



# COMUNE DI RIPOSTO

Provincia di Catania

---

## *Regolamento dei concorsi e per le assunzioni del personale*

# REGOLAMENTO DEI CONCORSI E PER LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE

## CAPO 1

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1

##### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina, in applicazione degli indirizzi definiti dall'Amministrazione comunale, i concorsi, le assunzioni nonché le riqualificazioni del personale di ruolo di questo comune, esplicitando quanto previsto nel regolamento di organizzazione e tenendo conto delle contrattazioni e della concertazione aziendale.

Il presente regolamento, adottato ai sensi delle vigenti disposizioni regionali e/o nazionali in materia, disciplina:

- Le modalità dei concorsi per l'accesso ai posti vacanti;
- Le modalità per la copertura dei posti riservati;
- Le modalità per la progressione verticale;
- Le modalità per particolari tipi di accesso;
- La disciplina dello svolgimento dei concorsi;
- Le modalità per la nomina delle commissioni giudicatrici;
- I criteri di valutazione delle prove di esame e dei titoli.

Le norme vigenti nella Regione siciliana e quelle derivanti dalla contrattazione collettiva sono considerate norme di riferimento.

Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento. Inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche legislative o contrattuali, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

Nell'applicazione del presente regolamento per "dirigente ufficio concorsi" si intende il dirigente cui è stata attribuita la Posizione Organizzativa relativa alla gestione del personale.

#### ART. 2

##### MODALITA' DI ACCESSO

L'assunzione del personale presso l'Amministrazione comunale avverrà, come previsto dalla vigente legislazione regionale e/o nazionali e dai vigenti contratti di lavoro.

L'accesso può avvenire tramite procedure:

- A) **Pubbliche**, cui possono accedere tutti coloro

che siano in possesso dei requisiti generali e, se richiesti, anche di quelli speciali secondo le vigenti norme.

- B) **Riservate**, cui possono accedere solamente coloro che appartengono a determinate categorie di persone.

Le procedure possono essere:

- A) **Concorsuali**, per esami, per titoli ed esami o solo per titoli.

- B) **Selettive**, finalizzate all'accertamento della professionalità richiesta per il posto da coprire.

Ed inoltre:

- A) **Esterne**, cui possono accedere tutti coloro che siano in possesso dei requisiti generali e, se richiesti, anche di quelli speciali secondo le vigenti norme.

- B) **Interne**, cui possono accedere solamente coloro che si trovino in servizio di ruolo presso questa Amministrazione.

Per i rapporti di lavoro part time o a tempo determinato o di formazione e lavoro si applicano le clausole del contratto collettivo di lavoro e le norme di legge vigenti.

#### ART. 3

##### OBBLIGO DELLE PROCEDURE

Le procedure concorsuali sono obbligatorie per i posti a tempo indeterminato, non riservati all'interno e per i quali la normativa vigente e il regolamento prevedono il requisito di un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo.

Per i restanti posti, non riservati all'interno e per i quali è richiesto come requisito il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo e, ove richiesto, una specifica professionalità, si applicano le vigenti disposizioni in materia.

I posti da coprire dall'esterno e quelli destinati alla progressione verticale devono essere previsti nel programma annuale delle assunzioni e i relativi provvedimenti di nomina e di assunzione restano subordinati al rispetto dei limiti delle leggi finanziarie e alla sussistenza dei mezzi di finanziamento nel bilancio dell'Ente.

#### ART. 4

##### TITOLI DI STUDIO

Per titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo si intendono: il diploma di

scuola media di secondo grado o equipollente, il diploma universitario, il diploma di laurea.

Per titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo si intende:

- Diploma di licenza della scuola dell'obbligo (licenza elementare per i nati prima dell'1.01.1952 oppure, per i nati dall'1.01.1952 in poi, licenza della scuola media di 1° grado o titolo equipollente);

- Assolvimento dell'obbligo scolastico (frequenza per almeno 8 anni della scuola dell'obbligo anche senza averne conseguito la licenza).

#### ART. 5

##### *PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI*

Al fine di garantire l'espletamento dei servizi e la loro riqualificazione per renderli più efficienti ed efficaci, l'Amministrazione Comunale formula annualmente, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, un programma delle assunzioni, tenendo conto del fabbisogno di personale sulla base dei servizi erogati o da erogare in rapporto agli obiettivi prefissati dall'amministrazione stessa.

Il dirigente l'ufficio concorsi, ricorrendone le condizioni di legge e sulla base del programma e tenuto conto delle disponibilità finanziarie:

1) procede alle assunzioni, nell'ipotesi di vincitori di precedenti concorsi o di utilizzazione di graduatorie ancora valide;

2) avvia la procedura per le assunzioni obbligatorie e per le selezioni verticali;

3) avanza la richiesta di avviamento a selezione secondo le modalità di legge;

4) indice i pubblici concorsi per i posti vacanti e disponibili per i quali il presente regolamento prevede il requisito del titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo.

#### ART. 6

##### *LE RISERVE*

Le riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni di leggi a favore di particolari categorie, operano sui posti disponibili per essere coperti mediante procedura concorsuale esterna o richiesta secondo le modalità di legge.

Le percentuali di riserva si calcolano sui posti disponibili secondo l'ordine previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Non sono disponibili i posti nei quali va inquadrato il personale soprannumerario e i posti riservati alle selezioni e alla mobilità.

In sede di approvazione del programma annuale delle assunzioni saranno individuati i posti:

- da destinare all'accesso dall'esterno;
- da destinare alla progressione verticale.

#### ART. 7

##### *POSTI DISPONIBILI DA METTERE A CONCORSO*

Ferme restando le riserve di legge ed i posti già messi a concorso, nonché quelli relativi a graduatorie per le quali non sono trascorsi 36 mesi dall'approvazione delle stesse, si considerano posti disponibili sia i posti vacanti alla data del bando di concorso sia quelli che si renderanno vacanti per effetto dei collocamenti a riposo previsti nei dodici mesi successivi con esclusione, ai sensi dell'art.8 della L.R. 30/04/91, n. 12, dei posti istituiti o trasformati successivamente all'approvazione delle graduatorie.

#### ART. 8

##### *REQUISITI GENERALI PER L'ASSUNZIONE*

Salvo i particolari requisiti richiesti per taluni profili professionali, per l'accesso all'impiego dall'esterno occorre:

- a) essere cittadino italiano (o equiparato dalle leggi ai cittadini dello stato). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) non essere escluso dall'elettorato attivo;
- c) essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da imperfezioni che possano influire sul rendimento nel servizio;
- d) avere età non inferiore agli anni 18;
- e) essere esente da condanne penali in ordine alle quali rimane inibito l'accesso al pubblico impiego;
- f) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alle varie categorie e profili;
- g) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari.

Non possono essere assunti, inoltre, coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito la nomina con frode.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle istanze di partecipazione nell'ipotesi di concorso.

**CAPO 2**

**PROCEDURE PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE**

**ART. 9**

**RICHIESTA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE**

Per i posti per i quali è richiesto il titolo di studio dell'assolvimento della scuola dell'obbligo la richiesta di avviamento a selezione va indirizzata dal dirigente dell'ufficio concorsi secondo le modalità di legge.

La richiesta di avvio a selezione deve indicare il numero di posti da ricoprire, dedotti quelli riservati agli interni, il profilo professionale relativo, il titolo di studio richiesto, l'eventuale prova pratica, l'eventuale titolo di specializzazione, il livello retributivo nonché il numero di posti riservati agli aventi diritto alla riserva a norma delle leggi vigenti.

**ART. 10**

**SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO**

Ove l'Amministrazione comunale intenda procedere alla copertura dei posti vacanti con ricorso alla procedura selettiva interna (progressione verticale) il dirigente dell'ufficio concorsi dirama l'avviso di selezione secondo quanto disposto dal successivo art. 25 del presente regolamento.

L'avviso deve indicare:

- 1) il numero di posti riservati;
- 2) la categoria e il profilo professionale;
- 3) la posizione retributiva;
- 4) i requisiti e le modalità di partecipazione, nonché il termine per la presentazione della domanda;
- 5) l'eventuale prova pratica e gli indici di idoneità prefissati con la delibera di cui al precedente art. 5;
- 6) i requisiti e le condizioni di partecipazione alla riserva dei posti per gli interni, come stabiliti dal vigente contratto nazionale di lavoro e della normativa vigente in materia.

I candidati interni che hanno fatto istanza di partecipazione alla selezione sono ad essa ammessi con provvedimento del dirigente dell'ufficio concorsi, previa verifica della sussistenza delle condizioni e del possesso dei requisiti previsti dalla vigente contrattazione nazionale di lavoro e dal presente regolamento.

A ciascuno di essi la Commissione (Nucleo di valutazione) assegna, sulla base dei risultati della prova pratica, un punteggio espresso in trentesimi.

Il punteggio minimo per superare la prova è 18/30.

Sulla base di detto punteggio, la Commissione formula la graduatoria di merito.

**ART. 11  
SELEZIONI**

La prova per la selezione dei lavoratori, avviati ai sensi delle vigenti disposizioni, avviene per i profili da inquadrare nella categoria B 1.

La selezione viene effettuata nel limite di posti da ricoprire, seguendo l'ordine di graduatoria dei lavoratori avviati dall'Ufficio del lavoro.

La commissione, entro venti giorni dalla comunicazione dell'avviamento, fissa la data delle operazioni di selezione e dispone la comunicazione di convocazione dei lavoratori avviati, con le modalità e nei tempi di cui al successivo art.13.

Nella comunicazione debbono essere indicati giorno e luogo di svolgimento delle prove selettive.

La selezione consisterà nello svolgimento di prove pratiche attitudinali o sperimentazioni lavorative coerenti con i contenuti di professionalità indicati nelle declaratorie dei profili professionali ai quali si accede.

La selezione non comporta alcuna valutazione emulativa (graduatoria di merito), ma semplice giudizio di idoneità o di non idoneità, fatta eccezione, come previsto dal precedente articolo, per il personale interno avente diritto a riserva di posti.

**ART. 12**

**LA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE**

La commissione per la selezione mediante prova pratica è composta dal dirigente dell'Unità Operativa relativa al posto messo a concorso, con funzioni pure di Ufficiale verbalizzante, e da due esperti, anche esterni, che, per la qualifica professionale posseduta, possono essere ritenuti idonei per il tipo di prove alle quali gli avviati a selezione debbono essere sottoposti.

Le sedute della Commissione sono valide soltanto con la presenza di tutti i suoi componenti, uno dei quali dovrà provvedere alla relativa verbalizzazione.

La nomina della commissione è di competenza del Sindaco.

Ai componenti della commissione spetta per ogni giorno di riunione un gettone pari a quello dei consiglieri. Ai membri esterni spetta anche il rimborso delle spese e l'indennità di missione pari a quella del segretario comunale.

**ART. 13  
PROVA PRATICA**

Salvo il disposto di cui al 4 comma dell'art. 1

della L. R. n. 12/91, il personale avviato a selezione è sottoposto alla prova pratica prevista per il profilo professionale relativo, di norma, unitamente agli eventuali candidati interni aventi diritto a riserva di posti.

Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, in luogo aperto al pubblico, previa affissione di apposito avviso all'albo pretorio e comunicazione agli interessati mediante raccomandata con A.R. o notifica almeno 20 giorni prima della data fissata per la prova stessa.

La commissione di cui al precedente art. 12, sulla base degli indici di idoneità indicati nell'avviso di cui al precedente articolo 10, dichiara "idoneo" o "non idoneo" il personale avviato dall'Ufficio del lavoro.

Nel caso in cui uno o più degli aspiranti avviati a selezione dall'Ufficio del lavoro non superi la prova pratica, si provvederà ad inoltrare altra richiesta di avviamento a selezione di altrettanti lavoratori al competente Ufficio del lavoro.

#### ART. 14

##### *NOMINA E DOCUMENTAZIONE*

I candidati avviati direttamente all'assunzione o utilmente selezionati vengono nominati in prova, previa produzione di apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi della vigente normativa, nella quale dovrà essere attestato il possesso di tutti i requisiti per l'assunzione.

Entro tre giorni dall'assunzione in servizio ovvero dalla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro, va data relativa comunicazione all'Ufficio del lavoro che aveva provveduto all'avviamento del lavoratore.

Entro 30 giorni dall'assunzione in servizio, i candidati nominati in prova dovranno presentare i documenti di rito, richiesti per l'ammissione al pubblico impiego, tranne nei casi previsti dall'art. 21 della L.R. 30 aprile 1991, n.10, a meno che l'amministrazione non abbia potuto accertare d'ufficio il possesso dei requisiti richiesti.

La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata dall'interessato, a pena di decadenza dall'impiego, entro 30 giorni dalla data dell'apposito invito.

### CAPO 3

#### COMMISSIONE GIUDICATRICE

#### ART. 15

##### *COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI*

Per l'assunzione mediante pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami, le commissioni giudicatrici sono composte da cinque componenti in possesso di titolo di studio almeno pari a quello previsto per il posto messo a concorso e di titoli e qualificazioni professionali relativi alle materie oggetto delle prove di esame.

Il Presidente della Commissione è eletto dai cinque componenti in seno alla stessa.

I componenti delle commissioni giudicatrici sono scelti, mediante sorteggio pubblico, fra gli iscritti negli appositi elenchi della Provincia di appartenenza, approntati dall'Assessorato Regionale degli Enti Locali.

Le funzioni di Ufficiale verbalizzante sono svolte da un Funzionario dell'Amministrazione con qualifica e titolo di studio almeno pari a quella del posto messo a concorso, nominato dal Sindaco contestualmente alla nomina della Commissione.

Nei concorsi per soli titoli le graduatorie sono predisposte, con le modalità fissate nei relativi Decreti dell'Ass.re Reg.le per gli Enti Locali, dal personale dell'ufficio di Segreteria sotto direzione del Segretario comunale e certificate dal Nucleo di Valutazione.

#### ART. 16

##### *SORTEGGIO DEI COMPONENTI*

La seduta in cui si provvede al sorteggio dei componenti della commissione giudicatrice è pubblica ed è resa nota mediante indicazione nello stesso bando di concorso della data, dell'ora e del luogo in cui avverrà tale sorteggio.

Provvederà al sorteggio, in seduta pubblica, dei componenti della Commissione giudicatrice, previa individuazione delle loro qualificazioni professionali, una commissione, composta dal sindaco o suo delegato con l'assistenza del Segretario del comune e del dirigente dell'ufficio concorsi, quest'ultimo con funzioni di Ufficiale verbalizzante.

La commissione incaricata provvede al sorteggio dei componenti della Commissione giudicatrice, secondo quanto stabilito per ogni singolo profilo professionale nell'allegato al presente regolamento, dagli elenchi degli esperti predisposti dall'Assessorato Regionale degli Enti locali e pubblicati nella G.U.R.S..

Nel caso in cui le materie di esame, scritte ed orali, fossero più di cinque, si procederà ai necessari accorpamenti, attribuendo più materie ad uno stesso componente.

Le determinazioni della Commissione incaricata del sorteggio vanno verbalizzate.

Il sorteggio dei componenti delle Commis-

sioni Giudicatrici sarà effettuato secondo le modalità indicate negli artt. 3 e 4 del decreto del presidente della Regione Siciliana 22.04.1992 e successive modificazioni o integrazioni.

Per ciascun componente della Commissione giudicatrice, devono essere sorteggiati dagli appositi elenchi cinque nominativi, il primo dei quali sarà il componente effettivo, gli altri componenti supplenti.

Tale operazione sarà ripetuta fino alla nomina dei cinque componenti titolari coi relativi supplenti.

I supplenti subentreranno, nell'ordine di estrazione, in caso di rinuncia o di dimissioni o incompatibilità oppure per mancanza dei requisiti di chi precede.

In caso di rinuncia o di dimissioni per tre volte, il componente decade dall'iscrizione nell'apposito elenco in cui era stato iscritto.

**ART. 17**  
**COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTO**  
**SORTEGGIO**

Entro le 24 ore successive all'avvenuto sorteggio della commissione il dirigente l'ufficio concorsi comunicherà al domicilio dell'interessato e mediante raccomandata espresso, con avviso di ricevimento, l'avvenuta scelta.

La lettera di comunicazione dovrà contenere le seguenti avvertenze:

- a) che l'interessato sarà considerato rinziatario e, quindi sostituito, nel caso in cui non invii all'Ente formale accettazione dell'incarico entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione;
- b) che l'incarico è incompatibile con la qualità di Consigliere o Amministratore di questo comune;
- c) che non si può essere contemporaneamente componente di più di due commissioni concorsuali;
- d) che l'interessato, per le finalità di cui all'art. 3 della L. 19.03.1990, n. 55, non deve aver subito, con provvedimento definitivo, alcuna misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione.

Nella lettera di accettazione, gli interessati dovranno dichiarare, sotto la loro responsabilità, di non versare in alcuna delle situazioni di cui alle lett. b), c) e d) del presente articolo e di non essere decaduti dall'iscrizione nell'apposito elenco dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 16 del presente Regolamento per rinuncia o dimissioni per tre volte.

I membri supplenti della Commissione saranno avvertiti che verranno convocati nel caso di rinuncia, dimissioni o decadenza del componente effettivo, di cui sono supplenti.

**ART.18**  
**NOMINA DELLA COMMISSIONE**  
**GIUDICATRICE**

Acquisite le accettazioni degli interessati, il Sin-

daco provvede alla loro nomina a componenti della Commissione Giudicatrice contestualmente a quella dell'Ufficiale verbalizzante, scelto tra i funzionari dell'Amministrazione in possesso di titolo di studio o qualifica non inferiore a quella del posto messo a concorso.

La nomina deve essere notificata agli interessati entro otto giorni dalla data di esecutività del provvedimento sindacale di nomina, unitamente all'avviso di convocazione per la seduta di insediamento che dovrà avvenire non oltre 15 giorni dalla data di nomina.

Il provvedimento di nomina della Commissione Giudicatrice dovrà prevedere anche la spesa occorrente per il pagamento delle competenze dei componenti ed l'intervento di bilancio cui la stessa viene imputata.

**ART. 19**  
**INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE**  
**GIUDICATRICE**

Il componente più anziano per età presiede la seduta di insediamento fino all'elezione del Presidente.

Prima dell'inizio dei lavori, il segretario annota le esatte generalità dei componenti e verifica che corrispondano ai dati dell'atto di nomina.

Dichiarati aperti i lavori, si procede alla verifica dei requisiti e di eventuali incompatibilità di ciascun componente.

Non possono fare parte della commissione giudicatrice i consiglieri comunali e gli amministratori di questo Comune nè i funzionari addetti ad uffici ed organi che esercitano il controllo sugli atti del comune.

Non possono, far parte della commissione giudicatrice parenti ed affini tra loro fino al quarto grado e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di uno dei candidati al concorso.

Alla verifica di eventuali incompatibilità si procede mediante dichiarazioni sostitutive degli interessati, ai sensi della vigente normativa.

Le dichiarazioni, debitamente firmate e autenticate dall'Ufficiale verbalizzante, formano parte integrante del verbale della seduta.

I componenti assenti giustificati si insedieranno nella seduta successiva, o se ancora assenti, saranno sostituiti senza indugio. A tal fine, sono convocati i supplenti.

Se taluno dei componenti non avesse i requisiti di legge, il Presidente provvisorio sospende la seduta e ne dà immediato avviso al Sindaco, che dichiara decaduto il componente privo dei requisiti e convoca immediatamente il primo dei supplenti dello stesso, stabilendo la data della nuova seduta della commissione da tenersi entro e non oltre i 10 giorni, salvo i casi di oggettiva e materiale impossibilità.

La commissione, verificati i requisiti di tutti i suoi componenti, elegge il presidente e il vice

presidente. Il presidente eletto assume i poteri e dà inizio alle procedure concorsuali.

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

**ART. 20**  
**VERBALE DELLE OPERAZIONI**  
**CONCORSUALI**

Di ogni seduta della commissione, l'Ufficiale verbalizzante redige processo verbale, nel quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.

Il verbale deve essere sottoscritto dai commissari presenti e dall'Ufficiale verbalizzante.

Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni che ritiene opportune o il suo eventuale dissenso.

Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti lo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate mediante esposto sottoscritto da allegare al verbale.

**ART. 21**  
**NUMERO LEGALE**

Le commissioni giudicatrici dei concorsi, una volta insediate, possono validamente funzionare con l'intervento della metà più uno dei componenti (tre), compreso il presidente o il vice presidente.

**ART. 22**  
**I LAVORI DELLA COMMISSIONE**  
**GIUDICATRICE**

La commissione procede nell'ordine:

- alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, come specificato al p.1 dell'Allegato B del presente regolamento, per i concorsi per titoli ed esami;
- alla predisposizione delle prove scritte;
- alla valutazione dei titoli presentati dai candidati partecipanti alle prove scritte;
- alla valutazione delle prove scritte;
- all'espletamento della prova orale, limitatamente agli ammessi;
- alla formazione della graduatoria.

I titoli possono essere valutati dopo l'espletamento delle prove scritte, ma prima della valutazione dei relativi elaborati e limitatamente ai candidati che abbiano partecipato a tutte le prove scritte.

La mancata valutazione di un titolo deve essere motivata e verbalizzata, così come la valutazione discrezionale dei titoli.

**ART. 23**  
**COMPENSI ALLE COMMISSIONI**  
**GIUDICATRICI**

Ai componenti la Commissione giudicatrice dei concorsi per titoli ed esami ed all'Ufficiale verbalizzante della medesima, oltre al rimborso delle spese di viaggio ed all'indennità di missione ove ricorrano le condizioni di legge, spetta un compenso pari a quello previsto per i componenti le Commissioni giudicatrici operanti in seno all'Amministrazione Regionale, ai sensi del primo comma dell'art. 7 della L.R. n. 12/91, fermo restando il disposto di cui al successivo 3° comma dello stesso articolo.

**CAPO 4**

**PROCEDURE INTERNE**

**ART. 24**  
**PROGRESSIONE VERTICALE**

La progressione verticale ha carattere generale e rappresenta lo strumento organizzativo per garantire ai dipendenti percorsi di carriera verso la categoria superiore e, nel contempo, una opportunità per l'Ente di copertura di posizioni di lavoro più qualificate utilizzando maggiori conoscenze e migliori competenze negli specifici ambiti operativi.

Con la stessa deliberazione, sentite le R.S.U. e le OO.SS., sono individuate le percentuali per ciascuna dei profili e figure professionali nel rispetto della percentuale sopra indicata.

Detta deliberazione deve espressamente indicare:

- a. assenza di condizione deficitaria dell'Ente;
- b. rispetto delle disposizioni regionali in materia di assunzioni;
- c. ricerca e valorizzazione di professionalità interne all'Ente.

L'individuazione dei requisiti di accesso e delle modalità di selezione sono riportate nell'allegato D) al presente regolamento.

Valgono per quanto compatibili le disposizioni di cui al Capo 3: artt. 20, 21, 22 e 23, Capo 5: art. 31, e Capo 6: artt. 40,41,42, 43 e 44.

**ART. 25**  
**PUBBLICITA'**

Il bando per la selezione relativa alla progressione verticale è pubblicato per tutto il periodo utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'Albo Pretorio e verrà resti-

tuito all'Ufficio Segreteria con la relata di avvenuta pubblicazione.

Il bando indicherà:

- i criteri di accesso e le modalità di selezione;
- i requisiti richiesti per la partecipazione;
- il periodo utile per la presentazione delle domande di partecipazione, che non deve essere inferiore a trenta giorni .

In entrambi i casi, il termine per la presentazione delle domande decorre dalla data di pubblicazione del bando di concorso all'Albo Pretorio.

Fermo restando quanto disposto al successivo articolo, il bando deve contenere, se ed in quanto compatibili, le altre indicazioni dell'articolo 28 del presente regolamento.

#### ART. 26

##### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla progressione verticale è indirizzata al Sindaco e deve essere sottoscritta dal candidato.

La domanda deve contenere, oltre le generalità complete dell'istante, il profilo professionale rivestito, l'attuale categoria di inquadramento e l'ex qualifica funzionale di appartenenza e le relative anzianità, nonché l'ufficio presso il quale presta servizio.

Nella domanda devono essere dichiarati il possesso dei requisiti di partecipazione e i titoli di merito o di qualificazione posseduti. Detti titoli devono essere allegati alla domanda, salvo la facoltà di cui all'ultimo comma del presente articolo.

Il possesso dei requisiti di partecipazione è accertato d'ufficio dall'Amministrazione al fine dell'ammissione dei candidati al concorso o alla selezione.

E' facoltà del candidato indicare i titoli, la cui documentazione sia agli atti dell'Amministrazione.

### CAPO 5

#### PROCEDURE CONCORSUALI PUBBLICHE

#### ART. 27

##### PUBBLICI CONCORSI.

I posti per i quali viene richiesto il possesso del titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo e che non siano da coprire per selezione interna sono coperti mediante l'espletamento di pubblico concorso.

I concorsi pubblici si espletano per soli titoli o per esami o per titoli ed esami, nel rispetto tempo-

rale delle disposizioni vigenti nella Regione Siciliana.

#### ART. 28

##### BANDI DI CONCORSI

Il bando di concorso pubblico deve indicare:

- a) le modalità del concorso;
- b) il titolo di studio richiesto;
- c) il numero dei posti, il relativo profilo professionale e la categoria di appartenenza;
- d) il trattamento economico lordo;
- e) il numero dei posti eventualmente riservati alle categorie protette previste dalla legge 482/68 o da altre leggi dello Stato e/o della Regione;
- f) i requisiti generali ed eventualmente speciali e i titoli professionali obbligatoriamente richiesti;
- g) i requisiti e le condizioni per la partecipazione del personale interno (solo nel caso di posti riservati agli interni);
- h) i titoli valutabili ai fini della graduatoria (solo nei concorsi per soli titoli e per titoli ed esami);
- i) le prove d'esame e le relative materie, l'indicazione del grado di conoscenza di una lingua straniera e dell'uso del computer (solo per i concorsi per esami e per titoli ed esami);
- l) l'avvertenza che, nel caso in cui i candidati fossero più di 200, essi saranno sottoposti a una prova preselettiva mediante quiz professionali;
- m) le modalità di ammissione alle prove d'esami o alla prova preselettiva ai sensi dell'art. 21 della L.R. 41/85;
- n) le modalità per la compilazione della domanda di partecipazione e il contenuto della dichiarazione che i candidati sono tenuti a fare in sede di istanza con riferimento ai requisiti e ai titoli posseduti nonché ai carichi penali subiti o pendenti;
- o) l'obbligo di dichiarare e allegare all'istanza eventuali titoli che danno diritto a precedenza o a preferenza ai fini della graduatoria, pena la loro non valutazione;
- p) l'obbligo di dichiarare e allegare all'istanza eventuali titoli di merito valutabili ai fini della graduatoria, pena la loro non valutazione;
- q) l'obbligo di indicare il domicilio o il recapito e l'impegno a comunicare ogni loro eventuale cambiamento;
- r) l'obbligo di sottoscrivere l'istanza;
- s) l'ammontare della tassa di concorso e le relative modalità di versamento;
- t) l'obbligo dei candidati vincitori di dimostrare documentalmente, su invito, il possesso dei requisiti dichiarati;
- u) il termine ultimo per presentare le istanze e l'eventuale obbligo di inviarle esclusivamente a mezzo di raccomandata con A.R e che fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- v) il giorno, l'ora ed il luogo del sorteggio dei componenti della commissione giudicatrice;



z) il rispetto della L. 10.04.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Nel bando va specificato che l'ammissione al concorso è fatta con riserva di accertamento dei requisiti richiesti, secondo le disposizioni di cui all'art. 21 della L. R. 29.10.1985, n. 41.

## ART. 29

*PUBBLICAZIONE BANDI DI CONCORSI*

I bandi sono pubblicati integralmente all'Albo Pretorio, nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e mediante avviso su almeno un quotidiano a diffusione regionale.

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso decorre dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

Copia dei bandi deve essere, altresì, inviata a tutte le OO. SS. presenti nel territorio del Comune.

Copia viene rilasciata, previo rimborso delle spese di riproduzione e di invio, a tutti coloro che ne faranno richiesta.

## ART. 30

*DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONCORSI*

Per l'ammissione ai concorsi gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, redatta in carta libera, ai sensi della legge 23.08.1988, n.370:

- la data e il luogo di nascita;
- la cittadinanza posseduta;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il titolo di studio posseduto;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- le eventuali condanne penali riportate;
- l'idoneità fisica al posto messo a concorso;
- l'indirizzo presso il quale s'intende siano effettuate le comunicazioni inerenti al concorso.

Alla domanda, che deve essere sottoscritta dal concorrente va allegata la ricevuta, in originale, del pagamento della tassa di concorso, nella misura stabilita dalle leggi vigenti al momento del bando, nonché i titoli e documenti che, a norma della legge 23.08.1988, n.370, dovranno essere presentati in carta semplice, unitamente ad un elenco, in duplice copia, degli stessi.

Saranno applicate tutte le norme vigenti in materia di semplificazione amministrativa e di autocertificazione

La tassa di concorso non è rimborsabile.

## ART. 31

*AMMISSIONE CON RISERVA*

I candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti da essi dichiarati, fermo restando quanto stabilito all'art.22, del rispetto del termine della presentazione della domanda, previsto nel relativo bando di concorso, e dell'avvenuto versamento della prescritta tassa di concorso entro il termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda.

A tale accertamento si provvede al momento dell'approvazione della graduatoria definitiva.

L'elenco dei candidati è trasmesso dal dirigente l'ufficio concorsi alla commissione giudicatrice ed è tenuto dall'Ufficiale verbalizzante della stessa.

Nell'ipotesi di concorso per titoli o per titoli ed esami, saranno, inoltre, trasmesse alla commissione e tenute dall'Ufficiale verbalizzante della stessa, che ne sarà responsabile, le istanze dei candidati con la relativa documentazione.

## ART. 32

*PRESELEZIONE DEI CANDIDATI*

Nei pubblici concorsi ai quali abbiano chiesto di partecipare oltre 200 concorrenti, viene espletata una prova preliminare a mezzo di quiz relativi alle materie del concorso, mirati ad accertare la preparazione dei candidati, al fine di ammettere alle prove di esame un numero di candidati non superiore al quintuplo dei posti da ricoprire.

Il quintuplo dei posti da ricoprire va calcolato con riferimento a tutti i posti messi a concorso, con esclusione di quelli riservati a qualunque titolo.

Non si procede alla prova preliminare nel caso in cui il numero delle istanze di partecipazione è, comunque, inferiore al quintuplo dei posti di cui al precedente comma.

I quiz devono avere contenuto inerente ai posti messi a concorso e devono essere ampiamente pubblicizzati prima della relativa prova preliminare, mediante affissione all'Albo Pretorio e messi a disposizione dei candidati per la consultazione.

## ART. 33

*PREDISPOSIZIONE DEI QUIZ*

Alla predisposizione dei quiz provvede l'Amministrazione direttamente o tramite appositi Istituti Universitari o di alta specializzazione, secondo le previsioni di legge.

In questo caso sarà stipulata un'apposita convenzione per regolare i rapporti tra l'Istituto e l'Amministrazione.

I quiz concernono le materie d'esame e devono essere predisposti in numero non inferiore a 300 per ciascuna di esse e, complessivamente, non inferiore a 3000.

I quiz devono essere formulati in modo da consentire una risposta univoca e a struttura essenziale.

Essi possono essere, altresì, a risposta multipla.

In quest'ultimo caso, devono essere indicate almeno tre risposte, di cui una esatta.

**ART. 34**  
**ORGANIZZAZIONE DELLA PROVA**  
**PRELIMINARE**

L'Amministrazione mette a disposizione della Commissione i locali e il personale necessario per lo svolgimento della prova nonché il materiale e le attrezzature necessarie, che non siano di competenza dell'Istituto incaricato per la predisposizione dei quiz ed ogni altra necessaria assistenza tecnica e logistica.

Dell'assistenza di cui al precedente comma è responsabile il dirigente dell'ufficio concorsi, quale responsabile del procedimento concorsuale.

**ART. 35**  
**LA CONVOCAZIONE PER LA PROVA**  
**PRELIMINARE**

La commissione giudicatrice, previa intesa con l'Istituto incaricato della predisposizione dei quiz, convoca i candidati per sostenere la prova preliminare.

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, giorno e ora della prova e l'avvertenza di presentarsi muniti di idoneo documento d'identità e della dichiarazione sostitutiva di cui al 6° comma dell'art. 21 della L.R. n. 41/85, nonché l'invito a consultare, laddove ritenuto, il volume dei quiz di cui al precedente art.35.

L'avviso di convocazione deve essere dato almeno quindici giorni liberi prima della data fissata per la prova stessa, mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

Nel fissare la data della prova preliminare si dovrà tenere conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico, secondo le disposizioni di cui all'art. 4 della L. 8.03.1989, n.101.

**ART. 36**  
**SORTEGGIO DEI QUIZ**

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

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

che quella orale.

Si intendono sorteggiati i quiz contrassegnati, in ciascun gruppo, dal corrispondente numero estratto fino a raggiungere il numero di quiz pre-stabilito per ciascuna materia.

**ART. 37**  
**SVOLGIMENTO PROVA A QUIZ**

La convenzione di cui all'art. 33 dovrà contenere l'impegno dell'istituto a fornire tutta l'assistenza tecnica, in materiale, attrezzature e personale specializzato, necessaria allo svolgimento della prova, compresi il sorteggio dei quiz per la prova, la verifica delle risposte corrette e la formazione della graduatoria.

Il sorteggio dei quiz e la prova possono svolgersi mediante l'ausilio di sistemi elettronici.

In mancanza di sistemi elettronici, al sorteggio dei quiz si provvede secondo le modalità di cui al successivo articolo 40.

I quiz sorteggiati saranno riprodotti in appositi fogli o quaderni per essere distribuiti ai candidati con le modalità determinate dalla Commissione di concerto con l'Istituto.

La commissione e i responsabili dell'Istituto o gruppo di esperti garantiranno la massima segretezza sui quiz sorteggiati fino all'inizio della prova.

A tal fine, i fogli o quaderni contenenti i quiz sorteggiati vengono chiusi accuratamente in buste anonime, una per ciascun candidato.

Una busta è conservata agli atti della Commissione insieme al foglio o quaderno dei quiz sottoscritto da tutti i componenti la commissione e dal rappresentante dell'Istituto.

A ciascun candidato, prima della prova, sono consegnati in un plico grande la busta chiusa con i quiz ed una busta piccola con un cartoncino bianco, dove dovranno essere trascritte le generalità del candidato.

In caso di prova mediante sistemi elettronici, al posto della busta con il foglio o quaderno dei quiz sorteggiati, verrà consegnata al candidato una busta aperta con un foglio o quaderno appositamente predisposto per trascrivere le risposte ai quiz.

I tempi e ogni altra modalità di svolgimento della prova sono stabiliti dalla commissione di concerto con i responsabili dell'istituto, in modo da garantire l'anonimato delle risposte, date da ciascun candidato, fino alla loro verifica per la formazione della graduatoria.

Per l'ammissione si applica il precedente articolo 31.

**ART. 38**  
**CORREZIONE DEI QUIZ**

Alla correzione dei quiz si provvede in prose-

cuzione di seduta alla fine della prova ed in presenza degli stessi candidati in numero non superiore a venti, salvo che oggettive difficoltà tecniche o di tempo non impediscano la prosecuzione della seduta.

**ART. 39**  
**GRADUATORIA DELLA PROVA DEI QUIZ**

Sulla base delle risposte, come indicato al precedente articolo, il responsabile dell'Istituto sotto la vigilanza della commissione, formula la graduatoria dei candidati che hanno sostenuto la prova preliminare. In caso di parità di punteggio si procede mediante sorteggio.

Faranno parte della graduatoria i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo superiore a zero.

La graduatoria, sottoscritta dal responsabile dell'Istituto e vistata dai componenti della Commissione, è trasmessa, a cura del presidente della commissione, all'Amministrazione, non appena sarà completata la correzione ai sensi del precedente articolo 38.

Il dirigente dell'ufficio concorsi, entro i successivi 5 giorni, determina l'ammissione alle prove d'esame dei candidati che si sono collocati in graduatoria entro il numero corrispondente a 5 volte i posti messi a concorso, dedotti quelli riservati.

L'elenco degli ammessi è immediatamente comunicato alla Commissione giudicatrice, la quale, dal ricevimento della comunicazione, ha 6 mesi di tempo per ultimare le operazioni concorsuali.

Nella fase preliminare costituita dalla prova mediante quiz, la commissione giudicatrice ha solo poteri di vigilanza, secondo l'art. 3 comma 6° della L.R. n. 2/88 e secondo le direttive di cui alla circolare dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali n.12 del 16.11.1991.

**CAPO 6**

**SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME**

**ART. 40**  
**SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA**

I candidati sono convocati per la prova scritta e per quella pratica almeno 20 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. A tal fine viene in primo luogo estratto a sorte un manuale tra tre manuali relativi alla disciplina e poi avendo segnato all'indice del manuale scelto vengono estratti a sorte i tre argomenti con riferimento ai quali sono formulati i temi.

Lo stesso giorno stabilito per la prova e im-

mediatamente prima del suo inizio, la Commissione predispone la terna dei temi concernenti le materie oggetto della stessa.

I temi, appena formulati, sono chiusi in buste di eguale colore e dimensioni, che vengono sigillate e firmate esteriormente, sui lembi di chiusura, dai componenti della Commissione e dall'Ufficiale verbalizzante.

Quindi, la Commissione stabilisce il tempo da assegnare ai candidati per lo svolgimento della prova, che non può essere inferiore a cinque ore né superiore a otto.

I candidati sono ammessi a sostenere la prova, previa la loro identificazione mediante idoneo documento di riconoscimento e la presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che gli stessi hanno presentato la domanda nei termini previsti dal bando.

La dichiarazione non è necessaria se i candidati hanno già superato la prova preliminare per i quiz.

Alla identificazione provvede la Commissione o il personale addetto alla vigilanza.

Il Presidente della Commissione, fatta constatare l'integrità della chiusura delle tre buste contenenti i temi, fa sorteggiare, da uno dei candidati indicato da loro stessi, la busta contenente il tema che formerà oggetto della prova.

Dei temi non sorteggiati si dà lettura ai candidati prima dell'inizio della prova.

Effettuato il sorteggio del tema e gli altri adempimenti, secondo quanto previsto dal citato art.13 D.P. Reg. 3.02.1992 e dall'art.9 del D.P. Reg. 22.04.1992, il Presidente comunica ai candidati il tempo a disposizione e illustra loro le seguenti avvertenze:

-- Non è consentito comunicare tra di loro né consultare appunti o testi che non siano i testi di legge e i dizionari consentiti dalla Commissione.

-- Non è consentito, pena invalidità del tema, sottoscrivere i fogli loro consegnati né apporvi altro segno di riconoscimento; non è consentito andare alla toilette se non accompagnati da un componente della commissione o da un addetto alla vigilanza e, comunque, non prima che siano trascorse 2 ore dall'inizio della prova.

-- Il candidato che contravvenga alle disposizioni dettate può essere escluso dal concorso a giudizio della Commissione, che motiva e verbalizza, immediatamente, il provvedimento.

-- Prima che siano trascorse 2 ore, nessuno può allontanarsi dai locali dove si svolgono gli esami.

-- Durante la prova, almeno 2 componenti della commissione, o un componente e il segretario, devono permanere nei locali degli esami.

-- A ciascun candidato viene fornito un sufficiente numero di fogli per scrivere recanti il timbro dell'Ente e la sigla del Presidente della commissione o di chi ne fa le veci. Non è consentito, pena l'esclusione, l'uso di fogli diversi.

-- A ciascun candidato sono, altresì, consegna-

te due buste di differente grandezza e uguale colore; nella busta piccola è contenuto un cartoncino bianco, nel quale vanno trascritte le generalità del candidato.

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

Qualora il concorso preveda l'espletamento di una prova pratica, per la stessa dovranno essere applicate le stesse modalità previste per la prova scritta in quanto compatibili.

#### ART. 41

##### *ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO E DELLA COMMISSIONE*

Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore; una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino bianco.

Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola.

Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande, che richiude e consegna al Presidente o ad un componente della Commissione, che, a sua volta, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data di consegna.

Per quanto non previsto nel presente regolamento in ordine allo svolgimento delle prove scritte, si fa rinvio alle vigenti norme nazionali e regionali, in quanto compatibili.

#### ART. 42

##### *CORREZIONE DEI COMPITI*

I plichi contenenti gli elaborati sono custoditi dall'Ufficiale verbalizzante e aperti esclusivamente in presenza della Commissione, previa verifica della integrità dei sigilli, quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova d'esame.

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

A conclusione dell'esame e del giudizio degli elaborati relativi alle prove scritte, si procede al riconoscimento dei concorrenti mediante apertura della busta piccola ed apposizione sul cartoncino, contenente le generalità del candidato, dello stesso numero progressivo riportato sulla busta piccola, sulla busta grande e sull'elaborato.

#### ART. 43 *LA PROVA ORALE*

Ultimate le operazioni di correzione delle prove scritte, la Commissione formula l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

I candidati sono convocati alla prova orale almeno 20 giorni prima mediante lettera, a mezzo notifica o raccomandata con A.R., contenente la comunicazione del voto riportato nelle prove scritte.

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

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

L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza della commissione.

Immediatamente prima dello svolgimento della prova, per ogni giorno prefissato, la commissione predisporrà un numero di schede pari al numero dei candidati da esaminare lo stesso giorno. In ciascuna scheda saranno indicate le domande relative al programma di esame riportato sul bando di concorso (almeno due per ogni materia). Le domande saranno estratte a sorte tra un numero di domande tale da coprire l'intero programma. Le schede, poi saranno chiuse in buste che saranno numerate alla presenza dei candidati. Gli elenchi delle domande devono allegarsi al verbale.

Ciascun candidato sosterrà la prova secondo l'ordine risultante da un numero estratto a sorte dallo stesso e risponderà alle domande della scheda contenuta nella busta recante lo stesso numero.

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

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

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dall'Ufficiale verbalizzante, è affisso, nel medesimo giorno, all'albo dell'ufficio, sede della prova di esame.

#### ART. 44 *LA PROVA PRATICA*

Qualora il concorso preveda l'espletamento di una prova pratica, alla stessa saranno ammessi i candidati che abbiano superato la prova scritta.

Per le modalità di svolgimento della prova pratica, trovano applicazione, in quanto compatibili, quelle previste per la prova scritta.

La prova pratica si intenderà superata con il conseguimento del punteggio di 30/50.

## CAPO 7

### NOMINA VINCITORI

#### ART. 45 LA GRADUATORIA

La Commissione formula la graduatoria di merito dei candidati idonei in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascuno di essi.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi parziali, attribuiti ai titoli, alla prova scritta o alle prove scritte (punteggio medio) ed alla prova orale ed , inoltre , all'eventuale prova pratica.

La Commissione compila, altresì, un elenco degli esclusi dalla graduatoria, motivando, per ciascuno, l'esclusione.

La graduatoria di merito e l'elenco degli esclusi, unitamente a tutti gli atti e i documenti del concorso, sono consegnati all'Amministrazione.

L'Amministrazione, a mezzo degli uffici competenti, verifica i titoli di precedenza e/o preferenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. 10.01.1957 n.3 e successive modificazioni, eventualmente prodotti dai candidati in allegato alla domanda e, alla luce di tale verifica, formula la graduatoria definitiva.

Previo verifica, l'esclusione dalla graduatoria definitiva può essere disposta soltanto per difetto dei requisiti prescritti e per spedizione della domanda fuori termini, nonché per mancato versamento della tassa di concorso entro i termini prescritti dal bando.

L'esclusione viene disposta con deliberazione motivata, su proposta del responsabile del procedimento concorsuale.

I candidati vincitori sono invitati a produrre la necessaria documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti.

A tal fine, viene assegnato un congruo termine con avvertenza che saranno dichiarati decaduti se non faranno pervenire la documentazione richiesta entro il termine stabilito.

Effettuate tutte le necessarie verifiche, è approvata la graduatoria definitiva dei vincitori e degli idonei.

In caso di scorrimento della graduatoria (per rinuncia o decadenza dei vincitori) o di sua utilizzazione nei limiti di validità, il precedente comma è applicato nei confronti degli idonei interessati allo scorrimento o all'utilizzazione.

#### ART. 46 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Dopo l'approvazione delle operazioni concorsuali e della relativa graduatoria finale e conseguente nomina dei vincitori, il Dirigente dell'Ufficio concorsi comunica ad ogni partecipante con lettera, a mezzo notifica e/o raccomandata con avviso di ricevimento, l'esito conseguito nel concorso, mentre ai vincitori comunica l'invito ad assumere servizio nel termine massimo di 30 giorni dalla ricezione della lettera di nomina.

I vincitori sono invitati nel termine di trenta giorni a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Nello stesso termine il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata. In caso contrario, unitamente ai documenti deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'Amministrazione Comunale.

Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.

Nel contratto individuale di lavoro sono indicati:

- la data di inizio del rapporto di lavoro;
- la categoria e il profilo professionale e il livello retributivo iniziale;
- le eventuali mansioni equivalenti al profilo professionale;
- la durata del periodo di prova;
- la sede dell'attività lavorativa.

#### ART. 47 DECADENZA

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro la data stabilita nella relativa lettera di nomina, si intende rinunziario al posto.

Per eccezionali motivi, il termine fissato per l'assunzione può essere prorogato per non più di due mesi.

E' fatta salva la proroga nei casi di interdizione obbligatoria per gravidanza o puerperio, per ragioni di servizio militare di leva o di servizio civile sostitutivo. In tali casi, la proroga non può essere consentita oltre il 15° giorno dalla data di cessazione del motivo di impedimento ad assumere servizio. Gli effetti giuridici della nomina decorrono dalla data di esecutività del relativo provvedimento, mentre gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva assunzione in ser-

vizio.

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

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione della Giunta Municipale.

**ART. 48**

**UTILIZZAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Qualora, nei trentasei mesi successivi alla approvazione della graduatoria, si verificano, per rinuncia, per decadenza, dimissioni, morte o per qualsiasi altra causa, vacanze di posti nei ruoli organici, l'Amministrazione procede alla loro copertura mediante la nomina dei concorrenti inclusi nella graduatoria e dichiarati idonei, che, per ordine di merito, seguono immediatamente i vincitori. Sono esclusi i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Ove esistano più graduatorie utilizzabili per i medesimi posti, la disposizione di cui al comma 1 si applica avendo riguardo all'ultima graduatoria.

**CAPO 8**

**ACCESSO PER LE CATEGORIE PROTETTE**

**ART. 49**

**ASSUNZIONE DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE PROTETTE**

Le assunzioni obbligatorie presso l'amministrazione comunale dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n.18 e successive modifiche o integrazioni avvengono secondo la normativa vigente in Sicilia e con le modalità stabilite dal presente regolamento.

Il titolo di studio richiesto è quello delle dichiarazioni dei profili professionali o categoria previsti per l'assunzione.

La richiesta deve indicare:

- a) le categorie di personale destinatari della riserva;
- b) il numero di posti a ciascuna di essi riservati e il relativo profilo professionale;
- c) il livello retributivo;
- d) i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego;
- e) le eventuali prove di idoneità e gli indici di riscontro.

Le prove non comportano valutazione comparative e sono preordinate ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.

Le prove di idoneità di cui al precedente comma sono definite, in relazione alle qualifiche funzionali o profili professionali dei posti da ricoprire, sulla base degli indici di riscontro per prove di idoneità da predefinire prima della richiesta di avviamento.

Per la Commissione Esaminatrice e per le prove di idoneità si applicano, in quanto compatibili, i precedenti articoli 12, 13, e 14.

Il soggetto protetto che avrà superato le prove di idoneità conseguirà il diritto alla nomina e all'assunzione nel relativo posto d'organico.

Le operazioni relative alle prove di idoneità termineranno quando i lavoratori idonei saranno pari ai lavoratori da assumere.

**ART. 50**

**NOMINA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'amministrazione comunale procede a nominare e ad immettere in servizio i lavoratori che hanno superato le prove di idoneità nel rispetto dell'ordine di avviamento.

È comunque riservata all'amministrazione, prima di procedere all'assunzione, la facoltà di provvedere all'accertamento dei titoli e dei requisiti nei modi di legge.

Ai fini della nomina e della immissione in servizio dei lavoratori di cui al precedente comma, si applicano le disposizioni contenute nel presente regolamento.

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

La nomina e l'assunzione dei vincitori è subordinata alla sussistenza dei mezzi di finanziamento della spesa conseguente.

**CAPO 9**

**NORME SPECIALI TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 51**

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

L'assunzione di personale a tempo determinato può avere luogo nei casi in cui agli artt. 18 e 19 del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché nei casi previsti dalla legge.

**ART. 52**

**CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO**

Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale e con copertura nel programma delle assunzioni può essere prevista la stipula di contratti di formazione e lavoro disciplinati dall'articolo 3 del contratto collettivo di lavoro successivo a quello dell' 01.04.1999.

Il progetto sarà elaborato dall'ufficio interessato che provvederà ad assegnarne la realizzazione allo stesso dirigente.

La selezione dei candidati destinatari del citato contratto, attivata e portata a termine dall'ufficio personale su determinazione del dirigente dell'ufficio interessato, inizierà con un pubblico avviso con l'indicazione dei requisiti, titoli ed elementi di valutazione e termine di scadenza.

Per la valutazione e per la graduatoria seguirà, per la parte compatibile, la disciplina per la selezione di cui al precedente capo 2 per i posti fino alla categoria B e per i concorsi per soli titoli per le altre categorie

#### ART 53

##### *MOBILITÀ INDIVIDUALE ESTERNA*

Il dipendente di altro Ente del comparto, che intenda richiedere il trasferimento è tenuto a presentare apposita domanda, corredata da un dettagliato curriculum professionale, con indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei servizi prestati e di quant'altro ritenuto utile e opportuno al fine dell'esame della richiesta. Nella domanda devono altresì essere indicate le motivazioni alla base della richiesta di trasferimento.

Al ricevimento dell'istanza, l'Amministrazione, attraverso i competenti uffici, verificherà se, nel piano delle assunzioni relativo a quell'anno, sia stata prevista la copertura di un posto di profilo professionale e categoria corrispondenti a quelli del richiedente.

In caso affermativo, la domanda verrà trasmessa al dirigente del settore presso cui il posto risulta ricopribile, per un parere in merito alla richiesta di mobilità, anche alla luce delle attitudini e delle capacità dei richiedenti.

Qualora invece il posto non sia previsto nel piano occupazionale, ne verrà data comunicazione all'interessato, informandolo che la domanda verrà tenuta comunque in evidenza per un anno dalla data di arrivo al protocollo generale, dopodiché sarà archiviata.

Qualora l'Amministrazione lo ritenga necessario, la mobilità definitiva può essere preceduta da un periodo di comando del dipendente presso il Comune, onde poter verificare oggettivamente capacità e attitudini dello stesso. Tale comando può trasformarsi in mobilità definitiva esclusivamente pre-

vio parere favorevole del dirigente del settore/servizio, al quale il dipendente è stato assegnato.

#### ART. 54

##### *DIRITTO DI ACCESSO*

L'accesso agli atti e provvedimenti aventi rilevanza esterna è consentito a tutti gli interessati. Può essere differito l'accesso fino al termine delle relative operazioni e al momento del deposito degli atti presso questa amministrazione.

In ogni caso dovranno essere rispettati i limiti imposti dalle norme sulla privacy.

#### ART. 55

##### *DISPOSIZIONI FINALI*

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nonché quelle per i concorsi pubblici ed ogni altra disposizione in materia di assunzione di personale.

E' abrogata ogni altra disposizione contenuta in altri regolamenti adottati dal comune nelle materie disciplinate dal presente regolamento.

#### ART 56

##### *PUBBLICITÀ*

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Inoltre copia sarà depositata in segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

#### ART 57

##### *ENTRATA IN VIGORE*

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla sua esecutività, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

## **INDICE**

### **REGOLAMENTO DEI CONCORSI E PER LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE**

#### **CAPO 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

- ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 MODALITA' DI ACCESSO
- ART. 3 OBBLIGO DELLE PROCEDURE
- ART. 4 TITOLO DI STUDIO
- ART. 5 PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI
- ART. 6 LE RISERVE
- ART. 7 POSTI DISPONIBILI DA METTERE A CONCORSO
- ART. 8 REQUISITI GENERALI PER L'ASSUNZIONE

#### **CAPO 2 PROCEDURE PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE**

- ART. 9 RICHIESTA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE
- ART. 10 SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO
- ART. 11 SELEZIONI
- ART. 12 LA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE
- ART. 13 PROVA PRATICA
- ART. 14 NOMINA E DOCUMENTAZIONE

#### **CAPO 3 COMMISSIONE GIUDICATRICE**

- ART. 15 COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI
- ART. 16 SORTEGGIO DEI COMPONENTI
- ART. 17 COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTO SORTEGGIO
- ART. 18 NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
- ART. 19 INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
- ART. 20 VERBALE DELLE OPERAZIONI CONCORSUALI
- ART. 21 NUMERO LEGALE
- ART. 22 I LAVORI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
- ART. 23 COMPENSI ALLE COMMISSIONI GIUDICATRICI

#### **CAPO 4 PROCEDURE INTERNE**

- ART. 24 PROGRESSIONE VERTICALE
- ART. 25 PUBBLICITA'
- ART. 26 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

#### **CAPO 5 PROCEDURE CONCORSUALI PUBBLICHE**



- ART. 27 PUBBLICI CONCORSI.
- ART. 28 BANDI DI CONCORSI
- ART. 29 PUBBLICAZIONE BANDI DI CONCORSI
- ART. 30 DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONCORSI
- ART. 31 AMMISSIONE CON RISERVA
- ART. 32 PRESELEZIONE DEI CANDIDATI
- ART. 33 PREDISPOSIZIONE DEI QUIZ
- ART. 34 ORGANIZZAZIONE DELLA PROVA PRELIMINARE
- ART. 35 LA CONVOCAZIONE DELLA SEDUTA PER LA PROVA PRELIMINARE
- ART. 36 SORTEGGIO DEI QUIZ
- ART. 37 SVOLGIMENTO PROVA A QUIZ
- ART. 38 CORREZIONE DEI QUIZ

- ART. 39 GRADUATORIA DELLA PROVA DEI QUIZ

#### **CAPO 6 SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME**

- ART. 40 SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA
- ART. 41 ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO E DELLA COMMISSIONE
- ART. 42 CORREZIONE DEI COMPITI
- ART. 43 LA PROVA ORALE
- ART. 44 LA PROVA PRATICA

#### **CAPO 7 NOMINA VINCITORI**

- ART. 45 LA GRADUATORIA
- ART. 46 ASSUNZIONE IN SERVIZIO
- ART. 47 DECADENZA
- ART. 48 UTILIZZAZIONE DELLE GRADUATORIE .

#### **CAPO 8 ACCESSO PER LE CATEGORIE PROTETTE**

- ART. 49 ASSUNZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE PROTETTE
- ART. 50 NOMINA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

#### **CAPO 9 NORME SPECIALI E FINALI**

- ART. 51 ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO
- ART. 52 CONTRATTI FORMAZIONE E LAVORO
- ART. 53 MOBILITÀ INDIVIDUALE ESTERNA
- ART. 54 DIRITTO DI ACCESSO
- ART. 55 DISPOSIZIONI FINALI
- ART. 56 PUBBLICITÀ
- ART. 57 ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATO "A" TITOLI DI STUDIO PROVE E COMMISSIONE DI ESAME

ALLEGATO "B" VALUTAZIONE DEI TITOLI NEI CONCORSI SOLO PER TITOLI

ALLEGATO "C" TABELLA VALUTAZIONE PROVE E TITOLI NEI CONCORSI PUBBLICI PER ESAMI O PER TITOLI ED ESAMI

ALLEGATO " D " CRITERI GENERALI, REQUISITI DI ACCESSO E MODALITA' DI SELEZIONE

REGOLAMENTO DEI CONCORSI  
E PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

**ALLEGATO "A"**

**TITOLI DI STUDIO - PROVE  
E COMMISSIONE DI ESAME**

**n.b.**

I TITOLI DI STUDIO VALGONO PER TUTTE LE MODALITA' DI ACCESSO  
LE PROVE DI ESAME VALGONO PER I CONCORSI PER ESAMI  
LE INDICAZIONI DEI COMMISSARI VALGONO PER LE COMMISSIONI EX L.R. 12/91  
LE PROVE DI IDONEITA' POSSONO ESSERE INTEGRATE CON LA DELIBERA CHE BANDISCE LA  
SELEZIONE

**CATEGORIA D 3**

**PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

TITOLO DI STUDIO: Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Lettere, Scienze Umanistiche o titolo equipollente;

PROVE DI ESAME

1) N. 2 Prove scritte e una orale.

La prova scritta consiste nella predisposizione di un elaborato sulla conoscenza:

I^ Prova scritta: Diritto Costituzionale e/o Amministrativo; Diritto civile e penale;

II^ Prova scritta: Legislazione amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli Enti Locali.

La prova orale: Materie delle prove scritte ed, inoltre, procedura civile e penale, diritto commerciale e tributario, leggi concernenti le attività produttive e commerciali; Legislazione in materia di finanza locale e contabilità degli enti locali territoriali; Legislazione amministrativa applicata agli enti locali; Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE:

N. 2 - A1L

N. 2 - B5L

N. 1 - F1L

**CATEGORIA D 3**

**PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DIRETTIVO AFFARI GENERALI E LEGALI**

TITOLO DI STUDIO: Laurea Giurisprudenza, e abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;

PROVE DI ESAME:

N.2 prove scritte e una orale.

La prova scritta consiste nella predisposizione di un elaborato sulla conoscenza:

- I Prova : Diritto Costituzionale e/o Amministrativo; Diritto civile e penale; Procedura civile e penale;

- II Prova : Legislazione amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli Enti Locali.

La prova orale: Materie delle prove scritte ed, inoltre, procedura civile e penale, diritto commerciale e tributario, leggi concernenti le attività produttive e commerciali; Legislazione in materia di finanza locale e contabilità degli enti territoriali; Legislazione amministrativa applicata agli enti locali; Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

**SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE:**

n.2 - A1L  
n.1 - B5L  
n.2 - F1L

**CATEGORIA D 3**

**PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DIRETTIVO DI AREA CONTABILE**

**TITOLO DI STUDIO:** Laurea in Economia e Commercio, Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Diritto o titolo equipollente.

**PROVE DI ESAME:**

N.2 prove scritte e una orale

Le prove scritte consisteranno nella predisposizione di un elaborato sulla conoscenza:

- I Prova: Diritto finanziario e/o tributario con particolare riferimento agli Enti Locali territoriali; Ordinamento finanziario e Ragioneria pubblica applicata agli Enti locali;
- II Prova: Diritto Amministrativo e/o costituzionale, legislazione amministrativa con particolare riferimento agli Enti Locali territoriali

La prova orale verterà sulle materie delle prove scritte, ed, inoltre Scienze delle finanze – Diritto privato – Diritto Tributario – Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella regione Siciliana – Servizi pubblici – Contratti dei comuni e connesso regime fiscale; Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

**SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE:**

N.2 - A1L  
N.1 - D13L  
N.2 - B5L

**CATEGORIA D3**

**PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DIRETTIVO DI AREA TECNICA**

**TITOLO DI STUDIO:** Laurea in Ingegneria o Architettura o titolo equipollente ed abilitazione all'esercizio della professione.

**PROVE DI ESAME**

N. 1 Prova Scritta e una pratica.  
N. 1 Prova Orale

La prova scritta consiste nella predisposizione di un elaborato atto ad evidenziare la cultura tecnico – amministrativa del candidato sulle seguenti materie: Scienze delle costruzioni – Tecnologie dei materiali e tecnica delle costruzioni – Meccanica dei terreni e tecnica delle fondazioni – Urbanistica – Estimo – Legislazione sui LL.PP. e sulle espropriazioni per pubblica utilità - Recupero patrimonio edilizio.

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta ed, inoltre, su Pianificazione territoriale, Diritto civile e penale, Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana, Legislazione tecnico amministrativa applicata agli enti locali. Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

La prova pratica consisterà in una relazione su un progetto di massima di un'opera pubblica di interesse del comune, con impostazione del calcolo di stabilità di una struttura, con relazione illustrativa del progetto, contenente anche l'indicazione circa la formulazione del preventivo di spesa.

In caso di profilo indirizzato verso attività urbanistiche la prova consisterà nella stesura di un intervento di lottizzazione o di strumento urbanistico attuato.

**SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE:**

N.1 – A1L

N.2 – G1L  
N.2 – B2L  
N.1 – B3L

### **CATEGORIA D 3**

#### **PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DIRETTIVO DI AREA DI VIGILANZA**

TITOLO DI STUDIO: Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze Economiche, scienze Politiche e Sociali, o titolo equipollente.

Si prescinde dal titolo di studio richiesto ove il candidato abbia prestato servizi senza demerito per almeno cinque anni quale ufficiale in una delle armi.

PROVE DI ESAME:

N.2 prova scritta e una orale.

Le prove scritte consisteranno nello svolgimento di due elaborati:

I Prova: sulla conoscenza del Diritto Costituzionale e/o Amministrativo, Diritto Penale, Legislazione concernente l'ordinamento amministrativo e contabile degli EE.LL.;

II Prova: sulla legislazione e normativa inerente i servizi amministrativi e di polizia municipale e le norme di pubblica sicurezza e del codice della strada

La prova orale verterà sulle materie delle prove scritte ed, inoltre, Diritto Costituzionale e Amministrativo – Diritto Penale – Diritto Civile – Procedura penale e civile – Nozioni di Statistica –

Legislazione sulla circolazione stradale – Infortunistica, Protezione civile – Nozioni in materia di decentramento politico – amministrativo; Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE:

N.1 – A1L

N.3 – A2L

N.1 - B1L

### **CATEGORIA D1**

#### **PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

TITOLO DI STUDIO: laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e Commercio, Lettere, Scienze umanistiche o titolo equipollente;

PROVE DI ESAME

1) N. 1 Prova Scritta e una orale.

La prova scritta consiste nella predisposizione di un elaborato sulla conoscenza:

Legislazione amministrativa concernente l'attività e l'ordinamento degli enti locali; Diritto Amministrativo; Diritto civile e penale.

La prova orale: Materie della prova scritta ed, inoltre, procedura civile e penale, diritto commerciale e tributario, leggi concernenti le attività produttive e commerciali; legislazione amministrativa applicata agli enti locali; Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE

N.2 – A1L

N.2 – B5L

N.1 – F1L

### **CATEGORIA D1**

#### **PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DIRETTIVO DI AREA CONTABILE**

Titolo di studio: Laurea in Economia e Commercio, Scienze politiche, Economia e Diritto o titolo equipollente.

**PROVE DI ESAME:**

N.1 prova scritta e orale.

La prova scritta consiste nella predisposizione di un elaborato sulla conoscenza:

- Diritto finanziario e/o tributario con particolare riferimento agli enti locali territoriali;  
Ordinamento finanziario e ragioneria pubblica applicata agli enti locali; Diritto Amministrativo, legislazione amministrativa con particolare riferimento agli enti locali territoriali.

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta, ed, inoltre, scienze delle finanze – Diritto privato – Diritto Tributario – Ordinamento amministrativo degli enti locali nella regione Siciliana – Servizi pubblici – contratti dei comuni e connesso regime fiscale; Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

**SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE:**

N.2 – A1L

N.1 – D13L

N.2 – B5L

**CATEGORIA D1**

**PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DIRETTIVO DI AREA TECNICO-URBANISTICA**

TITOLO DI STUDIO: Laurea in Ingegneria o Architettura o titolo equipollente.

**PROVE DI ESAME**

N.1 prova Scritta e pratica

N.1 prova Orale

La prova scritta e pratica consisterà nella predisposizione di un elaborato atto ad evidenziare la cultura tecnico – amministrativa del candidato sulle seguenti materie: Urbanistica – Scienze delle costruzioni – Estimo – Legislazione sui LL.PP. e sulle espropriazioni per pubblica utilità, mediante una relazione su un progetto di massima di un'opera pubblica di interesse del comune, con impostazione del calcolo di stabilità di una struttura, con relazione illustrativa del progetto, contenente anche l'indicazione circa la formulazione del preventivo di spesa.

In caso di profilo indirizzato verso attività urbanistiche la prova consisterà nella stesura di un intervento di lottizzazione o di strumento urbanistico attuativo.

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta ed, inoltre, su – Recupero patrimonio edilizio, Scienza delle costruzioni – Tecnologie dei materiali e tecnica delle costruzioni – Meccanica dei terreni e tecnica delle fondazioni – urbanistica – Estimo – Legislazione sui LL.PP. e sulle espropriazioni per pubblica utilità, Pianificazione territoriale, Diritto civile e penale, Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana, Legislazione tecnico amministrativa applicata agli enti locali. Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

**SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE**

N.1 - A1L

N.1 - G1L

N.2 - B2L

N.2 - B3L

**CATEGORIA D1**

**PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA**

TITOLO DI STUDIO: Laurea in Giurisprudenza, scienze Politiche, Scienze Economiche, Scienze Politiche e Sociali, o titolo equipollente.

Si prescinde dal titolo di studio richiesto ove il candidato abbia prestato servizi senza demerito per almeno cinque anni quale ufficiale in una delle armi.

**PROVE DI ESAME**

N.2 prove Scritte e una orale

Le prove scritte consisteranno nello svolgimento di due elaborati:

I Prova: sulla conoscenza del Diritto Costituzionale e/o Amministrativo, Diritto Penale, Legislazione concernente l'ordinamento amministrativo e contabile degli EE.LL.;

II Prova: sulla legislazione e normativa inerente i servizi amministrativi e di polizia municipale e le norme di pubblica sicurezza e del codice della strada.

La prova orale verterà sulle materie delle prove scritte ed, inoltre, Diritto Costituzionale e Amministrativo – Diritto Penale – Diritto Civile – Procedura penale e civile – Nozioni di Statistica – Legislazione sulla circolazione stradale – Infortunistica, Protezione civile, Nozioni in materia di decentramento politico – amministrativo; Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE

N.1 - A1L

N.3 – A2L

N.1 – B1L

## **CATEGORIA D1**

### **PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE SOCIALE**

TITOLO DI STUDIO: Diploma Universitario di Assistente Sociale, Abilitazione professionale.

PROVE DI ESAME

N.1 prova Scritta

N.1 prova Orale

La prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato sulle seguenti materie: Diritto Civile e Amministrativo – Problematiche riguardanti i Minori, La Coppia, La Famiglia, Gli Anziani, e l'inserimento sociale di Handicappati, Disadattati ed Emarginati. Legislazione Nazionale e Regionale riguardante i servizi sociali.

La prova orale verterà sulle discipline della prova scritta ed inoltre su:

Conoscenze di Diritto Penale e Civile con particolare riferimento al Diritto di famiglia ed agli istituti d'adozione. Legislazione amministrativa con particolare riguardo all'Ordinamento Amministrativo degli EE.LL. nella Regione Siciliana. Nozioni in materia di decentramento politico – amministrativo; Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE

N.1 - A1L

N.2 – E1L

N.2 – E2L

## **CATEGORIA C1**

### **PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE CONTABILE RAGIONIERE**

TITOLO DI STUDIO: Diploma di Ragioniere, Perito commerciale o titolo equipollente

PROVE DI ESAME

N.1 prova scritta e una orale

La prova scritta consiste nella predisposizione di un elaborato sulla conoscenza: Diritto tributario con particolare riferimento agli Enti Locali territoriali; ordinamento finanziario EE.LL., Ragioneria pubblica applicata agli Enti locali

La prova orale, oltre che sulle materie delle prova scritta, verterà sulle seguenti discipline: Elementi di scienza delle Finanze e Diritto Tributario – Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana; Servizi pubblici; Contratti dei comuni e connesso regime fiscale; Nozioni di analisi e politica economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE

n.2 - A1L  
n.3 - B5L

## **CATEGORIA C 1**

### **PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE TECNICO**

TITOLO DI STUDIO: Diploma di Geometra, Perito Edile o titolo equipollente.

#### PROVE DI ESAME

N.1 prova Scritta  
N.1 prova Orale

La prova scritta consisterà nella stesura di un progetto di massima o di un preventivo dettagliato che consenta la verifica della preparazione tecnica.

La prova orale verterà sulle seguenti discipline: Legislazione urbanistica, sui lavori pubblici, espropriazioni, tutela dell'ambiente, edilizia economica e popolare; Estimo, catasto, stima di immobili, inventario di beni immobili patrimoniali. Nozioni di Diritto Civile, di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella regione Siciliana. Nozioni di analisi economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

#### SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE

n.1 - A1L  
n.2 - B2  
n.1 - B4L  
n.1 - G1

## **CATEGORIA C 1**

### **PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

TITOLO DI STUDIO: Diploma di Scuola Media Superiore.

#### PROVE D'ESAME

N.1 prova Scritta  
N.1 prova Orale

La prova scritta consiste nella stesura di un elaborato su nozioni di Diritto Amministrativo e Costituzionale e sulla conoscenza dell'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana.

La prova orale verterà sulle discipline delle materie oggetto della prova scritta ed inoltre, su nozioni di Diritto Civile; sui servizi elettorale ed anagrafici; sui servizi socio - culturali; sui servizi amministrativi; sull'ordinamento finanziario EE.LL.; Nozioni di analisi economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

#### SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE:

n.4 - A1L  
n.1 - B5L

## **CATEGORIA C 1**

### **PROFILO PROFESSIONALE: AGENTE DI P.M.**

TITOLO DI STUDIO: Diploma di Scuola Media Superiore.

#### PROVE D'ESAME

N.1 prova Scritta  
N.1 prova Orale

La prova scritta consisterà nella predisposizione di un elaborato sull'Ordinamento e le attribuzioni della Polizia Municipale con riferimento alla legislazione in materia annonaria, edilizia, sanitaria, polizia amministrativa e tutela dell'ambiente, pubblica sicurezza e Protezione Civile.

Oppure consiste nella composizione di un rapporto di servizio o di un verbale di contravvenzione ai regolamenti comunali, accompagnato da una breve relazione per illustrare gli aspetti normativi di riferimento.

La prova orale verterà sulle discipline della prova scritta ed inoltre: su nozioni di diritto Amministrativo, di Diritto Penale e Legislazione di Pubblica Sicurezza. Sulla conoscenza dell'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana, delle norme sulla circolazione stradale e leggi collegate – Infortunistica stradale – Tecnica e disciplina del traffico, Polizia municipale, amministrativa, urbana, commerciale, edilizia, urbanistica – Nozioni di diritto. Costituzionale – Diritto Civile di procedura penale e civile. Nozioni di analisi economica, di statistica metodologica ed applicata, d'informatica, di una lingua straniera.

**SCELTA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE:**

n.3 – A1L

n.2 – A2L

### **CATEGORIA B 3**

#### **PROFILO PROFESSIONALE: CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE**

**TITOLO DI STUDIO:** Licenza scuola media dell'obbligo.

**TITOLO SPECIALISTICO:** Patente di guida di categoria D con certificato di abilitazione professionale per i mezzi pubblici. Tipo KD oppure 4/4 – Requisiti previsti per la conduzione dei mezzi di trasporto persone e mezzi speciali.

**PROVA SELETTIVA:** Guida su strada con manovre varie, per la durata di dieci minuti di un automezzo del tipo di quello che il candidato dovrà guidare nell'esercizio delle mansioni da svolgere.

Indice d'idoneità: Il candidato consegnerà l'idoneità solo se avrà riportato un punteggio non inferiore a 6/10.

**COMPONENTI COMMISSIONE DI SELEZIONE**

### **CATEGORIA B 3**

#### **PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE CED**

**TITOLO DI STUDIO:** Licenza scuola media dell'obbligo.

**TITOLO SPECIALISTICO:** diploma o specializzazione informatica.

**PROVE SELETTIVE:** Impostazione, preparazione ed esecuzione di lavori con l'utilizzo di software grafico; Impostazione, preparazione ed esecuzione di lavori con l'utilizzo di un foglio elettronico.

I lavori da eseguire saranno indicati al candidato dalla commissione di selezione, che stabilirà gli indici di idoneità.

**COMPONENTI COMMISSIONE DI SELEZIONE**

### **CATEGORIA B 3**

#### **PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE TECNICO IDRAULICO**

**TITOLO DI STUDIO:** Licenza di scuola media dell'obbligo

**TITOLO SPECIALISTICO:** Attestato professionale o corso professionale o titolo di studio superiore con specializzazione attinente o qualifica risultante da atti certi relativa ad attività svolta in aziende private

**PROVE SELETTIVE:**

1) installazione e regolazione di uno stabilizzatore automatico a pressione costante, manutenzione dello stesso in caso di funzionamento anomalo;

2) Studio della curva caratteristica di una elettropompa sommersa per il sollevamento di acque potabili dal pozzo. Determinazione del punto di lavoro e della potenza elettrica.



- 3) Prova pratica dei sistemi innovativi per la saldatura per elettrofusione delle condotte in polietilene.
- 4) Disinfestazione delle acque potabili per l'abbattimento dell'inquinamento batteriologico. Determinazione del cloro residuo.
- 5) Ricerca ed individuazione di una condotta idrica ubicata nella sottosedo stradale e di una perdita d'acqua esistente nella stessa, con l'ausilio delle apparecchiature elettroniche in dotazione dell'ufficio. Sistemi di riparazione delle condotte.
- 6) Gruppo stabilizzatore di pressione con elettropompa e quadro ad "inverter". Regolazione della soglia di pressione prefissata.

Indice di idoneità

Il candidato conseguirà l'idoneità solo se avrà riportato un punteggio non inferiore a 6/10.

### **CATEGORIA B 3**

#### **PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE TECNICO ELETTRONICO ELETTROTECNICO ED INFORMatico**

TITOLO DI STUDIO: Licenza di scuola media dell'obbligo

TITOLO SPECIALISTICO: Attestato professionale o corso di formazione oppure titolo di studio superiore con specializzazione attinente

PROVE SELETTIVE:

- 1) Realizzazione di un quadro avviatore per pompa sommersa con comando automatico e manuale.
- 2) Equilibratura delle correnti in un sistema di alimentazione trifase più neutro relativo ad una fornitura di e.e. riscontrata squilibrata.
- 3) Installazione, programmazione e regolazione del "set-point" di un grado avviatore ad "inverter" a pressione costante.
- 4) Determinazione del fattore di potenza in una fornitura di energia elettrica e calcolo del valore della potenza reattiva capacitiva da inserire nel circuito per ricondurre il valore del fattore di potenza all'unità.
- 5) Ricerca ed eliminazione di un guasto sopraggiunto ad un circuito elettrico protetto da sistemi differenziati.
- 6) Riduzione dei consumi di energia elettrica negli impianti di p.i. Sistemi di alimentazione innovativi dal punto di vista della resa illuminotecnica e dell'inquinamento luminoso. Riduttori di potenza elettronici e loro programmazione.

### **CATEGORIA B 3**

#### **PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE TECNICO NEL SETTORE DEL VERDE**

TITOLO SPECIALISTICO: Attestato professionale o corso di formazione oppure titolo di studio superiore con specializzazione attinente

PROVE SELETTIVE:

- 1) Gestione di impianti di irrigazione automatica per aree a verde con utilizzazione di programmatori elettronici mono o multi settore;
- 2) Gestione di banche dati relative agli interventi di manutenzione delle aree a verde;
- 3) Esecuzione di interventi di potatura di essenze erboree con ausilio di autopiattaforma aerea; conoscenza delle tecniche e delle principali norme di sicurezza relative agli interventi sopradescritti.

Indice di idoneità

Il candidato conseguirà l'idoneità solo se avrà riportato un punteggio non inferiore a 6/10.

### **CATEGORIA B 1**

#### **PROFILO PROFESSIONALE: ADDETTO AMMINISTRATIVO**

TITOLO DI STUDIO: Licenza scuola media dell'obbligo.

TITOLO SPECIALISTICO: attestato professionale o corso di formazione, oppure titolo di studio superiore.

PROVE SELETTIVE: Relazione, su indicazione generale del contenuto, di un atto con sistema di video scrittura Word. Utilizzo foglio elettronico per impostare un lavoro indicato dalla commissione.

I lavori da eseguire saranno indicati dal candidato dalla commissione di selezione, che presterà gli indici di idoneità.

COMPONENTI COMMISSIONE DI SELEZIONE

## **CATEGORIA B 1**

### **PROFILO PROFESSIONALE: ADDETTO ALBO e NOTIFICHE**

TITOLO DI STUDIO: Licenza scuola media dell'obbligo.

TITOLO SPECIALISTICO: Attestato professionale o corso di formazione, oppure titolo di studio superiore.

PROVA IDONEITA': Compilazione di n. 5 verbali di notifica in ottemperanza alle norme vigenti.

INDICE DI IDONEITA': Compilazione esatte di n.3 verbali su 5.

## **CATEGORIA B 1**

### **PROFILO PROFESSIONALE: OPERAIO PROFESSIONALE**

TITOLO DI STUDIO: Licenza scuola media dell'obbligo.

TITOLO SPECIALISTICO: attestato professionale o corso di formazione.

PROVA IDONEITA': Il candidato dovrà eseguire n. 5 interventi predeterminati dalla commissione, in merito all'esecuzione dei lavori edili, stradali e manutenzioni varie.

INDICE IDONEITA': n.3 interventi eseguiti a regola d'arte.

## **CATEGORIA A**

### **PROFILO PROFESSIONALE: ESECUTORE TECNICO – MANUALE**

### **PROFILO PROFESSIONALE: CUSTODE AUSILIARIO**

### **PROFILO PROFESSIONALE OPERAIO AUTISTA**

TITOLO DI STUDIO: Licenza scuola media dell'obbligo.

REGOLAMENTO DEI CONCORSI  
E PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

**ALLEGATO "B"**

**VALUTAZIONE TITOLI NEI CONCORSI**  
**SOLO PER TITOLI**

I concorsi per soli titoli si espletano secondo i criteri di valutazione fissati rispettivamente:

- con il decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali del 3 febbraio 1992 ( GURS. n. 13 del 07.03.1992) , così come modificato con D.A. 19.10.1999 ( GURS 26.11.1999, n. 55);

I titoli valutabili sono esclusivamente quelli posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle istanze di partecipazione ai singoli concorsi e si distinguono in:

- a) titoli di studio;
- b) titoli professionali;
- c) servizi prestati presso enti pubblici.

Potranno essere valutati esclusivamente quei titoli prodotti dai candidati in originale od in copia autenticata.

Pertanto non si procederà alla valutazione di quei titoli che i candidati dichiarino di possedere mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Il punteggio spettante al titolo di studio potrà essere attribuito al candidato solo se la votazione nello stesso conseguita risulti da idonea certificazione.

Qualora, pertanto, dal titolo di studio non figuri il punteggio conseguito nell'esame finale, la Commissione attribuirà allo stesso punti 0,00, anche se il candidato abbia dichiarato la votazione conseguita nella domanda di partecipazione al concorso o in apposita dichiarazione sostitutiva.

Per i titoli di specializzazione o di perfezionamento o di partecipazione a corsi con esami finali conseguiti presso un ente legalmente riconosciuto, tale riconoscimento deve risultare espressamente dal certificato rilasciato dall'ente stesso; per i corsi deve risultare anche la esatta durata del corso.

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili.

L'anzianità necessaria come requisito di accesso al posto non è valutabile ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Il servizio militare prestato è valutato come se fosse prestato in area professionale corrispondente a quello del posto a cui si concorre.

L'attribuzione del punteggio per il servizio militare sarà fatta per i periodi di effettivo servizio, che dovrà risultare dal foglio matricolare dello stato di servizio rilasciato dal Distretto Militare, con esclusione degli eventuali periodi trascorsi dal militare in malattia.

La mancata valutazione di titoli da parte della Commissione va motivata e verbalizzata.

A parità di punteggio finale è preferito, ai fini dell'assunzione, il concorrente che abbia maggiore carico familiare, valutato secondo i criteri del D.P.C.M. 18.09.1987, n. 392.

**1 - CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI FINO ALLA CATG D.**  
**- VALUTAZIONE TITOLI**

I concorsi per soli titoli fino alla CATEGORIA D si espletano secondo i criteri di valutazione fissati col decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali del 3 febbraio 1992 così come modificato con D.A. 19.10.1999.

I titoli valutabili sono esclusivamente quelli posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle istanze di partecipazione ai singoli concorsi e si distinguono in:

- a) titoli di studio;
- b) titoli professionali;

c) servizi prestati presso enti pubblici, con punteggio massimo attribuibile pari, rispettivamente al 60%, al 20% ed al 20%.

**A) Il punteggio massimo spettante ai titoli di studio è di 60 /100, così distribuito:**

a) nei concorsi a posti per il cui accesso è richiesta la laurea:

- punti 48 al titolo di studio richiesto;
- punti 12 ad altro titolo di studio equivalente o al dottorato di ricerca o diploma di specializzazione rilasciato da una università.

b) nei concorsi a posti per il cui accesso è richiesto il diploma di scuola media di 2° grado:

- punti 48 per il diploma richiesto;
- punti 6 per altro diploma equivalente;
- punti 6 per il titolo di studi superiore.

1) Il punteggio spettante al titolo di studio accademico (laurea), 48 punti, è così attribuito:

- 0,90 per ogni punto di voto di laurea superiore a 66/110;
- 0,70 per ogni punto di voto di laurea superiore a 100/110;
- 1,40 per la lode.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo si opera per attribuire il punteggio relativo al secondo titolo di studio (12 punti), tenendo presente il rapporto di 1 a 4.

2) Il punteggio spettante al diploma richiesto (48 punti) è così attribuito:

- 1,66 per ogni punto di voto superiore a 36/60;
- 1,20 per ogni punto di voto superiore a 54/60;
- 0,96 punti al voto di 60/60.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo si procede per l'attribuzione del punteggio (6 punti) relativo al secondo diploma, tenendo presente il rapporto di 1 a 8.

Per il punteggio (punti 6) relativo alla laurea si procede come al punto 1 tenendo presente il diverso rapporto.

Eventuali punteggi di titoli di studio diversamente espressi vanno prima tradotti nei corrispondenti rapporti 110/110 o di 60/60, determinando le necessarie equivalenze.

**B) Il punteggio massimo attribuibile ai titoli professionali è di 20/100 punti.**

Essi sono:

a) TITOLI DI PERFEZIONAMENTO, conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti:

- punti 2 ciascuno fino al massimo di punti 4;

b) ABILITAZIONI all'esercizio professionale per professioni di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso:

- punti 2 ciascuna fino ad un massimo di 4.

Sono valutabili soltanto le abilitazioni conseguite per esame dopo il conseguimento del titolo di studio.

c) CORSI, con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiori a mesi tre:

- punti 0,10 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 2.

d) PUBBLICAZIONI a stampa regolarmente registrati:

- punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2.

PUBBLICAZIONI su quotidiani o periodici regolarmente registrati:

- punti 0,10 ciascuna fino ad un massimo di punti 1.

PUBBLICAZIONI su periodici a carattere scientifico:

- punti 0,50 fino ad un massimo di punti 2.

Il superiore punteggio viene attribuito per pubblicazioni attinenti all'attività dell'Ente.

e) IDONEITÀ conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami:

- relativi a posti richiedenti titolo di studio equipollente a quello del posto al quale si concorre:

- punti 1,50 fino ad un massimo di punti 3.

- relativi a posti richiedenti titolo di studio superiore:

- punti fino ad un massimo di punti 2.

Se il titolo di studio equipollente è il diploma di laurea, a ciascuna idoneità conseguita sono attribuiti punti 1 fino ad un massimo di punti 5.

Per i titoli di specializzazione o di perfezionamento o di partecipazione a corsi con esami finali conseguiti presso un ente legalmente riconosciuto, tale riconoscimento deve risultare espressamente dal certificato rilasciato dall'ente stesso. Per i corsi deve risultare anche la esatta durata del corso.

**C) Il punteggio massimo attribuito ai servizi prestati presso enti pubblici**

nella misura massima di 20/100 punti è così distribuito:

- a) servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore:
  - punti 0,10 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 5.
- b) servizi prestati in qualifica professionale corrispondente o superiore:
  - punti 0,15 per ciascun mese di fino ad un massimo di punti 15.

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili.

L'anzianità necessaria come requisito di accesso al posto non è valutabile ai fini dell'attribuzione del punteggio.

REGOLAMENTO DEI CONCORSI  
E PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

**ALLEGATO "C"**

**CONCORSI PUBBLICI PER ESAMI  
O PER TITOLI ED ESAMI**

**TABELLA VALUTAZIONE PROVE E TITOLI**

Nei concorsi pubblici per esami o per titoli ed esami le prove consistono:

- in una o più prove scritte o in una prova scritta ed una prova pratica;
- in una prova orale.

Per detti concorsi la Commissione Giudicatrice ha a disposizione per la relativa valutazione il seguente punteggio massimo:

- **punti 50 per ogni prova scritta;**
- **punti 50 per la prova pratica;**
- **punti 50 per la prova orale;**
- **punti 50 per i titoli.**

Nei concorsi per esami o per titoli ed esami sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la valutazione di almeno 35/50 ovvero una media di almeno 35/50 fra le prove scritte ovvero fra le prove scritte e la prova pratica e non meno di 30/50 in ciascuna di esse.

La prova orale si intende superata solo se il candidato consegue almeno il voto di 30/50.

Qualora la commissione proceda alla valutazione delle prove senza che siano presenti tutti i componenti, i punti a disposizione della commissione vengono ripartiti fra i commissari presenti.

Nei concorsi pubblici per titoli ed esami il punteggio massimo dei titoli è di 50/50.

La valutazione dei titoli di merito sarà effettuata dopo l'espletamento della prova scritta, limitatamente ai candidati che l'abbiano sostenuta e prima della valutazione degli elaborati relativi alla stessa.

La votazione FINALE complessiva per ogni candidato è data dalla somma del voto riportato nella prova scritta o della media dei voti riportati nelle prove scritte o scritta e pratica e del voto riportato nella prova orale nonché, se il concorso è per titoli ed esami, del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli di merito.

**I criteri per la valutazione dei titoli di merito, nei concorsi pubblici per titoli ed esami, sono i seguenti:**

TITOLO DI STUDIO:	MASSIMO PUNTI	30
TITOLI DI SERVIZIO:	" "	10
TITOLO PROFESSIONALI:	" "	10
	-----	
TOTALE PUNTI		50

**TITOLI DI STUDIO**

**1) Il punteggio spettante al titolo di studio è così distribuito:**

- a) Nei concorsi a posti per il cui accesso è richiesta la laurea o titolo equipollente:
  - fino ad un massimo di 24 punti al titolo di studio richiesto;
  - fino ad un massimo di punti 6 per altro titolo di studio equivalente o superiore.
- b) Nei concorsi per il cui accesso è richiesto il diploma di scuola media di 2° grado:
  - fino ad un massimo di punti 24 per il diploma richiesto;

- fino ad un massimo di punti 3 per altro diploma equivalente;
- fino ad un massimo di punti 3 per il diploma universitario o laurea.

**2) Il punteggio spettante al titolo di studio accademico (laurea 24 punti), è così attribuito:**

- 0,45 per ogni punto di voto di laurea superiore a 66/110;
- 0,35 per ogni punto di voto di laurea superiore a 100/110;
- 0,7 per la lode.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo si opera per attribuire il punteggio relativo al 2° titolo di studio (6 punti) tenendo presente il rapporto di 1 a 4.

**3) Il punteggio spettante al diploma richiesto (24 punti) è così attribuito:**

- 0,83 per ogni punto di voto superiore a 36/60;
- 0,6 per ogni punto di voto superiore a 54/60;
- 0,48 punti al voto di 60/60.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

Allo stesso modo si procede per l'attribuzione del punteggio (3 punti) relativo al secondo diploma, tenendo presente il rapporto da 1 a 8.

Per il punteggio (punti 3) relativo alla laurea si procede con lo stesso criterio adottato per l'attribuzione dei punti spettanti per la laurea, tenendo presente il diverso rapporto di 1 a 8.

Eventuali punteggi di titoli di studio diversamente espressi vanno prima tradotti nei corrispondenti rapporti di 110/110 o di 60/60, determinando le necessarie equivalenze.

### TITOLI PROFESSIONALI

**I titoli professionali vanno valutati nella misura massima complessiva di 10 punti. Essi sono:**

a) Titoli di specializzazione o di perfezionamento conseguiti presso Enti dello Stato e della Regione o legalmente riconosciuti:

- punti 1 ciascuno fino ad un massimo di 2 punti.

b) Abilitazione all'esercizio di professione di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso:

- punti 1 per ciascuna fino ad un massimo di 2 punti.

Sono valutabili soltanto le abilitazioni ottenute per esame dopo il conseguimento del titolo di studio.

c) Corsi, con attestazione di superamento di esami finali organizzati da Enti dello Stato e della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiore a mesi tre:

- punti 0,05 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 1.

d) Pubblicazioni a stampa regolarmente registrate:

- punti 0,25 fino ad un massimo di punti 1.

Pubblicazioni su quotidiani o periodici regolarmente registrati:

- punti 0,05 ciascuno fino ad un massimo di punti 0,50.

Pubblicazioni su periodici a carattere scientifico:

- punti 0,25 fino ad un massimo di punti 1.

Il superiore punteggio viene attribuito per pubblicazioni e corsi che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente.

e) Idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami:

relativa a posti richiedenti titolo di studio equipollente a quello del posto al quale si concorre:

- punti 0,75 fino ad un massimo di punti 1,5;

relativa a posti richiedenti titolo di studio superiore:

- punti 0,50 fino ad un massimo di punti 1.

Se il titolo di studio equipollente è il diploma di laurea a ciascuna idoneità conseguita sono attribuiti punti 0,5 fino ad un massimo di punti 2,5.

### TITOLI DI SERVIZIO

Il punteggio massimo attribuito ai servizi prestati presso enti pubblici nella misura massima di 10 è così attribuito:

a) servizi prestati in CATEGORIA/ QUALIFICA immediatamente inferiore:

- 0,05 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 2,5;

b) servizi prestati in CATEGORIA/QUALIFICA corrispondente o superiore:

- 0,075 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 7,5.

I servizi inferiori a mesi 3 non sono valutabili.

L'anzianità necessaria come requisito di accesso al posto messo a concorso non è valutabile ai fini del presente articolo.

Il servizio militare prestato è valutato come se fosse prestato in qualifica professionale corrispondente a quello del posto a cui si concorre.

L'attribuzione del punteggio per il servizio militare sarà fatta per i periodi di effettivo servizio, che dovrà risultare dal foglio matricolare dello stato di servizio rilasciato dal Distretto Militare, con esclusione degli eventuali periodi trascorsi dal militare in malattia.

Il servizio militare di leva, se già valutato in sede di accesso al posto ricoperto, non potrà essere valutato una seconda volta.



REGOLAMENTO DEI CONCORSI  
E PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

**ALLEGATO "D"**

**PROGRESSIONE VERTICALE**

**CRITERI GENERALI, REQUISITI DI ACCESSO E MODALITA' DI SELEZIONE**

**CRITERI GENERALI**

Le selezioni devono essere finalizzate all'accertamento della necessaria professionalità.

**REQUISITI DI ACCESSO**

1. Può accedere alla progressione verticale il personale dipendente che appartenga alla categoria immediatamente inferiore con anzianità di servizio nella medesima come di seguito indicata:
  - A. per la copertura dei posti della categoria A alla categoria B:
    - anni 5 di servizio effettivo;
  - B. Per la copertura dei posti della categoria B alla categoria C:
    - anni 3 di effettivo servizio se in possesso del titolo di studio superiore rispetto a quello del posto messo a concorso
    - anni 5 di effettivo servizio se in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno o altro titolo di pari grado;
    - anni 7 di effettivo servizio se in possesso di titolo di studio immediatamente inferiore;
  - C. Per la copertura dei posti dalla categoria C alla categoria D:
    - anni 3 di effettivo servizio se in possesso del titolo di studio richiesto per il posto messo a concorso e altro diploma universitario (laurea breve) o dottorato di ricerca;
    - anni 5 di effettivo servizio se in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno o altro titolo di pari grado;
    - anni 7 di effettivo servizio se in possesso di titolo di studio immediatamente inferiore.
2. Ai fini del conteggio dell'effettivo servizio non vengono computati i periodi di congedo straordinario.
3. La categoria immediatamente inferiore deve appartenere alla medesima area alla quale appartiene il posto da ricoprire. A tal fine le aree del comune sono le seguenti:
  - a) Amministrativa;
  - b) Tecnico – Contabile;
  - c) Tecnica;
  - d) Di Vigilanza.

Il servizio di cui al primo comma deve risultare prestato in una delle aree suindicate alla quale appartiene il posto da ricoprire.

4. Per le selezioni si applicano i criteri di valutazione dei titoli dei concorsi interni di cui al D. dell'Assessorato enti locali 11 giugno 2002 pubblicato nella G.U.R.S. il 25 ottobre 2002, n. 49.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dal Nucleo di valutazione.

Le funzioni di ufficiale verbalizzante saranno espletate da un funzionario del comune designato dal Sindaco.

La graduatoria sarà approvata dal Dirigente dell'Ufficio concorsi.

Ai componenti la Commissione ed all'Ufficiale verbalizzante spettano i compensi di cui all'art. 23 del presente regolamento.

I risultati saranno pubblicati all'albo pretorio e notificati agli interessati, che prima di iniziare azione giurisdizionale, potranno presentare richiesta motivata di riesame al Nucleo di Valutazione relativamente al rispetto della procedura.