 0.50 per ciascun anno di servizio fino a un massimo di punti 15;
- in qualifica professionale immediatamente inferiore, punti 0.25 per ciascun anno fino a un massimo di punti 5.

Le frazioni di anno inferiore a 6 mesi si arrotondano per difetto, se superiori per eccesso.

L'anzianità di servizio necessaria come requisito di accesso al posto o di partecipazione al concorso non è valutabile.

Il servizio militare prestato è valutato come se fosse stato prestato in qualifica professionale corrispondente a quella del posto messo a concorso.

SORTEGGIO E CORREZIONE DEI QUIZ

A- Sorteggio

I quiz sono raggruppati per materia e, nell'ambito di ciascun gruppo, numerati da 1 a n. ...

Per la prova sono sorteggiati non meno di 50 quiz e, comunque, non meno di 5 e non più di 15 per ciascuna materia.

Al sorteggio si provvede estraendo a sorte una cifra da 0 a 9. Si intendono sorteggiati i quiz contrassegnati, in ciascun gruppo dal numero contenente la cifra estratta fino a raggiungere il numero di quiz prestabilito per ciascuna materia.

B- Correzione

1) A ciascuna risposta esatta vengono assegnati punti 2.

Il superiore punteggio può essere diminuito di un valore numerico frazionale pari all'indice di difficoltà del quiz.

2) A ciascuna risposta sbagliata vengono assegnati punti 1.

Il superiore punteggio può essere aumentato di un valore numerico frazionale pari all'indice di difficoltà del quiz.

3) A ciascuna risposta non data vengono assegnati punti 0.

L'indice di difficoltà può essere prestabilito per ciascun quiz o gruppo di quiz dai responsabili dell'istituto specializzato.

IL PRESIDENTE

informa il Consiglio che il CO.RE.CO, nell'approvare la deliberazione del Commissario ad Acta n.26 del 01.04.1993, avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento procedure concorsuali" vi ha apposto delle modifiche.

Il Consigliere Petruccio fa osservare che non sussistono più i motivi d'urgenza che hanno determinato la convocazione della seduta.

Il Presidente dà lettura delle modifiche apposte dal CO.RE.CO. dopodiché pone a votazione l'argomento.

IL CONSIGLIO

- Richiamata la deliberazione del Commissario ad Acta n.26 del 01.04.1993, avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento procedure concorsuali.";
- Atteso che il CO.RE.CO., nella seduta dell'11.5.1993, prot. n.19876, vistava l'atto alle seguenti condizioni: "1) dalla tabella C venga rettificato il punteggio previsto per i diplomi di maturità o equipollenti (punto b) "0,46" in "0,60" nonché quello di "0,50" in "0,60"
- 2) venga rettificato nei titoli professionali (punto d) pubblicazioni su quotidiani o periodici, punti "0,5" in punti "0,05";
- Considerato che il Consiglio Comunale deve prendere atto della decisione del Comitato Regionale di Controllo apportando al Regolamento le modifiche di cui sopra;
- Visti i pareri favorevoli espressi dal responsabile del servizio interessato e dal Segretario Generale, ai sensi della L.142/90, recepita con L.R. 48/91;
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nel territorio della Regione Siciliana;
- Consiglieri assegnati al Comune n.30, presenti e votanti n.25;
- Ad unanimità di voti espressi per alzata e seduta;

D E L I B E R A

- 1- Prendere atto della decisione resa dal CO.RE.CO, Sezione Provinciale di Catania, sulla deliberazione del Commissario ad Acta n.26 del 01.04.1993, apportando al Regolamento per le procedure concorsuali le seguenti modifiche:
 - 1) rettificare nella tabella "C" il punteggio previsto per i diplomi di maturità o equipollenti (punto b) da "0,46" in "0,60" nonché quello di "0,50" in "0,60";
 - 2) rettificare nei titoli professionali (punto d) pubblicazioni su quotidiani o periodici, punti "0,5" in punto "0,05".
- 2- Dare atto che, ai sensi dell'art.197 dell'O.A.EE.LL., la presente deliberazione dovrà essere pubblicata, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte del CO.RE.CO.

all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni ed entrare in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

**PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL 20.5.1993
AI SENSI DELL'ART.53 DELLA LEGGE 142/90**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere favorevole.

IL RESPONSABILE

F.º Maccarrone Stefano Renato

IL SEGRETARIO GENERALE sotto il profilo della legittimità esprime parere favorevole.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.º Currao dott. Salvatore