

VISTO

Per la pubblicazione  
della Giunta Comunale di  
Misilmeri  
#8

09-09-09

# COMUNE DI MISILMERI

Provincia di Palermo

## Regolamento dei concorsi

Il presente atto è stato  
adottato dalla Giunta Comunale  
il 09-09-09  
Il Sindaco *[Signature]*



**- I n d i c e -****Titolo I***Modalità di accesso***Capo I***Norme generali*

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Norme di accesso
- Art. 3 Requisiti generali di ammissione ai pubblici impieghi
- Art. 4 Inammissibilità
- Art. 5 Titoli valutabili
- Art. 6 Posti disponibili
- Art. 7 Posti da ricoprire con procedure concorsuali interne
- Art. 8 Riserva di posti

**Capo II***Norme generali per i concorsi*

- Art. 9 Bando di concorso
- Art.10 Contenuto del bando
- Art.11 Pubblicazione del bando
- Art.12 Proproga o riapertura dei termini
- Art.13 Contenuto della domanda
- Art.14 Regolarizzazione formale della domanda
- Art.15 Presentazione della domanda
- Art.16 Imposta di bollo

**Capo III***Commissione giudicatrice*

- Art.17 Composizione
- Art.18 Procedura per la nomina
- Art.19 Commissione e comitato di vigilanza
- Art.20 Funzionamento della commissione
- Art.21 Compensi ai componenti delle commissioni
- Art.22 Cessazione dall'incarico di componente della commissione
- Art.23 Sedute della commissione

**Titolo II***Procedure concorsuali e selettive***Capo I***Disposizioni generali*

- Art.24 Quiz, prove scritte, pratiche ed orali: adempimenti preliminari
- Art.25 Concorsi e prove selettive: criteri generali. Quiz bilanciati.

**Capo II***Valutazione dei titoli e delle prove d'esame*

- Art.26 Valutazione prova selettiva a quiz
- Art.27 Punteggio e valutazione delle prove di esame
- Art.28 Suddivisione punteggio titoli
- Art.29 Criteri di valutazione dei titoli di studio
- Art.30 Criteri di attribuzione del punteggio ai titoli di servizio
- Art.31 Valutazione dei titoli vari
- Art.32 Valutazione pubblicazioni e altre attività
- Art.33 Punteggio dei titoli di studio
- Art.34 Punteggio dei titoli di servizio
- Art.35 Punteggio dei titoli vari e del curriculum
- Art.36 Punteggio concorsi interni
- Art.37 Svolgimento prove a quiz o scritte
- Art.38 Durata prove a quiz, scritte e pratiche
- Art.39 Modalità di espletamento prove scritte
- Art.40 Adempimenti dei concorrenti e della commissione
- Art.41 Valutazione delle prove di esame e ammissione alle prove successive
- Art.42 Modalità svolgimento prova pratica
- Art.43 Prova orale

**Capo III***Assunzioni in posti per l'accesso ai quali è richiesto il possesso di un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo*

- Art.44 Disposizioni generali per l'accesso
- Art.45 Assunzioni tramite gli uffici del lavoro
- Art.46 Assunzioni tramite selezione
- Art.47 Assunzioni fino alla terza qualifica funzionale

**Capo IV***Assunzioni in posti per l'accesso ai quali è richiesto il possesso di un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo*

- Art.48 Disposizioni per l'accesso
- Art.49 Concorsi per titoli ed esami
- Art.50 Concorsi per soli titoli
- Art.51 Candidati interni

**Capo V***Posti riservati*

- Art.52 Assunzioni obbligatorie
- Art.53 Modalità di accesso
- Art.54 Graduatoria
- Art.55 Rinvio

**Titolo III***Graduatoria*

## Capo I

### *Formazione della graduatoria finale*

- Art.56 Accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese nei concorsi pubblici - Graduatoria finale
- Art.57 Accertamento dei requisiti per la partecipazione
- Art.58 Applicazione delle precedenze e preferenze
- Art.59 Approvazione della graduatoria
- Art.60 Unicità e validità della graduatoria

## Capo II

### *Nomina*

- Art.61 Nomina e assunzione dei vincitori
- Art.62 Periodo di esperimento
- Art.63 Decadenza

## Titolo IV

### *Disposizioni finali*

- Art.64 Osservanza di norme
- Art.65 Abrogazione di norme
- Art.66 Norme transitorie
- Art.67 Entrata in vigore

### **Allegati:**

#### **Allegato «A»**

*Materie di esame, requisiti culturali per l'accesso, forma dei concorsi e composizione delle commissioni giudicatrici, per la copertura dei posti di organico per l'accesso ai quali è richiesto un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo.-*

#### **Allegato «B»**

*Requisiti culturali e professionali per l'accesso, prove di idoneità e qualificazioni professionali dei componenti esperti delle commissioni per le selezioni pubbliche, per la copertura dei posti di organico per l'accesso ai quali è richiesto il possesso di un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo.-*

#### **Allegato «C»**

*Modalità di accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.-*

## Titolo I

### Modalità di accesso

#### Capo I

##### Norme generali

##### Art.1

#### Oggetto

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art.24 del D.P.R. 25.6.1983, n.347, e del D.P.R.S. 3.2.1992, per l'applicazione della L.R. 30.4.1991, n.12 e dell'art.21 della L.R. 29.10.1985, n.41, ha per oggetto:

- Le modalità per le assunzioni disciplinate dalla L.R. n.12/91;
- Le modalità per le selezioni per la copertura dei posti riservati;
- Le modalità dei concorsi per l'accesso ai posti vacanti;
- Le materie d'esame;
- I requisiti culturali per l'accesso;
- I criteri di valutazione delle prove di esame e dei titoli;
- La disciplina dello svolgimento dei concorsi;
- Le modalità per la nomina delle commissioni giudicatrici.-

##### Art.2

#### Norme di accesso

Per l'assunzione dei dipendenti comunali si applicano le disposizioni contenute nella L.R. n.12 del 30.4.1991.-

Restano salve le vigenti disposizioni per la copertura dei posti a mezzo concorsi interni e i processi di mobilità previsti dai decreti ricettivi dei contratti di lavoro per il personale degli enti locali.-

L'accesso può avvenire tramite procedure:

- **pubbliche**, cui possono accedere tutti coloro che siano in possesso dei requisiti generali e, se richiesti, anche di quelli speciali;
- **interne**, cui possono accedere solamente coloro che si trovino in servizio di ruolo presso questa amministrazione;
- **riservate**, cui possono accedere solamente coloro che appartengono a determinate categorie di persone.-

##### Art.3

#### Requisiti generali di ammissione ai pubblici impieghi

Ai sensi dell'art.216 del vigente O.A.EE.LL., per l'ammissione ai pubblici impieghi occorre possedere:

- a) Cittadinanza italiana;
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 40;  
Sono fatte salve le disposizioni di legge che elevano il limite massimo di età per l'ammissione ai pubblici impieghi.  
Per i candidati appartenenti a categorie per le quali leggi speciali prevedono deroghe al superiore limite di età, questo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i 45 anni.-  
Si prescinde, in ogni caso, dal limite massimo di età per gli aspiranti che siano titolari di posti di ruolo presso enti locali e per quelli licenziati da non oltre due anni per riduzione di organico o per soppressione dell'ente locale presso cui si trovavano in pianta stabile.-
- c) Idoneità fisica all'impiego: i candidati devono essere di sana e robusta costituzione ed esenti da difetti ed imperfezioni che, in relazione al posto da ricoprire, possano influire sul rendimento in servizio;
- d) Titolo di studio richiesto per l'accesso alle varie qualifiche funzionali.-

Per l'ammissione a determinati posti possono essere richiesti particolari requisiti, previsti da leggi speciali o dal vigente regolamento organico, che saranno indicati nel bando.-

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, o nelle ipotesi di ricorso per le assunzioni alle procedure di cui all'art.16 della legge 28.2.1987, n.56, alla data della delibera che indice la selezione.-

##### Art.4

#### Inammissibilità

Non possono essere assunti coloro che:

- sono esclusi dall'elettorato attivo;
- sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- sono stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.



L'amministrazione comunale provvederà d'ufficio ad accertare le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di lavoro.-

**Art.5  
Titoli valutabili**

Sono valutabili per la formazione delle graduatorie i titoli previsti dal presente regolamento e, per i concorsi per soli titoli quelli previsti dal decreto dell'Assessore regionale degli EE.LL. in data 3.2.1992, ai sensi dell'art.5, commi secondo e terzo, della L.R. 30.4.1991, n.12.-

**Art.6  
Posti disponibili**

Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei dodici mesi successivi, come previsto dall'art.5, comma 6°, del D.P.R. n.268/87.-

**Art.7  
Posti da ricoprire con  
procedure concorsuali interne**

I profili professionali che devono essere ricoperti, sulla base di esperienze professionali acquisibili all'interno dell'Ente, sono quelli indicati nell'allegato «C» al presente regolamento.-

Per la copertura dei posti in questione, individuati d'intesa con le organizzazioni sindacali, saranno seguite le procedure e i criteri particolari previsti in detto allegato.-

**Art.8  
Riserva di posti**

Per la riserva a favore del personale interno si applicano le vigenti norme contenute nei decreti del Presidente della Repubblica o in leggi nazionali o della Regione Siciliana.-

Il personale interno, esauriti i posti riservati, può ricoprire i posti non ricoperti dagli esterni.-

I posti riservati al personale interno, ove non siano integralmente coperti, possono essere coperti dagli esterni.-

In ogni caso devono essere tenute presenti le norme statali e regionali vigenti in materia.-

**Capo II**

*Norme generali per i concorsi*

**Art.9  
Bando di concorso**

La volontà dell'amministrazione di procedere al concorso é portata a conoscenza e diffusa tramite apposito bando il cui testo é approvato dalla Giunta Municipale con lo stesso provvedimento di indizione della procedura.-

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 per deliberazione della Giunta Municipale, assunta prima della scadenza del bando e con contestuale protrazione del termine di presentazione delle istanze per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando.-

I concorsi per la copertura dei posti vacanti e disponibili devono essere banditi entro 45 giorni dalla loro vacanza o dal momento in cui risulteranno disponibili ai sensi del precedente art.6.-

**Art.10  
Contenuto del bando**

Il bando di concorso deve indicare:

- 1) Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove, nonché l'espressa indicazione dei titoli valutabili ai fini della graduatoria e che debbono essere allegati alla domanda di partecipazione;
- 2) La descrizione del profilo professionale, con accanto la qualifica funzionale di appartenenza e l'area di attività;
- 3) Il trattamento economico lordo assegnato inizialmente al profilo professionale stesso;
- 4) Il numero dei posti messi a concorso e di quelli riservati al personale interno o ad altre particolari categorie di cittadini;
- 5) I requisiti essenziali richiesti per la partecipazione dall'esterno, siano essi di valenza generale, che di studio o di professionalità richiesti dal posto messo a concorso;
- 6) L'ammontare ed il modo di versamento della tassa di concorso;
- 7) I requisiti e le condizioni per la partecipazione del personale interno;
- 8) L'indicazione delle dichiarazioni di legge da inserire nella domanda di ammissione, precisando per quanto riguarda quella attinente alle eventuali condanne penali riportate, che comunque essa é da



- rendere anche in assenza di condanne o procedimenti penali in corso;
- 9) L'indicazione delle dichiarazioni da inserire nella domanda di ammissione, relativamente ai titoli ed ai requisiti richiesti, compresa l'idoneità fisica, che saranno accertati al momento dell'approvazione della graduatoria;
  - 10) L'obbligo da osservare a pena di decadenza, di fare pervenire l'istanza di ammissione ed i documenti a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A.R.;
  - 11) Il termine per la presentazione delle domande, intendendosi esso riferito alla data di spedizione risultante dal timbro apposto sul plico contenente la domanda dall'ufficio postale accettante;
  - 12) Le procedure concorsuali che saranno seguite.-

## Art.11

**Pubblicazione del bando**

Il bando di concorso deve essere pubblicato integralmente, oltre che all'albo pretorio di questo Ente, nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.-

Copia del bando é inviata all'Ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione di Palermo.-

Del bando di concorso deve essere dato avviso in almeno un quotidiano a diffusione regionale.-

Il termine di presentazione delle domande di ammissione al concorso, non inferiore a giorni trenta, decorre dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.-

## Art.12

**Proroga o riapertura dei termini**

La Giunta Municipale, per motivi di pubblico interesse, può con provvedimento motivato, prorogare il termine di scadenza dei concorsi ovvero riaprirli, purché la Commissione giudicatrice non sia insediata.-

## Art.13

**Contenuto della domanda**

Nella domanda di ammissione redatta in carta libera e indirizzata al Sindaco, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) cognome, nome, domicilio o recapito;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana;

- d) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (richiesta soltanto per il candidato di sesso maschile);
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) l'amministrazione pubblica da cui eventualmente dipende, con l'indicazione della data di assunzione e dell'attuale qualifica ricoperta;
- i) di avere l'idoneità fisica al servizio continuativo e incondizionato in relazione alle mansioni del posto a concorso;
- l) il titolo di studio posseduto e richiesto per l'ammissione, con l'indicazione della data del conseguimento, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- m) di avere diritto all'eventuale elevazione del limite di età, con l'indicazione dei motivi;
- n) l'eventuale possesso di ogni altro titolo o requisito che non concorre direttamente alla formazione della graduatoria, ma costituisce mero presupposto di partecipazione al concorso.-

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) Tutti i titoli e ogni altro requisito valutabili per la formazione della graduatoria;
- 2) La ricevuta dell'effettuato versamento della tassa di concorso;
- 3) Un elenco in carta semplice in duplice copia, di cui una sarà restituita dopo il riscontro dei titoli prodotti.-

La firma degli aspiranti in calce alla domanda dovrà essere autenticata da una delle autorità indicate nell'art.20 della legge 4 gennaio 1968, n.15.-

Per i dipendenti della pubblica amministrazione é sufficiente il visto del capo dell'ufficio presso il quale prestano servizio; per i militari alle armi, il visto del comandante del corpo cui appartengono.-

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva



comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.-

#### Art.14

##### **Regolarizzazione formale della domanda**

La regolarizzazione formale della domanda deve avvenire prima dell'approvazione della graduatoria.-

L'omissione od incompletezza di una o più delle indicazioni di cui all'articolo precedente non determinano l'esclusione dal concorso, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su richiesta dell'amministrazione, entro il termine di decadenza di giorni quindici dal ricevimento del relativo invito, mediante produzione di dichiarazione integrativa con firma autenticata con le stesse modalità della domanda.-

La regolarizzazione formale non è necessaria laddove il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito in altra dichiarazione afferente ad altro requisito o possa desumersi dalla documentazione prodotta.-

Qualora la sottoscrizione del candidato apposta sulla domanda di ammissione non risulti debitamente autenticata, o vistata per coloro che sono già impiegati della pubblica amministrazione, essa può essere regolarizzata mediante produzione, su richiesta dell'amministrazione, di un'altra domanda con la firma regolarmente autenticata, entro il termine di decadenza di giorni quindici dal ricevimento del relativo invito.-

La mancata acclusione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso non comporta l'esclusione dal concorso, e quindi è una irregolarità che può essere sanata, entro il termine di decadenza di giorni quindici dal ricevimento dell'invito a produrre detta ricevuta, purchè il versamento stesso sia stato eseguito entro i termini di scadenza del bando.-

Comportano l'esclusione dal concorso ed in ogni caso non possono essere regolarizzati:

- 1) il mancato pagamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda;
- 2) l'omissione o incompletezza delle generalità, della data di nascita e del recapito;
- 3) il mancato rispetto dei termini di spedizione della domanda.-

Non è ammessa l'integrazione dei titoli successivamente alla scadenza del termine di spedizione della domanda.-

#### Art.15

##### **Presentazione della domanda**

La domanda e tutti i documenti devono essere spediti soltanto tramite il servizio postale mediante raccomandata A.R., entro il termine di scadenza previsto dal bando.-

La consegna diretta all'ufficio è consentita solo per i concorsi interni.-

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

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero, il termine deve intendersi prorogato automaticamente a quello successivo alla sua cessazione.- Di tali circostanze sarà richiesta dall'amministrazione attestazione alla direzione del locale ufficio postale.-

#### Art.16

##### **Imposta di bollo**

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande, compresa l'autentica della sottoscrizione, ed i relativi documenti per la partecipazione al concorso.-

I concorrenti vincitori del concorso, e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando e a presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.-

### **Capo III**

#### *Commissione giudicatrice*

#### Art.17

##### **Composizione**

La commissione giudicatrice è composta da cinque componenti, in possesso di titolo di studio almeno pari a quello previsto per il posto messo a concorso e di titoli e qualificazione professionale relativi alle materie oggetto della prova di esame, e da un segretario.-

I componenti sono scelti mediante sorteggio pubblico, a cura di questa amministrazione, tra gli iscritti negli appositi elenchi provinciali predisposti dall'Assessore regionale degli EE.LL.-

La corrispondenza fra le materie di esame e le qualificazioni professionali dei componenti, determinata ai sensi dell'art.2 del D.P.R.S. 3.2.1992, è riportata nelle allegate tabelle (Allegato/«A»)-

I consiglieri comunali e gli amministratori di questo Comune non possono far parte



commissioni giudicatrici di concorsi banditi da questo Ente.-

Nessuno può far parte contemporaneamente di più di due commissioni.-

#### Art.18

##### **Procedure per la nomina**

Per il sorteggio si seguirà il procedimento previsto dagli artt. 6, 7, e 8 del D.P.R.S. in data 3.2.1992.-

La data, l'ora e il luogo del sorteggio saranno indicati nel relativo bando di concorso.-

La commissione deve essere nominata entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione.-

Effettuate le operazioni di estrazione a sorte, il segretario generale, come previsto dall'art.9 del D.P.R.S. del 3.2.1992, comunicherà alla Giunta Municipale e agli interessati l'avvenuto sorteggio, con le avvertenze di cui alle lettere a), b), c) e d) dello stesso art.9.-

Acquisite le accettazioni la Giunta Municipale delibererà la nomina della commissione, contestualmente a quella del segretario, da scegliersi fra i funzionari in servizio presso questo ente, che abbiano titolo di studio e qualifica non inferiori a quelli del posto messo a concorso.-

Le nomine dovranno essere notificate dal Sindaco agli interessati entro 8 giorni dalla esecutività della delibera, unitamente all'avviso di convocazione per l'insediamento da fissare entro e non oltre 15 giorni dalla data della nomina.-

#### Art.19

##### **Commissione e comitato di vigilanza**

La commissione esaminatrice vigilerà anche nella fase preliminare relativa ai quiz bilanciati, previsti dal 3° comma dell'art.21 della L.R. n.41/85, assumendo quindi i poteri di commissione di vigilanza.-

In relazione al numero delle domande ed alla sede prescelta, qualora per lo svolgimento della prova scritta siano necessari più locali, siti in uno o più edifici, per il lavoro di vigilanza e di raccolta degli elaborati possono essere nominati -con provvedimento del Sindaco- appositi comitati con l'indicazione dei relativi segretari scelti tra i funzionari amministrativi di questo ente.-

Le operazioni e gli adempimenti di cui al precedente comma devono risultare da apposito verbale sottoscritto dai componenti e dal segretario del comitato.-

Espletate le incombenze di competenza del comitato, nello stesso giorno, il segretario

provvede alla consegna del verbale anzidetto e degli elaborati, raccolti in plichi debitamente sigillati, al segretario della commissione giudicatrice del concorso.-

#### Art.20

##### **Funzionamento della commissione**

Nella prima seduta la commissione dovrà, prima di procedere ad ogni altro adempimento:

a) verificare i requisiti di ciascun componente ed eventuali incompatibilità in relazione all'art.3, commi 2°, 6°, 8° e 9°, della L.R. 30.4.1991, n.12;

b) eleggere il presidente e il vicepresidente.-

Alla verifica dei requisiti di cui all'art.3 della L.R. n.12/91 e di eventuali situazioni di incompatibilità si procederà mediante dichiarazione sostitutiva degli interessati resa ai sensi degli artt. 20 e 26 della legge n.15/68.-

Le dichiarazioni, debitamente firmate dagli interessati ed autenticate dal segretario della commissione fanno parte integrante del verbale di seduta.-

Le sedute della commissione sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti, purché sia presente il presidente o il vice presidente.-

La commissione esprime un voto complessivo nei limiti del punteggio assegnato, che viene suddiviso in parti uguali fra i componenti presenti.-

La commissione deve definire i propri lavori entro sei mesi dalla data di esecutività dell'atto di nomina.-

La Giunta Municipale, su richiesta motivata della stessa commissione, potrà prorogare il termine di cui al precedente comma per non più di sessanta giorni.-

Trascorso inutilmente il termine di cui ai precedenti commi, la Giunta Municipale deve dichiarare la decadenza e procedere alla nomina di una nuova commissione.-

Gli atti già posti in essere dalle commissioni dichiarate decadute restano salvi e costituiscono fasi procedurali del concorso interamente compiute e valide a tutti gli effetti.-

#### Art.21

##### **Compensi ai componenti della commissione**

Ai componenti ed al segretario spettano, se in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio e il trattamento di missione, nelle misure stabilite dalla normativa degli enti di appartenenza secondo la qualifica o professionalità possedute.-



Ai predetti spettano, ai sensi dell'art.7 della L.R. n.12/91, i compensi previsti, al momento della nomina, per le commissioni giudicatrici presso l'amministrazione regionale.-

Per la prova pratica di idoneità, di cui all'art.6 del D.P.C.M. 27.12.1988, il compenso é pari al 60% di quello di cui al comma precedente.- Per i concorsi per soli titoli il compenso é pari al 70% di quello di cui al secondo comma.-

Ai membri delle commissioni che non ultimeranno i lavori entro i termini previsti verranno corrisposte solo le indennità e i rimborsi spettanti per le attività cui hanno partecipato, con esclusione del compenso complessivo.-

Il compenso complessivo previsto dall'art.66, 3° comma, della L.R. 29.10.1985, n.41, sarà corrisposto integralmente ai componenti che abbiano partecipato a tutte le sedute della commissione.-

Il predetto compenso sarà invece ridotto proporzionalmente per i componenti risultati assenti in qualcuna delle sedute della commissione.- In tal caso per calcolare il compenso dovuto si applicherà la seguente formula:

$$\text{-compenso dovuto} = \frac{A \times B}{C}$$

dove:

A = *compenso complessivo in vigore al momento della nomina;*

B = *numero delle sedute cui ha partecipato il componente;*

C = *numero complessivo delle sedute della commissione.-*

La liquidazione dei compensi in questione può essere disposta soltanto dopo che la Giunta Municipale avrà approvato tutti gli atti concorsuali posti in essere dalla commissione.-

#### Art.22

#### **Cessazione dall'incarico di componente della commissione**

Cessa di far parte della commissione il componente che:

- a) egli stesso o la moglie sia parente fino al quarto grado con uno o più candidati;
- b) egli stesso o la moglie abbia lite pendente o rilevanti interessi con uno o più candidati.-

Nei casi di cui al precedente comma ogni candidato può proporre la ricsuzione circostanziata del componente, sulla quale delibera la Giunta Municipale entro quindici giorni dalla presentazione della proposta di ricsuzione stessa.-

All'atto dell'insediamento, o dopo l'espletamento delle prove a mezzo quiz, i componenti la commissione ed il segretario, presa visione dell'elenco dei candidati, dichiarano a verbale se ricorrono o meno motivi di incompatibilità o di cessazione.-

#### Art.23

#### **Sedute della commissione**

Di ogni seduta della commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.-

La commissione deve procedere alla presa d'atto ed alla specificazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione ed alla revisione delle prove scritte, all'effettuazione delle prove pratiche, all'espletamento delle prove orali ed alla formulazione della graduatoria dei candidati idonei.-

I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi.-

Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la commissione.-

Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto che deve essere allegato al verbale.-



## **Titolo II**

### *Procedure concorsuali e selettive*

#### **Capo I**

##### *Disposizioni generali*

###### Art.24

#### **Quiz, prove scritte, pratiche ed orali: adempimenti preliminari**

I candidati devono essere avvisati con lettera raccomandata A.R. o mediante notifica tramite messo comunale, del luogo e della data delle prove almeno 20 giorni prima della data stessa.-

All'ora stabilita per ciascuna prova, il Presidente della commissione giudicatrice o del comitato di vigilanza dispone che il segretario della commissione, coadiuvato dal personale di assistenza, proceda all'appello nominale ed al riconoscimento dei concorrenti e al loro collocamento in modo che non possano comunicare tra loro.- Al momento della presentazione alle prove d'esame ciascun candidato produce idoneo documento di identità corredato da dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio attestante che lo stesso ha presentato la domanda nei termini previsti dal relativo bando.-

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla commissione con l'osservanza delle norme del presente regolamento.-

###### Art.25

#### **Concorsi e prove selettive: criteri generali - quiz bilanciati**

Nei concorsi per titoli ed esami o per soli titoli, e nelle prove di idoneità, la specificazione dei criteri generali si effettua prima dell'espletamento delle prove.-

La commissione esprime un voto complessivo nei limiti del punteggio assegnato, che viene suddiviso in parti uguali fra i commissari presenti.-

La valutazione dei titoli é effettuata sulla scorta di quelli presentati.- Qualora gli stessi non consentano una valutazione certa non saranno presi in considerazione.-

La commissione procederà alla valutazione dei titoli dopo lo svolgimento della prova orale, limitando tale valutazione soltanto ai candidati che hanno conseguito l'idoneità.- In ogni caso la commissione dovrà motivare l'eventuale mancata valutazione dei titoli o di alcuno di essi.-

La votazione complessiva é determinata sommando al punteggio conseguito nella valutazione dei titoli la votazione della prova scritta, la votazione conseguita nella prova pratica e la votazione conseguita nella prova orale.-

Qualora siano previste due o più prove dello stesso tipo (ad esempio 2 prove scritte), la votazione da sommarsi con il punteggio dei titoli sarà quella risultante dalla media aritmetica delle votazioni attribuite in ciascuna delle due o più prove dello stesso tipo.-

Nei pubblici concorsi ai quali abbiano chiesto di partecipare oltre duecento concorrenti, e sempre che il numero degli stessi sia superiore al quintuplo dei posti da coprire, viene espletata una prova preliminare a mezzo di quiz bilanciati tesi ad accertare la professionalità del concorrente, in modo da ammettere alle prove d'esame un numero di candidati non superiore a cinque volte il numero dei posti messi a concorso.-

Il quintuplo dei posti da coprire, di cui al comma precedente, va calcolato con riferimento a tutti i posti messi a concorso, con esclusione di quelli riservati.-

I quiz a scelte multiple, predisposti, ai sensi dell'art.4 della L.R. n.12/91, da un istituto specializzato e dallo stesso corretti, in numero non inferiore a 250, fra cui subito prima della prova sarà sorteggiato un blocco di 50 quiz uguale per tutti i concorrenti, verranno pubblicizzati mediante affissione all'albo pretorio e in visione nell'ufficio di segreteria a disposizione dei candidati, cui sarà dato avviso almeno venti giorni prima della prova.-

I quesiti contenuti nei quiz dovranno fare riferimento alle materie d'esame.-

In questo caso la commissione giudicatrice assume i poteri di commissione di vigilanza, che consistono, in particolare, nel vigilare sull'ordinato e regolare svolgimento di tutte le operazioni relative alla prova dei quiz, a partire dalle operazioni di ammissione dei candidati alla prova stessa, per finire con il ritiro degli elaborati.- La commissione, inoltre, vigilerà sulle operazioni di correzione degli elaborati e di formazione della graduatoria per quanto riguarda il rispetto delle garanzie formali e sostanziali sull'anonimato degli elaborati stessi e fino a correzione avvenuta e attribuzione del relativo punteggio.-

Il tempo a disposizione dei candidati per rispondere ai 50 quesiti sorteggiati sarà stabilito dalla commissione di vigilanza sulla base delle indicazioni a tal uopo fornite dallo stesso istituto che ha predisposto i quiz.-

Per i concorsi o le selezioni a posti per i quali é richiesto un titolo di studio non superiore



a quello della scuola dell'obbligo e una specifica professionalità, la prova selettiva verrà effettuata dalla commissione prevista dall'art.6, 6° comma, del D.P.C.M. in data 27.12.1988, con le modalità indicate nel successivo capo III.-

## Capo II

*Valutazione dei titoli e delle prove di esame*

Art.26

### Valutazione prova selettiva a quiz

Alle operazioni di correzione dei quiz oggetto della prova ed alla formazione della graduatoria di merito, che dovrà essere formulata sulla base del numero di risposte esatte fornite da ciascun concorrente, provvederà, sotto la vigilanza della commissione, lo stesso istituto specializzato che ha predisposto i quiz.-

La commissione sulla scorta della graduatoria predetta ammetterà alle successive prove d'esame un numero di candidati non superiore a cinque volte il numero dei posti messi a concorso, tenuto conto di quanto previsto dal precedente art.25.-

A parità di merito valgono le disposizioni di cui al successivo art.58.-

Art.27

### Punteggio e valutazione delle prove d'esame

La commissione dispone complessivamente di 50 punti per ogni prova di esame e di 50 punti per i titoli.-

In relazione al numero delle prove che i candidati devono sostenere, i punti delle prove di esame sono così ripartiti, tenuto conto di quanto stabilito nel 6° comma del precedente art.25:

- Prova scritta:                   punti 50
- Prova pratica:                   punti 50
- Prova orale:                    punti 50

Il superamento di ciascuna delle prove di esame é subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente al punteggio di almeno 30/50.-

Art.28

### Suddivisione punteggio titoli

Il punteggio dei titoli é così suddiviso:

- Categoria 1  
titoli di studio:                   punti 25
- Categoria 2  
titoli di servizio:                punti 20
- Categoria 3  
titoli vari e curriculum:        punti 5

Totale 50

Art.29

### Criteri di valutazione dei titoli di studio

I punteggi assegnati a questa categoria sono ripartiti in sottocategorie come segue:

#### SOTTOCATEGORIA 1/A

Per la valutazione delle votazioni ottenute nel titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso il punteggio assegnato verrà conferito proporzionalmente ai punti di votazione esistenti fra il minimo ed il massimo di valutazione possibile.-

#### SOTTOCATEGORIA 1/B

E' riservata al titolo di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso, purché strettamente attinente alla professionalità richiesta.-

I punteggi riservati alla sottocategoria saranno sempre attribuiti in modo proporzionale con i punteggi esistenti fra il minimo sufficiente alla acquisizione del titolo ed il massimo della votazione prevista dall'ordinamento.-

#### SOTTOCATEGORIA 1/C

Per la valutazione del titolo di studio di rilievo superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso, non attinente specificatamente alla professionalità richiesta ma, comunque, attestante arricchimento della stessa.-

Il riparto dei punti nelle sottocategorie indicate deve essere fatto in modo che siano privilegiati nella valutazione i titoli professionali strettamente inerenti al profilo professionale richiesto.-

I titoli di studio afferenti a discipline del tutto diverse da quella richiamata dalla professionalità richiesta non possono essere valutati in questa categoria.-

Art.30

### Criteri di attribuzione del punteggio ai titoli di servizio

I punti riservati alla categoria dei titoli di servizio sono ripartiti in varie sottocategorie in modo da rendere valutabile, nel periodo di tempo massimo fissato, il servizio reso in posizioni diverse.-

I punteggi attribuibili alle varie sottocategorie debbono intendersi frazionabili per mesi interi.- In caso di più servizi appartenenti alla medesima sottocategoria essi sono sommati a prescindere dalla loro durata.-

La valutazione del servizio sarà fatta a mese, tenendo conto delle frazioni superiori a gg.15 e



tralasciando quelle uguali o inferiori a tale limite.-

In caso di servizi contemporanei saranno valutati quelli più favorevoli al concorrente.-

I servizi non a tempo pieno saranno valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno.-

La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi sino a quelli via via espletati per il periodo di tempo considerato.-

E' valutabile il servizio prestato in posizione di ruolo o non di ruolo alle dipendenze di enti pubblici o enti di diritto pubblico, o aziende pubbliche, purché nei certificati rilasciati sia esattamente indicata la posizione di lavoro e le funzioni svolte.-

#### Art.31

#### Valutazione dei titoli vari

In questa categoria vengono valutate le pubblicazioni, gli encomi, le specializzazioni in attività tecnologiche di sussidio manuale (dattilografia, stenografia e simili), i corsi di perfezionamento su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso purché sia certificato il superamento della prova finale, l'idoneità in concorsi per esami purché di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso, ecc..-

Dovrà assegnarsi almeno il 30% del punteggio riservato alla categoria, alla valutazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento, conclusi con esami, su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso.-

La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta di volta in volta dalla commissione in posizione di equità ed in relazione alla validità ed importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.-

#### Art.32

#### Valutazione pubblicazioni ed altre attività

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente indicata, in relazione alla originalità della ricerca scientifica, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori.-

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco

dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.-

In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore.-

In caso di insignificanza del curriculum stesso, non verrà attribuito alcun punteggio.-

#### Art.33

#### Punteggio dei titoli di studio

Il punteggio dei titoli di studio é a sua volta suddiviso nelle seguenti categorie, ai sensi del precedente art.29:

##### 1) Sottocategoria 1/A

Titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso; complessivi punti 18 modulati come segue:

| <u>Titoli espressi in decimi</u> | <u>Valutazione</u> |
|----------------------------------|--------------------|
| da 6.00 a 6.49                   | punti 6            |
| da 6.50 a 7.49                   | punti 10           |
| da 7.50 a 8.49                   | punti 14           |
| da 8,50 a 10.00                  | punti 18           |

##### Titoli espressi in sessantesimi

|            | <u>Valutazione</u> |
|------------|--------------------|
| da 36 a 39 | punti 6            |
| da 40 a 45 | punti 10           |
| da 46 a 54 | punti 14           |
| da 55 a 60 | punti 18           |

##### Titoli espressi con giudizio complessivo

|             | <u>Valutazione</u> |
|-------------|--------------------|
| sufficiente | punti 6            |
| buono       | punti 10           |
| distinto    | punti 14           |
| ottimo      | punti 18           |

##### Titoli di laurea

|              | <u>Valutazione</u> |
|--------------|--------------------|
| da 66 a 70   | punti 6            |
| da 71 a 85   | punti 10           |
| da 86 a 100  | punti 14           |
| da 101 a 110 | punti 17           |
| 110 e lode   | punti 18           |

##### 2) Sottocategoria 1/B

Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso (si valuta un solo titolo); complessivi punti 5 modulati come segue:

| <u>Titoli espressi in decimi</u> | <u>Valutazione</u> |
|----------------------------------|--------------------|
| da 6.00 a 6.49                   | punti 2            |
| da 6.50 a 7.49                   | punti 3            |
| da 7.50 a 8.49                   | punti 4            |
| da 8,50 a 10.00                  | punti 5            |

##### Titoli espressi in sessantesimi

|            | <u>Valutazione</u> |
|------------|--------------------|
| da 36 a 39 | punti 2            |
| da 40 a 45 | punti 3            |
| da 46 a 54 | punti 4            |
| da 55 a 60 | punti 5            |

##### Titoli espressi con giudizio complessivo



|                         | <u>Valutazione</u> |
|-------------------------|--------------------|
| sufficiente             | punti 2            |
| buono                   | punti 3            |
| distinto                | punti 4            |
| ottimo                  | punti 5            |
| <u>Titoli di laurea</u> | <u>Valutazione</u> |
| da 66 a 70              | punti 2            |
| da 71 a 85              | punti 3            |
| da 86 a 100             | punti 4            |
| da 101 a 110            | punti 4,5          |
| 110 e lode              | punti 5            |

3) **Sottocategoria 1/C**

Titolo di studio non valutato nelle sottocategorie precedenti; complessivamente punti 2 così ripartiti:

- Per titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione punti 1
- Altro titolo di studio punti 1

Art.34

**Punteggio dei titoli di servizio**

Il punteggio dei titoli di servizio é a sua volta suddiviso nelle seguenti sottocategorie ai sensi dell'art.30:

1) **Sottocategoria 2/A**

Per il servizio di ruolo presso le pubbliche amministrazioni reso in posti di qualifica e funzioni superiori o analoghe a quella dei posti messi a concorso, saranno assegnati per ogni anno di effettivo servizio punti 3 e fino ad un massimo di anni cinque, pertanto in complesso punti 15.-

Il servizio fuori ruolo, ivi compreso quello flessibile, come le collaborazioni coordinate e continuative, i contratti di formazione lavoro e la somministrazione di lavoro, sarà valutato in misura pari al 50%.-

2) **Sottocategoria 2/B**

Per il servizio di ruolo presso pubbliche amministrazioni reso con qualifica e funzioni inferiori o non analoghe a quelle dei posti messi a concorso, per ogni anno di servizio punti 1 e fino ad un massimo di anni cinque, pertanto saranno assegnati in complesso punti 5.-

Il servizio fuori ruolo, ivi compreso quello flessibile, come le collaborazioni coordinate e continuative, i contratti di formazione lavoro e la somministrazione di lavoro, sarà valutato in misura pari al 50%.-

Ai sensi dell'art.77 del D.P.R. 14.2.1964, n.237, così come modificato dall'art.22 della legge 24.12.1986, n.958, i periodi di effettivo servizio militare o di

richiamo alle armi sono valutati come servizio di ruolo nel modo seguente:

- in posizione analoga il servizio prestato in qualità di ufficiale;
- in posizione inferiore il servizio prestato in qualità di sottufficiale o militare semplice.-

Art.35

**Punteggio dei titoli vari e del curriculum**

Il punteggio dei titoli vari e del curriculum é a sua volta suddiviso come segue e attribuito dalla commissione, ai sensi degli artt.31 e 32, per quei titoli non rientranti nelle precedenti categorie ma che comunque denotino l'attitudine del candidato in relazione al posto messo a concorso.-

1) **Sottocategoria 3/A - Titoli vari**

Per ogni titolo punti 0,50 e fino ad un massimo di punti 3.-

2) **Sottocategoria 3/B - Curriculum**

Fino ad un massimo di punti 2.-

Art.36

**Punteggio concorsi interni**

Nei concorsi interni il punteggio tiene conto delle sanzioni disciplinari subite dal candidato nei 5 anni antecedenti il termine massimo fissato per la presentazione delle istanze di partecipazione.- A tal fine si procede ad accertamenti sul fascicolo personale e ci si avvale di certificazione interna ad opera del responsabile del servizio personale.-

Art.37

**Svolgimento prove a quiz o scritte**

La commissione deve stabilire la data della prova a quiz o scritta, la cui comunicazione a cura del presidente dovrà avvenire ai sensi del precedente art.24.-

I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prova, nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di convocazione, restando inteso che l'ammissione alla prova medesima ha luogo con riserva di accertamento del possesso dei requisiti richiesti.-

Per la prova successiva 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.38

**Durata prove a quiz, scritte e pratiche**

Per lo svolgimento delle prove scritte o pratiche la commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, un termine massimo non inferiore a tre ore.-

Per lo svolgimento dei quiz selettivi la durata darà fissata dalla commissione di vigilanza, secondo quanto stabilito nel penultimo comma del precedente art.25.-

I termini di cui sopra debbono essere comunicati ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo dell'elaborato o dei quiz da svolgere.-

## Art.39

**Modalità di espletamento prove scritte**

La commissione, immediatamente prima di ciascuna prova scritta, predisporrà almeno tre temi concernenti le materie oggetto della prova stessa, contrassegnandoli con numeri progressivi.-

In caso di disaccordo tra i commissari, sono scelte le proposte che abbiano riportato almeno la maggioranza assoluta dei voti.-

I temi, appena formulati, sono chiusi in buste di uguale colore e dimensioni, che vengono sigillate e firmate esteriormente, sui lembi di ciascuna, dai componenti della commissione e dal segretario.-

Ammessi i candidati nel locale degli esami, il presidente, fatta constatare l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti i temi, fa sorteggiare, da uno dei candidati indicato da loro stessi, il tema che formerà oggetto della prova.- Dei temi non sorteggiati si dà lettura ai candidati prima dell'inizio della prova.-

Nel caso in cui i locali degli esami siano più di uno, il testo della prova da svolgere ed il tempo a disposizione vengono comunicati ai candidati dai componenti che devono presenziare alla prova.-

Durante lo svolgimento della prova scritta è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza, per motivi attinenti alla modalità di svolgimento del concorso.-

A tutti i candidati viene fornita carta recante il timbro dell'ente e la firma di almeno due membri della commissione.- L'uso di carta diversa comporta la nullità della prova.-

Ai candidati sono, altresì, consegnate due buste di differente grandezza: nella busta più piccola è contenuto un foglietto, sul quale vanno scritte le generalità del candidato.-

Sono esclusi dal concorso - previa decisione della commissione esaminatrice, e per essa dei componenti presenti alla prova, adottata, motivatamente, seduta stante e verbalizzata - i candidati che siano risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.-

La commissione esaminatrice può consentire, in relazione alla natura del compito assegnato, la consultazione di testi di legge e di dizionari.-

Durante lo svolgimento della prova scritta sono obbligati a permanere nei locali degli esami almeno uno dei membri della commissione e il segretario.-

Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, che non può avvenire prima che sia trascorso metà del tempo assegnato, il candidato non può uscire dalla sala degli esami, tranne che per recarsi nei servizi che devono essere efficacemente vigilati.-

## Art.40

**Adempimenti dei concorrenti e della commissione**

Ultimato lo svolgimento della prova scritta, il candidato, senza sottoscrizione nè contrassegno, inserisce il foglio o i fogli nella busta più grande, quindi scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel foglietto piccolo che inserisce e chiude nella busta piccola.- Questa é inserita nella busta grande, che il candidato chiude e consegna ai membri della commissione in quel momento presenti.-

Al termine della prova scritta, tutte le buste vengono raccolte in uno o più plichi che, debitamente suggellati, sono firmati sui lembi di chiusura dai membri della commissione presenti e dal segretario.-

Tali plichi sono tenuti in custodia dal segretario della commissione nel proprio ufficio, salvo che per motivi di sicurezza il presidente non disponga di custodirli altrove, e sono aperti esclusivamente alla presenza della commissione all'inizio della procedura relativa alla valutazione della prova scritta.-

Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il presidente appone su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura delle stesse, un numero progressivo che viene ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola acclusa, che deve rimanere ben chiusa.-

Al termine della lettura di tutti gli elaborati e dell'attribuzione dei relativi punteggi, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati.-



Il numero riportato nella busta piccola é riportato sul foglietto inserito nella stessa.-

Deve essere annullata la prova dei concorrenti che, comunque, non abbiano conservato, nell'elaborato, l'anonimato o che abbiano aggiunto segni distintivi dell'elaborato.-

#### Art.41

### **Valutazione delle prove di esame e ammissione alle prove successive**

Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame é subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio di almeno 30/50.-

Sono ammessi alle prove successive i candidati che abbiano conseguito almeno detto punteggio.-

Tutti i candidati riceveranno comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta e se hanno conseguito o meno l'ammissione alle prove successive.-

L'avviso per la presentazione alle prove successive sarà dato ai singoli candidati ammessi almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerle.-

#### Art.42

### **Modalità svolgimento prova pratica**

Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti preparando almeno tre prove, che saranno formulate, sorteggiate e comunicate con le stesse modalità di cui al precedente art.39.-

La commissione, tramite l'amministrazione comunale, mette a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova.-

#### Art.43

### **Prova orale**

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito una valutazione di sufficienza nelle prove scritte e pratiche, intendendosi sufficiente la votazione pari ad almeno 30/50.-

L'esame orale si svolge nel giorno stabilito dalla commissione e in presenza del pubblico.- Il presidente della commissione dispone l'allontanamento dei presenti dall'aula in cui si svolgono gli esami per il tempo necessario all'attribuzione del voto a ciascuno dei candidati.-

Per l'espletamento della prova orale e per ciascuna seduta ad essa destinata, la commissione elaborerà le domande da porre ai

candidati, che verranno trascritte in appositi fogli, ognuno dei quali conterrà un numero di domande almeno pari al numero delle materie previste per la prova orale.-

La commissione quindi predisporrà almeno tanti fogli contenenti le domande, come sopra specificato, quanti sono i candidati da esaminare per ogni seduta, più due.-

Tutti i fogli predisposti dalla commissione dovranno contenere un numero uguale di domande.-

I fogli contenenti le domande così predisposte verranno inserite in buste chiuse - non siglate- di uguale colore e dimensioni, in maniera che non siano individuabili le domande ivi contenute.-

Ciascun candidato sarà invitato ad estrarre a sorte una delle buste contenenti le domande su cui verterà la sua prova orale.-

Tutte le buste scelte dai candidati, per ogni seduta, unitamente ai fogli contenenti le domande, dovranno essere allegate al verbale della seduta cui si riferiscono, per costituirne parte integrante.-

Per ciascuna seduta di esame l'ordine di interrogazione sarà stabilito per sorteggio.-

L'esito della prova orale verrà reso noto mediante affissione giornaliera e subito dopo l'espletamento della stessa.-

## **Capo III**

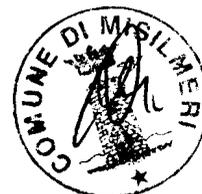
*Assunzioni in posti per l'accesso ai quali è richiesto il possesso di un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo*

#### Art.44

### **Disposizioni generali per l'accesso**

Per l'accesso ai posti per i quali é richiesto il possesso di un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo si applicheranno le norme di cui all'art.1 della L.R. 30.4.1991, n.12, le norme del presente capo e quelle procedurali del presente regolamento.-

I requisiti culturali e professionali per l'accesso a detti posti sono quelli indicati nelle allegate tabelle (Allegato/«B»)-



## Art.45

**Assunzioni tramite gli uffici del lavoro**

Le assunzioni del personale da inquadrare in qualifiche e profili professionali per l'accesso ai quali é richiesto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo, verranno effettuate ai sensi dell'art.16 della legge 28.2.1987, n.56 e successive modifiche, e delle relative disposizioni di attuazione, compreso il D.P.C.M. 27.12.1988, salva l'osservanza delle disposizioni sul collocamento obbligatorio.-

La richiesta ai competenti uffici é deliberata dalla Giunta Municipale in esecuzione al programma annuale delle assunzioni.-

## Art.46

**Assunzioni tramite selezione**

L'accesso ai posti per i quali é richiesto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e di una specifica professionalità, avverrà, ai sensi dell'art.16 della legge 28.2.1987, n.56 e successive modifiche, e delle relative disposizioni di attuazione, mediante richiesta di avvio a selezione all'ufficio del lavoro competente, avanzata con delibera della Giunta Municipale in esecuzione al programma annuale delle assunzioni.-

La selezione consiste in prove pratiche attitudinali e sperimentazioni lavorative, senza alcuna valutazione emulativa, risolvendosi semplicemente in un giudizio di idoneità sulla base degli appositi indici di riscontro contenuti nelle allegate tabelle (Allegato/«B»)-

Essa verrà effettuata dall'apposita commissione prevista dall'art.6 del D.P.C.M. 21.12.1988, composta dal Segretario Generale o dal Vice Segretario Generale di questo Ente e da due esperti scelti tra dipendenti pubblici anche in quiescenza, e con le modalità indicate nel medesimo decreto.-

Alla commissione, nominata dalla Giunta Municipale in base ai requisiti e qualificazioni professionali riportati nelle allegate tabelle (Allegato/«B»), e alla sua attività si applicheranno le norme del presente regolamento se in quanto compatibili.-

Il personale interno partecipa alle prove selettive prima dei lavoratori avviati dall'ufficio del lavoro.- Per il personale interno la commissione dovrà procedere alla formazione di una graduatoria di merito siccome previsto dal 3° comma dell'art.6 del D.P.C.M. citato.-

## Art.47

**Assunzioni fino alla terza qualifica funzionale**

Per le assunzioni fino alla 3<sup>a</sup> qualifica funzionale, escluse quelle degli operatori d'appoggio ai servizi socio-assistenziali, non si procede alla selezione prevista dall'art.6 del D.P.C.M. in data 27.12.1988.-

Il personale interno, anche se aspira a posti di qualifica funzionale non superiore alla 3<sup>a</sup> é sottoposto a selezione come previsto nell'articolo precedente.-

**Capo IV**

*Assunzioni in posti per l'accesso ai quali é richiesto il possesso di un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo*

## Art.48

**Disposizioni per l'accesso**

Per le assunzioni del personale da inquadrare in qualifiche e profili professionali per l'accesso ai quali é richiesto il possesso di un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo si procederà all'assunzione mediante pubblico concorso.-

Le materie d'esame, i requisiti culturali per l'accesso e le forme dei concorsi per la copertura dei posti di organico di cui al presente capo, sono quelli riportati nelle tabelle allegate (Allegato/«A»)-

## Art.49

**Concorsi per titoli ed esami**

Fermo restando quanto previsto nel presente regolamento e dal D.P.R.S. in data 3.2.1992 e salvo quanto previsto dall'art.21 della L.R. n.41/85, in quanto compatibile con la L.R. n.12/91, le prove di esame per i concorsi di cui al presente articolo sono disciplinate in conformità alle disposizioni vigenti in campo nazionale per le corrispondenti categorie di enti o, in mancanza, in conformità alle disposizioni vigenti per l'accesso ai corrispondenti impieghi dell'amministrazione statale.-

## Art.50

**Concorsi per soli titoli**

Nei casi di concorsi per soli titoli, gli stessi verranno valutati secondo le modalità stabilite con il decreto dell'Assessore Regionale degli EE.LL. in data 3.2.1992, pubblicato sulla G.U.R.S. n.13 -P.I- del 7.3.1992.-

La graduatoria dei concorsi per soli titoli, previsti dall'art.5, commi 2° e 3°, della L.R.



n.12/91, verrà formulata dalla commissione giudicatrice, che sarà nominata ai sensi dell'art.4 del D.P.R.S. 3.2.1992, come previsto dal precedente art.18.-

I componenti della commissione sono scelti mediante sorteggio pubblico tra gli iscritti negli appositi elenchi provinciali predisposti dall'Assessore Regionale degli EE.LL.-

Non essendo previste materie d'esame il sorteggio sarà effettuato tra gli iscritti negli elenchi suddetti in possesso di requisiti e qualificazioni professionali che abbiano attinenza con i posti messi a concorso.-

Art.51

#### **Candidati interni**

I candidati interni aventi diritto a riserva sono esonerati dall'espletamento delle prove selettive a quiz di cui al comma 1, dell'art.4 della L.R. n.12/91 e all'art.25 del presente regolamento.-

#### **Capo V**

*Posti riservati*

Art.52

#### **Assunzioni obbligatorie**

Si ha assunzione obbligatoria allorché il legislatore impone l'obbligo per il Comune di assumere particolari categorie di soggetti, in una percentuale prestabilita.-

Art.53

#### **Modalità di accesso**

Il Comune deve procedere alle assunzioni obbligatorie nei posti riservati, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, a particolari categorie di soggetti, mediante selezione pubblica per titoli, ovvero, ove si tratti di qualifiche e profili professionali che richiedono particolare professionalità, per titoli e prova attitudinale da svolgere secondo le modalità indicate nei decreti attuativi dell'art.16 della legge 27.2.1987, n.56, e successive modifiche, cioè ai sensi dell'art.6 del D.P.C.M. in data 27.12.1988.-

I titoli sono quelli previsti dai decreti attuativi dell'art.16 della legge 27.2.1987, n.56, e successive modifiche.-

Per gli invalidi si applica il criterio del maggior grado di invalidità.-

Si applicano le norme di cui ai precedenti artt.46 e 47 per quanto attiene le prove attitudinali.-

Art.54

#### **Graduatoria**

La graduatoria é formulata dall'ufficio concorsi sotto la vigilanza e la responsabilità del Segretario Generale.-

Per la pubblicità e la sua approvazione si applicano, se e in quanto compatibili, le norme del successivo titolo III.-

Art.55

#### **Rinvio**

Oltre alla norme vigenti in materia di riserva di posti a particolari categorie di soggetti, si applicano le norme contenute nelle LL.RR. nn.22/91 e 27/91.-

### **TITOLO III**

#### *Graduatoria*

#### **Capo I**

*Formazione della graduatoria*

Art.56

#### **Accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese nei concorsi pubblici - Graduatoria finale**

*(Testo quale risulta sostituito con deliberazione della Giunta Comunale n.103 del 26.9.2002)*

I bandi di concorso per l'accesso dall'esterno prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. Le categorie e i profili per i quali le stesse sono richieste, i livelli di conoscenza e le modalità di accertamento sono stabiliti, anche in relazione alla professionalità cui si riferisce il bando, secondo i criteri indicati nell'allegato C annesso al presente regolamento. Per gli avviamenti effettuati tramite SCICA la commissione per la selezione si attiene ai criteri contenuti nel predetto allegato C.

La commissione giudicatrice o di selezione procede all'accertamento di cui al primo comma formulando un giudizio di idoneità ovvero di inidoneità. L'eventuale giudizio di inidoneità ad uno dei due accertamenti comporta il giudizio complessivo di inidoneità.

La commissione giudicatrice, al termine dei propri lavori, formula la graduatoria finale inserendovi solamente i candidati che hanno riportato il giudizio di idoneità di cui al comma precedente, indicando il punteggio conseguito dai singoli candidati.

La graduatoria deve essere trasmessa, unitamente agli altri atti concorsuali, entro tre



giorni dalla sua formulazione, all'Amministrazione Comunale.”

Art.57

**Accertamento dei requisiti per la partecipazione**

L'ufficio concorsi, sotto la vigilanza del Segretario Generale, non appena depositata la graduatoria, procede all'esame formale delle domande prodotte dai concorrenti idonei, allo scopo di accertare il possesso da parte degli stessi dei titoli e dei requisiti richiesti, nonché il rispetto dei termini di presentazione della domanda previsti dal bando di concorso, siccome disposto dall'art.21 della L.R.29.4.1985, n.41.-

Per la regolarizzazione delle domande si applicano le norme di cui al precedente art.14.-

Art.58

**Applicazione delle precedenze e preferenze**

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro.-

La precedenza opera in assoluto nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indipendentemente dall'ordine ottenuto nella graduatoria degli idonei.-

I candidati che non possono far valere il diritto di precedenza in quanto è già saturata presso l'ente la percentuale stabilita dalla legge per la propria categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.-

L'ordine di preferenza sarà stabilito sulla base di quanto previsto dall'art.5 del D.P.R. 10.1.1957, n.3.-

Art.59

**Approvazione della graduatoria**

La Giunta Municipale, entro 20 giorni dal deposito della graduatoria, e ciò qualora non ricorra la necessità di regolarizzare qualcuna delle domande di partecipazione, nel qual caso il termine predetto è differito alla data di avvenuta regolarizzazione delle istanze, accertato il possesso da parte dei concorrenti idonei dei requisiti richiesti e il rispetto dei termini di presentazione della domanda, riconosciuta la legittimità delle operazioni concorsuali sulla scorta dei verbali trasmessi, procede all'approvazione della graduatoria finale.-

La graduatoria, a cura del Sindaco, sarà immediatamente affissa all'albo pretorio per quindici giorni.-

Qualora si riscontrino irregolarità, si procede come segue:

- se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tali cioè da apparire -ad evidenza- errori di esecuzione, la Giunta procede alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria degli idonei;
- se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento, ovvero si rilevano palesi incongruenze o contraddizioni, la Giunta con proprio atto rinvia i verbali alla commissione, con invito al presidente di riconvocarla entro 10 giorni, affinché, sulla base delle indicazioni date dalla Giunta stessa, si provveda alla eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali.-

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 della Giunta, questa procede con proprio atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate 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.- In tal caso trovano applicazione le norme di cui al 4° comma del precedente art.21.-

Art.60

**Unicità e validità della graduatoria**

La graduatoria del concorso è unica.- Il personale interno, esauriti i posti riservati, può ricoprire quelli non coperti dagli esterni.-

I posti riservati al personale interno, ove non siano interamente coperti, vengono coperti dagli esterni.-

Qualora nei trentasei mesi successivi alla data di approvazione della graduatoria, si verificano per rinuncia, decadenza, dimissioni, morte, o per qualsiasi altra causa, vacanze di posti nei relativi ruoli organici, l'amministrazione procede alla loro copertura mediante la nomina dei concorrenti inclusi nella graduatoria degli idonei che, per ordine di



merito, seguono immediatamente i vincitori.- Sono esclusi i posti istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria, nonché quelli istituiti o trasformati nel lasso di tempo intercorrente tra la data di formazione della graduatoria da parte della commissione e la data della sua approvazione da parte della Giunta.-

I posti di cui al precedente comma sono quelli di pari qualifica funzionale e profilo professionale.-

L'obbligo di utilizzare la graduatoria e il corrispondente diritto dell'idoneo nasce nel momento in cui si verifica la vacanza del posto.- Il provvedimento di utilizzazione può anche essere adottato oltre il termine di trentasei mesi.-

## Capo II

### Nomina

#### Art.61

#### Nomina e assunzione dei vincitori

All'assunzione in servizio dei vincitori si dovrà procedere entro trenta giorni dall'esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria, sempre che i relativi posti abbiano apposita copertura finanziaria e nel rispetto dei limiti alle assunzioni imposti dalle leggi finanziarie dello stato.-

Prima di procedere alla nomina, il Sindaco inviterà gli idonei utilmente collocati in graduatoria a fare pervenire, nel termine perentorio di giorni quindici dal ricevimento del relativo invito, i seguenti documenti in carta legale, ed a regolarizzare in bollo, entro lo stesso termine, la domanda di partecipazione e tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando:

- 1) Estratto dell'atto di nascita (in carta libera);
- 2) Certificato di residenza;
- 3) Certificato di cittadinanza italiana;
- 4) Certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) Certificato generale del casellario giudiziale e dei carichi pendenti della Procura c/o Tribunale, della Procura c/o Pretura e della Pretura;
- 6) Certificato comprovante che il concorrente é di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio, rilasciato dal competente servizio d'igiene dell'U.S.L. di appartenenza (salvo che l'amministrazione non voglia provvedere

ad accertare direttamente la sussistenza del suddetto requisito);

- 7) Titoli ed ogni altra documentazione relativa ai requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e costituenti presupposti di partecipazione al concorso;
- 8) Copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare, oppure certificato di esito di leva o di iscrizione nelle liste di leva, a seconda della posizione del candidato nei confronti degli obblighi di leva (soltanto per i candidati di sesso maschile).-

I documenti di cui ai nn.2,3,4,5 e 6, dovranno essere di data non anteriore a tre mesi da quella della lettera di invito a presentarli.- Dai documenti di cui ai nn. 3 e 4 dovrà, altresì, risultare che l'interessato era in possesso dei relativi requisiti anche alla data di scadenza del bando.-

Tutta la documentazione di cui sopra non é richiesta se il concorrente é già dipendente di ruolo di questo ente.-

La nomina é disposta dalla Giunta Municipale secondo l'ordine della graduatoria e limitatamente ai posti messi a concorso.-

La data di assunzione é comunicata agli interessati almeno quindici giorni prima del giorno stabilito per l'immissione in servizio.-

#### Art.62

#### Periodo di esperimento

I vincitori del concorso conseguono la nomina in prova.-

Il periodo di prova ha la durata di mesi sei.-

Compiuto il periodo di prova, l'impiegato consegue la nomina in ruolo previo giudizio favorevole del Sindaco basato su parere del Segretario Generale.-

Nel caso di giudizio sfavorevole, il periodo di prova é prorogato di altri sei mesi, al termine dei quali, ove il giudizio sia ancora sfavorevole, la Giunta dichiara la risoluzione del rapporto d'impiego con provvedimento motivato.-

Ove entro tre mesi dalla scadenza del periodo di prova non sia intervenuto un provvedimento di proroga ovvero un giudizio sfavorevole, la prova s'intende conclusa favorevolmente.-

#### Art.63

#### Decadenza

L'idoneo che, senza giustificato motivo, non trasmette la documentazione di cui all'art.61 é dichiarato decaduto dalla Giunta Municipale.-



Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assume servizio nel termine stabilito nel provvedimento di nomina, decade dalla nomina stessa.-

La Giunta, per comprovate ragioni, può prorogare il termine di assunzione in servizio per un periodo non superiore ad ulteriori trenta giorni.-

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.-

Il provvedimento di decadenza é adottato dalla Giunta Municipale.-

## **Titolo IV**

### *Disposizioni finali*

#### Art.64

#### **Osservanza di norme**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme del regolamento organico di questo Comune, quelle dell'O.A.EE.LL. nella Regione Siciliana, quelle della L.R. n.41/85, della L.R. n.2/88, della L.R. n.12/91, e dei decreti attuativi delle stesse, nonché quelle dei decreti del Presidente della Repubblica attuativi degli accordi nazionali e, infine, le vigenti norme dello Stato, se e in quanto applicabili.-

Per l'accesso ai documenti da parte degli interessati si applica il titolo V della L.R. 30.4.1991, n.10.-

#### Art.65

#### **Abrogazione di norme**

Sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari in materia di pubblici concorsi, nonché tutte le norme regolamentari in contrasto con il presente regolamento.-

#### Art.66

#### **Norme transitorie**

E' fatta salva l'attività delle commissioni per l'espletamento delle prove pratiche o attitudinali nominate, sulla base di quanto disposto dall'art.6 del D.P.C.M. 27.12.1988, prima della data di adozione del presente regolamento.- Dette commissioni possono continuare ad operare fino alla conclusione delle operazioni di selezione già avviate o da avviare.-

Nel caso di utilizzazione, ai sensi dell'art.219 dell'O.A.EE.LL., di graduatorie concorsuali già approvate, per la copertura di posti fino alla 4<sup>a</sup> qualifica funzionale, l'eventuale prova di idoneità o attitudinale sarà espletata con

riferimento agli indici di riscontro previsti dal bando.- Ove il bando di concorso non preveda alcuna prova di idoneità, si farà luogo alla nomina degli aventi diritto senza espletare alcuna prova pratica, e ciò anche nell'eventualità che il presente regolamento preveda invece una prova selettiva per il corrispondente profilo professionale.- La commissione per la eventuale selezione prevista dal bando sarà comunque nominata secondo le norme stabilite dal presente regolamento per il corrispondente profilo professionale.-

Le norme di cui al 3° comma del precedente art.21 non si applicano alle commissioni per l'espletamento delle prove pratiche di idoneità o attitudinali nominate prima della data di adozione del presente regolamento.- Per tali commissioni il compenso é pari al 100% di quello di cui al comma 2° del predetto art.21.-

#### Art.67

#### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento, ai sensi del 2° comma dell'art.197 dell'O.A.EE.LL., verrà pubblicato, successivamente all'esito favorevole del riscontro tutorio da parte dell'organo di controllo, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-



## Allegato «A»

**Materie di esame, requisiti culturali per l'accesso, forma dei concorsi e composizione delle commissioni giudicatrici, per la copertura dei posti di organico per l'accesso ai quali è richiesto un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo.-**

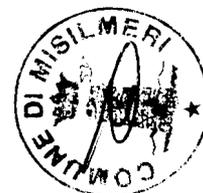
*(Approvato con deliberazione della Commissione straordinaria n. 119 del 12 marzo 1993, in sostituzione di quello approvato con la deliberazione commissariale n. 49/93.- Testo coordinato con le modifiche ed integrazioni successivamente apportate con deliberazione della Commissione straordinaria n.508 del 22.9.1993, con deliberazione del Consiglio Comunale n.58 del 19.7.1994 e con deliberazione della Giunta Comunale n.103 del 26.9.2002.-*

| CATEGORIA D/3<br>PROFILO PROFESSIONALE: <b>Architetto</b>   |   |
|---|---|
| AREA DI ATTIVITA': Tecnica  |   |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in ingegneria o architettura ed abilitazione all'esercizio della professione   |   |
| FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami   |   |
| PROVE DI ESAME:   |   |
| 1^ Prova scritta:   | Predisposizione di un elaborato atto ad evidenziare la cultura tecnico-amministrativa del candidato nelle materia oggetto della prova orale   |
| 2^ Prova scritta:   | Costruzioni stradali, civili e rurali, parti costruttive e decorative, materiali da costruzione, estimo, economia ed igiene.  |
| Prova pratica:  | La prova pratica consisterà nella stesura di un intervento di lottizzazione o di strumento urbanistico attuativo  |
| Prova orale:  | Materie oggetto delle prove scritte e di quella pratica. Scienza delle costruzioni. Tecnologie dei materiali e tecnica delle costruzioni. Meccanica dei terreni e tecnica delle fondazioni. Urbanistica. Estimo. Legislazione LL.PP. e sulle espropriazioni per pubblica utilità. Recupero patrimonio edilizio. Pianificazione territoriale. Diritto Civile e penale. O.A.EE.LL.. Legislazione tecnico amministrativa applicata agli enti locali. |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:   |   |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessorato Regionale Enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |   |
| -elenco A1L   | n.1 componente  |
| -elenco B4L   | n.1 componente  |
| -elenco B2L   | n.1 componente  |
| -elenco F1L   | n.1 componente  |
| -elenco D4L   | n.1 componente  |



|   |  |
|---|--|
| CATEGORIA D/3   |  |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Avvocato</b>  |  |
| AREA DI ATTIVITA': Amministrativa   |  |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in giurisprudenza e iscrizione all'albo degli avvocati.  |  |
| FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami   |  |
| PROVE DI ESAME:   |  |
| 1^ Prova scritta:   | Diritto amministrativo e /o costituzionale. Legislazione amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli enti locali.  |
| 2^ Prova scritta:   | Diritto e procedura civile e penale.   |
| Prova orale: materie  | Oggetto delle prove scritte. Diritto del lavoro, tributario, commerciale. Legislazione sui lavori pubblici e sulle espropriazioni. Legislazione amministrativa applicata agli enti locali. Legislazione in materia di finanza locale e contabilità degli enti locali territoriali. Analisi e politica economica. Statistica metodologica ed applicata. |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:   |  |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessorato Regionale Enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |  |
| -elenco A1L   | n.1 componente   |
| -elenco B5L   | n.1 componente   |
| -elenco B3L   | n.1 componente   |
| -elenco F1L   | n.1 componente   |
| -elenco D4L   | n.1 componente   |

|  |  |
|--|--|
| CATEGORIA D/3  |  |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Funzionario amministrativo</b>   |  |
| AREA DI ATTIVITA': Amministrativa  |  |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio e almeno cinque anni di servizio prestato nella categoria D (ex 7^ ed 8^ Q.F.) presso pubbliche amministrazioni.                         |  |
| FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami  |  |
| PROVE DI ESAME:  |  |
| 1^ Prova scritta:  | Diritto amministrativo e costituzionale.-  |
| 2^ Prova scritta:  | Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali in Sicilia.-Finanza locale.-  |
| Prova orale:   | Le materie di cui alle prove scritte.- Nozioni di diritto civile e di diritto penale.-Istituzioni di diritto tributario.- Leggi elettorali.- Ordinamento dello stato civile e dell'anagrafe.- Leggi di P.S.- Contabilità generale dello Stato.- Legislazione sociale.- |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:  |  |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |  |
| -elenco A1L  | n.2 componenti   |
| -elenco B5L  | n.1 componente   |
| -elenco F1L  | n.1 componente   |
| -elenco D4L  | n.1 componente   |



## CATEGORIA D/3

PROFILO PROFESSIONALE: **Funzionario amministrativo assistente sociale coordinatore**

AREA DI ATTIVITA': Socio-assistenziale

REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in economia e commercio o giurisprudenza o scienze politiche, nonché diploma universitario di assistente sociale e relativa abilitazione professionale.

FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami

PROVE DI ESAME:

1^ Prova scritta: Svolgimento di un tema relativo alla organizzazione e attuazione dei servizi socio-assistenziali con particolare riferimento alla legislazione regionale siciliana.

2^ Prova scritta: Svolgimento di un elaborato sulle seguenti materie: diritto civile e amministrativo; problematiche riguardanti i minori, la coppia, la famiglia, gli anziani, l'inserimento sociale dei portatori H.

Prova orale: Materie oggetto delle prove scritte. Diritto penale e civile con particolare riguardo al diritto di famiglia e agli istituti dell'adozione e alla tutela dei minori. Legislazione amministrativa degli enti locali. Decentramento politico amministrativo. Analisi e politica economica. Statistica metodologica ed applicata. Psicologia e pedagogia.

COMMISSIONE GIUDICATRICE:

In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessorato Regionale Enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

|             |                |
|-------------|----------------|
| -elenco A1L | n.1 componente |
| -elenco E1L | n.2 componenti |
| -elenco F1L | n.1 componente |
| -elenco D4L | n.1 componente |

## CATEGORIA D/3

PROFILO PROFESSIONALE: **Funzionario di ragioneria**

AREA DI ATTIVITA': Contabile

REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in economia e commercio e almeno cinque anni di servizio prestato nella categoria D (ex 7^ ed 8^ Q.F.) presso pubbliche amministrazioni.

FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami

PROVE DI ESAME:

1^ Prova scritta: Diritto amministrativo e costituzionale con particolare riguardo all'ordinamento amministrativo degli enti locali nella regione Siciliana.

2^ prova scritta: Ragioneria pubblica applicata agli enti locali, bilancio comunale, conto consuntivo, contabilità generale dello stato.

Prova orale: Materie oggetto delle prove scritte. Diritto tributario e finanziario. Scienza delle finanze. Programmazione e controllo di gestione.

COMMISSIONE GIUDICATRICE:

In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessorato Regionale Enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

|             |                |
|-------------|----------------|
| -elenco A1L | n.1 componente |
| -elenco B5L | n.2 componenti |
| -elenco F1L | n.1 componente |
| -elenco D4L | n.1 componente |



**CATEGORIA D/3**  
**PROFILO PROFESSIONALE: Funzionario UTC**

AREA DI ATTIVITA': Tecnica  
REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in ingegneria o architettura ed abilitazione all'esercizio della professione

FORMA DEL CONCORSO. Titoli ed esami  
PROVE DI ESAME:

1^ Prova scritta: Predisposizione di un elaborato atto ad evidenziare la cultura tecnico-amministrativa del candidato nelle materie oggetto della prova orale

2^ prova scritta: Costruzioni stradali, civili e rurali, parti costruttive e decorative, materiali da costruzione, estimo, economia ed igiene.

Prova pratica: La prova pratica consisterà nella realizzazione di un elaborato progettuale in materia di opere pubbliche o nella stesura di un intervento di lottizzazione o di strumento urbanistico attuativo

Prova orale: Materie oggetto delle prove scritte e di quella pratica. Scienza delle costruzioni. Tecnologie dei materiali e tecnica delle costruzioni. Meccanica dei terreni e tecnica delle fondazioni. Urbanistica. Estimo. Legislazione LL.PP. e sulle espropriazioni per pubblica utilità. Recupero patrimonio edilizio. Pianificazione territoriale. Diritto Civile e penale. O.A.EE.LL.. Legislazione tecnico amministrativa applicata agli enti locali.

COMMISSIONE GIUDICATRICE:  
In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessorato Regionale Enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

|             |                |
|-------------|----------------|
| -elenco A1L | n.1 componente |
| -elenco F1L | n.1 componente |
| -elenco B2L | n.1 componente |
| -elenco B3L | n.1 componente |
| -elenco D4L | n.1 componente |

**Categoria D/3**  
**PROFILO PROFESSIONALE: Ingegnere**

AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva  
REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in ingegneria ed abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere.-

FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami  
PROVE DI ESAME

1^ Prova scritta: Costruzioni stradali.-

2^ Prova scritta: Costruzioni civili e rurali, parti costruttive e decorative, materiali da costruzione, estimo, economia ed igiene.-

Prova pratica: Realizzazione di un elaborato progettuale in materia di opere pubbliche.-

Prova orale: Le materie di cui alle prove scritte.- Idraulica generale.- Leggi sulle derivazioni di acque pubbliche.- Leggi sulle espropriazioni per cause di pubblica utilità.- Leggi e regolamenti sulle opere pubbliche.- Capitolati d'oneri: generali e speciali.- Norme sulla direzione, contabilità e collaudo dei lavori pubblici.- Leggi sulle strade pubbliche e viabilità.- Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana.- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.- Nozioni di diritto civile.-

COMMISSIONE GIUDICATRICE:  
In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

|             |                |
|-------------|----------------|
| -elenco A1L | n.1 componente |
| -elenco B4L | n.1 componente |
| -elenco B2L | n.1 componente |
| -elenco F1L | n.1 componente |
| -elenco D4L | n.1 componente |



## CATEGORIA D/3

PROFILO PROFESSIONALE: **Ufficiale comandante vigili urbani**

AREA DI ATTIVITA': Vigilanza e custodia

REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio e almeno cinque anni di servizio prestato nella categoria D (ex 7<sup>^</sup> ed 8<sup>^</sup> Q.F.) presso pubbliche amministrazioni.

FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami

## PROVE DI ESAME

1<sup>^</sup> Prova scritta: Diritto amministrativo e costituzionale.-2<sup>^</sup> Prova scritta: Diritto processuale civile e penale.-

Prova orale: Le materie di cui alle prove scritte.- Diritto civile e penale.- Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana.-Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.-Codice della strada.- Leggi e regolamenti in materia urbanistica ed edilizia.- Leggi sul commercio.- Regolamenti di polizia urbana.-

## COMMISSIONE GIUDICATRICE:

In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

-elenco A1L n.2 componenti

-elenco A2L n.1 componente

-elenco F1L n.1 componente

-elenco D4L n.1 componente

## CATEGORIA D/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Assistente sociale**

AREA DI ATTIVITA': Socio assistenziale

REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di scuola media superiore e diploma di assistente sociale rilasciato da scuole dirette a fini speciali universitari, come previsto dall'art.1 del D.P.R. 15.1.1987, n.14

FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami

## PROVE DI ESAME

1<sup>^</sup> Prova scritta: Svolgimento di un tema relativo alla organizzazione e attuazione dei servizi socio assistenziali.-2<sup>^</sup> Prova scritta: Elementi di psicologia e pedagogia.-

Prova orale: Le materie di cui alle prove scritte.-Elementi di igiene.- Legislazione socio assistenziale con particolare riferimento alla normativa vigente nella Regione Siciliana.-Legislazione relativa alla tutela dei minori e diritto di famiglia.- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento all'ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana.-

## COMMISSIONE GIUDICATRICE:

In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

-elenco A1L n.1 componente

-elenco E1L n.2 componenti

-elenco F1L n.1 componente

-elenco D4L n.1 componente



| CATEGORIA D/1   |  |
|---|--|
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Bibliotecario coordinatore</b>  |  |
| AREA DI ATTIVITA': Culturale  |  |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o lettere o scienze dell'educazione.  |  |
| FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami   |  |
| PROVE DI ESAME:   |  |
| 1^ Prova scritta:   | Legislazione amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli enti locali e/o organizzazione del servizio biblioteca.   |
| 2^ prova scritta:   | Storia della letteratura italiana.   |
| Prova paratica:   | Conoscenza del libro: manoscritto, libro a stampa (incunabili, cinquecentine, araldine, libri rari). Iter del libro: registro d'ingresso, collocazione nel catalogo alfabetico per autori e per materia. Sistema della classificazione decimale "Dewey". |
| Prova orale:  | Materie oggetto delle prove scritte. Diritto amministrativo. Bibliografia e biblioteconomia. Legislazione in materia di finanza locale. Statistica. Storia moderna e contemporanea.  |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:   |  |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessorato Regionale Enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |  |
| -elenco A1L   | n.1 componente   |
| -elenco C1L   | n.1 componente   |
| -elenco D1L   | n.1 componente   |
| -elenco F1L   | n.1 componente   |
| -elenco D4L   | n.1 componente   |

| CATEGORIA D/1  |  |
|--|--|
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Istruttore direttivo amministrativo</b>  |  |
| AREA DI ATTIVITA': Amministrativa  |  |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio  |  |
| FORMA DEL CONCORSO : Titoli ed esami   |  |
| PROVE DI ESAME   |  |
| 1^ Prova scritta:  | Diritto amministrativo e costituzionale.-  |
| 2^ Prova scritta:  | Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali in Sicilia.-Finanza locale.-  |
| Prova orale:   | Le materie di cui alle prove scritte.- Nozioni di diritto civile e di diritto penale.-Istituzioni di diritto tributario.- Leggi elettorali.- Ordinamento dello stato civile e dell'anagrafe.- Leggi di P.S.- Contabilità generale dello Stato.- Legislazione sociale.- |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:  |  |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |  |
| -elenco A1L  | n.2 componenti   |
| -elenco B5L  | n.1 componente   |
| -elenco F1L  | n.1 componente   |
| -elenco D4L  | n.1 componente   |



|  |  |
|--|--|
| CATEGORIA D/1  |  |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Istruttore direttivo contabile</b>   |  |
| AREA DI ATTIVITA':   | Economico finanziaria  |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO:   | Diploma di maturità tecnica commerciale ed inoltre: o cinque anni di iscrizione all'albo professionale dei ragionieri o esperienze di servizio presso enti pubblici per analogo periodo di cinque anni in posizioni di lavoro corrispondenti alle funzioni della qualifica immediatamente inferiore (con inquadramento in profilo professionale appartenente all'area economico finanziaria), adeguatamente documentate. |
| FORMA DEL CONCORSO:  | Titoli ed esami  |
| PROVE DI ESAME   |  |
| 1^ Prova scritta:  | Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale con particolare riguardo alla legislazione concernente l'attività degli enti locali in Sicilia.-  |
| 2^ Prova scritta:  | Ragioneria pubblica applicata agli enti locali.- Bilancio comunale.- Conto consuntivo.- Contabilità generale dello stato, per la parte relativa ai comuni.-  |
| Prova orale:   | Le materie di cui alle prove scritte.- Diritto tributario.- e finanziario.- Scienza delle finanze.- Programmazione.-   |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:  |  |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |  |
| -elenco A1L  | n.1 componente   |
| -elenco B5L  | n.2 componenti   |
| -elenco F1L  | n.1 componente   |
| -elenco D4L  | n.1 componente   |

|   |   |
|---|---|
| CATEGORIA D/1   |   |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Istruttore direttivo informatico</b>  |   |
| AREA DI ATTIVITA':  | Informatica   |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO:  | Diploma di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche e diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica. |
| FORMA DEL CONCORSO:   | Titoli ed esami   |
| PROVE DI ESAME:   |   |
| 1^ Prova scritta:   | Legislazione amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli enti locali.   |
| 2^ Prova scritta:   | Impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report, aggiornamento dei dati e salvataggio di un database.              |
| Prova orale:  | Materie oggetto delle prove scritte. Diritto amministrativo. Diritto tributario. Legislazione in materia di finanza locale. Statistica.   |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:   |   |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessorato Regionale Enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |   |
| -elenco A1L   | n.1 componente  |
| -elenco D4L   | n.1 componente  |
| -elenco B5L   | n.1 componente  |
| -elenco F1L   | n.2 componenti  |



|  |  |
|--|--|
| CATEGORIA D/1  |  |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Istruttore direttivo tecnico</b>   |  |
| AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva   |  |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO:   | Diploma di maturità tecnica per geometri ed inoltre: o cinque anni di iscrizione all'albo professionale dei geometri o esperienze di servizio presso enti pubblici per analogo periodo di cinque anni in posizioni di lavoro corrispondenti alle funzioni della qualifica immediatamente inferiore (con inquadramento in profilo professionale appartenente all'area tecnica), adeguatamente documentate.  |
| FORMA DEL CONCORSO : Titoli ed esami   |  |
| PROVE DI ESAME   |  |
| 1^ Prova scritta:  | Elaborazione progettuale di un'opera pubblica di modesta entità con predisposizione di relazione illustrativa.-  |
| 2^ Prova scritta:  | Legislazione urbanistica e sui lavori pubblici.-   |
| Prova orale:   | Le materie di cui alla 2^ prova scritta.- Leggi e regolamenti sulle acque pubbliche.- Leggi sulle espropriazioni per cause di pubblica utilità.- Norme sulla direzione e contabilità dei lavori pubblici.- Capitolati d'onori: generali e speciali.- Leggi sulle strade pubbliche e sulla viabilità.- Cave e miniere.- Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana.- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.- Nozioni di diritto civile.- |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:  |  |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |  |
| -elenco A1L  | n.1 componente   |
| -elenco B2L  | n.2 componenti   |
| -elenco F1L  | n.1 componente   |
| -elenco D4L  | n.1 componente   |

|   |   |
|---|---|
| CATEGORIA D/1   |   |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Istruttore direttivo di vigilanza</b>   |   |
| AREA DI ATTIVITA': Vigilanza  |   |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO:  | Diploma di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche  |
| FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami   |   |
| PROVE DI ESAME:   |   |
| 1^ Prova scritta:   | Diritto amministrativo e /o costituzionale.Legislazione amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli enti locali. Diritto penale.  |
| 2^ Prova scritta:   | Legislazione e normativa inerente i servizi di polizia municipale, le norme di pubblica sicurezza e il codice della strada.   |
| Prova orale:  | Materie oggetto delle prove scritte. Diritto civile. Procedura penale e civile. Statistica. Legislazione sulla circolazione stradale. Infortunistica. Protezione civile. Decentramento politico-amministrativo. Legislazione amministrativa applicata agli enti locali. Igiene e sanità pubblica. |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:   |   |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessorato Regionale Enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |   |
| -elenco A1L   | n.1 componente  |
| -elenco A2L   | n.1 componente  |
| -elenco B1L   | n.1 componente  |
| -elenco F1L   | n.1 componente  |
| -elenco D4L   | n.1 componente  |



|   |   |
|---|---|
| <b>CATEGORIA D/I</b>  |   |
| <b>PROFILO PROFESSIONALE: Specialista di vigilanza</b>  |   |
| AREA DI ATTIVITA': Vigilanza  |   |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche   |   |
| FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami   |   |
| PROVE DI ESAME:   |   |
| 1^ Prova scritta:   | Diritto amministrativo e /o costituzionale. Legislazione amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli enti locali. Diritto penale.   |
| 2^ Prova scritta:   | Legislazione e normativa inerente i servizi di polizia municipale, le norme di pubblica sicurezza e il codice della strada.   |
| Prova orale:  | Materie oggetto delle prove scritte. Diritto civile. Procedura penale e civile. Statistica. Legislazione sulla circolazione stradale. Infortunistica. Protezione civile. Decentramento politico-amministrativo. Legislazione amministrativa applicata agli enti locali. Igiene e sanità pubblica. |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:   |   |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessorato Regionale Enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |   |
| -elenco A1L   | n.1 componente  |
| -elenco A2L   | n.1 componente  |
| -elenco B1L   | n.1 componente  |
| -elenco F1L   | n.1 componente  |
| -elenco D4L   | n.1 componente  |

|  |  |
|--|--|
| <b>CATEGORIA C</b>   |  |
| <b>PROFILO PROFESSIONALE: Agente di Polizia municipale</b>   |  |
| AREA DI ATTIVITA': Vigilanza e custodia  |  |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO:   | Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.-  |
| FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami  |  |
| PROVE DI ESAME   |  |
| Prova scritta:   | Componimento di cultura generale con riferimento alle competenze ed ai servizi demandati ai comuni.-   |
| Prova pratica:   | Stesura di un verbale di contravvenzione o di un rapporto di servizio.-  |
| Prova orale:   | La materia di cui alla prova scritta.- Cenni di diritto costituzionale.- Nozioni sull'ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana.- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.- Nozioni riguardanti il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, le leggi sul commercio e le leggi urbanistiche.- Codice della strada.- |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:  |  |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |  |
| -elenco A1   | n.1 componente   |
| -elenco A2   | n.2 componenti   |
| -elenco F1   | n.1 componente   |
| -elenco D4L  | n.1 componente   |



## CATEGORIA C

PROFILO PROFESSIONALE: **Bibliotecario**

AREA DI ATTIVITA': Cultura, tempo libero e sport

REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di scuola media superiore

FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami

## PROVE DI ESAME

1^ Prova scritta: Organizzazione del servizio di biblioteca.-

2^ Prova scritta: Nozioni di storia della letteratura italiana.-

Prova pratica: Conoscenza sommaria del libro: manoscritto, libro a stampa (incunabili, cinquecentine, araldine, libri rari).- Iter del libro: registro d'ingresso, collocazione nel catalogo alfabetico per autori e per materia.- Sistema della classificazione decimale «DEWEJ».-

Prova orale: Elementi di bibliografia e biblioteconomia.- Nozioni di diritto pubblico con particolare riferimento all'ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana.- Legislazione sull'ordinamento e sul funzionamento delle biblioteche.- Nozioni di storia moderna e contemporanea.- Nozioni di storia della letteratura italiana.-

## COMMISSIONE GIUDICATRICE:

In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

|             |                |
|-------------|----------------|
| -elenco A1  | n.1 componente |
| -elenco C1  | n.1 componente |
| -elenco F1  | n.1 componente |
| -elenco D1L | n.1 componente |
| -elenco D4L | n.1 componente |

## CATEGORIA C

PROFILO PROFESSIONALE: **Capo settore vigili urbani**

AREA DI ATTIVITA': Vigilanza e custodia

REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di scuola media superiore

FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami

## PROVE DI ESAME

1^ Prova scritta: Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale.-

2^ Prova scritta: Diritto penale e procedura penale con particolare riguardo ai reati contravvenzionali.-

Prova orale: Le materie di cui alle prove scritte.- Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.- Codice della strada.- Leggi e regolamenti in materia urbanistica ed edilizia.- Leggi sul commercio.- Regolamenti di polizia urbana.- Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana.-

## COMMISSIONE GIUDICATRICE:

In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

|             |                |
|-------------|----------------|
| -elenco A1  | n.1 componente |
| -elenco A2  | n.2 componenti |
| -elenco F1  | n.1 componente |
| -elenco D4L | n.1 componente |



## CATEGORIA C

PROFILO PROFESSIONALE: **Istruttore amministrativo**

AREA DI ATTIVITA': Amministrativa

REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di scuola media superiore

FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami

## PROVE DI ESAME

1^ Prova scritta: Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali in Sicilia.-

2^ Prova scritta: Elementi di diritto amministrativo e costituzionale.-

Prova orale: Le materie di cui alle prove scritte.- Ordinamento dei servizi comunali di stato civile, anagrafe, elettorale, commercio, archivio e protocollo.-

## COMMISSIONE GIUDICATRICE:

In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

|             |                |
|-------------|----------------|
| -elenco A1  | n.3 componenti |
| -elenco F1  | n.1 componente |
| -elenco D4L | n.1 componente |

## CATEGORIA C

PROFILO PROFESSIONALE: **Istruttore contabile**

AREA DI ATTIVITA': Economico finanziaria

REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di maturità tecnica commerciale

FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami

## PROVE DI ESAME

1^ Prova scritta: Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale con particolare riguardo alla legislazione concernente l'attività degli enti locali in Sicilia.-

2^ Prova scritta: Ragioneria pubblica applicata agli enti locali.- Bilancio comunale.- Conto consuntivo.- Contabilità generale dello Stato, per la parte relativa ai Comuni.-

Prova orale: Le materie di cui alle prove scritte.- Nozioni di economia politica e scienza delle finanze.- Contabilità generale dello stato.- Elementi di diritto tributario e finanziario.-

## COMMISSIONE GIUDICATRICE:

In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

|             |                |
|-------------|----------------|
| -elenco A1  | n.1 componente |
| -elenco B5  | n.2 componenti |
| -elenco F1  | n.1 componente |
| -elenco D4L | n.1 componente |

## CATEGORIA C

PROFILO PROFESSIONALE: **Istruttore tecnico**

AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva

REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di maturità tecnica per geometri

FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami

## PROVE DI ESAME

1^ Prova scritta: Costruzioni stradali, civili e rurali: parti costruttive e materiali da costruzione.- Estimo, computi metrici.-

2^ Prova scritta: Legislazione sulle opere pubbliche.-

Prova pratica: Stesura di un verbale di ispezione in applicazione delle leggi urbanistiche.-

Prova orale: Le materie di cui alle prove scritte.- Leggi sulle opere pubbliche e legislazione urbanistica.- Norme sulla direzione e contabilità dei lavori.- Leggi e regolamenti sulle acque pubbliche.- Leggi sulle espropriazioni per cause di pubblica utilità.- Nozioni di diritto civile.- Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana.- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.-

## COMMISSIONE GIUDICATRICE:

In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato:

|             |                |
|-------------|----------------|
| -elenco A1  | n.1 componente |
| -elenco B2  | n.2 componenti |
| -elenco F1  | n.1 componente |
| -elenco D4L | n.1 componente |

## CATEGORIA C

PROFILO PROFESSIONALE: **Istruttore tecnico dei sistemi informatici**

|   |   |
|---|---|
| AREA DI ATTIVITA': Informatica  |   |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica.   |   |
| FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami   |   |
| PROVE DI ESAME:   |   |
| 1^ Prova scritta:   | Legislazione amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli enti locali.                                 |
| 2^ Prova scritta:   | Impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report. |
| Prova orale:  | Materie oggetto delle prove scritte. Legislazione in materia di finanza locale. Ordinamento dei servizi comunali.     |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:   |   |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessorato Regionale Enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |   |
| -elenco A1  | n.1 componente  |
| -elenco D4L   | n.1 componente  |
| -elenco B5  | n.1 componente  |
| -elenco F1  | n.2 componenti  |

|  |   |
|--|---|
| CATEGORIA C  |   |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Maestra scuola materna</b>   |   |
| AREA DI ATTIVITA': Scolastica educativa  |   |
| REQUISITI CULTURALI PER L'ACCESSO: Diploma di scuola magistrale e di abilitazione all'insegnamento nella scuola materna o diploma di istituto magistrale e abilitazione allo insegnamento nel grado preparatorio   |   |
| FORMA DEL CONCORSO: Titoli ed esami  |   |
| PROVE DI ESAME   |   |
| 1^ Prova scritta:  | Svolgimento di un tema relativo all'organizzazione e attuazione del servizio di assistenza all'infanzia.-   |
| 2^ Prova scritta:  | Elementi di psicologia e pedagogia.-  |
| Prova orale:   | Le materie di cui alle prove scritte.- Legislazione scolastica.- Nozioni sulle leggi sanitarie.- Nozioni sull'ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana.- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.- |
| COMMISSIONE GIUDICATRICE:  |   |
| In relazione alle materie di esame i componenti della commissione dovranno essere scelti tra gli iscritti nei seguenti elenchi provinciali di esperti predisposti dall'Assessore reg.le degli enti locali, nel numero a fianco di ciascun elenco indicato: |   |
| -elenco A1   | n.1 componente  |
| -elenco E2L  | n.2 componenti  |
| -elenco F1   | n.1 componente  |
| -elenco D4L  | n.1 componente  |

## Allegato «B»

**Requisiti culturali e professionali per l'accesso, prove di idoneità e qualificazioni professionali dei componenti esperti delle commissioni per le selezioni pubbliche, per la copertura dei posti di organico per l'accesso ai quali è richiesto il possesso di un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo.-**

*(Approvato con deliberazione della Commissione straordinaria n. 119 del 12 marzo 1993, in sostituzione di quello approvato con la deliberazione commissariale n. 49/93.- Testo coordinato con le modifiche ed integrazioni successivamente apportate con deliberazione della Commissione straordinaria n.508 del 22.9.1993 e con deliberazione della Giunta Comunale n.103 del 26.9.2002.-)*

| CATEGORIA B/3  |   |
|--|---|
| <b>PROFILO PROFESSIONALE: Addetto registrazione dati</b>   |   |
| AREA DI ATTIVITA':   | Informatica   |
| REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO:   | Licenza della scuola d'obbligo e attestato di qualificazione in informatica rilasciato dopo la frequenza di corso autorizzato dallo Stato o dalla Regione o da altro Ente Pubblico.                           |
| <b><u>PROVA PRATICA DI IDONEITA'</u></b>   |   |
| CONTENUTO DELLA PROVA:   | Esecuzione di lavori con l'utilizzo di software grafico e di un foglio elettronico.   |
| INDICE RISCONTRO IDONEITÀ:   | La prova si intende superata se l'aspirante, entro i limiti di tempo fissati dalla commissione di selezione, avrà eseguito il componimento oggetto della prova con un margine di errore non superiore al 10%. |
| <b>REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:</b> |   |
| Funzionari dell'area amministrativa e informatica di categoria non inferiore alla "C".                         |   |

| CATEGORIA B/3  |   |
|--|---|
| <b>PROFILO PROFESSIONALE: Collaboratore professionale addetto ai sistemi informatici</b>                       |   |
| AREA DI ATTIVITA':   | Informatica   |
| REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO:   | Licenza della scuola d'obbligo e attestato di qualificazione in informatica rilasciato dopo la frequenza di corso autorizzato dallo Stato o dalla Regione o da altro Ente Pubblico.                           |
| <b><u>PROVA PRATICA DI IDONEITA'</u></b>   |   |
| CONTENUTO DELLA PROVA:   | Esecuzione di lavori con l'utilizzo di software grafico e di un foglio elettronico.   |
| INDICE RISCONTRO IDONEITÀ:   | La prova si intende superata se l'aspirante, entro i limiti di tempo fissati dalla commissione di selezione, avrà eseguito il componimento oggetto della prova con un margine di errore non superiore al 10%. |
| <b>REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:</b> |   |
| Funzionari dell'area amministrativa e informatica di categoria non inferiore alla "C".                         |   |

## CATEGORIA B/3

PROFILO PROFESSIONALE: **Collaboratore professionale amministrativo**

AREA DI ATTIVITA': Amministrativa

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo nonché diploma di scuola secondaria di secondo grado ovvero attestato di formazione professionale per servizi di segreteria in enti pubblici rilasciato da un ente pubblico ovvero riconosciuto dallo Stato, dalla Regione o da un Ente pubblico.

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: Impostazione generale di un provvedimento amministrativo

INDICE RISCONTRO IDONEITÀ: La prova si intende superata se l'aspirante, entro i limiti di tempo fissati dalla commissione, avrà dimostrato sufficiente padronanza del lavoro assegnato

REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area amministrativa e informatica di categoria non inferiore alla "C".

## CATEGORIA B/3

PROFILO PROFESSIONALE: **Conduttore macchine operatrici e complesse**

AREA DI ATTIVITA': Tecnica

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo nonché patente di guida di categoria D.

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: La sperimentazione, di durata non superiore a 15 minuti, consisterà nella guida su strada di un automezzo ed esecuzione di manovre varie.

INDICE RISCONTRO IDONEITÀ: La prova si intende superata se l'aspirante avrà dimostrato buona padronanza del mezzo e sufficienti conoscenze delle caratteristiche meccaniche dello stesso.

REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area tecnica e/o amministrativa di categoria non inferiore alla "C".

## CATEGORIA B/3

PROFILO PROFESSIONALE: **Operatore sala macchine**

AREA DI ATTIVITA': Informatica

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola d'obbligo e attestato di qualificazione in informatica rilasciato dopo la frequenza di corso autorizzato dallo Stato o dalla Regione o da altro Ente Pubblico.

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: Esecuzione di lavori con l'utilizzo di software grafico e di un foglio elettronico.

INDICE RISCONTRO IDONEITÀ: La prova si intende superata se l'aspirante, entro i limiti di tempo fissati dalla commissione di selezione, avrà eseguito il componimento oggetto della prova con un margine di errore non superiore al 10%.

REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area amministrativa e informatica di categoria non inferiore alla "C".



## CATEGORIA B/3

PROFILO PROFESSIONALE: **Operatore videoterminalista**

AREA DI ATTIVITA': Informatica

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola d'obbligo e attestato di qualificazione in informatica rilasciato dopo la frequenza di corso autorizzato dallo Stato o dalla Regione o da altro Ente Pubblico.

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: Esecuzione di lavori con l'utilizzo di software grafico e di un foglio elettronico.

INDICE RISCONTRO IDONEITA': La prova si intende superata se l'aspirante, entro i limiti di tempo fissati dalla commissione di selezione, avrà eseguito il componimento oggetto della prova con un margine di errore non superiore al 10%.

REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area amministrativa e informatica di categoria non inferiore alla "C".

## CATEGORIA B/3

PROFILO PROFESSIONALE: **Sorvegliante capo operaio ll.pp.**

AREA DI ATTIVITA': Tecnico manutentiva

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola d'obbligo.

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: Stesura di una relazione di servizio inerente le mansioni specifiche del foglio professionale.

INDICE RISCONTRO IDONEITA': La prova si intende superata se l'aspirante, entro i limiti di tempo fissati dalla commissione di selezione, avrà eseguito il componimento oggetto della prova con un margine di errore non superiore al 10%.

REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area amministrativa e informatica di categoria non inferiore alla "C".

## CATEGORIA B/3

PROFILO PROFESSIONALE: **Sorvegliante capo operaio n.u.**

AREA DI ATTIVITA': Tecnico manutentiva

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola d'obbligo.

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: Stesura di una relazione di servizio inerente le mansioni specifiche del foglio professionale.

INDICE RISCONTRO IDONEITA': La prova si intende superata se l'aspirante, entro i limiti di tempo fissati dalla commissione di selezione, avrà eseguito il componimento oggetto della prova con un margine di errore non superiore al 10%.

REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area amministrativa e informatica di categoria non inferiore alla "C".

## CATEGORIA B/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Autista**

AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo e patente di guida categoria «C»

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: La sperimentazione lavorativa consisterà nella guida ed uso di uno degli automezzi del servizio lavori pubblici per un tempo non inferiore a 20 minuti.-

INDICE RISCONTRO IDONEITA': La prova pratica si intenderà superata se l'aspirante avrà dimostrato buona padronanza del mezzo e sufficienti conoscenze delle caratteristiche meccaniche ed idrauliche dello stesso.-

REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area tecnica, di categoria non inferiore alla "C", in possesso del diploma di geometra o del diploma di laurea in ingegneria.-



## CATEGORIA B/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Autista mezzi pesanti**

AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo e patente di guida categoria «C»

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: La sperimentazione lavorativa consisterà nella guida ed uso di un autocompattatore del servizio di nettezza urbana per un tempo non inferiore a 20 minuti.-

INDICE RISCONTRO IDONEITA': La prova pratica si intenderà superata se l'aspirante avrà dimostrato buona padronanza del mezzo e sufficienti conoscenze delle caratteristiche meccaniche ed idrauliche dello stesso.-

REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area tecnica, di categoria non inferiore alla "C", in possesso del diploma di geometra o del diploma di laurea in ingegneria.-

## CATEGORIA B/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Centralinista (non vedente)**

AREA DI ATTIVITA': Servizi ausiliari

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo

PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA

## CATEGORIA B/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Collaboratore amministrativo**

AREA DI ATTIVITA': Amministrativa

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola d'obbligo.

PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA

## CATEGORIA B/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Elettricista**

AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo e attestato di qualificazione professionale di elettricista 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

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: La sperimentazione lavorativa consisterà nel montaggio di un quadro elettrico dell'impianto di pubblica illuminazione, entro i limiti di tempo che saranno stabiliti dalla commissione.-

INDICE RISCONTRO IDONEITA': La prova pratica si intenderà superata se l'aspirante, entro i limiti di tempo fissati dalla commissione, avrà eseguito il montaggio del quadro elettrico a regola d'arte e lo stesso sarà perfettamente funzionante.-

REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area tecnica, di categoria non inferiore alla "C", in possesso del diploma di perito industriale in elettrotecnica, o del diploma di geometra, o del diploma di laurea in ingegneria.-

## CATEGORIA B/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Elettricista impiantista**

AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo e attestato di qualificazione professionale di elettricista 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

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: La sperimentazione lavorativa consisterà nel montaggio di un quadro elettrico dell'impianto di pubblica illuminazione, entro i limiti di tempo che saranno stabiliti dalla commissione.-

INDICE RISCONTRO IDONEITA': La prova pratica si intenderà superata se l'aspirante, entro i limiti di tempo fissati dalla commissione, avrà eseguito il montaggio del quadro elettrico a regola d'arte e lo stesso sarà perfettamente funzionante.-

## REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area tecnica, di categoria non inferiore alla "C", in possesso del diploma di perito industriale in elettrotecnica, o del diploma di geometra, o del diploma di laurea in ingegneria.-

## CATEGORIA B/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Esecutore amministrativo**

AREA DI ATTIVITA': Amministrativa

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo

PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA

## CATEGORIA B/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Esecutore amministrativo letturista**

AREA DI ATTIVITA': Amministrativa

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo

PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA

## CATEGORIA B/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Esecutore archivista**

AREA DI ATTIVITA': Amministrativa

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo

PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA

## CATEGORIA B/1

PROFILO PROFESSIONALE: **Esecutore dattilografo**

AREA DI ATTIVITA': Amministrativa

REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo

PROVA PRATICA DI IDONEITA'

CONTENUTO DELLA PROVA: La sperimentazione lavorativa consisterà in una trascrizione dattilografica a mezzo copiatura di un brano tratto da un quotidiano del giorno stesso in cui si svolgerà la prova, o del giorno precedente in caso di sciopero.- Il tempo della sperimentazione lavorativa è fissato in cinque minuti primi.-

INDICE RISCONTRO IDONEITA': La prova si intenderà superata se l'aspirante avrà eseguito almeno 600 battute dattiloscritte, compresi gli interspazi, nel tempo prefissato dei cinque minuti (media di 120 battute al minuto).- Verrà tollerata una percentuale di errore pari al 5% delle battute eseguite (due ribattiture sono considerate 1 errore).-

## REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:

Funzionari dell'area amministrativa, di categoria non inferiore alla "C", in possesso di titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore.-



|  |   |
|--|---|
| CATEGORIA B/1  |   |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Fontaniere impiantista</b>   |   |
| AREA DI ATTIVITA':   | Tecnica e tecnico manutentiva   |
| REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO:   | Licenza della scuola dell'obbligo e attestato di qualificazione professionale di idraulico rilasciato dopo la frequenza di corso autorizzato dallo Stato o dalla Regione o da un Ente Pubblico                                    |
| <u>PROVA PRATICA DI IDONEITA'</u>  |   |
| CONTENUTO DELLA PROVA:   | La sperimentazione lavorativa consisterà nel montaggio di una presa privata di approvvigionamento idrico, dalla rete di distribuzione al contatore dell'utenza, entro i limiti di tempo che saranno stabiliti dalla commissione.- |
| INDICE RISCONTRO IDONEITA':  | La prova si intenderà superata se l'aspirante, entro i limiti di tempo fissati dalla commissione, avrà eseguito il montaggio della presa a regola d'arte e la stessa sarà perfettamente funzionante.-                             |
| REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:  |   |
| Funzionari dell'area tecnica, di categoria non inferiore alla "C", in possesso del diploma di geometra o del diploma di laurea in ingegneria.- |   |

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| CATEGORIA B/1                                       |                                   |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Magazziniere</b>          |                                   |
| AREA DI ATTIVITA':                                  | Amministrativa                    |
| REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO:        | Licenza della scuola dell'obbligo |
| <u>PROVA PRATICA DI IDONEITA'</u> : NON E' PREVISTA |                                   |

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| CATEGORIA B/1                                       |                                   |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Messo notificatore</b>    |                                   |
| AREA DI ATTIVITA':                                  | Amministrativa                    |
| REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO:        | Licenza della scuola dell'obbligo |
| <u>PROVA PRATICA DI IDONEITA'</u> : NON E' PREVISTA |                                   |

|   |   |
|---|---|
| CATEGORIA B/1   |   |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Operatore d'appoggio servizi scolastici e socio assistenziali</b>   |   |
| AREA DI ATTIVITA':  | Socio assistenziale   |
| REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO:  | Licenza della scuola dell'obbligo e attestato di qualificazione professionale di assistente domiciliare, o altro equivalente, rilasciato dopo la frequenza di corso autorizzato dallo Stato o dalla Regione o da un Ente Pubblico   |
| <u>PROVA PRATICA DI IDONEITA'</u>   |   |
| CONTENUTO DELLA PROVA:  | La commissione per la selezione rappresenterà all'aspirante un ipotetico caso che necessita di un intervento assistenziale rientrante nelle competenze del profilo professionale.- Il candidato dovrà indicare analiticamente con quali modalità affronterà il caso prospettato.- |
| INDICE RISCONTRO IDONEITA':   | La prova si intenderà superata se l'aspirante avrà dimostrato di possedere una buona preparazione teorico-pratica, valutata sulla base delle soluzioni di intervento dallo stesso prospettate in relazione alla natura del caso rappresentato.-                                   |
| REQUISITI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DUE COMPONENTI ESPERTI DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE:   |   |
| Funzionari dell'area educativo-assistenziale, di categoria non inferiore alla "D", in possesso di diploma di assistente sociale riconosciuto o di diploma di laurea in psicologia o pedagogia.- |   |

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| CATEGORIA A   |                                   |
| PROFILO PROFESSIONALE: <b>Custode necroforo</b>     |                                   |
| AREA DI ATTIVITA':                                  | Tecnica e tecnico manutentiva     |
| REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO:        | Licenza della scuola dell'obbligo |
| <u>PROVA PRATICA DI IDONEITA'</u> : NON E' PREVISTA |                                   |



CATEGORIA A  
PROFILO PROFESSIONALE: **Fontaniere**  
AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva  
REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo e attestato di qualificazione professionale di idraulico rilasciato dopo la frequenza di corso autorizzato dallo Stato o dalla Regione o da un Ente Pubblico  
PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA

CATEGORIA A  
PROFILO PROFESSIONALE: **Operaio manutenzione**  
AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva  
REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo  
PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA

CATEGORIA A  
PROFILO PROFESSIONALE: **Operatore commesso**  
AREA DI ATTIVITA': Servizi ausiliari  
REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo  
PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA

CATEGORIA A  
PROFILO PROFESSIONALE: **Operatore giardiniere**  
AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva  
REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo  
PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA

CATEGORIA A  
PROFILO PROFESSIONALE: **Operatore igiene ambientale conducente**  
AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva  
REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo e patente di guida categoria «B»  
PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA

CATEGORIA A  
PROFILO PROFESSIONALE: **Operatore igiene ambientale**  
AREA DI ATTIVITA': Tecnica e tecnico manutentiva  
REQUISITI CULTURALI E PROFESS.PER L'ACCESSO: Licenza della scuola dell'obbligo  
PROVA PRATICA DI IDONEITA': NON E' PREVISTA



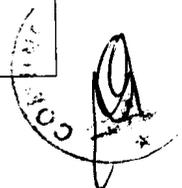
## Allegato «C»

### Modalità di accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.-

(Annesso al regolamento con deliberazione della Giunta Comunale n.103 del 26.9.2002.-)

| Categoria  | Conoscenze informatiche  | Conoscenza lingua straniera   |
|--|--|---|
| Categoria A  | non richiesta  | non richiesta   |
| Categoria B1 – operai ( autista, autista mezzi pesanti, elettricista, elettricista impiantista, fontaniere impiantista, magazziniere, operatore d'app. serv. scolastici e socio-assistenziali)                                       | non richiesta  | non richiesta   |
| Categoria B1 – impiegati (centralinista, collaboratore amministrativo, esecutore amministrativo, letturista, esecutore amministrativo, esecutore archivistico, esecutore dattilografo, messo notificatore)                           | Capacità di usare il personal computer e i sistemi operativi maggiormente diffusi.<br>Capacità di usare:<br><b>word processor:</b> (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo)<br><b>fogli elettronici:</b> (compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella preimpostata).<br><b>database:</b> (ricerca e stampa di dati, aggiornamento e salvataggio di un database preimpostato)  | Conoscenza di base della lingua inglese, con particolare riferimento alla corretta comprensione, lettura e scrittura dei termini più comuni utilizzati nel linguaggio corrente.   |
| Categoria B/3 – impiegati (addetto registr.dat., collab. Prof.le add. ai sistemi informatici, collaboratore prof.le amm.vo, operatore sala macchine, operatore Vdt, sorvegliante capo operaio n.u. sorvegliante capo operaio II.pp.) | Capacità di usare il personal computer e i sistemi operativi maggiormente diffusi.<br>Capacità di usare:<br><b>word processor:</b> (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo)<br><b>fogli elettronici:</b> (compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella preimpostata).<br><b>database:</b> (ricerca e stampa di dati, aggiornamento e salvataggio di un database preimpostato)  | Conoscenza di base della lingua inglese, con particolare riferimento alla corretta comprensione, lettura e scrittura dei termini più comuni utilizzati nel linguaggio corrente.   |
| Categoria B/3 – operai (conduttore macchine operatrici complesse)  | non richiesta  | non richiesta   |
| Categoria C – vigili (agenti di p.m., capo settore vv.uu.)   | Capacità di usare il personal computer e i sistemi operativi maggiormente diffusi.<br>Capacità di usare:<br><b>word processor:</b> (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo)<br><b>fogli elettronici:</b> (compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella preimpostata).<br><b>database:</b> (ricerca e stampa di dati, aggiornamento e salvataggio di un database preimpostato)  | Conoscenza di almeno una lingua straniera (a scelta del concorrente tra inglese, tedesco o francese) parlata con particolare riferimento alla corretta comprensione di richieste di informazioni connesse al proprio lavoro (turistiche, stradali, etc.) e di fornire risposte. |
| Categoria C – impiegati e amministrativi (bibliotecario, istruttore amministrativo, istruttore contabile, istruttore tecnico add. ai sistemi informatici, maestra di scuola materna)   | Capacità di usare il personal computer e i sistemi operativi maggiormente diffusi.<br>Capacità di usare:<br><b>word processor:</b> (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo)<br><b>fogli elettronici:</b> (compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella).<br><b>database:</b> (impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report, aggiornamento dei dati e salvataggio di un database)<br><b>applicazioni internet:</b> utilizzo dei più diffusi browser e gestori di posta elettronica. Ricerca di informazioni su siti web | Conoscenza della lingua inglese scritta, corretta comprensione di brevi testi.  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Categoria C – impiegati tecnici (istruttore tecnico)</p>  | <p>Capacità di usare il personal computer e i sistemi operativi maggiormente diffusi.<br/>         Capacità di usare:<br/> <b>word processor:</b> (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo)<br/> <b>fogli elettronici:</b> (compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella).<br/> <b>database:</b> (impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report, aggiornamento dei dati e salvataggio di un database)<br/> <b>applicazioni internet:</b> utilizzo dei più diffusi browser e gestori di posta elettronica. Ricerca di informazioni su siti web<br/> <b>C.A.D.:</b> (capacità di usare programmi "C.A.D". maggiormente diffusi)</p> | <p>Conoscenza della lingua inglese scritta, corretta comprensione di brevi testi.</p>   |
| <p>Categoria D1 (assistente sociale, bibliotecario coordinatore, istruttore direttivo amm.vo, istruttore direttivo contabile, istruttore direttivo di vigilanza, specialista di vigilanza)</p> | <p>Capacità di usare il personal computer e i sistemi operativi maggiormente diffusi.<br/>         Capacità di usare:<br/> <b>word processor:</b> (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo)<br/> <b>fogli elettronici:</b> (compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella).<br/> <b>database:</b> (impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report, aggiornamento dei dati e salvataggio di un database)<br/> <b>applicazioni internet:</b> utilizzo dei più diffusi browser e gestori di posta elettronica. Ricerca di informazioni su siti web</p>   | <p>Conoscenza della lingua inglese scritta, corretta comprensione di testi anche specialistici relativi alla propria attività lavorativa.</p>       |
| <p>Categoria D1 – tecnici (istruttore direttivo tecnico)</p>   | <p>Capacità di usare il personal computer e i sistemi operativi maggiormente diffusi.<br/>         Capacità di usare:<br/> <b>word processor:</b> (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo)<br/> <b>fogli elettronici:</b> (compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella).<br/> <b>database:</b> (impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report, aggiornamento dei dati e salvataggio di un database)<br/> <b>applicazioni internet:</b> utilizzo dei più diffusi browser e gestori di posta elettronica. Ricerca di informazioni su siti web<br/> <b>C.A.D.:</b> (capacità di usare programmi "C.A.D". maggiormente diffusi)</p> | <p>Conoscenza della lingua inglese scritta, corretta comprensione di testi anche specialistici relativi alla propria attività lavorativa.</p>       |
| <p>Categoria D/3 – tecnici (architetto, funzionario Utc, ingegnere)</p>  | <p>Capacità di usare il personal computer e i sistemi operativi maggiormente diffusi.<br/>         Capacità di usare:<br/> <b>word processor:</b> (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo)<br/> <b>fogli elettronici:</b> (compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella).<br/> <b>database:</b> (impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report, aggiornamento dei dati e salvataggio di un database)<br/> <b>applicazioni internet:</b> utilizzo dei più diffusi browser e gestori di posta elettronica. Ricerca di informazioni su siti web<br/> <b>C.A.D.:</b> (capacità di usare programmi "C.A.D".)</p>                      | <p>Buona conoscenza della lingua inglese scritta, corretta comprensione di testi anche specialistici relativi alla propria attività lavorativa.</p> |



|   |   |  |
|---|---|--|
| Categoria D3 – amministrativi (avvocato, funz. amm.vo assist. sociale coordinatore, funzionario amm.vo, funzionario di ragioneria, ufficiale com.te vv.uu.) | <p>maggiormente diffusi</p> <p>Capacità di usare il personal computer e i sistemi operativi maggiormente diffusi.</p> <p>Capacità di usare:</p> <p><b>word processor:</b> (impostazione scrittura, stampa e salvataggio di un testo)</p> <p><b>fogli elettronici:</b> (compilazione, aggiornamento, stampa e salvataggio di una tabella).</p> <p><b>database:</b> (impostazione e creazione di un database, ricerca di dati anche mediante filtri e query, creazione e stampa di report, aggiornamento dei dati e salvataggio di un database)</p> <p><b>applicazioni internet:</b> utilizzo dei più diffusi browser e gestori di posta elettronica. Ricerca di informazioni su siti web</p> | Buona conoscenza della lingua inglese scritta, corretta comprensione di testi anche specialistici relativi alla propria attività lavorativa. |
|---|---|--|

**Entrata in vigore del regolamento e delle modifiche ad esso apportate successivamente**

Il regolamento approvato con la deliberazione della Commissione straordinaria n.49 del 29/01/1993, dopo il riscontro tutorio positivo da parte della C.P.C. (decisione n.6551/7994 del 12/02/1993), è stato ripubblicato all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal 18/02/1993 al 05/03/1993, ed è entrato in vigore il 06/03/1993, giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-

La deliberazione della Commissione straordinaria n.119 del 12/03/1993, con la quale sono state apportate modifiche al regolamento, dopo il riscontro tutorio positivo da parte della C.P.C. (decisione n.13943/15788 del 02/04/1993), è stata ripubblicata all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal 15/05/1993 al 31/05/1993.- Le modifiche apportate sono entrate in vigore il 01/06/1993, giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-

La deliberazione della Commissione straordinaria n.508 del 22/09/93, con la quale sono state apportate modifiche al regolamento, dopo il riscontro tutorio positivo da parte della sezione centrale del CO.RE.CO. (decisione n.4066/3564 del 14/10/1993), è stata ripubblicata all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal 13/12/1993 al 28/12/1993.- Le modifiche apportate sono entrate in vigore il 29/12/1993, giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-

La deliberazione del Consiglio Comunale n.58 del 19/07/94, con la quale sono state apportate modifiche al regolamento, dopo il riscontro tutorio positivo da parte della sezione centrale del CO.RE.CO. (decisione n.11731/11978 del 25/08/1994), è stata ripubblicata all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal 02/10/1994 al 17/10/1994.- Le modifiche apportate sono entrate in vigore il 18/10/1994, giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-

Con deliberazione della Giunta Comunale n.7 del 23/01/2001, sono state apportate modifiche al regolamento.- La predetta deliberazione n.7/2001, sottoposta al controllo preventivo di legittimità su iniziativa della stessa Giunta, è divenuta esecutiva il 20/02/2001, essendo decorsi venti giorni dalla ricezione dell'atto, dei chiarimenti o degli atti integrativi, senza che la sezione provinciale del CO.RE.CO. abbia comunicato di aver adottato provvedimento di annullamento.- Ad intervenuta esecutività, la citata deliberazione n.7/2001 è stata ripubblicata all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal 28/02/2001 al 15/03/2001.- Le modifiche apportate sono entrate in vigore il 16/03/2001, giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-

Con deliberazione della Giunta Comunale n.103 del 26/09/2002, divenuta esecutiva il 09/10/2002, sono state apportate modifiche al regolamento.- Ad intervenuta esecutività, la citata deliberazione n.103/2002, unitamente al testo aggiornato del regolamento, è stata ripubblicata all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal 09/10/2002 al 24/10/2002.- Le modifiche apportate sono entrate in vigore il 25/10/2002, giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-

Con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, sono state apportate modifiche al regolamento.- Ad intervenuta esecutività, la citata deliberazione n. \_\_\_\_\_/2009, unitamente al testo aggiornato del regolamento, è stata ripubblicata all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_.- *Le modifiche apportate sono entrate in vigore il \_\_\_\_\_, giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-*

