

COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DI CAGLIARI

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 69 del Reg. **OGGETTO:** Regolamento comunale recante norme in materia di accesso all'Impiego.
 Data: 5/12/95

L'anno millenovecento **novantacinque** addì **Cinque** del mese di **Dicembre**
 alle ore **14** e nella solita sala delle adunanze Consiglieri del Comune suddetto.
 Alla (1) **1°** convocazione in sessione (2) **Straordinaria** di oggi, partecipata
 ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI		Pre-senti	Assenti	CONSIGLIERI		Pre-senti	Assenti
PUDDU	RAIMONDO	SI					
LOCCI	GIUSEPPE	"					
IMPERA	DINO		SI				
SECCI	DAMIANO	"					
PORCINA	MARCELLO	"					
PIRAS	MARIA VALERIA	"	"				
TROGA	ENZO	"					
PEIS	MARIA GRAZIA	"					
LETTARRU	PATRIZIO	"					
MATTA	ALBERTO		SI				
PISCHEDDA	ANTONIO	"	"				
DESSI'	ROBERTO	"	"				
CONGIU	ADRIANO	"					

Presenti n. **8**

Assenti n. **5**

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il signor **Puddu Raimondo** nella sua qualità di **Sindaco** - Assiste il Segretario **Dr. Fadda Antonio**
 signori: - Vengono dal signor Presidente nominati scrutatori

La seduta è **pubblica**

(1) Prima o seconda — (2) Ordinaria o straordinaria.

✓

COMUNE DI VILLAPERUCCIO ✓

REGOLAMENTO
COMUNALE
RECANTE NORME IN MATERIA
DI ACCESSO ALL'IMPIEGO

ART. I
CONTENUTO

Il presente Regolamento detta norme in materia di accesso all'impiego presso il Comune di Villaperuccio.

CAPO I°
AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

ART. 2
MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso ai posti di ruolo ha luogo, nel limite dei posti disponibili, mediante :

A) concorso pubblico aperto a tutti per titoli ed esami o per corso - concorso;

B) selezione con ricorso al collocamento;

C) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I° della legge 2/4/1968 n.482 e successive modifiche ed integrazioni.

A) Concorso pubblico

A1) Il concorso pubblico per titoli ed esami consiste in prove scritte e in una prova orale e nella valutazione dei titoli culturali, professionali e di servizio;

A2) L'Amministrazione può adottare, quando le circostanze o la figura professionale lo richiedano, il metodo della preselezione con corso propedeutico che consiste nel selezionare i concorrenti attraverso specifiche prove attitudinali o semplicemente mediante graduatoria per soli titoli, così da ammetterli ad un corso di preparazione alle prove del concorso, tenuto a cura e spese dell'Ente.

Al corso sarà ammesso un numero di candidati non inferiore al numero dei posti messi a concorso aumentato del 20%, determinato dalla Giunta Comunale.

Il corso sarà organizzato chiamando ad insegnarvi tecnici esperti delle materie oggetto d'esame.

La commissione è unica per le preselezioni e per le prove di concorso ed è composta secondo il disposto dell'art.15 del presente regolamento.

B) Selezione con ricorso al collocamento

Alla pubblica selezione è ammesso personale interno avente diritto alla riserva per la copertura dei posti di cui al successivo art. 3.

Trovano applicazione gli artt. dal 23 al 28 del D.P.R. n. 487/94.

C) Chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I della 2/4/1968, n.482 e successive modifiche ed integrazioni.

Trovano applicazione gli artt. dal 29 al 32 del D.P.R. n. 487/94.

ART. 3
RISERVA DEI POSTI AL PERSONALE INTERNO

In relazione ai programmi annuali di occupazione di cui all'art. 2 del D.P.R. 13/05/1987 n. 268, i bandi di concorso debbono prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potrà giungere fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui all'art. 6 comma 8 del D.P.R. 13/05/1987 n. 268.

Alla riserva dei posti può accedere il personale di ruolo appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con una anzianità di servizio di due anni. Per i posti a concorso fino alla 7^a Q.F. compresa è ammessa la partecipazione del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con una anzianità di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

La riserva non opera per l'accesso ai posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera attraverso compensazioni fra le diverse figure professionali della stessa qualifica funzionale. La riserva non opera salvo quanto previsto nella prima parte del 2^o comma del presente articolo, se il titolo di studio sia specificatamente richiesto dalla legge per il posto messo a concorso.

ART. 4
COPERTURA DEI POSTI

Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei 12 mesi successivi.

I posti disponibili da mettere a concorso devono essere coperti entro 6 mesi dalla data del relativo bando.

L'amministrazione pone a concorso i posti riferiti alla stessa figura professionale che risultano vacanti alla data della deliberazione del bando e quelli che risulteranno tali entro i 6 mesi dalla data del bando per effetto di collocamento a riposo.

Il 35% dei posti messi a concorso è riservato al personale in servizio presso l'ente alle condizioni e con le modalità fissate dall'art. 5 commi 9 e 10 dell'accordo approvato con D.P.R. 13/5/1987, n. 268, integrato dall'art. 26 del D.P.R. 17/9/1987 n. 294. Detta percentuale può essere elevata fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui all'art. 6 comma 8, del citato D.P.R. 268/87.

Nel bando di promulgazione del concorso l'amministrazione indica soltanto il numero dei posti disponibili alla data del bando di concorso e quello dei posti riservati al personale interno, precisando che la graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune, per eventuale copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente, ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili.

ART. 5
REQUISITI GENERALI

per i requisiti generali si rimanda a quanto disposto dall' art. 2 del D.P.R. 487/94.

ART. 6
ALTRI REQUISITI - PROVE D' ESAME -
MODALITA' DI COPERTURA POSTI D' ORGANICO

Nell'allegato "A" al presente regolamento sono indicati - per ciascuno dei posti previsti dalla pianta organica generale del Comune - gli specifici requisiti da possedersi, le prove d' esame da superarsi per l' accesso ai singoli posti d'organico, nonché le modalità di loro copertura. Tali specifici requisiti nonché quelli generali di cui al precedente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.



CAPO II
CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI

ART. 7
BANDO DI CONCORSO

Il bando di concorso pubblico, approvato con deliberazione della Giunta Municipale, deve contenere oltre alle indicazioni pre-scritte dall'art.3 comma 2 del D.P.R. 487/94:

- A) il numero dei posti messi a concorso, la figura professionale, l'area e la qualifica funzionale di appartenenza con il relativo trattamento economico e specificare il numero dei posti riservati al personale in servizio presso l'Ente, alle condizioni, modalità, e limiti di cui ai commi 8°, 9° e 10° dell'art.5 e dei commi 2 e 9 dell'art. 43 del D.P.R. 13/5/1987, n.268, integrati rispettivamente dagli articoli 26 e 33 del D.P.R. 17/9/1987 n. 494;
- B) le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dell' aspirante;
- C) i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda;
- D) l' ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
- E) la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 2 Aprile 1968 n.482;
- F) i termini per l' assunzione in servizio dei vincitori;
- G) ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile.

Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non per deliberazione dell'organo competente assunta prima della chiusura del concorso e con contestuale protrazione del termine di presentazione dell' istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando.

ART. 8
DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO
CONTENUTO

Gli aspiranti, nella domanda di ammissione al concorso, devono :

- a) individuare il concorso al quale intendono partecipare;
 - b) dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - b1) il nome ed il cognome;
 - b2) la data e il luogo di nascita;
 - b3) la residenza nonché l'indirizzo al quale l'amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative al concorso se diverso dalla residenza;
 - b4) il possesso della cittadinanza italiana.
- Tale requisito non é richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/2/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del

- 15/2/1994 Serie Generale n.61; salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b5) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
 - b6) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - b7) di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per partecipare al concorso, individuando lo specifico titolo posseduto;
 - b8) i titoli che danno diritto all'elevazione del limite massimo di età od all'esenzione da limitazioni di età per l'ammissione al concorso;
 - b9) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/94;
 - b10) la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum eventualmente presentato in allegato alla domanda, e la disponibilità a formalmente documentare quanto nello stesso dichiarato.

La firma da apporre in calce alla domanda deve essere autenticata, a pena di esclusione, da uno dei pubblici ufficiali di cui all'art.20 della Legge 4/1/1968, n. 15.

Per i candidati dipendenti da pubbliche amministrazioni è sufficiente il visto del capo dell'ufficio presso cui prestano servizio; per i militari, quello del comandante del reparto presso il quale prestano servizio.

ART.9 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti dovranno allegare alla domanda:

- 1) il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- 2) eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
- 3) eventuali titoli di precedenza o di preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/94;
- 4) tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione ai sensi dell'art. 16 del presente regolamento;
- 5) tra tali titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale, la cui presentazione è facoltativa. Lo stesso, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili, deve essere debitamente sottoscritto e, qualora venga presentato, comporta l'obbligo della dichiarazione in domanda di cui al punto b10) dell'art.8.

tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati.

Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

La domanda è regolarizzabile solo nei casi previsti dal successivo articolo 13.

ART. 10
DIFFUSIONE DEL BANDO DI CONCORSO

Il bando di concorso pubblico deve essere pubblicato nella Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio. Deve altresì essere inviato, per la pubblicazione, ad almeno 5 Comuni limitrofi.

ART. 11
RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaiano, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficienti per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

ART. 12
AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Scaduto il termine di presentazione delle domande, la commissione di cui al successivo art.15:

- a) verifica l'avvenuta diffusione del bando in conformità al precedente art. 10 e descrive in verbale le modalità di diffusione seguite;
 - b) provvede a riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità provvedendo altresì a promuovere l'eventuale regolarizzazione dei documenti o l'eliminazione di omissioni di cui all'articolo seguente, dando per lo scopo un termine di dieci giorni sotto comminatoria di decadenza.
- Scaduto il predetto termine, ove vi sia stata necessità di regolarizzazioni, la Commissione dichiara quindi l'ammissibilità delle domande regolari e regolarizzate e la esclusione di quelle insanabili o tuttora irregolari.

Il Segretario Comunale entro dieci giorni alla data della decisione della Commissione provvede a comunicare agli interessati, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'esclusione dal concorso con l'indicazione del motivo.

ART. 13
IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI
AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA

sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni nei documenti di rito:

- a) omissioni od incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti essenziali di cui al precedente art.9, ad eccezione di quelle relative alle generalità, data e luogo di nascita, residenza;
- b) mancanza od irregolarità della autenticazione della firma del concorrente;
- c) mancata acclusione della ricevuta del vaglia postale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso;
- d) produzione di copia di documenti e titoli richiesti per l'ammissione non regolarmente autenticata;
- e) mancanza od incompletezza dell'elenco dei documenti allegati alla domanda o mancanza di sottoscrizione dello stesso, se l'elencazione dei documenti non sia già integralmente contenuta in domanda.

La regolarizzazione delle irregolarità di cui sopra avviene, entro il termine di cui all'art. 12 a pena di decadenza, a mezzo di:

- produzione di dichiarazione integrativa o di nuova istanza completa degli elementi mancanti, di cui alle lettere a) e b), convenientemente autenticate;
- rimessione della ricevuta di vaglia postale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso, per quanto riguarda l'irregolarità di cui alla lettera c);
- produzione dei titoli in originale o copia conforme per l'irregolarità di cui alla lettera d) ;
- produzione di nuovo elenco, debitamente firmato, per l'irregolarità di cui alla lettera e).

ART. 14
IMPOSTA DI BOLLO

L'istanza di partecipazione ai concorsi, nonché la documentazione allegata, sono esenti dal bollo.

I concorrenti vincitori del concorso sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando e a presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.

ART. 15
COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice per il concorso pubblico e per le selezioni con ricorso al collocamento è composta dal Segretario Comunale, che la presiede, e da n.2 tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso designati dalla Giunta Municipale. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di ruolo del Comune, designato dal Segretario Comunale, di qualifica funzionale non inferiore a quella del posto messo a concorso. La commissione esaminatrice delibera a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità di tutti i membri. Non possono far parte della Commissione gli amministratori comunali, coloro che ricoprono cariche politiche o sindacali; un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

In relazione:

- alla cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice;
- agli adempimenti della commissione;
- alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali;
- agli adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte;
- agli adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte;
- al processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie;

trovano applicazione rispettivamente gli articoli 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del D.P.R. 487/94.

La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, a meno di morte, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti in qualche componente o perdita della qualifica di base per i funzionari. Verificandosi una di tali evenienze, si provvede alla sostituzione con le modalità sopra indicate in relazione alla categoria del membro cessato.

La seduta di insediamento della Commissione esaminatrice è convocata dal Presidente.

Il segretario della commissione consegna alla stessa:

- in copia:
 - il bando di concorso;
 - la delibera di costituzione della commissione esaminatrice;
 - il regolamento disciplinante la procedura di assunzione;

in originale:

le domande di ammissione ed i documenti relativi. Agli esperti componenti la Commissione ed al segretario saranno corrisposti i compensi stabiliti dalla Giunta contestualmente alla loro designazione in misura corrispondente a quella stabilita per i componenti delle Commissioni di cui all'art.18 del D.P.R. n.487/94.

ART.16
TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO AGLI
STESSI ATTRIBUIBILI

La valutazione dei titoli avviene nel complessivo punteggio massimo di 10/30, così ripartito:

per i titoli di studio	massimo punti 2.4/10
per i titoli di servizio	massimo punti 4.8/10
per altri titoli	massimo punti 2.8/10

Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non sono considerati titoli di merito.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

1) per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di laurea:

1A) - titoli di studio:

1A1) altro diploma di laurea oltre a quello richiesto	punti 1.20
1A2) secondo diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito	punti 0,10
1A3) corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi, con esami, costituenti titolo di studio e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,40
1A4) corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,04
1A5) abilitazione all'esercizio della professione o all'insegnamento, affini alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,40
1A6) abilitazione all'esercizio della professione o all'insegnamento, non affini alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,26
TOTALE	punti 2.40

1B) - TITOLI DI SERVIZIO:

rilasciati dalla competente autorità in originale o copia autenticata. La valutazione dei servizi inizia a partire dagli ultimi sino a quelli via via espletati, per un periodo di tempo massimo valutabile di anni dieci.

1B1) Il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della figura professionale e della qualifica funzionale del posto messo a concorso o di qualifica funzionale superiore viene valutato in ragione di 0,12 punti per ogni 90 giorni di servizio, per un massimo di 4.8 punti.

1B2) Il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della figura professionale del posto messo a concorso prestati in posti di qualifiche funzionali inferiori, sarà valutato come al punto precedente, fino a un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile a qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella messa a concorso; del 20% se sia riconducibile a quella di due qualifiche funzionali inferiori; del 30% se sia riconducibile a quella di qualifiche funzionali ancora più basse;

1B3) il servizio non di ruolo presso enti pubblici ed il servizio non riconducibile alla figura professionale del posto messo a concorso saranno valutati come ai punti precedenti applicando però sui totali conseguiti una riduzione del 10%;

1B4) i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

1B5) periodi residuali di almeno 90 giorni complessivi determinati da servizi prestati in diverse qualifiche o in diverse posizioni di lavoro (di ruolo o non di ruolo) vengono valutati applicando i criteri che precedono in riferimento ai tipi di servizio di maggior durata;

1B6) in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio ritenendosi in esso assorbito quello cui compete minor punteggio;

1B7) non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio, né quelli resi alle dipendenze di privati;

1B8) i servizi militari saranno valutati nei limiti e con i criteri di cui sopra secondo quanto stabilito dal successivo art. 17.

10) Altri titoli:

T 2.8 punti relativi agli "altri titoli" saranno assegnati dalla commissione esaminatrice nell'ambito del seguente punteggio massimo:

101) le pubblicazioni scientifiche: punti 1.2

102) il curriculum professionale: punti 1.6

Nel curriculum professionale vengono valutate tutte le attività svolte dal candidato nel corso della sua attività lavorativa che rispetto agli specifici titoli di merito già direttamente valutati o, comunque, valutabili in qualsiasi delle altre categorie i titoli che precedono - siano idonee ad ulteriormente evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifica rispetto alla posizione funzionale da conferire dall'amministrazione (ad esempio : esperienze lavorative affrontate, note di merito in relazione a risultati perseguiti od obiettivi raggiunti).

Il curriculum non può essere valutato più di punti 1.6

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso nel senso predetto, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

La commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- non sono da valutare gli incarichi ed i servizi non documentati all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso;

- le attestazioni di servizio o incarico devono essere a firma della competente autorità;

- non sono da valutare i certificati laudativi nei voti riportati in singoli esami.

2) Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di scuola media superiore:

2A) titoli di studio:

2A1) diploma di laurea punti 1.2

2A2) altro diploma di scuola
media superiore punti 0,4

2A3) corsi di specializzazione
con superamento di esami
costituenti titolo di
studio ed attinenti alla
professionalità del posto
messo a concorso punti 0,6

2A4) altri corsi punti 0,2

TOTALE PUNTI 2.4

2B) Titoli di servizio

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vd. precedente punto 1B)

2C) Altri titoli

Si applicano i medesimi criteri fissati per concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto 1C).

Le pubblicazioni scientifiche restano tuttavia valutabili solo in quanto la commissione ritenga giustificato dal contenuto di professionalità del posto messo a concorso.

3) Per i concorsi a posti per i quali non sia richiesto titolo di studio superiore a quello della licenza della scuola dell'obbligo:

3A) Titoli di studio

3A1) diploma di scuola media superiore	punti 1.2
3A2) corsi di specializzazione con superamento di esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0.8
3A3) altri corsi	punti 0.4
TOTALE PUNTI	2.4

3B) Titoli di servizio:

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto n. 1B).

3C) Altri titoli:

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto n. 1C).

Tra gli altri titoli non restano però valutabili le pubblicazioni scientifiche.

Il curriculum é valutabile non più di 2.8 punti.

ART. 17

NORMA SPECIALE PER I SERVIZI MILITARI

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri sono valutati nei concorsi con lo stesso punteggio che la commissione esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti pubblici.

Ai fini della valutazione dei titoli nei concorsi banditi dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in

pendenza di rapporto di lavoro.
La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme contenute nel presente articolo.

ART. 18
SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La data di svolgimento delle prove scritte è comunicata ai concorrenti ammessi al concorso non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.
L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
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 che sarà affisso nella sede degli esami.

ART. 19
PROVE CONCORSUALI

Le prove concorsuali sono:
la prova scritta;
la prova pratica;
la prova orale.

- a) **PROVA SCRITTA:**
chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;
- b) **PROVA PRATICA ATTITUDINALE**
tende ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.
- c) **PROVA ORALE**
tende, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere l'ampiezza di preparazione ed esperienza del candidato, il suo modo di esporre ed altri aspetti relazionali.

ART. 20
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Ciascun commissario dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame (e così per complessivi 30/30 per ogni prova) ed il punteggio viene attribuito in decimi (10/10).

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

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene in ciascuna prova, un punteggio non inferiore a 21/30.

ART. 21
SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

Per lo svolgimento delle prove scritte si fa rinvio alle disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994 n. 487.

ART. 22
SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRATICA ATTITUDINALE

Per lo svolgimento della prova pratica attitudinale la commissione farà in modo che i candidati possano disporre, in egual misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.

La commissione deve proporre un numero di prove non inferiore a tre e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, fa procedere alla scelta delle prove oggetto d'esame.

Nella prova pratica attitudinale, ove il tempo impiegato dal candidato per realizzare il manufatto o portare a termine la prova pratica attitudinale costituisca elemento di valutazione da parte della commissione, la stessa deve adottare tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova.

Tali accorgimenti potranno riprodurre quelli prescritti per la prova scritta od essere altri più aderenti alle caratteristiche della prova e dovranno essere determinati dalla commissione al momento della individuazione della prova stessa.

Quando lo svolgimento della prova pratica comporti l'immediata valutazione da parte della commissione esaminatrice, è necessaria la partecipazione di tutti i suoi componenti.

ART. 23
VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE

Per la valutazione delle prove scritte si fa rinvio alle disposizioni del D.P.R. 487 del 9/5/1994 e all'art. 20 del presente regolamento.

ART. 24
VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA ATTITUDINALE

Per la valutazione della prova pratica, la commissione procede alla valutazione dei prodotti in base agli elementi essenziali degli stessi, individuati in sede di formulazione della prova, ove preventivamente previsto, tenendo altresì presente il tempo impiegato dal candidato per rendere quanto richiesto.

ART. 25
SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Per lo svolgimento della prova orale si fa rinvio alle disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994 n. 487.

ART. 26
GRADUATORIA DEI CONCORRENTI

Per la formazione delle graduatorie trovano applicazione le disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994 n. 487.

ART. 27
CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

Per le categorie riservatarie e per le preferenze trovano applicazione le disposizioni dettate dagli articoli 5 e 16 del D.P.R. 9/5/1994 N.487.

ART. 28
VALUTAZIONE DI LEGITTIMITA' DELLE OPERAZIONI CONCORSUALI

La Giunta provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata e nomina i vincitori.

Qualora la Giunta riscontri irregolarità, procede come segue:

- se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire - ad evidenza - errore di esecuzione, procede direttamente alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di idoneità;
- se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento, ovvero rilevata la palese incongruenza o contraddizione, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla entro dieci giorni perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali.

Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o se riunita, non intenda cogliere le indicazioni ricevu-

te, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti e alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

ART. 29
ASSUNZIONI IN SERVIZIO

Per le assunzioni in servizio trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.17 del D.P.R. 487/94.

La nomina viene comunicata agli interessati mediante assicurata convenzionale e deve contenere l'invito ad assumere servizio in via provvisoria, fatta riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, entro 20 giorni dalla ricezione della stessa.

Il nominato che, senza impedimenti legittimi, non assuma servizio entro il termine assegnato, è dichiarato decaduto con apposita deliberazione. Tuttavia possono essere prese in considerazione richieste di proroga da parte dell'interessato, qualora siano determinate da cause comprovate di forza maggiore o da circostanze di carattere eccezionale da valutarsi discrezionalmente dall'amministrazione la quale, ove le esigenze di servizio lo permettano, fissa il termine definitivo, decorso inutilmente il quale, fa luogo alla dichiarazione di decadenza e alla sostituzione del deceduto.

In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

La presentazione dei documenti di rito attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego deve avvenire entro il primo mese di servizio.

Il nominato, entro tale termine, deve presentare in carta legale:

- 1) i seguenti documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali:
 - a) estratto dell'atto di nascita;
 - b) certificato di cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea;
 - c) certificato generale del casellario giudiziale;
 - d) certificato di godimento dei diritti politici;
 - e) certificato di stato di famiglia.

I documenti di cui alle lettere b), c), d), e), devono essere in data non anteriore a tre mesi a quella del bando.

Coloro che dimostrino di essere impiegati di ruolo in servizio presso amministrazioni comunali, provinciali, consorziali, regionali, statali e di IPAB sono dispensati dal produrre i documenti di cui alle lettere a), b), c), d), e), presentando solo copia dello stato di servizio rilasciato dal capo dell'amministrazione dalla quale dipendono.

2) Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso in originale o copia autentica (ovvero certificato rilasciato dalla competente autorità scolastica), nonché tutti gli altri documenti necessari per dimostrare il possesso degli ulteriori requisiti prescritti.

3) i documenti a comprova di quanto dichiarato nel curriculum presentato.

Il nominato, entro il predetto termine è inoltre tenuto a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando.

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

L'amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha la idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di 5 giorni una visita collegiale di controllo.

Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario della U.S.L., da un medico di fiducia dell'amministrazione e da un medico designato dall'interessato.

Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.

Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, egli decade dall'impiego.

ART. 30

RIMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI RESE DOPO LA NOMINA

Le prestazioni di servizio rese fino al giorno della decadenza di cui ai commi 8 e 13 del precedente art.29 o della comunicazione del riscontro negativo degli organi di controllo devono essere comunque compensate.

CAPO III
PUBBLICA SELEZIONE

ART. 31
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE SELEZIONE

Avvengono secondo le disposizioni del capo III del D.P.R. 487/94.

In presenza di posti da riservare a dipendenti in servizio, l'amministrazione inoltra la richiesta di avviamento per gli ulteriori posti da coprire solo una volta che, a seguito di apposito bando e seguendo la procedura dei concorsi pubblici ad eccezione della pubblicità del bando, abbia acquisito le domande dei dipendenti interessati ed abbia definitivamente deliberato in merito all'ammissione degli stessi alla selezione, la quale deve poi avvenire unitariamente con gli avviati dal collocamento, operando la commissione di cui all'art. 9 - comma 2 - lett. c) del D.P.R. 487/94.

Nel caso di unico posto da ricoprire con riserva agli interni, la procedura di avviamento dal collocamento viene attivata solo nel caso di esito infruttuoso della selezione agli stessi riservata da effettuarsi con la procedura del concorso pubblico ad eccezione della pubblicità del bando il quale verrà affisso soltanto all'Albo Pretorio e sempre operando la commissione costituita ai sensi dell'art. 9 - comma 2 - lett. c) del D.P.R. 487/94.

Data la finalità della selezione che tende all'accertamento dell'idoneità attraverso rilevazione degli indici di riscontro di cui alla tabella allegata (Allegato "B") l'organo selettore deve seguire costantemente l'esecuzione delle prove pratiche o sperimentazioni con la permanente presenza di tutti i suoi componenti. La commissione decide a maggioranza con la presenza di tutti i suoi componenti.

ART. 32

FINALITA' DELLA SELEZIONE - CONTENUTO DELLE PROVE

Il giudizio reso dall'organo selezionatore nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere, pertanto, in una valutazione di idoneità o non idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire. Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività

pratiche - attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; esse riguarderanno l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere o della professionalità non altamente specializzata, se richiesta.

I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinati dall'organo selezionante subito prima l'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nella giornata precedente qualora sia necessario l'approntamento di materiale e mezzi. La determinazione del contenuto deve essere fatto tenendo presenti unicamente le declaratorie funzionali di cui all'allegato A) del D.P.R. 25/6/1983 n. 347 con riferimento alle componenti specifiche di ciascuna qualifica, il tutto riferito specificatamente alla figura professionale in relazione al quale si effettua la selezione.

ART. 33
INDICI DI RISCONTRO

Per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione. Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna qualifica di livello funzionale e sono definiti sulla base di elementi fissi. La commissione stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o più prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura professionale interessata alla procedura.

Per ogni qualifica funzionale gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito.

Gli indici di valutazione ed i criteri di individuazione dell'idoneità sono quelli previsti nella tabella allegata.

ART. 34
SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI SELEZIONE

Le operazioni di selezione sono curate dalla stessa commissione fino alla individuazione dei soggetti idonei, nella quantità indicata dalla richiesta di avviamento.

Ove alla procedura avviata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato partecipino anche dipendenti interni concorrenti per la copertura dell'aliquota di posti ad essi riservati, la commissione forma soltanto per essi la graduatoria di merito.

Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione ovvero non abbiano superato le prove, il responsabile del settore amministrativo, su segnalazione dell'organo selezionatore, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori in numero doppio ai posti ancora da ricoprire.

Alla ricezione della comunicazione di avviamento lo stesso organo selezionatore rinnova le operazioni di selezione.

ART. 35
TEMPI DI EFFETTUAZIONE DELLA SELEZIONE E MODALITA'

La commissione esaminatrice, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando :

- a) il giorno e l'ora di svolgimento delle prove;
- b) il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove.

Gli elementi di cui sopra alle lettere a) e b) sono comunicati al pubblico mediante apposito avviso da affiggersi all'Albo dell'Ente il giorno stesso della diramazione degli inviti fino a prove avvenute.

Le operazioni di selezioni sono effettuate, a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.

La selezione é effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale.

Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la commissione ne verifica l'identità.

Per l'effettuazione delle prove di selezione la commissione stabilisce un termine che non può essere superiore , di norma, ai 60 minuti.

Per le sperimentazioni lavorative il tempo é fissato in relazione alle loro caratteristiche.

Allo scadere del termine dato, la commissione provvede immediatamente a giudicare il risultato della sperimentazione. Il giudizio della commissione é reso seguendo gli indici di riscontro di cui all'allegato "b".

CAPO IV

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

ART. 36
MODALITA' DI COSTITUZIONE DEL RAPPORTO

La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia pieno che parziale, avviene nell'ambito delle previsioni di legge, con le modalità di seguito indicate:

a) - le assunzioni di personale a tempo determinato ascrivibili a figure professionali per i quali é prescritto il possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo sono effettuate mediante ricorso al competente ufficio di collocamento, secondo le procedure di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/12/1988 che qui si richiamano;

b) - il reclutamento del restante personale, riferibile a figure professionali ascrivibili fino alla settima qualifica funzionale, avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicati nell'apposito avviso di reclutamento.

L'avviso dovrà contenere l'indicazione del rapporto, a tempo pieno o parziale, del numero della unità richieste, dei requisiti culturali e professionali necessari.

L'avviso dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.

Dovrà inoltre essere pubblicizzato mediante affissione di manifesti negli appositi spazi destinati all'Amministrazione e dovrà essere inviato, per la pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni limitrofi.

Con riferimento ai singoli profili professionali ed ai regimi di orario a tempo pieno a tempo parziale indicati nell'avviso di reclutamento, l'amministrazione Comunale predisporrà apposita graduatoria, sulla base dei seguenti titoli che i candidati dovranno dichiarare nella domanda:

- a) votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto;
- b) precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito, in posti analoghi a quello relativo alla selezione;

Alla votazione conseguita nel titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica funzionale é attribuito un punteggio fino ad un massimo di 4 punti, così ripartiti:

- votazione da 37 a 42 sessantesimi.....punti 1
- votazione da 43 a 48 sessantesimi.....punti 2
- votazione da 49 a 54 sessantesimi.....punti 3
- votazione da 55 a 60 sessantesimi.....punti 4

Per ciascun periodo di nove mesi prestato con rapporto a tempo indeterminato e per ciascun periodo di novanta giorni prestato con rapporto a tempo determinato sono attribuiti, in aggiunta, punti 0,50 fino ad un massimo di punti 6.

A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più anziano di età.

In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

E' ammesso a sostenere la prova selettiva un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo del numero degli incarichi da attribuire con rapporto di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale.

All'espletamento della prova selettiva attende apposita commissione nominata e composta come indicato nell'art.15 del presente regolamento.

La prova selettiva é intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativo all'incarico da attribuire, mediante la soluzione, in tempi predeterminati dalla Commissione, di appositi quiz a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova ovvero attraverso una prova scritta come indicato negli articoli 19 e 21.

Per la valutazione della prova la Commissione dispone di 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

La graduatoria di merito é formulata sommando al punteggio relativo al possesso dei titoli di ammissione, la votazione conseguita nella prova selettiva.

L'utilizzo della graduatoria é subordinata all'esaurimento della graduatoria di merito, sempre che ricorrano sopravvenute esigenze che richiedono il reclutamento di ulteriori unità di personale appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale, da destinare alla realizzazione del medesimo programma.

La presentazione dei documenti di rito e di quelli attestanti il possesso dei requisiti culturali e professionali dichiarati nella domanda, deve avvenire entro trenta giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di nomina.

ART. 37

ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

ALLEGATO "A"

REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE NORME
MATERIA DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI PRESSO IL COMUNE

REQUISITI DI ACCESSO
AI PROFILI FUNZIONALI DELLA
PIANTA ORGANICA
E
PROVE CONCORSUALI

tempo
stato
nta,

QUALIFICA FUNZIONALE:
FIGURA PROFESSIONALE:
AREA:
QUALIF. UFFICIO LAVORO:
TITOLO DI STUDIO:
ALTRI TITOLI:
ACCESSO:
PROVE DI SELEZIONE:

TERZA
BIDELLO SCUOLE
TECNICA
BIDELLO
SCUOLA DELL'OBBLIGO
NESSUNO
PUBBLICA SELEZIONE
SPERIMENTAZIONE LAVORATIVA

QUALIFICA FUNZIONALE:
FIGURA PROFESSIONALE:
AREA:
QUALIF. UFFICIO LAVORO:
TITOLO DI STUDIO:
ALTRI TITOLI:
ACCESSO:
PROVE DI SELEZIONE:

TERZA
OPERATORE TECNICO
TECNICA
OPERAIO
SCUOLA DELL'OBBLIGO
NESSUNO
PUBBLICA SELEZIONE
SPERIMENTAZIONE LAVORATIVA

QUALIFICA FUNZIONALE:
FIGURA PROFESSIONALE:
AREA:
TITOLO DI STUDIO:

QUINTA
OPERATORE TERMINALISTA
AMMINISTRATIVA - CONTABILE
DIPLOMA DI INFORMATICA oppure
ALTRO DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA
DI 2° GRADO E ATTESTATO DI SPECIA-
LIZZAZIONE DI TERMINALISTA RILA-
SCIATO DA ISTITUTI RICONOSCIUTI.
NESSUNO
PUBBLICO CONCORSO
SCRITTA/PRATICA/ORALE
NOZIONI DI DIRITTO PUBBLICO CON
PARTICOLARE RIGUARDO AGLI ENTI
LOCALI - NOZIONI SUI PRINCIPALI
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE -
PRINCIPI ELEMENTARI DI INFORMATICA.
ELABORAZIONE TESTI SU VIDEOTERMINA-
LE O PERSONAL COMPUTER, OPERAZIONI
DI SALVATAGGIO E RECUPERO DATI DA E
SU UNITA' ESTERNE.
QUELLE DELLA PROVA SCRITTA.

ALTRI TITOLI:
ACCESSO:
PROVE DI ESAME:
MATERIE DELLA PROVA SCRITTA

MATERIE DELLA PROVA PRATICA:

MATERIE DELLA PROVA ORALE:

QUALIFICA FUNZIONALE:
FIGURA PROFESSIONALE:
AREA:
TITOLO DI STUDIO:

QUINTA
VIGILE URBANO
AMMINISTRATIVA
DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI
SECONDO GRADO.
PATENTE AUTOMOB. CAT. "B"
PUBBLICO CONCORSO
SCRITTA/PRATICA/ORALE
NOZIONI DI DIRITTO PUBBLICO CON
PARTICOLARE RIGUARDO AGLI ENTI
LOCALI - NOZIONI DI DIRITTO E DI
PROCEDURA PENALE - NORME IN MATERIA
DI CIRCOLAZIONE STRADALE, EDILIZIA,
COMMERCIO, IGIENE E SANITA' E
TUTELA AMBIENTALE.
STESURA DI UN VERBALE DI CONTRAV-
VENZIONE O DI UN RAPPORTO DI SERVI-
ZIO.
QUELLE DELLA PROVA SCRITTA.

ALTRI TITOLI:
ACCESSO:
PROVE DI ESAME:
MATERIE DELLA PROVA SCRITTA

MATERIE DELLA PROVA PRATICA:

MATERIE DELLA PROVA ORALE:

QUALIFICA FUNZIONALE: SESTA
FIGURA PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
AREA: AMMINISTRATIVA
TITOLO DI STUDIO: DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE
ALTRI TITOLI: NESSUNO
ACCESSO: PUBBLICO CONCORSO
PROVE DI ESAME: SCRITTA/ORALE
MATERIE DELLA 1^PROVA SCRITTA LEGISLAZIONE AMMINISTRATIVA CON-
CERNENTE L'ATTIVITA' DEGLI ENTI
LOCALI - NOZIONI SUI PRINCIPALI
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE -
PRINCIPI ELEMENTARI DI INFORMATICA.
MATERIE DELLA 2^PROVA SCRITTA STESURA DEL TESTO DI UNA PROPOSTA
DI DELIBERAZIONE
MATERIE DELLA PROVA ORALE: QUELLE DELLA PROVA SCRITTA.

QUALIFICA FUNZIONALE: SESTA
FIGURA PROFESSIONALE: ISTRUTTORE CONTABILE
AREA: FINANZ. CONTABILE
TITOLO DI STUDIO: DIPLOMA DI RAGIONERIA
ALTRI TITOLI: NESSUNO
ACCESSO: PUBBLICO CONCORSO
PROVE DI ESAME: SCRITTA/ORALE
MATERIE DELLA 1^PROVA SCRITTA LEGISLAZIONE AMMINISTRATIVA CON-
CERNENTE L'ATTIVITA' DEGLI ENTI
LOCALI - NOZIONI SUI PRINCIPALI
SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE -
PRINCIPI ELEMENTARI DI INFORMATICA.
MATERIE DELLA 2^PROVA SCRITTA STESURA DEL TESTO DI UNA PROPOSTA
DI DELIBERAZIONE
MATERIE DELLA PROVA ORALE: QUELLE DELLA PROVA SCRITTA.

QUALIFICA FUNZIONALE: SESTA
FIGURA PROFESSIONALE: ISTRUTTORE TECNICO
AREA: TECNICA
TITOLO DI STUDIO: DIPLOMA DI GEOMETRA
ALTRI TITOLI: NESSUNO
ACCESSO: PUBBLICO CONCORSO
PROVE DI ESAME: SCRITTA/ORALE
MATERIE DELLA 1^ PROVA SCRITTA: LEGISLAZIONE AMMINISTRATIVA CONCERNENTE
L'ATTIVITA' DEGLI ENTI LOCALI - NOZIONI
SUI PRINCIPALI SERVIZI AMMINISTRATIVI E
TECNICI DEL COMUNE - PRINCIPI ELEMENTARI DI
INFORMATICA.
MATERIE DELLA 2^ PROVA SCRITTA: STESURA DEL TESTO DI UNA PROPOSTA DI UNA PRO-
POSTA DI RELAZIONE TECNICA O DI UNA DELIBERA-
ZIONE.
MATERIE DELLA PROVA ORALE: QUELLE DELLA PROVA SCRITTA - TOPOGRAFIA ED
ESTIMO.

CAGL

QUALIFICA FUNZIONALE:
FIGURA PROFESSIONALE:
AREA:
TITOLO DI STUDIO:
ALTRI TITOLI:

SETTIMA
ISTRUTTORE DIRETT.RESPONS.AREA
FINANZ. CONTABILE
DIPLOMA DI RAGIONERIA
5 ANNI DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI
RAGIONIERI OVVERO 5 ANNI DI SERVI-
ZIO IN QUALITA' DI ISTRUTTORE CON-
TABILE (6^ Q.F.);
PUBBLICO CONCORSO
SCRITTA/ORALE
CONTABILITA' PUBBLICA - RAGIONERIA
APPLICATA AGLI EE.LL. - ORDINAMENTO
TRIBUTARIO
STESURA DI UNA RELAZIONE
QUELLE DELLA PROVA SCRITTA ED
INOLTRE: ELEMENTI DI DIRITTO PUBBLI-
CO E NOZIONI DI INFORMATICA

ACCESSO:
PROVE DI ESAME:
MATERIE DELLA 1^PROVA SCRITTA

MATERIE DELLA 2^PROVA SCRITTA
MATERIE DELLA PROVA ORALE:

QUALIFICA FUNZIONALE:
FIGURA PROFESSIONALE:
AREA:
TITOLO DI STUDIO:

SETTIMA
ISTRUTTORE DIRETT.RESPONS.AREA
AMMINISTRATIVA
DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRU-
DENZA, SCIENZE POLITICHE, ECONO-
MIA E COMMERCIO O EQUIPOLLENTI
PUBBLICO CONCORSO
SCRITTA/ORALE
LEGISLAZIONE AMMINISTRATIVA SUL-
ORDINAMENTO DEGLI EE.LL. - ATTI
E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
LEGISLAZIONE SUI PRINCIPALI SER-
VIZI DEL COMUNE ED IN MATERIA DI
PUBBLICO IMPIEGO
STESURA DI UNA RELAZIONE
QUELLE DELLA PROVA SCRITTA ED
INOLTRE: ELEMENTI DI DIRITTO COSTI-
TUZIONALE ED AMMINISTRATIVO.
NOZIONI DI INFORMATICA

ACCESSO:
PROVE DI ESAME:
MATERIE DELLA 1^PROVA SCRITTA

MATERIE DELLA 2^PROVA SCRITTA
MATERIE DELLA PROVA ORALE:

QUALIFICA FUNZIONALE:
FIGURA PROFESSIONALE:
AREA:
TITOLO DI STUDIO:
ALTRI TITOLI:

ACCESSO:
PROVE DI ESAME:
MATERIE DELLA 1^PROVA SCRITTA

MATERIE DELLA 2^PROVA SCRITTA
MATERIE DELLA PROVA ORALE:

SETTIMA
ISTRUTTORE DIRETT. RESPONS. AREA
TECNICA
DIPLOMA DI GEOMETRA
5. ANNI DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI
GEOMETRI OVVERO 5 ANNI DI SERVI-
ZIO IN QUALITA' DI ISTRUTTORE TEC-
NICO (6^ Q.F.);
PUBBLICO CONCORSO
SCRITTA/ORALE
LEGISLAZIONE AMMINISTRATIVA SULLO
ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI
CALCOLO E CONTABILITA' DEI LL.PP.
LEGISLAZIONE SUGLI APPALTI DI OO.
PP. E SUGLI ESPROPRI. LEGISLAZIO-
NE IN MATERIA DI URBANISTICA E DI
TUTELA AMBIENTALE
STESURA DI UNA RELAZIONE
QUELLE DELLA PROVA SCRITTA ED
INOLTRE: TOPOGRAFIA ED ESTIMO
DIRITTO PENALE E DIRITTO CIVILE
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
NOZIONI DI INFORMATICA

QUALIFICA FUNZIONALE:
FIGURA PROFESSIONALE:
AREA:
TITOLO DI STUDIO:

ACCESSO:
PROVE DI ESAME:
MATERIE DELLA 1^PROVA SCRITTA

MATERIE DELLA 2^PROVA SCRITTA
MATERIE DELLA PROVA ORALE:

SETTIMA
ISTRUTTORE DIRETT. ASSIST. SOCIALE
AMMINISTRATIVA
DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE
E DIPLOMA DI ASSISTENTE SOCIALE
ALMENO TRIENNALE
PUBBLICO CONCORSO
SCRITTA/ORALE
DIRITTO CIVILE E AMMINISTRATIVO
ORDINAMENTO DEGLI EE.LL.- LEGI-
SLAZIONE NAZIONALE E REGIONALE IN
MATERIA DI SERVIZI SOCIALI -
ELEMENTI DI PSICOLOGIA E PEDAGO-
GIA CON PARTICOLARE RIGUARDO AD
ANZIANI, MINORI E PORTATORI DI
HANDICAPP
STESURA DI UNA RELAZIONE
QUELLE DELLA PROVA SCRITTA ED
INOLTRE: NOZIONI DI DIRITTO PENALE
E DIRITTO CIVILE - DIRITTO DI FA-
MIGLIA. ISTITUTI DELL'ADOZIONE E
DELL'AFFIDAMENTO - DIRITTI E DOVERI
NEL PUBBLICO IMPIEGO.

ALLEGATO "B" al

REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE NORME
IN MATERIA DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI PRESSO IL COMUNE

INDICI DI RISCONTRO DLE IDONEITA'

NELLE SELEZIONI

AI FINI DI STABILIRE L'IDONEITA' O LA NON IDONEITA' DEI CANDI-
DATI, LA COMMISSIONE SELEZIONATRICE VALUTERA' L'ESECUZIONE
DELLA SPERIMENTAZIONE LAVORATIVA DA PARTE DEGLI STESSI, GIUDI-
CANDO, IN PARTICOLARE:

- 1) LA CAPACITA' DI USO E DI MANUTENZIONE DEGLI STRUMENTI DI LAVORO NECESSARI;
 - 2) LA CONOSCENZA DI TECNICHE LAVORATIVE O DI PROCEDURE NECESSARIE PER L'ESECUZIONE DEL LAVORO;
 - 3) IL GRADO DI AUTONOMIA NELL'AMBITO DI PRESCRIZIONI DETTAGLIA-TE;
 - 4) IL GRADO DI RESPONSABILITA' NELLA CORRETTA ESECUZIONE DEL LAVORO;
 - 5) LA QUALITA' DEL RISULTATO FINALE DELLA SPERIMENTAZIONE IN RELAZIONE ALL'OBBIETTIVO PREFISSATO.
-

Il presente verbale previa lettura e conferma viene firmato come appresso

IL CONSIGLIERE ANZIANO

[Handwritten signature]

IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]



IL SEGRETARIO

[Handwritten signature]

Pubblicata all'albo pretorio dal 19/12/95

al

e spedita con nota n. 5595 in data 19/12/95

al Comitato Regionale di Controllo.

IL SEGRETARIO COMUNALE



[Handwritten signature]

Per copia conforme al suo originale

per uso amministrativo

Li 19 DIC. 1995

Il Segretario Com.le



[Handwritten signature]

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Assessorato agli Enti locali

COMITATO DI CONTROLLO DI CAGLIARI

N. Rip. Sez.

Preso atto nella seduta del

IL PRESIDENTE

Divenuta esecutiva per decorrenza di termine in seguito a pubblicazione all'Albo pretorio dal al senza reclami e invio all'Organo di Controllo in data Prot. n.

Li

IL SEGRETARIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

UFFICIO PROPONENTE

SERVIZIO INTERESSATO

Regolamento comunale recante norme in materia di accesso all'impiego

Cap. Competenza Residui

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art. 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142, che testualmente recita:

«5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto».

ATTESTA

come dal prospetto che segue la copertura finanziaria della complessiva spesa di L.

Somma stanziata (+) L.

Variazioni in aumento . . (+) L.

Variazioni in diminuzione (-) L.

Somme già impegnate . (-) L.

Somma disponibile L.

Data

Il Responsabile

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, che testualmente recita:

- 1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale o provinciale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 2. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
- 3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
- 4. I segretari comunali e provinciali sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

La proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:

Favorevole

Data 4/12/95

Il Responsabile

SECRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE
DI
RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

N.O.N. N.ECESSITA.

Data 4/12/95

Il Responsabile

IL SEGRETARIO
COMUNALE

Sotto il profilo della legittimità esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 4/12/95

Il Segretario

Allegato A) alla deliberazione n. 69 In data 5/12/95

Il Segretario

Cat. I - N. 802520

Pro. E. Gaspari - Morciano di R.