

PROPOSTA 3° SETTORE
N° 10 DEL 22/04/2020



COMUNE DI SCIACCA
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 43 del 23/04/2020

Oggetto:	Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica - Delibera di G.M. n. 279 del 14.12.2006. Modifiche e riapprovazione testo coordinato.
-----------------	--

L'anno duemilaventi, il giorno ventitue del mese di Aprile, alle ore 12,30 e seguenti, in Sciacca, nel Palazzo Municipale, a seguito di convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

Valenti Francesca:	<u>Francesca Valenti</u>	Sindaco
Mondino Gisella:	<u>Gisella Mondino</u>	Vice-Sindaco
Caracappa Accursio:	<u>Accursio Caracappa</u>	Assessore
Leonte Fabio Michele:	<u>Fabio Michele Leonte</u>	Assessore
Lo Cicero Roberto:	<u>Roberto Lo Cicero</u>	Assessore
Bacchi Michele:	<u>Michele Bacchi</u>	Assessore

Assume la Presidenza il Sindaco Avv. Francesca Valenti il quale, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale alla trattazione della proposta in oggetto.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale D.ssa Alessandra Melania La Spina

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica - Delibera di G.M. n. 279 del 14.12.2006. Modifiche e riapprovazione testo coordinato.

Premesso che:

- con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 23.03.2020, è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale "Triennio 2020-2022";
- nell'ambito di detto Piano, sono state previste nuove assunzioni di personale ripartire rispettivamente nel triennio 2020, 2021 e 2022;

Preso atto che, con Deliberazione di Giunta Comunale n.279 del 14.12.2006 è stato approvato il Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica;

Dato atto che con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 387 del 14.12.2007 è stato modificato l'art.3 dello stesso Regolamento;

Verificata la necessità di modificare:

- l'art.3 del Regolamento di accesso di cui sopra, in merito alla composizione della Commissione esaminatrice;
- l'art.11 in merito alle modalità di presentazione della domanda;
- l'art.37 dello stesso Regolamento nella parte in cui prevede che *"Qualora ad un concorso pubblico chiedano di partecipare più di duecento candidati, si procede ad una prova preliminare mediante quiz al fine di ammettere alle prove di esame un numero di concorrenti non superiore a cinque volte il numero dei posti messi a concorso"*;

Valutata anche la necessità di sostituire la Tabella A al Regolamento di cui trattasi, con una nuova Tabella che tenga conto sia dei nuovi profili professionali presenti sia di quelli che di cui l'Ente ha necessità di assunzione e modificando contestualmente i titoli di studio necessari per l'accesso alla dotazione organica nonché le nuove procedure di esame previste dalle nuove disposizioni di riferimento;

Resosi pertanto necessario modificare gli artt.3, 11, 37 e i titoli di studio richiesti per l'accesso ai profili di cui al Regolamento Comunale di accesso ai posti alla dotazione organica;

Ritenuto opportuno riapprovare il testo del Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica, coordinato con le nuove modifiche, così come proposto nell'allegato alla presente proposta;

Dato atto che, non comportando la presente riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, non necessita il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario;

VISTI E RICHIAMATI:

Il D.Lgs. 267/00;
L'O.R.EE.LL.;
Il D.Lgs. 165/01;
I Regolamenti Comunali;

Lo Statuto Comunale;

Per tutto quanto sopra;

PROPONE

Per le motivazioni e secondo quanto indicato in narrativa:

- di modificare gli artt. art.3, 11 e 37 del Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica (Delibera di G.M. n. 279 del 14.12.2006 e s.m.i.);
- di sostituire la Tabella A al Regolamento di cui trattasi, con una nuova Tabella che tenga conto sia dei nuovi profili professionali presenti sia di quelli che di cui l'Ente ha necessità di assunzione e modificando contestualmente i titoli di studio necessari per l'accesso alla dotazione organica nonché le nuove procedure di esame previste dalle nuove disposizioni di riferimento;
- di riapprovare il testo del Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica, coordinato con le nuove modifiche, così come proposto nell'allegato alla presente proposta;
- di demandare al Dirigente Responsabile "Gestione Risorse Umane" l'adozione di tutti gli atti necessari e consequenziali;
- di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line del sito internet del Comune e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", ove previsto;

Sciacca, li 22/04/2020

I sottoscritti Responsabili dichiarano, ai sensi del Punto 8.3 lett. E del Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2020/2022, approvato con deliberazione di G.C.- n. 13 del 29.01.2020, l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della legge n. 241/1990 come introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e DPR n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

Il Responsabile P.O. della IV Sezione

Gestione Risorse Umane

dr. Rosario LA ROVERE

Il Dirigente Responsabile del III SETTORE

Dr. Venerando RAPISARDI

Visto : L'Assessore al Personale

Dr. Fabio Michele Leone

PARERI ex. Art. 12 L.R. 30/2000

Si esprime Parere favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Li 22/04/2020

Il Dirigente III Settore
Venerando Rapisardi

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica - Delibera di G.M. n. 279 del 14.12.2006. Modifiche e riapprovazione testo coordinato.

Considerato che sulla suddetta proposta è stato reso il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale 30/2000 che si intende fare parte integrante e sostanziale della presente delibera;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

di Approvare in toto la proposta avente ad oggetto Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica - Delibera di G.M. n. 279 del 14.12.2006. Modifiche e riapprovazione testo coordinato.



COMUNE DI SCIACCA

REGOLAMENTO COMUNALE

DI ACCESSO AI POSTI DELLA

DOTAZIONE ORGANICA

Art. 1 - Reclutamento del personale – Principi generali.

1. L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro:
 - a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura che viene, di volta in volta, fissata con la deliberazione di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui al successivo comma 4;
 - b) mediante la procedura selettiva prevista dall'art. 49 della Legge Regionale 5 Novembre 2004 n° 15 per i posti delle categorie "A" e "B1";
2. Le assunzioni obbligatorie per le categorie "A" e "B1" dei soggetti di cui alla Legge 19 marzo 1999, n. 68, avvengono per chiamata numerica secondo la normativa vigente ;
3. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra funzionari di pubblica amministrazione, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 91 del T.U. N. 267/2000.

5. Il comune, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, si avvale delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa. Sarà data applicazione ai contratti collettivi nazionali per la disciplina delle materie dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione lavoro, degli altri rapporti formativi e della fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.
6. In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. L'amministrazione ha l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.
7. Le procedure per l'assunzione sono stabilite dal presente regolamento, ai sensi di quanto dispone l'art. 35 del D.lg. n. 165/2001. Si applicano, le disposizioni compatibili contenute nel D.P.R. 9 Maggio 1994 n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"; come modificato dal D.P.R. 30 Ottobre 1996 n. 693..
8. Nell'ambito della programmazione triennale del personale di cui all'art. 91 del T. U. n. 267/2000, le nuove assunzioni sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco, qualora sia stata attivata la mobilità collettiva di cui agli articoli 33 e 34 del D.lg. n. 165/2001.

Art. 2 - Progressione verticale.

1. La progressione verticale si attua secondo i criteri già approvati con atto di Giunta Municipale n° 109 del 19 Settembre 2002 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 3 - Commissione giudicatrice.

1. La Commissione giudicatrice viene nominata, di norma, con atto del dirigente del Personale, sentito il Dirigente competente in relazione al posto da ricoprire.
2. La Commissione è composta da tre componenti, compreso il Presidente. Il Segretario non è componente della commissione.
3. Il ruolo di Presidente è affidato al Dirigente del Personale, i due componenti esterni sono scelti mediante sorteggio pubblico tra i soggetti inclusi negli appositi elenchi predisposti dalla competente struttura della regione Siciliana, ai sensi

dell'art.3 comma 5 della Legge Regionale n.12 del 1991e successive modifiche ed integrazioni, in relazione all'area tipologica e le materie di esame e che siano in possesso del titolo di studio almeno pari a quello previsto per il posto messo a concorso e dei titoli di qualificazione professionale relativi alle materie oggetto della prova di esame;

4. Nella determinazione di nomina dei membri della Commissione si provvede a nominare il Segretario della Commissione, individuato tra i dipendenti dell'Ente, di qualifica non inferiore alla categoria giuridica C. e di norma tra quelli appartenenti al Servizio Personale. Quando il posto messo a concorso è di Dirigente, Segretario sarà nominato un dipendente di appartenenza alla categoria D.
5. Alla commissione possono essere aggregati, con atto del Dirigente del Personale, esperti di comprovata esperienza per gli esami di lingua straniera, di informatica e per le materie speciali ove previste.
6. Le materie che richiedono la nomina di un membro aggiunto devono essere espressamente indicate nel bando;
7. La commissione agisce in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese ed a maggioranza di voti. I lavori sono diretti dal Presidente, il quale, in sede di valutazione, gode degli stessi poteri riconosciuti agli altri Commissari.
8. Non possono far parte della Commissione, né essere segretario, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c.. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti della Commissione e dal Segretario in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. In caso di incompatibilità sopravvenuta, il membro interessato deve darne immediata comunicazione all'Amministrazione e cessa subito dall'incarico.
9. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento della selezione, salvo che in caso di decesso, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti. Nel caso di decesso o grave impedimento di uno dei Commissari che non consenta a questi la firma del verbale dell'ultima seduta alla quale ha partecipato, la seduta è ritenuta valida purché il verbale rechi la firma degli altri componenti e del segretario.
10. Qualora un Commissario non si presenti ad una seduta senza giustificato motivo decade dall'incarico.

11. La sostituzione del Commissario dimissionario, decaduto, permanentemente impedito o deceduto, viene effettuata entro dieci giorni dal verificarsi della causa impeditiva.
12. Ai componenti della Commissione sono riconosciuti i compensi, ove spettanti, nel rispetto della normativa vigente in materia.
13. Al Segretario non spetta alcun compenso tranne che abbia svolto le proprie funzioni al di fuori dell'orario di lavoro.
14. La Commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti:
 - a) Accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione;
 - b) Esame delle domande e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissione;
 - c) Determinazione delle date delle prove e comunicazione del diario ai singoli candidati, almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove;
 - d) Predisposizione dei quesiti/tracce/test oggetto delle prove;
 - e) Effettuazione delle prove;
 - f) Valutazione delle prove;
 - g) Comunicazione dell'esito delle prove ai candidati ammessi al colloquio con l'indicazione del voto riportato e della data del colloquio, da inviare almeno 20 giorni prima della data del colloquio;
 - h) Predeterminazione, immediatamente prima del colloquio, dei quesiti da porre ai candidati;
 - i) Espletamento del colloquio;
 - j) Valutazione dei titoli per i soli candidati idonei;
 - k) Formazione della graduatoria degli idonei.
15. La commissione conclude le procedure concorsuali entro tre mesi dal suo insediamento. L'inosservanza del termine dovrà essere giustificata collegialmente con motivata relazione al Sindaco, che adotterà, se del caso, i provvedimenti sostitutivi.

Art. 4 - Selezione pubblica.

1. La selezione pubblica troverà disciplina attuativa nel bando di concorso.
2. Le selezioni pubbliche per l'assunzione saranno svolte per titoli ed esami;
3. La procedura di reclutamento del personale delle Categorie "A" e "B1" trova disciplina nell'art. 49 della Legge Regionale n° 15 del 5 Novembre 2004.

Art. 5 - Accesso alla qualifica dirigenziale.

1. Ai sensi dell'art. 28, comma 1, del D. Lgs 165/2001, alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato si accede esclusivamente a seguito di concorso, con il possesso del titolo di studio di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica, indicata per ogni posto nell'allegato "A" al presente regolamento, ed in possesso di uno dei seguenti requisiti:
 - esperienza di servizio adeguatamente documentata di cinque anni cumulabili nella P. A., enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private in posizioni di lavoro corrispondenti, per contenuto, alle funzioni della categoria "D" ovvero cinque anni di comprovato esercizio professionale correlato con il titolo di studio richiesto;
 - Dipendenti di ruolo delle amministrazioni dello Stato, se reclutati con la procedura del corso concorso, con almeno quattro anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale sia richiesto il possesso del diploma di laurea;
 - Dirigenti di enti e strutture pubbliche non ricompresi tra quelli di cui al comma 2 dell'art. 1 del D. Lgs. 165/2001 che abbiano svolto le funzioni dirigenziali per almeno due anni;
 - Avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore ad anni cinque;
 - Dirigenti di strutture private che abbiano svolto funzioni dirigenziali per almeno cinque anni;

Art. 6 - Assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette.

1. Le assunzioni obbligatorie degli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge 19 Marzo 1999, n. 68, saranno disposte con determinazione del Dirigente del personale, nel rispetto delle procedure di cui agli articoli da 29 a 32 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 e secondo i principi di cui all'art. 35, comma 2, del D.lg. 165/2001.

Art. 7 - Copertura dei posti.

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

Art. 8 - Requisiti generali - Limiti d'età.

1. Per accedere all'impiego dall'esterno, gli interessati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487, così come modificato dall'art. 2 del D.P.R. 30 Ottobre 1996 n. 693; la partecipazione alle selezioni non è soggetta ai limiti d'età, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come recepito dalla L. R. 7 Settembre 1998, n. 23.
2. Per l'accesso ai posti appartenenti alla Polizia Municipale è, altresì, richiesto il possesso dei requisiti previsti dal secondo comma dell'art. 5 della legge 07.03.1986, n. 65 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e, riguardo agli obblighi militari, di non aver svolto servizio sostitutivo civile quale obiettore di coscienza.

Art. 9 - Altri requisiti - prove d'esame - Modalità di copertura posti d'organico

1. I requisiti specifici di accesso ai posti della dotazione organica, nonché quelli generali di cui al precedente articolo 10, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.
2. Le prove di esame delle procedure selettive relative alla copertura dei posti della dotazione organica sono quelle previste nell'allegato "A".

SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI.

Art. 10 - Bando di concorso.

1. Il bando di concorso pubblico, indetto con provvedimento del Dirigente del personale, deve contenere, oltre alle indicazioni prescritte dall'art. 3, comma 2° del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487:
 - a) il numero dei posti messi a concorso, il profilo professionale, il settore e la categoria di appartenenza con il relativo trattamento economico;
 - 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 19.03.1999, n. 68;
 - f) i termini per l'assunzione in servizio dei vincitori;
 - g) le modalità che saranno seguite per convocare i concorrenti ammessi alla

- prova concorsuale;
- h) ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile;
2. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda e con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando. Alla variazione dovrà essere assicurata la stessa pubblicità osservata per il bando.

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

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà essere inviata mediante una delle seguenti modalità:
 - posta elettronica certificata (PEC), allegando tutta la documentazione sottoscritta con firma digitale, ovvero con firma autografa e scansione della domanda e della documentazione, compreso fronte/retro di un valido documento di identità,
 - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
 - presentazione diretta da parte del candidato all'Ufficio Protocollo del Comune di Sciacca.
2. La data di spedizione della domanda a mezzo raccomandata è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal bando o dall'avviso di concorso.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

3. La domanda inviata tramite raccomandata ovvero consegnata a mano dovrà essere in busta chiusa. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione, secondo le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) l'indicazione del concorso;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e

precisamente:

- il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
- iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 Maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 19 marzo 1999, n. 68;
- la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957 n. 3;
- la non interdizione ai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- ✓ f) il possesso del titolo di studio richiesto;
- g) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- h) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionali ritenuti utili ai fini della valutazione;
- i) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico;
- j) di essere in possesso dei requisiti previsti dal secondo comma dell'art. 5 della legge 07.03.1986, n. 65, per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, per i posti di Dirigente Comandante Vigili Urbani, Funzionario Vice Comandante, Funzionario Specialista Vigilanza, Funzionario di Vigilanza, Agente di Polizia Municipale;

4. I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

5. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Art. 12 - Documenti da allegare alla domanda.

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda in carta semplice:

- a) Il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, se richiesto dal bando; (art. 23 della L. 24.11.2000 n. 340)
 - b) Eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
 - c) Eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30.10.1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della L. 15.05.1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della L. 16.06.1998, n. 191;
2. Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere prodotti secondo le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Tutti i documenti, ove non siano già specificatamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

Art. 13 - Diffusione del bando di concorso.

1. Il bando del concorso, sarà pubblicato nel rispetto delle procedure vigenti alla data della sua approvazione.
2. Il bando integrale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio comunale, nonché nei consueti luoghi di affissione del Comune. L'estratto del bando deve essere pubblicato sulla G. U. R. S.

Art. 14 - Riaperture del termine e revoca del concorso.

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

Art. 15 - Ammissione ed esclusione dal concorso.

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

Art. 16 - Irregolarità delle domande.

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

Art. 17 - Imposta di bollo.

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

Art. 18 - Adempimenti della commissione esaminatrice.

1. La commissione esaminatrice, di cui al precedente art. 3, decide a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi componenti, in relazione:
 - alla cessazione dell'incarico di componente di commissione esaminatrice;
 - agli adempimenti della commissione;
 - alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali;
 - agli adempimenti dei concorrenti e della commissione durante lo svolgimento delle prove scritte;
 - al processo verbale delle operazioni di esame e formazione delle graduatorie; trovano applicazione gli articoli 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni.
3. La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvo in caso di decesso, incompatibilità o di impedimenti sopravvenuti, ovvero per perdita della qualifica di base, per i funzionari, con esclusione del caso di cessazione dal servizio per collocamento a riposo.
4. Verificandosi una di tali evenienze, si procederà alla sostituzione secondo la normativa vigente.
5. La seduta di insediamento della commissione esaminatrice è convocata, dal Sindaco, entro 30 (trenta) giorni dalla partecipazione della nomina.
6. Il responsabile del servizio personale, all'atto dell'insediamento della commissione consegna alla stessa, in copia:
 - Il bando di concorso;
 - Il provvedimento di costituzione della commissione esaminatrice;
 - Il provvedimento che approva le operazioni di ammissione;
 - Il presente regolamento e, in originale, le domande di ammissione ed i documenti relativi.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEGLI ESAMI

Art. 19 - Punteggio.

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

Art. 20 - Valutazione dei titoli.

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 20 punti ad essi riservati dal precedente art. 21 sono così ripartiti:

I^	Categoria - Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto	max punti: 10
II^	Categoria - Titolo di studio superiore :	max punti: 2
III^	Categoria - Titoli di Servizio	max punti: 6
IV^	Categoria – Corso di formazione, idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami Abilitazioni, Master, dottorati di ricerca, scuola di Specializzazione, corso di perfezionamento post-universitario...	max punti: 2
Totale punti:		20
2. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Art. 21 - Valutazione dei titoli di studio

1. I complessivi 20 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:
 - Titolo di studio richiesto: Diploma di Scuola Media Superiore:
punti 0,25 per ogni punto superiore a sessanta / 100
 - Titolo di studio richiesto. Diploma di Laurea:
Punti 0,22 per ogni punto superiore a sessantasei / 110 – punti 0,32 per la lode

I punteggi dei titoli di studio recanti valutazioni su base numerica diversa, saranno rapportati rispettivamente a base 100 ed a base 110;

2. Al titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione, indipendentemente dal punteggio, saranno attribuiti punti 1, se non pertinente al profilo professionale, punti 2, se pertinente.
3. Ad ogni corso di formazione, con attestazione di superamento di esami finali, organizzati da enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti, e non inferiori a mesi 3 (tre) od a trenta ore saranno attribuiti punti 0.25 sino ad un massimo di punti 1.
4. Scuola di specializzazione, dottorati di ricerca, master, corso di perfezionamento post-universitario, abilitazioni professionali, punti 0,50 sino ad un massimo di punti 1.
5. All'idoneità conseguita in concorsi per esami o titoli ed esami, per posti di pari o superiore categoria, saranno attribuiti punti 1, sino ad un massimo di punti 2.
5. Il punteggio complessivo di cui ai commi 3, 4 e 5 non potrà essere, comunque, superiore a punti 2.

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

1. I complessivi 6 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni:
 - a) servizio prestato presso enti pubblici:
 - stessa categoria o superiore in area professionale corrispondente a quella del posto per cui si concorre: punti 0.1 fino ad un massimo di punti 4;
 - in categoria immediatamente inferiore: punti 0.05 fino ad un massimo di punti 2;
 - b) il servizio militare è valutato come se fosse stato prestato in area professionale corrispondente a quella del posto per cui si concorre. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione di detto punteggio
2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione;
3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
4. I servizi prestati alle dipendenze di privati saranno valutati al 50% rispetto a quelli prestati presso Enti Pubblici.

Art. 23 - Valutazione delle prove di esame.

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

Art. 24 - Pubblicità delle valutazioni attribuite.

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

PROVE D'ESAME

Art. 25 - Svolgimento delle prove

1. Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve esserne data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove sostenute.
3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula, aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
4. Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.
5. Il calendario di tutte le prove scritte – pratiche ed orali può formare oggetto di un'unica comunicazione, nel rispetto dei termini di cui ai precedenti commi.
6. Nel fissare le date delle prove concorsuali, la Commissione terrà conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico e delle festività ebraiche, ai sensi dell'art. 5 della Legge 8 Marzo 1989, n. 101 e del D.M. 06.04.1989.

Art. 26 - Prove concorsuali.

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

Art. 27 - Prova scritta.

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

Art. 28 - Prova orale.

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

SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

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

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

Art. 30 -Durata e data delle prove.

1. Per lo svolgimento delle prove la commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova.
2. Il detto termine dovrà essere indicato dalla commissione in calce a ciascun

tema o questionario e comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo del tema o del questionario da svolgere.

3. Per le prove orali la durata di volta in volta sarà fissata, a sua piena discrezione, dalla commissione.
4. I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prima prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.
5. Per le prove successive alla prima è data facoltà alla commissione di convocare i concorrenti in occasione della prova precedente, procurandosi, dell'avvenuta comunicazione, prova sottoscritta dai singoli concorrenti.

Art. 31 - Accertamento dell'identità dei concorrenti.

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

Art. 32 -Adempimenti della commissione e dei concorrenti.

1. Per le prove di esame trovano applicazione gli articoli 11,12 e 13 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 Ottobre 1996, n. 693.

Art. 33 -Adempimenti al termine delle prove scritte.

1. Gli adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte trovano disciplina nell'art. 14 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487.

Art. 34 - Ammissione alle prove successive.

1. Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato, in ogni singola prova scritta, una votazione non inferiore a 28/40.
2. I candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale riceveranno comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Art. 35 - Prova orale – Modalità di svolgimento.

1. La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza della commissione.

2. La commissione, prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato secondo le modalità stabilite dalla Commissione.

Art. 36 - Formazione della graduatoria di merito.

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

Art. 37 -Preselezione candidati.

1. Qualora ad un concorso pubblico chiedano di partecipare un numero di candidati superiore a venti volte il numero dei posti messi a concorso, si può procedere ad una preselezione mediante quiz al fine di ammettere alle prove di esame un numero di concorrenti non superiore a cinque volte il numero dei posti messi a concorso.
2. Per l'effettuazione del quiz di cui al comma precedente, la Commissione può chiedere alla amministrazione di essere assistita da istituti o agenzie specializzate.
3. Oltre ad eventuali ed ulteriori esoneri previsti dalla legislazione vigente, sono esonerati dalla preselezione i candidati che, alla data di scadenza del bando, siano dipendenti del Comune di Sciacca da un periodo (senza interruzione) non inferiore a 36 mesi e nella categoria giuridica inferiore a quella messa a concorso.

APPROVAZIONE DEGLI ATTI CONCORSUALI

Art. 38 - Approvazione graduatoria di merito.

1. Il Dirigente del Servizio Personale, esaminati gli atti concorsuali rimessi dalla Commissione, qualora riscontri irregolarità, procede come segue:
 - a) se l'irregolarità consiste in un errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire - ad evidenza - errore di esecuzione, procede direttamente, con apposita determinazione, alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito.
 - b) se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento, ovvero quando si rilevi palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla, entro dieci giorni, perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.
2. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della Commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale del Dirigente del Personale, alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguentemente alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.
3. Il Dirigente del personale, provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso.

Art. 39 - Presentazione dei documenti.

1. Il responsabile del settore personale prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a quindici giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lg. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

2. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 40 - Accertamenti sanitari.

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

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

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge della normativa comunitaria e del C.C.N.L. . L'inserimento del nuovo sistema di classificazione di cui al C.C.N.L. 31 Marzo 1999, deve risultare da contratto individuale. In caso di progressione verticale nel sistema di classificazione, dovrà essere comunicato ai dipendenti il nuovo inquadramento conseguito.
2. Nel contratto di lavoro individuale per il quale è richiesta la forma scritta, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D.lg. 26.05.1997, n. 152, sono comunque indicati:
 - a) l'identità delle parti;
 - b) il luogo di lavoro; in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;
 - c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - d) la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
 - e) la durata del periodo di prova se previsto o il motivo della esenzione;
 - f) l'inquadramento, la categoria, la posizione economica ed il profilo professionale attribuiti al lavoratore, oppure le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro.
 - g) l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;

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

**Art. 42 - Remunerazioni delle prestazioni rese dopo
la stipulazione del contratto.**

1. Le prestazioni di servizio rese fino al giorno della risoluzione del contratto

devono essere comunque compensate.

COPERTURA DEI POSTI DELLE CATEGORIE “A” E “B1”

Art. 43 - Procedure per l'assunzione.

1. Le assunzioni per la copertura dei posti delle Categorie “A” e “B1” sono disposte secondo l'ordine delle apposite graduatorie, di validità triennale, formate con i criteri stabiliti dal Decreto del Presidente della Regione del 5 Aprile 2005, in applicazione dell'art. 49 della L. R. 05/11/2004 n. 15.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44 - Abrogazioni

- 1 È abrogata ogni disposizione contenuta in altri regolamenti comunali contrastanti con il presente regolamento.

Art. 45. - Norma di rinvio

- 1 Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente stralcio, valgono le disposizioni regolamentari, legislative, e contrattuali vigenti in materia.
-

Allegato A
al Regolamento comunale di accesso ai posti della dotazione organica

COMUNE DI SCIACCA

TITOLI DI STUDIO E PROVE DI ESAME PER L'ACCESSO AI POSTI

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	<p>Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Scienze Politiche e Sociali o Economia e diritto o Economia e Commercio congiuntamente a uno dei requisiti di cui all'articolo 5 del Regolamento comunale per l'accesso ai posti della dotazione organica</p>	<p>Prima prova scritta: elaborato scritto vertente sulle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Istituzioni di diritto amministrativo -Istituzioni di diritto costituzionale -Diritto regionale e legislazione regionale sugli enti locali -Legislazione sociale amministrativa -Fonti e principi del diritto della Unione Europea <p>Seconda prova scritta: elaborato scritto vertente sulle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Istituzioni di diritto penale con particolare riguardo ai libri I e II del Codice Penale -Scienze delle finanze -Ragioneria Generale e contabilità pubblica con particolare riguardo agli enti locali -Amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato -Legislazione sociale -Diritto del Lavoro -Istituzioni di diritto privato -Organizzazione del Lavoro <p>Prova orale: colloquio vertente sulle materie oggetto delle prove scritte</p>
---------------------------------	--	--

<p>DIRIGENTE COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE</p>	<p>Laurea specialistica o Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Scienze Politiche e Sociali o Economia e Diritto o Economia e Commercio congiuntamente articolo 5 del Regolamento comunale per l'accesso ai posti della dotazione organica</p>	<p>Prima prova scritta: elaborato scritto vertente sulle seguenti materie: - Diritto Costituzionale e amministrativo con particolare riferimento alla legislazione regionale concernente gli enti locali, alla legislazione di Polizia commerciale, urbanistica, -Codice della circolazione stradale e relativo regolamento -Diritto civile e procedura civile -Diritto penale e procedura penale</p> <p>Seconda prova scritta: tema di carattere tecnico sui sistemi viabili, programmazione e pianificazione degli stessi -Stesura di un regolamento comunale -Programmazione, organizzazione e gestione di interventi di Protezione Civile</p> <p>Prova orale:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elementi di diritto costituzionale e amministrativo con particolare riferimento ai regolamenti comunali -Nozioni di diritto civile, Diritto penale, Diritto processuale penale Con riferimento agli atti alle funzioni di polizia giudiziaria -Leggi e regolamenti di pubblica sicurezza, di circolazione stradale, di polizia urbana e rurale, edilizia, igiene, mortuaria -Regolamenti comunali -Organizzazione servizi polizia urbana -Riscossione e versamento dei proventi contravvenzionali -Ordinanze del sindaco e loro esecuzione -Disciplina del commercio e vigilanza Annunziata
<p>DIRIGENTE CONTABILE</p>	<p>Laurea specialistica o Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio congiuntamente al ad uno dei requisiti di cui all'articolo 5 del regolamento comunale per l'accesso ai posti della dotazione organica</p>	<p>Prima prova scritta: elaborato scritto vertente sulle seguenti materie: -Diritto Costituzionale e amministrativo -Legislazione amministrativa concernente le attività degli enti locali -Ragioneria Generale con particolare riguardo alle aziende ragioneria applicata degli enti locali</p> <p>Seconda prova scritta: elaborato scritto vertente sulle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Istituzione di diritto civile -Diritto penale (Codice Penale libro II - Titolo II e VII) -Istituzioni di diritto tributario con particolare riguardo al sistema tributario degli enti locali -Leggi elettorali -Amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato -Legislazione sociale -Statistica metodologica ed applicata - statistica economica della finanza locale, sociale e demografica -Politica economica con particolare riguardo alla programmazione -Ordinamento regionale enti locali <p>Prova orale: vertente sulle materie oggetto delle prove scritte</p>

DIRIGENTE TECNICO	<p>Laurea in Ingegneria e in Architettura congiuntamente a uno dei requisiti di cui all'articolo 5 del Regolamento comunale per l'accesso ai posti della dotazione organica</p>	<p>Prima prova scritta: redazione di un progetto di edilizia civile, scolastica o progetto di pianificazione urbanistica, con applicazioni di Scienza delle costruzioni (in legno, in ferro e cemento armato)</p> <p>-Strade, fognature ed acquedotti</p> <p>Seconda prova scritta: tema su legislazione urbanistica, lavori pubblici, espropriazioni</p> <p>Prova orale:</p> <p>-Materie delle prove scritte</p> <p>-Nozioni generali relative ai calcoli statici e dinamici delle strutture -Costruzioni civili in genere - Strade e ponti - Costruzioni idrauliche ed acquedotti - Servizi ed impianti tecnologici - Topografia - Urbanistica - Piano regolatore - Regolamento edilizio - Nozioni sul diritto di proprietà, servitù, contratti e obbligazioni - Regolamento sulla contabilità generale dello Stato specie per quanto riguarda le opere pubbliche e forniture - Organizzazione e funzionamento degli uffici tecnici degli enti locali - Ordinamento enti locali e legislazione regionale amministrativa riguardante l'attività degli enti locali</p>
<p>ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO (CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D1)</p>	<p>Laurea in Giurisprudenza ed iscrizione albo avvocati</p>	<p>N.2 prove scritte vertenti sulle seguenti materie:</p> <p>-Diritto amministrativo -Diritto Costituzionale -Legislazione regionale in materia di enti locali -Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione -Diritto privato -Diritto del lavoro -Diritto civile -Diritto processuale civile penale</p> <p>Prova orale: materie delle prove scritte le responsabilità dei pubblici dipendenti - Legislazione sociale</p>

<p>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D1)</p>	<p>Laurea triennale (D.M. 509/1999) nelle seguenti classi: L-02 (Scienze dei Servizi Giuridici), L-15 (Scienze politiche e delle relazioni internazionali), L-17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-19 (Scienze dell'Amministrazione), L-28 (Scienze Economiche), L-31 (Scienze Giuridiche), L-37 (Scienze Statistiche). Ovvero Diploma di Laurea triennale (D.M. 270/2004) equiparata, ai sensi dei DD.M.M. 9 luglio 2009 e s.m.i., ad una delle lauree ex D.M. 509/1999 appartenenti alle classi sopra indicate. Ovvero Laurea vecchio ordinamento in: Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze Economiche e Bancarie, Economia Aziendale, Giurisprudenza, Scienze dell'amministrazione, Scienze economiche, statistiche e sociali, Scienze statistiche demografiche e sociali, Scienze statistiche ed attuariali, Scienze statistiche ed economiche, Scienze strategiche. Ovvero Laurea Specialistica (D.M. 509/1999) o Diploma di Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) equiparata, ai sensi dei DD.M.M. 9 luglio 2009 e s.m.i., ad uno dei titoli di studio sopra indicati. Ovvero Laurea Magistrale in Scienze Giuridiche di cui al D.M. 31.01.2018</p>	<p>Prima prova scritta, a contenuto teorico, ha carattere espositivo e chiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti affinenti a temi tratti dalle materie d'esame. Può consistere nello svolgimento di un elaborato anche sintetico o in quesiti a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie: Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (in particolare D.Lgs. 267/2000); Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (in particolare D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.); Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi, ai contratti, alle convenzioni ed alla Legge 241/1990 s.m.i.; Codice dell'amministrazione digitale e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000); Disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2015 2016); Principi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici; • Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy.</p> <p>Seconda prova scritta, a contenuto pratico, è costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, o da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, o dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico</p> <p>Prova orale, attinente alle seguenti materie: materie indicate per la prova scritta; accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese.</p>
---	--	--

<p>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CATEGORIA GIURIDICA D – POSIZIONE ECONOMICA D1)</p>	<p>Diploma di Laurea triennale (D.M. 270/2004) nelle classi: L-7 Ingegneria civile ed ambientale, L-17 Scienze dell'architettura, L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia, L-25 Scienze e tecnologie agrarie e forestali, L-34 Scienze geologiche.</p> <p>Oververo</p> <p>Diploma di Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) nelle classi: LM-3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edili, LM-26 Ingegneria della sicurezza, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio, LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, LM-69 Scienze e tecnologie agrarie, LM 74 – Scienze e Tecnologie Geologiche.</p> <p>Oververo</p> <p>Laurea triennale (D.M. 509/1999) nelle classi: 4 Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile, 8 Ingegneria civile e ambientale, 16 Scienze della terra, 20 Scienze e Tecnologie agrarie, agroalimentari e forestali.</p> <p>Oververo</p> <p>Laurea Specialistica (D.M. 509/1999) nelle classi: 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria civile, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio, 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale; 77/s Scienze e Tecnologie agrarie, 86/S Scienze geologiche.</p> <p>Oververo</p> <p>Diploma universitario triennale (L. 341/90), equiparato, ex D.L. 11/11/2001, ad una delle classi di laurea summenzionate.</p> <p>Oververo</p> <p>Laurea vecchio ordinamento in: Architettura, Ingegneria Edile-Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria Edile, Ingegneria per l'Ambiente e il territorio, Scienze Geologiche, Scienze Agrarie.</p>	<p>Prima prova scritta, a contenuto teorico, ha carattere espositivo e chiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti afferenti a temi tratti dalle materie d'esame. Può consistere nello svolgimento di un elaborato anche sintetico o in quesiti a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie: • Legislazione catasto (terreni, fabbricati, aggiornamento catastale) • Sistemi GIS e sistemi informativi territoriali • Impianti tecnologici • Legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia pubblica e privata • Legislazione urbanistica nazionale e regionale; Strumenti Urbanistici, Pianificazione sovracomunale e comunale e Piani attuativi • Sportello Unico per le Attività Produttive • Codice dei beni culturali e del paesaggio • Legislazione nazionale e regionale in materia di lavori pubblici e gestione del territorio, con particolare riferimento alla legislazione che disciplina l'attività dei Comuni; • Disciplina in materia di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture • Cantieri stradali, segnaletica stradale e nozioni sul Codice della Strada • Codice dei beni culturali e del paesaggio • Normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche • Nozioni in materia di beni demaniali e patrimoniali • Nozioni di estimo, contabilità lavori e topografia • Espropriazioni • Nozioni di statica delle costruzioni • Nozioni in materia di vigilanza edilizia, ivi compresi gli aspetti connessi alle responsabilità penali • Normativa sul contenimento del consumo energetico • Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro • Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali • Nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali • Diritti e doveri dei dipendenti degli enti locali</p> <p>Seconda prova scritta, a contenuto pratico, è costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, o da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, o dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico</p> <p>Prova orale, attinente alle seguenti materie: materie indicate per la prova scritta; accertamento della conoscenza della lingua Inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in particolare: Autocad; programma per la contabilità dei Lavori.</p>
--	--	--

<p>ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA (CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA DI)</p>	<p>Laurea triennale (D.M. 509/1999) nelle seguenti classi: L- 02 (Scienze dei Servizi Giuridici), L-15 (Scienze politiche e delle relazioni internazionali), L-17 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-19 (Scienze dell'Amministrazione), L-28 (Scienze Economiche), L-31 (Scienze Giuridiche), L-37 (Scienze Statistiche).</p> <p>Ovvero Diploma di Laurea triennale (D.M. 270/2004) equiparata, ai sensi del D.D.M.M. 9 luglio 2009 e s.m.i., ad una delle lauree ex D.M. 509/1999 appartenenti alle classi sopra indicate.</p> <p>Ovvero Laurea vecchio ordinamento in: Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze Economiche e Bancarie, Economia Aziendale, Giurisprudenza, Scienze dell'amministrazione, Scienze economiche, statistiche e sociali, Scienze statistiche demografiche e sociali, Scienze statistiche ed attuariali, Scienze statistiche ed economiche, Scienze strategiche.</p> <p>Ovvero Laurea Specialistica (D.M. 509/1999) o Diploma di Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) equiparata, ai sensi del D.D.M.M. 9 luglio 2009 e s.m.i., ad uno dei titoli di studio sopra indicati.</p> <p>Ovvero Laurea Magistrale in Scienze Giuridiche di cui al D.M. 31.01.2018.</p>	<p>Prima prova scritta, a contenuto teorico, ha carattere espositivo e chiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie d'esame. Può consistere nello svolgimento di un elaborato anche sintetico o in quesiti a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie: codice della strada e relativo regolamento di attuazione e altre norme complementari sulla circolazione stradale; nozioni di informatica stradale; depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo; elementi normativi in materia di polizia commerciale, edilizia, amministrativa; nozioni sulla legislazione vigente in materia di armi, stupefacenti e immigrazione; nozioni in materia di trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio; normativa in tema di Polizia Locale e sicurezza urbana; i "decreti sicurezza"; cenni di "safety" e "security"; legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale; cenni sul rapporto di pubblico impiego e sullo stato giuridico del personale di Polizia Locale; cenni sul procedimento disciplinare; codice di comportamento e norme disciplinari vigenti per i dipendenti del Comune di Seicca; diritto costituzionale ed amministrativo; norme sul procedimento amministrativo; nozioni sul diritto di accesso a documenti ed informazioni detenuti dalla Pubblica Amministrazione e alle competenze degli Enti Locali con particolare riferimento alla Struttura organizzativa e alle competenze del Comune; regolamenti del Comune di Seicca; ordinanze del Sindaco ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000; diritto Penale con particolare riferimento alla parte generale ed ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio; procedura penale con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria.</p> <p>Seconda prova scritta, a contenuto pratico, è costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, o da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, o dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico</p> <p>Prova orale, attinente alle seguenti materie: materie indicate per la prova scritta; accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese.</p>
---	--	---

<p>ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE (CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D1)</p>	<p>Laurea triennale ex D.M. 270/04 nella classe L-39 Servizio Sociale Ovvero Laurea triennale ex D.M. 509/99 nella Classe 6 Scienze del Servizio Sociale Ovvero Diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. 14/87 e successive modifiche ed integrazioni • Ovvero Diploma Universitario (di durata triennale) in Servizio Sociale ex L. 341/90; Ovvero Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 nella classe LM-87 Servizio Sociale e Politiche Sociali con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'Albo professionale (art. 21, comma 2, D.P.R. 328/01) Ovvero Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 nella classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;</p>	<p>Prima prova scritta, a contenuto teorico, ha carattere espositivo e chiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie d'esame. Può consistere nello svolgimento di un elaborato anche sintetico o in quesiti a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie: • Servizio sociale: finalità, principi, metodi e tecniche • Metodologia di intervento del servizio sociale professionale • Codice deontologico dell'assistente sociale • Funzioni e dimensione dell'attività dell'assistente sociale dell'ente locale • Le dimensioni del territorio nella professione dell'assistente sociale e il lavoro di comunità • Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale con particolare riferimento alle aree di intervento del servizio sociale comunale • L'organizzazione dei Servizi Socio-Sanitari nella Regione Siciliana • Legislazione in materia socio-assistenziale nazionale e regionale con particolare riferimento alle competenze del Comune nelle seguenti aree: anziani, minori, famiglie, immigrazione, contrasto alla violenza di genere, contrasto alla povertà • Elementi di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia • Elementi di diritto amministrativo riferiti al procedimento amministrativo, ai provvedimenti ed ai contratti della pubblica amministrazione; • Nozioni sull'ordinamento degli Enti locali (D.lgs. n. 267/00); • Nozioni sulla trasparenza, (D.lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i.), disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016); • Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici; • Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy.</p> <p>Seconda prova scritta, a contenuto pratico, è costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, o da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, o dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico</p> <p>Prova orale, attinente alle seguenti materie: materie indicate per la prova scritta; accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese.</p>
---	---	---

<p>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO/GEOLOGO (CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D1)</p>	<p>Diploma di Laurea triennale (D.M. 270/2004) nelle classi: L-34 Scienze geologiche. Ovvero Diploma di Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) nelle classi: LM 74 - Scienze e Tecnologie Geologiche. Ovvero Laurea triennale (D.M. 509/1999) nelle classi: 16 Scienze della terra Ovvero Laurea Specialistica (D.M. 509/1999) nelle classi: 36/S Scienze geologiche. Ovvero Diploma universitario triennale (L. 341/90), equiparato, ex D.L. 11/11/2011, ad una delle classi di laurea summenzionate. Ovvero Laurea vecchio ordinamento in: Scienze Geologiche</p>	<p>Prima prova scritta, a contenuto teorico, ha carattere espositivo e chiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie d'esame. Può consistere nello svolgimento di un elaborato anche sintetico o in quesiti a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie: - geologia territoriale a supporto della pianificazione territoriale e urbanistica, di sostenibilità, di tutela ambientale e di incremento della resilienza degli insediamenti; legislazione di rifugi e ambiente; legislazione e metodologia di protezione civile con particolare riferimento ai piani comunali di protezione civile; valutazione degli effetti delle trasformazioni sul territorio, con particolare riferimento alle metodologie di formazione di una Vas Valsat, Legislazione in materia di lavori pubblici, disposizioni in materia di privacy</p> <p>Seconda prova scritta, a contenuto pratico, è costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, o da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, o dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico.</p> <p>Prova orale, attinente alle seguenti materie: materie indicate per la prova scritta; accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese.</p>
<p>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE (CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1)</p>	<p>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.</p>	<p>Prima prova scritta, a contenuto teorico, ha carattere espositivo e chiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie d'esame. Può consistere nello svolgimento di un elaborato anche sintetico o in quesiti a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie: Ordnamanto istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (in particolare D.Lgs. 267/2000); Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (in particolare D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.); Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi, ai contratti, alle convenzioni ed alla Legge 241/1990 s.m.i.; Codice dell'amministrazione digitale e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000); Disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2015 2016); Principi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione • Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici; • Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy.</p> <p>Seconda prova scritta, a contenuto pratico, è costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, o da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, o dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico.</p> <p>Prova orale, attinente alle seguenti materie: materie indicate per la prova scritta; accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese.</p>

<p>ISTRUTTORE TECNICO (CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1)</p>	<p>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di Geometra. oppure titolo "assorbente" tra quelli di seguito elencati: Diploma di Laurea triennale (D.M. 270/2004) classi: L-7 Ingegneria civile e ambientale; L-17 Scienze dell'architettura; L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale; L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia; Ovvero Diploma universitario triennale (L. 341/90), equiparato, ex D.L. 11/11/2011 in: Edilizia; Ingegneria Edile; Ingegneria delle Infrastrutture; Ingegneria delle strutture; Ingegneria dell'ambiente e delle risorse; Realizzazione, riqualificazione e gestione degli spazi verdi; Sistemi informativi territoriali; Ovvero Laurea triennale (D.M. 509/1999) nelle seguenti classi: 04 - Scienze dell'architettura e della ingegneria edile; 07 - Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale; 08 - Ingegneria civile e ambientale; Ovvero Diploma di Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) nelle seguenti classi: LM-3 Architettura del paesaggio; LM-4 Architettura e ingegneria civile architettura; LM-23 Ingegneria civile; LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi; LM-26 Ingegneria della sicurezza; LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio; LM-48 pianificazione territoriale urbanistica e ambientale; Ovvero Laurea Specialistica (D.M. 509/1999) nelle seguenti classi: 3/S Architettura del paesaggio; 4/S architettura e ingegneria civile; 28/S ingegneria civile; 38/S ingegneria per l'ambiente e il territorio; 54/S pianificazione territoriale urbanistica e ambientale; Ovvero Laurea vecchio ordinamento ante D.M. 509/99 in: architettura, ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria edile-architettura, ingegneria per l'ambiente e il territorio, pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, urbanistica.</p>	<p>Prima prova scritta, a contenuto teorico, ha carattere espositivo e chiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie d'esame. Può consistere nello svolgimento di un elaborato anche sintetico o in questi a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie: • Legislazione catasto (terreni, fabbricati, aggiornamento catastale) • Sistemi GIS e sistemi informativi territoriali • Impianti tecnologici • Legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia pubblica e privata • Legislazione urbanistica nazionale e regionale in materia di edilizia pubblica e privata • Pianificazione sovcomunale e comunale e Piani attuativi • Sportello Unico per le Attività Produttive • Codice dei beni culturali e del paesaggio • Legislazione nazionale e regionale in materia di lavori pubblici e gestione del territorio, con particolare riferimento alla legislazione che disciplina l'attività dei Comuni • Disciplina in materia di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture • Cantieri stradali, segnaletica stradale e nozioni sul Codice della Strada • Codice dei beni culturali e del paesaggio • Normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche • Nozioni in materia di beni demaniali e patrimoniali • Nozioni di stima, contabilità lavori e topografia • Espropriazioni • Nozioni di statica delle costruzioni • Nozioni in materia di vigilanza edilizia, ivi compresi gli aspetti connessi alle responsabilità penali • Normativa sul contenimento del consumo energetico • Disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro • Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali • Nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali • Diritti e doveri dei dipendenti degli enti locali</p> <p>Seconda prova scritta, a contenuto pratico, è costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, o da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, o dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico</p> <p>Prova orale, attinente alle seguenti materie: materie indicate per la prova scritta; accertamento della conoscenza della lingua Inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in particolare: Autocad; programma per la contabilità dei Lavori.</p>
--	---	---

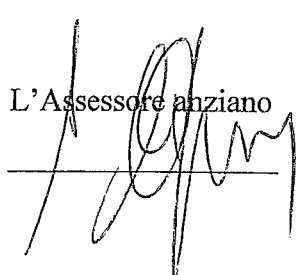
<p>AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE (CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1)</p>	<p>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.</p>	<p>Prima prova scritta, a contenuto teorico, ha carattere espositivo e chiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale; valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie d'esame. Può consistere nello svolgimento di un elaborato anche sintetico o in questi a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie: codice della strada e relativo regolamento di attuazione e altre norme complementari sulla circolazione stradale; nozioni di informatica stradale; depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo; elementi normativi in materia di polizia commerciale, edilizia, amministrativa; nozioni sulla legislazione vigente in materia di armi, stupefacenti e immigrazione; nozioni in materia di trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio; normativa in tema di Polizia Locale e sicurezza urbana; i "decreti sicurezza"; cenni di "safety" e "security"; legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale; cenni sul rapporto di pubblico impiego e sullo stato giuridico del personale di Polizia Locale; cenni sul procedimento disciplinare; codice di comportamento e norme disciplinari vigenti per i dipendenti del Comune di Sciacca; diritto costituzionale ed amministrativo; norme sul procedimento amministrativo; nozioni sul diritto di accesso a documenti ed informazioni detenuti dalla Pubblica Amministrazione; ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla Struttura organizzativa e alle competenze del Comune; regolamenti del Comune di Sciacca; ordinanze del Sindaco ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000; diritto Penale con particolare riferimento alla parte generale ed ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio; procedura penale con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria.</p> <p>Seconda prova scritta, a contenuto pratico, è costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, o da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, o dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico</p> <p>Prova orale, attinente alle seguenti materie: materie indicate per la prova scritta; accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese.</p>
--	---	---

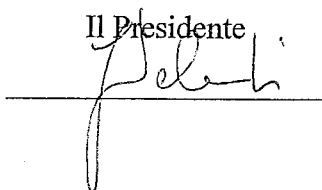
<p>ADDETTO STAMPA (CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1)</p>	<p>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado e iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti, nell'elenco dei professionisti o dei pubblicisti da almeno tre anni 3.</p>	<p>Prima prova scritta a contenuto teorico, ha carattere espositivo e chiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concreti attinenti a temi tratti dalle materie d'esame. Può consistere nello svolgimento di un elaborato anche sintetico o in quesiti a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teoria e tecnica del linguaggio giornalistico con particolare riferimento alla comunicazione pubblica • Teoria e tecnica della comunicazione pubblica sul web, con particolare riferimento alle principali piattaforme social • Elementi di legislazione riguardante l'informazione, la comunicazione pubblica, la stampa ed editoria, la privacy, la par condicio • Comunicazione pubblica con riferimento anche all'uso dei social • Nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000); • Nozioni sulla normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione • Rapporto di pubblico impiego (responsabilità, diritti, obblighi del dipendente pubblico) • Deontologia professionale del giornalista e del dipendente pubblico • Nozioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge 7 agosto 1990, n. 241) • Elementi in materia di accesso civico e norme sulla trasparenza (D. Lgs. 33/2013) • Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) • Codice di comportamento dei dipendenti pubblici • Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e ai reati a mezzo stampa • Nozioni sulla normativa in materia di protezione dei dati personali. <p>Seconda prova scritta, a contenuto pratico, è costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, o da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, o dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico</p> <p>Prova orale, attinente alle seguenti materie: materie indicate per la prova scritta; accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese.</p>
--	--	---

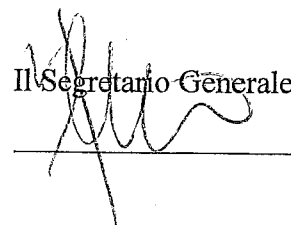
<p>ISTRUTTORE ESPERTO INFORMATICO (CATEGORIA GIURIDICA C – POSIZIONE ECONOMICA C1)</p>	<p>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale in: • diploma di maturità tecnico industriale indirizzo "informatica"; • diploma di maturità tecnico commerciale indirizzo "programmatori"; • diploma di istituto tecnico economico indirizzo "sistemi informativi aziendali (S.I.A.)"; • diploma di istituto tecnico tecnologico indirizzo "informatico"; • altro diploma di maturità in informatica e telecomunicazioni (vecchio ordinamento); • oppure diploma rilasciato da un Istituto Tecnico Settore "economico" indirizzo "Amministrazione, finanza e marketing" o da Istituto Tecnico Settore "Tecnologico", indirizzo "Informatica e telecomunicazioni" ex D.P.R. 88/2010 (nuovo ordinamento); • titolo equipollente rilasciato da un istituto statale o legalmente riconosciuto</p> <p>oppure titolo "assorbente": • laurea triennale ex D.M. 270/2004, classi: L-8 Ingegneria dell'informazione, L-30 Scienze e tecnologie fisiche; L-31 Scienze e tecnologie informatiche; L-35 Scienze matematiche; o laurea triennale ex D.M. 509/99, classi: 9- Ingegneria dell'informazione; 25-Scienze e tecnologie fisiche; 26-Scienze e tecnologie informatiche; 32-Scienze matematiche; o Diploma Universitario (di durata triennale) ex L. 341/90, equiparato, ex D.L. 11/11/2011, ad una delle classi di laurea summenzionate; oppure • laurea Magistrale ex D.M. 270/2004, classi: LM-17 Fisica; LM-18 Informatica, LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni; LM29 Ingegneria elettronica; LM-32 Ingegneria informatica; LM-40 Matematica; LM/66 Sicurezza; LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'Informazione; o laurea Specialistica ex D.M. 509/99, classi: 20/S Fisica; 23/S Informatica; 30/S Ingegneria delle Telecomunicazioni; 32/S Ingegneria elettronica; 35/S Ingegneria informatica; 45/S Matematica; 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione; oppure • laurea "vecchio ordinamento" ante D.M. 509/99 in: Informatica; Fisica; Matematica; Ingegneria delle telecomunicazioni; Ingegneria elettronica; Scienze dell'informazione e titoli equiparati ad una delle classi di laurea del nuovo ordinamento.</p>	<p>Prima prova scritta, a contenuto teorico, ha carattere espositivo e chiama il candidato a esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie d'esame. Può consistere nello svolgimento di un elaborato anche sintetico o in quesiti a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie: • metodologie di analisi, sviluppo e documentazione di Sistemi informativi – ciclo di vita del software; • linguaggi di programmazione JAVA, Java script, PHP; • Linguaggi Html e XHTML, fogli di stile CSS, Metalinguaggio XML; • database relazionali con riferimento a RDBMS Oracle, PostgreSQL, MySQL; • principi fondamentali delle reti telematiche e protocolli di rete; • sicurezza informatica (Firewall, Proxy, etc.); • posta elettronica, posta elettronica certificata e firma digitale; • Sistemi operativi server: Linux e Windows; • Sistemi datacenter e apparati di una server-farm, inclusi sistemi di virtualizzazione; 7 • Cloud: concetti e strategie di adozione • Codice di Amministrazione Digitale (CAD); • Nozioni di base in materia di protezione di dati personali (GDPR); • Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 • Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali.</p> <p>Seconda prova scritta, a contenuto pratico, è costituita dalla redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, o da studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi, o dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, o dalla soluzione di casi, o dalla simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico</p> <p>Prova orale, attinente alle seguenti materie: materie indicate per la prova scritta; accertamento della conoscenza della lingua Inglese.</p> <p>L'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, si riterrà soddisfatto con il positivo superamento della prova orale, considerata la specificità della materie previste dal bando.</p>
--	--	---

<p>COLLABORAZIONE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA GIURIDICA B3 – POSIZIONE ECONOMICA B3)</p>	<p>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado</p>	<p>Prova scritta: con contenuto teorico e pratico, può consistere nello svolgimento di un tema, nell'analisi e/o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per il posto oggetto del concorso, nella risposta a quesiti proposti anche sotto forma di test, ecc. Prova orale: colloquio con risposte a domande predefinite nelle materie indicate nel programma d'esame; accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese.</p>
<p>ESECUTORE (CATEGORIA GIURIDICA B – POSIZIONE ECONOMICA B1)</p>	<p>Scuola dell'obbligo</p>	<p>Prova di idoneità scritta o orale sulla corretta esecuzione di tecnica manuale con strumenti semplici in relazione al posto a concorso</p>
<p>OPERATORE GENERICO (CATEGORIA GIURIDICA A – POSIZIONE ECONOMICA A1) (ES. MANSIONI: USCIERE, PORTINAIO, FOTOCOPISTA, CUSTODE (ANCHE AI BENI MONUMENTALI), OPERATORE ECOLOGICO, VILLIERE, ADEDETTO ALLA MANUTENZIONE F.A.R.I.A., ADEDETTO ALLA SEGNALETICA E OPERAIO DI PRONTO INTERVENTO, ECC)</p>	<p>Scuola dell'obbligo</p>	<p>Prova di idoneità scritta o orale sulla corretta esecuzione di tecnica manuale con strumenti semplici in relazione al posto a concorso</p>

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

L'Assessore anziano


Il Presidente


Il Segretario Generale


Certificato di pubblicazione

Affissa all'Albo pretorio on line il 23/04/2020

Il Responsabile dell'Albo pretorio _____

Defissa dall'Albo pretorio on line il/...../.....

Il Responsabile dell'Albo pretorio _____

Si certifica, su conforme dichiarazione del Responsabile, che la presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo pretorio on line prot. n° dal/...../....., al/...../..... al per 15 giorni consecutivi e che contro di essa non è pervenuto reclamo e/o opposizione alcuna.

li/...../.....

Il Segretario Generale

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il/...../....., ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 44/91.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva lo stesso giorno dell'adozione in quanto dichiarata immediatamente esecutiva.

li/...../.....

Il Segretario Generale
