



***COMUNE DI PALERMO***

***REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI  
E DEI SERVIZI***

***PARTE II – Acquisizione Risorse Umane e Progressioni di Carriera***

Novembre 2025

Direzione Generale e Programmazione Strategica

Testo integrato con deliberazione di G.C. n. 362 del 12/11/2025

# REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

## **PARTE II: ACQUISIZIONE RISORSE UMANE E** **PROGRESSIONI DI CARRIERA**

### INDICE

#### • TITOLO I - AREA COMPARTO

##### □ Capo I: Disposizioni Generali

- Art. 1 Sistemi di reclutamento
- Art. 2 Procedure selettive e riserve per il personale interno
- Art. 3 Principi informatori dei sistemi di reclutamento
- Art. 4 Programmazione delle assunzioni - equilibrio finanziario
- Art. 5 Utilizzo di contratti di lavoro flessibile
- Art. 6 Clausola di salvaguardia
- Art. 7 Accesso all'impiego comunale da parte di cittadini dei paesi aderenti all'Unione Europea
- Art. 8 Disposizioni in tema di conoscenza di lingue straniere e dell'uso di strumenti informatici
- Art. 9 Requisiti generali di ammissione all'impiego
- Art.10 Requisiti specifici
- Art.11 Cause ostative all'assunzione derivanti da precedente Penale (ridefinito)

##### □ Capo II: Selezioni pubbliche

- Art. 12 Preventivo espletamento delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria
- Art. 13 Bando di concorso
- Art. 14 Riapertura e proroga dei termini, modifica e revoca del bando
- Art. 15 Riserve
- Art. 16 Preferenze a parità di merito e a parità di titoli
- Art. 17 Pubblicazione dei bandi
- Art. 18 Domanda di ammissione
- Art. 19 Ammissione con riserva
- Art. 20 Composizione delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici
- Art. 21 Comunicazione della nomina dei componenti
- Art. 22 Insediamento della commissione giudicatrice e verifica dei requisiti dei componenti
- Art. 23 Processo verbale delle operazioni concorsuali

- Art. 24 Numero legale per il valido funzionamento delle commissioni giudicatrici dei concorsi
- Art. 25 Compensi alle commissioni giudicatrici
- Art. 26 Modalità di selezione
- Art. 27 Valutazione dei titoli, verifica ed ammissione alle prove d'esame
- Art. 28 Valutazione delle prove d'esame
- Art. 29 Svolgimento della prova scritta e/o pratica
- Art. 30 Adempimenti del candidato e della commissione
- Art. 31 Correzione dei compiti
- Art. 32 La prova orale
- Art. 33 Formazione della graduatoria, applicazione riserve e adempimenti consequenziali
- Art. 34 Invio della documentazione richiesta - uso delle autodichiarazioni e relativi controlli
- Art. 35 Stipula del contratto individuale di lavoro
- Art. 36 Efficacia della graduatoria e posti da utilizzare

### **□ Capo III: Assunzioni di personale appartenente all'Area degli operatori e degli operatori esperti**

- Art. 37 Modalità di assunzione
- Art. 38 Selezione e prova pratica
- Art. 39 La Commissione per la selezione

### **□ Capo IV: Le assunzioni obbligatorie**

- Art. 40 Assunzione mediante avviamento per mezzo dei Centri dell'Impiego per chiamata numerica
- Art. 41 La Commissione per la selezione
- Art. 42 Assunzione in servizio

## **• TITOLO II - AREA DIRIGENZA**

### **□ Capo I: Sistema di reclutamento**

- Art. 43 Procedure selettive di reclutamento
- Art. 44 Riserve
- Art. 45 Commissioni giudicatrici
- Art. 46 Bando di selezione
- Art. 47 Valutazione dei titoli
- Art. 48 Prove d'esame – Contenuti e modalità
- Art. 49 Graduatoria definitiva
- Art. 50 Assunzioni a tempo determinato per copertura posti in dotazione organica
- Art. 51 Assunzioni a tempo determinato fuori dotazione organica
- Art. 52 Norme finali e di rinvio

- **TITOLO III – ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO – AREA COMPARTO**

- Art. 53 Finalità
- Art. 54 Modalità di selezione
- Art. 55 Requisiti di ammissione
- Art. 56 Riserve
- Art. 57 Bando di selezione
- Art. 58 Domanda di ammissione alla selezione
- Art. 59 Commissione esaminatrice
- Art. 60 Avvio del procedimento selettivo
- Art. 61 Valutazione dei titoli
- Art. 62 Prove d'esame – Norme comuni
- Art. 63 Prova pratica – Modalità
- Art. 64 Colloquio – Contenuti e modalità
- Art. 65 Graduatoria
- Art. 66 Regolarizzazione documentazione
- Art. 67 Norma di rinvio

- **TITOLO IV – ASSUNZIONI IN ATTUAZIONE DI PROGRAMMA DI FUORI USCITA DAL PRECARIATO COMUNALE**

- Art. 68 Finalità
- Art. 69 Destinatari
- Art. 70 Requisiti di ammissione alle selezioni
- Art. 71 Selezioni per la stabilizzazione a tempo indeterminato nelle Aree degli operatori e degli operatori esperti del CCNL EE.LL.
- Art. 72 Selezioni per la stabilizzazione a tempo indeterminato nelle Aree degli istruttori e dei funzionari e dell'elevata qualificazione del CCNL EE.LL.
- Art. 73 Commissione esaminatrice
- Art. 74 Fasi del procedimento selettivo

- **TITOLO V - UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI APPROVATE DA ALTRI ENTI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE**

- Art. 75 Ambito di applicazione
- Art. 76 Modalità di utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti
- Art. 77 Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti
- Art. 78 Procedura di individuazione degli idonei collocati in graduatorie di altri Enti
- Art. 79 Chiamata degli idonei ed assunzione
- Art. 80 Autorizzazione all'utilizzo di graduatorie del Comune da parte di altri Enti
- Art. 81 Entrata in vigore, abrogazioni, pubblicità e rinvio dinamico
- Art. 82 Norme finali e di rinvio

- **TITOLO VI - DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE**

- **Capo I – PROGRESSIONI IN DEROGA (ex art.13, commi 6,7 e 8 del CCNL 16/11/2022)**

- Art. 83 Oggetto e ambito di applicazione
- Art. 84 Requisiti generali di partecipazione
- Art. 85 Requisiti specifici di partecipazione
- Art. 86 Elementi di valutazione
- Art. 87 Avvisi di selezione
- Art. 88 Termini e modalità di presentazione delle istanze
- Art. 89 Commissione d'esame
- Art. 90 Verifica preliminare delle istanze
- Art. 91 Formazione della graduatoria e fase di riesame
- Art. 92 Graduatoria finale e dichiarazione vincitori
- Art. 93 Trattamento economico
- Art. 94 Rinvio ed entrata in vigore

# **TITOLO I**

## **AREA COMPARTO**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Articolo 1**

##### *Sistemi di reclutamento*

1.L'assunzione – sia a tempo determinato che a tempo indeterminato - presso il Comune di Palermo avviene con contratto individuale di lavoro (che sostituisce il provvedimento di nomina, producendone i medesimi effetti, ai sensi dell'art.14 comma 7 C.C.N.L. 6.7.95):

- a) Tramite procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
- b) per chiamata numerica tramite il Centro per l'Impiego territorialmente competente ai sensi della vigente normativa, per le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla L.12.3.99 n.68 (collocamento dei disabili e categorie protette), previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere;
- c) per chiamata diretta nominativa nei casi previsti dalla legge (art. 35 D. Lgs. 165/01)
- d)** in attuazione di misure di fuoriuscita del precariato, tramite selezioni riservate prioritariamente, ai sensi della vigente normativa in materia, sia ai lavoratori socialmente utili utilizzati dal Comune di Palermo, sia ai lavoratori precedentemente stabilizzati nelle categorie C e D tramite contratto a tempo determinato
- e) per ricostituzione del rapporto di lavoro di ex dipendenti;
- f) per rientro in servizio, a domanda, dell'ex dipendente del Comune di Palermo transitato in altro ente dello stesso comparto e avente diritto alla conservazione del posto, in caso di recesso operato dall'ex dipendente o dalla nuova amministrazione durante il periodo di prova nella nuova amministrazione. Tale normativa si applica anche agli ex dipendenti transitati in

amministrazioni di altro comparto, purchè il C.C.N.L. di tale diverso comparto preveda analoga disciplina.

g) tramite procedura di mobilità tra enti, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;

## **Articolo 2**

### *Procedure selettive e riserve per il personale interno*

1. Le procedure selettive pubbliche sono indette sulla base della programmazione triennale e del piano annuale delle assunzioni, previo espletamento delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria di cui al successivo art.12. Le predette procedure possono prevedere una riserva non superiore alla metà dei posti messi a concorso in favore del personale interno appartenente alla categoria immediatamente inferiore e in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità minima di tre anni nella categoria immediatamente inferiore se appartenente alla stessa area di attività del posto messo a concorso, o con un'anzianità minima di cinque anni nella categoria immediatamente inferiore se appartenente ad altra area di attività. Per l'accesso alla dirigenza si applica l'art.44.

2. Il candidato interno all'amministrazione comunale, risultato vincitore per merito, viene comunque computato nel totale dei soggetti titolari della riserva. Ai fini dell'attribuzione dei posti riservati al personale dipendente, costituisce titolo rilevante – secondo i criteri decritti all'art. 33 - la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni. La riserva agli interni non opera per i concorsi banditi per un solo posto

3. Non è applicata la riserva al personale interno per le assunzioni che richiedono quale requisito il solo assolvimento della scuola dell'obbligo. Per scuola dell'obbligo si intende: licenza di Scuola Media Inferiore; oppure licenza Scuola Elementare per i nati prima del 31/12/1951 e per quanti hanno conseguito detta licenza in data anteriore al 14/02/1963; oppure certificazione dell'osservanza di almeno 8 anni delle norme sull'obbligo scolastico al compimento del 15° anno di età.

4. Per personale interno o dipendente si intende esclusivamente il personale assunto dal Comune di Palermo a tempo indeterminato, destinatario dei C.C.N.L. del comparto Regioni ed Enti Locali, escluso qualsiasi rapporto di lavoro e/o di prestazione di opera di diversa natura e comunque costituito a titolo precario o occasionale o con qualsiasi altra modalità prevista da specifiche disposizioni di legge.

### **Articolo 3**

#### *Principi informatori dei sistemi di reclutamento*

1. Le procedure di reclutamento presso il Comune di Palermo 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 consentito, 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.

### **Articolo 4**

#### *Programmazione delle assunzioni - equilibrio finanziario*

1. I provvedimenti di avvio di procedure di reclutamento sono adottati dall'amministrazione sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale e del relativo Piano annuale.

2. Tale programmazione triennale comprende anche le unità da assumere in forza della L. 68/99 (collocamento dei disabili e categorie protette) ed è finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

3. I provvedimenti di assunzione restano subordinati al rispetto dei limiti delle leggi finanziarie e alla sussistenza di mezzi di finanziamento nel bilancio dell'Ente, sufficienti per far fronte alla spesa conseguente.

### **Articolo 5**

#### *Utilizzo di contratti di lavoro flessibile*

1. Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario il Comune di Palermo assume esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

2. Per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale il Comune di Palermo può avvalersi 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, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti.



## **Articolo 6**

### *Clausola di salvaguardia*

1. La violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori da parte del Comune di Palermo non comporta la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con la stessa pubblica amministrazione.
2. L'annullamento della procedura di reclutamento costituisce condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro senza obbligo di preavviso.

## **Articolo 7**

### *Accesso all'impiego comunale da parte di cittadini dei paesi aderenti all'Unione Europea*

1. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso il Comune di Palermo che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.
2. In particolare, non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana per l'accesso all'area Dirigenziale e per l'accesso con qualunque profilo al corpo di Polizia Municipale.
3. I i soggetti di cui al comma 1 devono possedere, ai fini dell'accesso all'impiego presso il Comune di Palermo, i seguenti requisiti:
  - 1) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

## **Articolo 8**

### *Disposizioni in tema di conoscenza di lingue straniere e dell'uso di strumenti informatici*

1. I bandi di concorso per l'assunzione presso il Comune di Palermo prevedono, di norma, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.
2. Il bando stabilisce volta per volta i livelli di conoscenza, anche in relazione alla professionalità richiesta e le modalità per l'accertamento della conoscenza medesima.

## **Articolo 9**

### *Requisiti generali di ammissione all'impiego*

1. I requisiti generali di ammissione all'impiego presso il Comune di Palermo sono:

- a) Cittadinanza Italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui all'art. 7;
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo previsto per la permanenza in servizio; limiti massimi di età speciali sono fissati per particolari posti, data la natura del servizio o per oggettive necessità dell'Amministrazione e sono indicati, se stabiliti, nella tabella relativa al profilo specifico o nei relativi bandi.
- c) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- d) non possono essere assunti coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per assunzione conseguita mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) idoneità fisica al posto da ricoprire, accertata da una struttura sanitaria pubblica ("solo nel caso in cui si tratti di posti di lavoro per i quali non è prevista la sorveglianza sanitaria di cui al D.lgs.81/2008", gs. Art.42, c.1 lett. D).

2. Tutti i requisiti prescritti - ad eccezione di quello sub e) che deve essere posseduto all'atto dell'assunzione - devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

3. Le assunzioni dei disabili sono subordinate al rilascio di certificazione rilasciata da una struttura sanitaria pubblica attestante la permanenza dello stato invalidante.

4. Le assunzioni del personale appartenente all'Area di Vigilanza sono subordinate alla verifica del possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ Statura non inferiore a m. 1,65 per gli uomini e m. 1,57 per le donne;
- ✓ Normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo, in particolare i candidati devono possedere, quale requisito visivo minimo, campo visivo normale e senso cromatico sufficiente per distinguere rapidamente e con sicurezza i colori in uso nella segnaletica stradale, una sufficiente visione notturna e la visione binoculare.
- ✓ Acutezza visiva naturale di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzione di lenti. L'eventuale vizio di rifrazione, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti senza correzioni di lenti: miopia ed ipermetropia – tre diottrie in ciascun occhio; astigmatismo

regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico – tre diottrie, quale somma dell’astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;

- ✓ Percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- ✓ Requisiti attitudinali previsti dalla tabella 2 del D.M. 198/2003 per l’accesso ai ruoli del personale della Polizia di Stato.

## **Articolo 10**

### *Requisiti specifici*

1. Ulteriori requisiti d'accesso, relativi ai titoli di studio, specializzazioni, abilitazioni, limite massimo di età, ecc. sono fissati nelle schede relative ai singoli profili professionali di cui all'allegato 1.

## **Articolo 11**

### *Cause ostative all'assunzione derivanti da precedente penale*

1. Costituisce causa ostativa all'assunzione presso il Comune di Palermo nonché all'ammissione alla relativa procedura concorsuale, l'esistenza di una condanna passata in giudicato, che comporti – per i dipendenti in servizio – la decadenza di diritto e/o il licenziamento.

2. I precedenti penali devono essere tali da risultare nel certificato del Casellario Giudiziale rilasciabile ai sensi dell'art. 689 c.p.p.

2.bis. Nella fase di presentazione delle domande di assunzione al Comune di Palermo, l'esistenza di una condanna passata in giudicato, che comporti – per i dipendenti in servizio – la decadenza di diritto e/o il licenziamento, determina l'emissione di un provvedimento di esclusione dalla relativa procedura concorsuale.

3. Nel caso in cui un soggetto dovesse avere subito un provvedimento penale è tassativamente tenuto, preliminarmente all'assunzione, a dichiararlo all'Amministrazione comunale con dichiarazione sostitutiva della certificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.

4. A seguito di quanto sopra, l'Ufficio acquisita, ove possibile, copia della sentenza penale di condanna e ogni altro utile elemento fornito anche dal dichiarante in contraddittorio, emana – laddove ne sussistano i presupposti di cui al presente articolo e previa eventuale adozione di atto di indirizzo dell'A.C., – un provvedimento di diniego all'assunzione nei confronti del candidato.

5 Ai sensi dell'art. 13, comma 2, della disciplina antimafia, all. 9 del ROUS, al fine di valutare l'idoneità morale e l'attitudine ad espletare l'attività di pubblico dipendente anche in funzione dell'assegnazione della sede di lavoro, attraverso l'eventuale conoscenza della tipologia di reati per i quali è in corso un procedimento penale, all'atto dell'assunzione in ruolo è richiesta la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. delle seguenti certificazioni:

- il certificato penale generale;
- il certificato dei carichi pendenti, non anteriore a tre mesi.

## CAPO II - SELEZIONI PUBBLICHE

### Articolo 12

#### *Preventivo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria*

1. Il Comune di Palermo, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, attiva innanzitutto la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art.34 bis del D.lgs. 165/01 e, in caso di esito negativo, anche parziale, della suddetta procedura, attiva la ulteriore procedura selettiva di mobilità volontaria di cui all'art.30 d.lgs. 165/01.
2. Ai sensi dell'artt.34 bis del d.lgs. 165/01, il Comune comunica al dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento Regionale del Lavoro i profili professionali interessati dalla manovra di reclutamento e i requisiti di accesso richiesti, per verificare se fra gli iscritti nelle liste di disponibilità presso dette amministrazioni sussistano le professionalità richieste.
3. In caso di mancato riscontro entro due mesi dalla comunicazione o di riscontro negativo da parte delle predette Amministrazioni, il Comune attiva la procedura selettiva di mobilità volontaria prevista dall'art.30 d.lgs. 165/01. Per ragioni di celerità, la procedura di mobilità volontaria può essere attivata anche contestualmente alla comunicazione ex art.34 bis, ma in tal caso resta condizionata all'esito di quest'ultima comunicazione.
4. La selezione di mobilità volontaria è espletata con bando pubblico per titoli (valutazione curriculum) e colloquio. La Giunta Comunale stabilisce nella delibera di adozione del piano annuale delle assunzioni o con atto autonomo i requisiti specifici per la partecipazione al bando, i criteri di valutazione e la soglia minima d'idoneità. Fermo restando il possesso da parte degli interessati dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno al profilo interessato, nell'ottica di assicurare una professionalità acquisita e disincentivare l'acquisizione di risorse umane prossime al collocamento a riposo o comunque con età elevata tale da non consentire una copertura del fabbisogno per un congruo orizzonte temporale, possono essere previsti nel bando ulteriori requisiti specifici connessi all'età anagrafica ed all'anzianità di servizio. Nell'ambito di tale procedura hanno diritto di precedenza coloro che si trovano presso il Comune di Palermo in posizione di comando e appartenenti alla stessa area funzionale dei posti messi a concorso.
5. Oltre al possesso dei requisiti previsti dal bando, la partecipazione al bando di mobilità è subordinata al rilascio del nulla osta incondizionato al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza dei dipendenti interessati.

6. L'irrogazione a carico del candidato nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione comportano l'esclusione automatica dalla graduatoria.
7. Solo nel caso in cui a seguito dell'espletamento delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria non si riescano a reperire in tutto o in parte le professionalità che si intendono reclutare, l'Amministrazione può procedere all'indizione del concorso pubblico.

### **Articolo 13** *Bando di concorso*

1. Il bando di concorso deve indicare:

- a) le modalità del concorso;
- b) il numero dei posti, il relativo profilo professionale, la categoria di appartenenza e la relativa posizione economica;
- c) il trattamento economico lordo;
- d) la percentuale dei posti riservati a favore di determinate categorie previste dalla legge;
- e) la citazione della legge 10 aprile 1991 n.125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- f) i requisiti generali ed eventualmente speciali e i titoli professionali obbligatoriamente richiesti;
- g) le prove d'esame e le relative materie;
- h) il peso ponderale da attribuire a ciascuna prova, i titoli valutabili, le modalità di presentazione ed i criteri per la relativa valutazione;
- i) le modalità per la compilazione della domanda di partecipazione e il contenuto della dichiarazione che i candidati sono tenuti a fare in sede di istanza, con riferimento ai requisiti e ai titoli posseduti nonché ai carichi penali subiti o pendenti;
- k) l'obbligo di dichiarare nell'istanza eventuali titoli che danno diritto a precedenza o a preferenza ai fini della graduatoria, pena la loro non valutazione;
- l) l'obbligo di dichiarare e allegare all'istanza eventuali titoli di merito valutabili ai fini della graduatoria, pena la loro non valutazione;
- m) l'obbligo di indicare il domicilio o il recapito;
- n) l'obbligo di sottoscrivere l'istanza;
- o) l'ammontare della eventuale tassa di concorso e le relative modalità di versamento;
- p) l'obbligo dei candidati vincitori di dimostrare documentalmente, su invito, il possesso dei requisiti dichiarati;
- q) il termine ultimo e le modalità prescritte per la presentazione della domanda

2. Nel bando di concorso deve altresì essere riportato l'avvenuto preventivo espletamento delle procedure di mobilità di cui all'art.12

## **Articolo 14**

### *Riapertura e proroga dei termini, modifica e revoca del bando*

1. E' facoltà dell'amministrazione, con provvedimento motivato per esigenze di interesse pubblico generale, procedere:

- a) alla riapertura del termine fissato dal bando per la presentazione delle domande;
- b) alla proroga dei termini, con facoltà di integrazione della documentazione già presentata.

In entrambi i casi la pubblicità è effettuata con le medesime modalità previste per il bando di concorso. Restano valide le domande già presentate, con facoltà di integrazione della documentazione ad esse allegata;

- c) alla modifica del bando, purché antecedentemente all'espletamento della prova preselettiva o della prima prova. Di tale modifica deve essere data comunicazione ai candidati, nelle medesime forme adottate per la pubblicazione del bando;
- d) alla revoca del bando, in qualsiasi momento della procedura concorsuale. La revoca deve essere portata a conoscenza di tutti i candidati nelle medesime forme di pubblicazione del bando.

## **Articolo 15**

### *Riserve*

1. Nei concorsi pubblici operano le seguenti riserve:

- a) riserva di posti al personale interno di cui all'art.2 del presente regolamento,
- b) riserva di posti ai sensi della L. 12 marzo 1999 n.68;
- c) riserva di posti ai sensi dell'art.1014 del D. Lgs. 66/2010, in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, pari al 30% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente e al 20% dei posti nei concorsi per l'accesso alla carriera iniziale del corpo di polizia municipale. Ai sensi dell'art.678 D.lgs.66/2010, la presente riserva si applica anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta
- d) riserva di posti ai sensi dell'art. 7 secondo comma L. R. 15/05/91 n. 27, pari al 5% dei posti messi a concorso in favore dei soggetti portatori di handicap di cui all'art. 2 della L. R. 18/04/81, n.68;

2. Le riserve di posti non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

## **Articolo 16**

### *Preferenze a parità di merito e a parità di titoli*

1. A parità di merito operano i seguenti titoli di preferenza:

- a) I soggetti resi invalidi permanentemente per atti di terrorismo, eversione o mafia, nonché il coniuge ed i figli, ovvero i fratelli conviventi ed a carico, qualora siano unici superstiti dei soggetti decaduti o resi permanentemente invalidi per detti atti;
- b) Gli insigniti di medaglia al valor militare;
- c) I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- d) I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- e) I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- f) Orfani di guerra;
- g) Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- h) Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i) I feriti in combattimento;
- j) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- k) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- l) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- m) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- n) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- o) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- p) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- q) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- r) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- s) I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- t) Gli invalidi ed i mutilati civili;
- u) I militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza è determinata secondo il seguente ordine:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio in pubbliche amministrazioni;
- c) dal candidato più giovane di età.

## **Articolo 17**

### *Pubblicazione dei bandi*

1. I bandi e/o le relative modifiche sono resi noti mediante pubblicazione all'Albo Pretorio per una durata pari a 30 giorni, nonché mediante inserzione di un Avviso sintetico e cumulativo nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – Serie Concorsi, mediante pubblicazione sul sito Internet e nella rete INTRACOM del Comune di Palermo e mediante un comunicato stampa informativo della pubblicazione dei bandi.
2. Nell'avviso di cui al superiore alinea sono indicate le modalità di reperimento dei bandi integrali e dei moduli di partecipazione.
3. L'Amministrazione si impegna, altresì, a pubblicizzare mediante comunicati stampa e l'utilizzo delle reti informatiche tutte le fasi del procedimento di reclutamento, nonché attraverso altre forme di pubblicità ritenute idonee dall'Amministrazione al fine di rendere maggiormente efficace il reclutamento.

## **Articolo 18**

### *Domanda di ammissione*

1. Per l'ammissione al concorso sia i candidati esterni, sia i candidati interni devono compilare l'apposita domanda di partecipazione, redatta in carta libera, secondo le prescrizioni del bando di concorso.
2. La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato.
3. Alla domanda va allegata la ricevuta, in originale, del pagamento della eventuale tassa di concorso, determinata in base alle disposizioni vigenti. I dipendenti di ruolo del Comune di Palermo e coloro che hanno prestato servizio a tempo determinato presso il Comune di Palermo per almeno due anni sono esonerati dal pagamento di tale tassa.
4. La tassa di concorso non è rimborsabile, salvo il caso di revoca della procedura concorsuale.

## **Articolo 19**

### *Ammissione con riserva*

1. I candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti da essi dichiarati, del rispetto del termine di presentazione della domanda previsto nel relativo bando di concorso e, per i candidati esterni, dell'effettuato versamento della eventuale prescritta tassa di concorso entro il termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda.



2. A tale accertamento si provvede al momento dell'approvazione della graduatoria definitiva.
3. L'elenco dei candidati è trasmesso alla Commissione giudicatrice ed è tenuto dal segretario.

## **Articolo 20**

### *Composizione delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici*

1. Le commissioni giudicatrici dei concorsi sono nominate dal Direttore Generale/Segretario Generale e sono composte da tre o più componenti (e comunque in numero dispari), di cui uno con funzioni di presidente.
2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra Dirigenti di altre pubbliche amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono farne parte i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione comunale, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Ad eccezione dei concorsi per posti di qualifica dirigenziale possono fare parte delle Commissioni anche Dirigenti in servizio c/o l'Amministrazione Comunale. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.
3. Laddove previsto per il profilo messo a concorso, le Commissioni esaminatrici possono essere integrate da uno o più componenti esperti nella lingua straniera indicata fra le materie oggetto d'esame e/o da uno o più componenti esperti in informatica.
4. Non possono, altresì, far parte della commissione giudicatrice parenti ed affini tra loro fino al IV° grado e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di uno dei concorrenti.
5. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione, con categoria e titolo di studio almeno pari al posto messo a concorso, e comunque di categoria D, nominato dal Direttore Generale/Segretario Generale contestualmente alla commissione.

## **Articolo 21**

### *Comunicazione della nomina dei componenti*

1. L'Amministrazione comunicherà al domicilio degli interessati mediante raccomandata, notifica o pec, l'avvenuta nomina.
2. La lettera dovrà contenere le seguenti avvertenze:
  - a) che l'interessato sarà considerato rinunziatario e, quindi, sostituito, nel caso non faccia pervenire all'Amministrazione formale accettazione dell'incarico entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione;

- b) che l'incarico é incompatibile con la qualità di soggetto componente dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione Comunale o che ricopra cariche politiche, o rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
  - c) che non si può essere contemporaneamente componente di più di due commissioni di concorso;
  - d) che l'interessato non deve avere subito, con provvedimento definitivo, alcuna condanna per i reati previsti dalla L. 97/2001.
3. Nella lettera di accettazione, gli interessati dovranno dichiarare, sotto la loro responsabilità, di non versare in alcuna delle situazioni di cui alle lett. b), c) e d)
4. In caso di rinuncia, dimissioni o decadenza dei nominativi inizialmente prescelti, il Direttore Generale/Segretario Generale procede ad una nuova nomina, nel rispetto di quanto precedentemente indicato.

## **Articolo 22**

### *Insediamiento della commissione giudicatrice e verifica dei requisiti dei componenti*

1. Prima dell'inizio dei lavori, il segretario annota le esatte generalità dei componenti e verifica che corrispondano ai dati dell'atto di nomina.
2. Dichiarati aperti i lavori, il Presidente procede alla verifica dei requisiti ed eventuali incompatibilità di ciascun componente mediante dichiarazioni sostitutive degli interessati.
3. Le dichiarazioni, debitamente firmate e autenticate dal segretario della commissione, fanno parte integrante del verbale della seduta.
4. Se taluno dei componenti non avesse i requisiti di legge, il presidente sospende la seduta e ne dà immediato avviso al Direttore Generale/Segretario Generale, che dichiara decaduto il componente privo dei requisiti e procede immediatamente alla nuova nomina del sostituto, stabilendo la data della nuova seduta della commissione da tenersi entro e non oltre 10 giorni, salvo i casi di oggettiva e materiale impossibilità.
5. Il Presidente, verificati i requisiti di tutti i suoi componenti dà inizio alla procedura concorsuale.
6. La commissione prende atto del bando di concorso e di eventuali lavori di una precedente commissione giudicatrice dichiarata decaduta, che costituiscono fasi procedurali interamente compiute.

## **Articolo 23**

### *Processo verbale delle operazioni concorsuali*

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

## **Articolo 24**

### *Numero legale per il valido funzionamento delle commissioni giudicatrici dei concorsi*

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

## **Articolo 25**

### *Compensi alle commissioni giudicatrici*

1. Ai componenti esterni della commissione giudicatrice, oltre al rimborso delle spese di viaggio ed all'indennità di missione, determinate secondo quanto stabilito per i dipendenti comunali dalle norme vigenti in materia, spetta, ove ricorrano le condizioni di legge, un compenso pari a quello previsto per i componenti delle commissioni giudicatrici operanti in seno alle pubbliche amministrazioni.

## **Articolo 26**

### *Modalità di selezione*

1. Nei concorsi pubblici si ricorre alternativamente ad una delle seguenti modalità di selezione:
  - per titoli;
  - per titoli, prova/e scritte e colloquio;
  - per titoli, prova pratica e colloquio;
  - per titoli e colloquio;
  - per titoli e prova pratica, effettuata anche con strumenti innovativi, che permetta di accertare la sussistenza della professionalità richiesta.

2. La scelta fra le predette tipologie, il peso ponderale – su base 100 – da attribuire alla valutazione dei titoli ed alle singole prove d'esame è effettuata sulla base di apposito atto deliberativo e/o d'indirizzo che tenga in debito conto della specifica professionalità connessa alla categoria ed al profilo professionale messo a concorso.

## **Articolo 27**

### *Valutazione dei titoli, verifica ed ammissione alle prove d'esame*

1. Preliminarmente all'espletamento delle prove d'esame la Commissione procede – sulla base delle autovalutazioni prodotte dai candidati secondo quanto stabilito dal bando di selezione – alla predisposizione della graduatoria dei titoli, che sarà resa pubblica mediante pubblicazione nel sito internet del Comune e avviso nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – serie concorsi.
2. Sono ammessi alle successive prove d'esame – previa verifica da parte della medesima Commissione della documentazione comprovante le autovalutazioni prodotte e procedendo ad eventuale scorrimento di graduatoria in caso di non corrispondenza con quanto dichiarato e/o in caso di mancata presentazione della relativa documentazione – un numero di candidati pari a dieci volte i posti messi a concorso o un numero pari a cento se il decuplo dei posti messi a concorso è inferiore a cento. Sono ammessi altresì tutti i candidati ex aequo nell'ultima posizione utile.
3. I candidati titolari di riserva di posti sono ammessi tutti di diritto alle successive prove d'esame.

## **Articolo 28**

### *Valutazione delle prove d'esame*

1. Per ciascuna prova scritta, pratica ed orale prevista dal bando ciascun componente della commissione giudicatrice ha a disposizione, per la relativa valutazione, cento punti. La valutazione complessiva di ciascuna prova è data dalla media aritmetica delle valutazioni espresse da ciascun componente.
2. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato:
  - ❖ nella prova scritta o pratica, la valutazione complessiva di almeno 70/100;
  - ❖ se previste nel bando più di una prova scritta e/o pratica una media di almeno 70/100 fra le stesse, con un minimo di 60/100 per ciascuna di esse.
3. La prova orale si intende superata se il candidato abbia riportato almeno la valutazione complessiva pari a 60/100.

## **Articolo 29**

### *Svolgimento della prova scritta e/o pratica*

1. I candidati sono convocati per la prova scritta e/o pratica almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Tale comunicazione potrà essere sostituita dalla pubblicazione nella G.U.R.S. - Serie speciale concorsi.
2. Per i candidati interni, l'Amministrazione darà comunicazione dello svolgimento della prova scritta e/o pratica mediante avviso sulla rete intracom comunale, sul sito istituzionale del Comune o secondo le forme che riterrà più opportune.
3. Nello stabilire la data di svolgimento delle prove di esame, la commissione dovrà tenere conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico nonché dei giorni di festività religiose valdesi.
4. Lo stesso giorno stabilito per la prova e immediatamente prima del suo inizio, la commissione predispone 3 tracce concernenti le materie oggetto della stessa.
5. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in buste di eguale colore e dimensioni, che vengono sigillate e firmate esteriormente sui lembi da ciascuno dei componenti della commissione e dal segretario. Quindi, la commissione stabilisce il tempo da assegnare ai candidati per lo svolgimento della prova, che non può essere inferiore a cinque ore né superiore a otto.
6. I candidati sono ammessi a sostenere la prova, previa la loro identificazione mediante idoneo documento di riconoscimento. All'identificazione provvede la commissione o il personale addetto alla vigilanza.
7. La commissione fa constatare l'integrità della chiusura dei tre plichi e fa sorteggiare ad uno dei candidati indicati da loro stessi il tema da svolgere.  
Dei temi non sorteggiati si dà lettura ai candidati prima dell'inizio della prova.
8. Effettuato il sorteggio del tema e gli altri adempimenti, il presidente comunica ai candidati il tempo a disposizione e legge loro le seguenti avvertenze: non è consentito comunicare tra di loro né consultare appunti o testi che non siano i testi di legge e i dizionari consentiti dalla commissione; non è consentito, pena invalidità del tema, sottoscrivere i fogli loro consegnati né apporvi altro segno di riconoscimento; non è consentito andare alla toilette se non accompagnati da un componente della commissione o da un addetto alla vigilanza e, comunque, non prima che siano trascorse 2 ore dall'inizio della prova.
9. Il candidato che contravvenga alle disposizioni dettate può essere escluso dal concorso a giudizio della commissione, che motiva e verbalizza, seduta stante, il provvedimento.
10. Prima che siano trascorse 2 ore, nessuno può allontanarsi dai locali dove si svolgono gli esami.  
Durante la prova, almeno 2 componenti della commissione, o un componente e il segretario, devono permanere nei locali degli esami.

11. A ciascun candidato viene fornito un sufficiente numero di fogli per scrivere recanti il timbro dell'Amministrazione e la sigla di un componente della commissione. Non é consentito, pena l'esclusione, l'uso di fogli diversi.

12. A ciascun candidato sono, altresì, consegnate due buste di differente grandezza e uguale colore; nella busta piccola é contenuto un foglietto o cartoncino, nel quale vanno trascritte le generalità del candidato.

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

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

### **Articolo 30**

#### *Adempimenti del candidato e della commissione*

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

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

3. Nel caso in cui siano previste più di una prova scritta, viene assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi su una linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

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

## **Articolo 31**

### *Correzione dei compiti*

1. I plichi contenenti gli elaborati sono custoditi dal segretario e aperti esclusivamente in presenza della commissione, previa verifica della integrità dei sigilli, quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova d'esame.
2. A tal fine, il presidente apre il plico contenente le buste con gli elaborati, apre, altresì, la busta relativa alla prima prova scritta ed appone su di essa e su ciascun foglio nella stessa contenuto, nonchè sulla busta piccola con le generalità del candidato, che deve rimanere chiusa, lo stesso numero di contrassegno.
3. Parimenti chiuse, rimangono, in questa fase, le buste contenenti i restanti elaborati sulle quali viene apposto lo stesso numero di contrassegno.
4. Quindi, la commissione legge e valuta l'elaborato, assegnando – secondo quanto stabilito dall'art. 28 il punteggio in centesimi, che viene trascritto dal presidente in lettere e in cifre, con penna o matita indelebile, su uno dei fogli dell'elaborato.
5. In presenza di più prove scritte, se il punteggio assegnato alla prima è di almeno 60/100, con le stesse modalità di cui sopra si procede alla correzione dell'elaborato relativo alla successiva prova scritta.
6. Allo stesso modo si procede con le altre buste relative agli altri concorrenti, curando che siano numerate come sopra in progressione numerica da 1 a n.....
7. Non si procederà alla correzione dei successivi elaborati scritti se in uno dei precedenti il candidato non abbia ottenuto il punteggio di almeno 60/100.
8. A conclusione dell'esame e del giudizio degli elaborati relativi a entrambe le prove scritte, si procede al riconoscimento dei concorrenti.

## **Articolo 32**

### *La prova orale*

1. Ultimate le operazioni di correzione delle prove scritte, la commissione formula l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.
2. I candidati sono convocati alla prova orale almeno 20 giorni prima mediante notifica o lettera raccomandata con AR contenente la comunicazione del voto riportato nelle prove scritte.
3. La prova orale si tiene nel luogo, ora, giorno e secondo il calendario stabiliti dalla commissione, che terrà conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico nonché dei giorni di festività religiose valdesi.

4. Il candidato impossibilitato per malattia certificata, a sostenere la prova nel giorno stabilito, può essere, per una sola volta, ammesso alla prova in una seduta straordinaria d'esami, allo scopo destinata dalla commissione.
5. La Commissione giudicatrice provvede ad esaminare i candidati sulle materie prescritte dalle schede d'accesso ed indicate nel bando di concorso, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione rispetto alla specifica professionalità richiesta ed in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa.
6. I criteri e le modalità di espletamento del colloquio interdisciplinare sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio delle stesse e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interviste che, pur nel variare delle domande formulate, richiedano a tutti i candidati un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.
7. La Commissione determina preliminarmente le modalità per l'effettuazione delle domande da parte dei commissari, in considerazione di una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova e con un metodo che assicuri la casualità della scelta.
8. Per ciascun candidato, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce il voto complessivo secondo quanto riportato dall'art.29.
9. Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal Segretario, nel quale a fianco del nome del candidato, egli scrive, in cifre e in lettere, la votazione attribuita che sarà affissa nella sede c/o la quale si è insediata la Commissione.
10. Alla fine di ciascuna giornata di esami l'elenco è firmato da tutti i componenti della Commissione ed allegato al verbale nel quale ne sono trascritti i contenuti.
11. Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104.

### **Articolo 33**

#### *Formazione della graduatoria, applicazione riserve e adempimenti consequenziali*

- 1 La graduatoria definitiva è determinata dalla Commissione sulla base della sommatoria del punteggio attribuito ai titoli ed alle singole prove d'esame, ciascuno ponderato con le percentuali stabilite dal bando per ciascuna prova.
2. La commissione compila, altresì, un elenco degli esclusi dalla graduatoria, motivando, per ciascuno, l'esclusione. La graduatoria di merito e l'elenco degli esclusi, unitamente a tutti gli atti e i documenti del concorso, sono consegnati al Settore Risorse Umane.
3. Il Settore Risorse Umane definisce la graduatoria con l'applicazione delle riserve e/o preferenze.
4. Per quanto in particolare attiene alla riserva per i candidati interni, il Settore Risorse Umane definisce una separata graduatoria, nell'ambito della quale la media aritmetica della valutazione



annuale della Performance Individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni antecedenti all'indizione del pubblico concorso costituisce, ai sensi del novellato art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001, titolo di preferenza a parità di punteggio. In caso di ulteriore parità, costituisce titolo preferenziale l'assenza d'irrogazione nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione. In caso di ulteriore parità si applica l'art.16 del presente regolamento.

### **Articolo 34**

#### *Invio della documentazione richiesta - uso delle autodichiarazioni e relativi controlli*

- 1 Una volta definita la graduatoria con apposito provvedimento, l'amministrazione invita, nell'ordine di graduatoria, un numero di candidati pari al doppio dei posti da ricoprire affinché gli stessi dichiarino, entro dieci giorni dalla ricezione dell'invito a pena di decadenza dall'assunzione, la disponibilità all'assunzione stessa.
2. All'esito di quanto sopra, i nominativi che abbiano dichiarato la propria disponibilità, sono invitati nell'ordine di graduatoria, per un numero pari ai posti da ricoprire, a documentare, nelle forme previste dal d.p.r. 445/2000, i titoli dichiarati in domanda di partecipazione e la documentazione prescritta per l'assunzione
3. In ordine a tale adempimento, il candidato può utilizzare i moduli, messi a disposizione dall'amministrazione, contenenti le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio; il candidato può altresì avvalersi di tutte le forme di semplificazione previste dalla legge, ivi incluso l'accertamento d'ufficio.
4. L'amministrazione effettua controlli, anche a campione, sulle autodichiarazioni presentate dai candidati e, in caso di mendacio, procede a informare la magistratura penale e a dichiarare decaduto il candidato se l'assunzione è stata basata sulla dichiarazione non veritiera.
5. I certificati medici non sono sostituibili con autodichiarazioni.

### **Articolo 35**

#### *Stipula del contratto individuale di lavoro*

1. L'amministrazione una volta acquisita la copertura finanziaria della relativa spesa invita il candidato, che ha prodotto nei termini la documentazione prescritta, alla stipula del contratto individuale di lavoro.
2. Il candidato che non ottemperi all'invito, eccezion fatta per motivi non imputabili alla volontà dello stesso, si intende rinunziatario al posto e viene conseguentemente dichiarato decaduto dal diritto alla stipula del contratto con comunicazione scritta.

## **Articolo 36**

### *Efficacia della graduatoria e posti da utilizzare*

1. Le graduatorie dei concorsi pubblici rimangono efficaci 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, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.
2. Attesa la discrezionalità della predetta norma, la Giunta Comunale si riserva la facoltà di disporre l'utilizzazione delle graduatorie di cui sopra in luogo dell'indizione di nuove procedure.

## **CAPO III- NORME SPECIALI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE AREE DEGLI OPERATORI E DEGLI OPERATORI ESPERTI**

## **Articolo 37**

### *Modalità di assunzione*

1. Ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa regionale, l'assunzione di personale da inquadrare in profili professionali per l'accesso ai quali è richiesto il **solo** possesso del titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo, è effettuata mediante concorso per titoli, integrato, qualora sia richiesta una specifica professionalità, da una prova d'idoneità, ferma restando la speciale disciplina di cui al Capo V in materia di assunzione dei soggetti appartenenti alle categorie protette.

## **Articolo 38**

### *Selezione e prova pratica*

1. La selezione – limitata esclusivamente ai profili professionali per i quali il presente Regolamento prevede anche l'effettuazione di una prova selettiva - consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali o sperimentazioni lavorative coerenti coi contenuti di professionalità indicati nelle declaratorie e nei mansionari di categoria o col profilo professionale al quale si accede.
2. La selezione comporta un semplice giudizio di idoneità o di non idoneità a svolgere le relative mansioni.
3. La Commissione, di cui al successivo art. 43, ricevuta formalmente dall'Ufficio competente la graduatoria formulata sulla base dei titoli in possesso, entro 10 giorni convoca, rispettando l'ordine della stessa e fino alla concorrenza dei posti messi a concorso, i candidati, comunicando giorno e luogo di svolgimento delle prove selettive.
4. Nel fissare il diario dello svolgimento delle prove selettive, la Commissione dovrà tenere conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico nonché dei giorni di festività religiose valdesi.

5. Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, in luogo aperto al pubblico, previa affissione di apposito avviso all'albo pretorio e comunicazione agli interessati mediante raccomandata con A.R. o pec o notifica almeno 20 giorni prima della data fissata per la prova stessa.
6. Per le comunicazioni di cui sopra, la Commissione potrà avvalersi dei competenti uffici comunali.
7. La Commissione, effettuate le prove selettive, dichiara "idoneo" o "non idoneo" il personale esaminato e, ultimati i lavori, provvede alla trasmissione degli atti al Settore Risorse Umane che procederà all'adozione del provvedimento di assunzione.

### **Articolo 39**

#### *La Commissione per la selezione*

1. Fermi restando i principi di cui all'art.20 del presente Regolamento, la Commissione per la selezione mediante prova pratica é composta da almeno un dirigente dell'Amministrazione Comunale, che la presiede e da due esperti scelti tra il personale, anche in quiescenza, della Pubblica Amministrazione che, per la qualifica professionale posseduta, possono essere ritenuti esperti per il tipo di prove alle quali gli avviati a selezione debbono essere sottoposti.
2. Le sedute sono valide soltanto con la presenza di tutti i componenti, uno dei quali provvede alla relativa verbalizzazione.
3. La nomina della commissione é di competenza del Direttore Generale/Segretario Generale.
4. La Commissione opera fino alla completa copertura dei posti messi a concorso.

## CAPO IV - LE ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

### Articolo 40

#### *Assunzione mediante avviamento per mezzo dei Centri dell'Impiego per chiamata numerica*

1. Le assunzioni obbligatorie dei lavoratori da inquadrare nelle posizioni economiche ascrivibili alle Aree degli “operatori” e degli “operatori esperti”, per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, avvengono per chiamata numerica tramite i Centri per l'impiego, previa verifica della compatibilità dell'invaldit  con le mansioni da svolgere.
2. In esecuzione della programmazione triennale delle assunzioni, il Settore Risorse Umane con apposito provvedimento dispone la richiesta di avviamento dei lavoratori disabili tramite il Centro per l'impiego territorialmente competente.
3. La richiesta di avviamento al lavoro si intende presentata anche attraverso l'invio agli uffici competenti dei prospetti informativi.
4. La sopra citata richiesta deve essere inoltrata all'ufficio competente e deve essere resa pubblica mediante avviso nella G.U.R.S. - Serie Speciale Concorsi.
5. Deve, inoltre, indicare il numero dei lavoratori da avviare a selezione, la categoria di inquadramento, il profilo professionale, il titolo di studio richiesto ed il trattamento economico tabellare.
6. L'ufficio competente avvia i soggetti aventi titolo all'assunzione obbligatoria alla prova tendente ad accertare l'idoneit  a svolgere le mansioni, secondo l'ordine di graduatoria, in misura pari ai posti da ricoprire.
7. La prova selettiva deve essere espletata dall'Amministrazione entro 45 giorni dalla data di avviamento a selezione ed il relativo esito deve essere comunicato alla Direzione Provinciale del Lavoro - Servizio Politiche del lavoro entro 5 giorni dalla conclusione della prova.
8. Le prove non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare l'idoneit  a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.
9. La Commissione, di cui al successivo articolo 45, convoca i lavoratori avviati entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione dell'avviamento, secondo l'ordine di avviamento, indicando giorno e luogo di svolgimento delle prove selettive.
10. Nel fissare il diario dello svolgimento delle prove selettive, la Commissione dovr  tenere conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabbatico nonch  dei giorni di festivit  religiose valdesi.

## **Articolo 41**

### *La Commissione per la selezione*

- 1 Per la composizione della Commissione per la selezione si rinvia all'art. 39 del presente Regolamento.
2. Le sedute sono valide soltanto con la presenza di tutti i suoi componenti, uno dei quali provvede alla relativa verbalizzazione.
3. La nomina della commissione é di competenza del Direttore Generale/Segretario Generale.
4. La Commissione opera fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento.

## **Articolo 42**

### *Assunzione in servizio*

1. L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione in servizio, richiede a tutti i lavoratori invalidi, qualunque sia il tipo ed il grado di invalidità, la certificazione sanitaria idonea ad attestare la permanenza dello stato invalidante.
2. Copia del certificato sanitario deve essere trasmessa entro 30 giorni alla Direzione Provinciale del Lavoro-Servizio Politiche del Lavoro.
3. Dovrà essere, altresì, prodotto il certificato medico attestante l'idoneità fisica al posto da ricoprire nonché l'attestazione che lo stato invalidante non è pregiudizio alla salute o incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.
4. Con provvedimento dirigenziale viene disposta l'assunzione in servizio in prova dei candidati selezionati, assunzione che potrà avvenire singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento.
5. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, l'Amministrazione è tenuta a darne comunicazione nel termine di 10 giorni alla Direzione Provinciale del Lavoro, al fine della sostituzione del lavoratore con altro avente diritto al collocamento obbligatorio.

## **TITOLO II - AREA DIRIGENZA**

### **CAPO I - SISTEMA DI RECLUTAMENTO**

#### **Articolo 43**

##### *Procedure selettive di reclutamento*

1. L'accesso alla dirigenza avviene tramite concorso pubblico per titoli ed esami, consistenti in una prova scritta e colloquio, volti all'accertamento della professionalità richiesta.
2. Per ciascuno profilo professionale, fermo il possesso del titolo di studio e degli ulteriori titoli professionali indicati nelle singole schede allegate, la selezione è espletata con bando pubblico tramite criteri stabiliti dalla Giunta Comunale, conformi ai principi generali previsti in materia di reclutamento del personale di cui agli articoli 28 e 35 d.lgs.165/01.
3. L'Amministrazione Comunale, prima di avviare le procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza, ha l'obbligo di attuare le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria previste dall'art. 12 del presente Regolamento.

#### **Articolo 44**

##### *Riserve*

1. Al personale interno dipendente dell'Amministrazione comunale appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e con una anzianità minima di cinque anni nella medesima categoria è riservata una percentuale non superiore al 50 % dei posti messi a concorso. Le ulteriori riserve previste all'art.15 per i concorsi dell'area Comparto non si applicano ai concorsi per l'accesso alla dirigenza, come previsto espressamente dalle leggi che disciplinano le riserve in questione.

#### **Articolo 45**

##### *Commissioni giudicatrici*

1. Si applica l'art.20 del presente Regolamento.

## **Articolo 46**

### *Bando di selezione*

1. I bandi di selezione e le relative modifiche sono resi noti mediante pubblicazione all'Albo Pretorio per una durata pari a 30 giorni, nonché mediante inserzione di un Avviso sintetico e cumulativo, in caso di indizioni contestuali, nella Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia – Serie Concorsi e da un comunicato stampa informativo della pubblicazione dei bandi.
2. Nell'avviso di cui al superiore alinea sono indicate le modalità di reperimento dei bandi integrali e dei moduli di partecipazione.
3. L'Amministrazione si impegna, altresì, a pubblicizzare mediante comunicati stampa e utilizzo delle reti informatiche tutte le fasi dei procedimenti di reclutamento.
4. Sulla scorta di apposito atto deliberativo e/o d'indirizzo che tenga conto della specifica professionalità da acquisire, nel bando di selezione sono indicati:
  - Il peso ponderale – su base 100 – rispettivamente attribuito alla valutazione dei titoli, alla prova scritta ed al colloquio, fermo restando che alla valutazione dei titoli non può essere in ogni caso attribuito un peso ponderale maggiore rispetto a quello attribuito alle singole prove d'esame;
  - i titoli valutabili per la formazione della graduatoria, le modalità di presentazione ed i criteri per la loro valutazione, nonché il relativo peso ponderale – su base 100 - attribuito rispetto alle prove d'esame,
  - le specifiche materie oggetto della prova scritta e del colloquio

## **Articolo 47**

### *Valutazione dei titoli*

1. Preliminarmente all'espletamento delle prove d'esame la Commissione procede – sulla base delle autovalutazioni prodotte dai candidati secondo quanto stabilito dal bando di selezione – alla predisposizione della graduatoria dei titoli, che sarà resa pubblica mediante pubblicazione nel sito internet del Comune e avviso nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – serie concorsi.
2. Sono ammessi alle successive prove d'esame – previa verifica da parte della medesima Commissione della documentazione comprovante le autovalutazioni prodotte e procedendo ad eventuale scorrimento di graduatoria in caso di non corrispondenza con quanto dichiarato e/o in caso di mancata presentazione della relativa documentazione - un numero di candidati pari a dieci volte i posti messi a concorso o un numero pari a cento se il decuplo dei posti messi a concorso è inferiore a cento. Sono ammessi altresì tutti i candidati ex aequo nell'ultima posizione utile.
3. I candidati titolari di riserva di posti sono ammessi tutti di diritto alle successive prove d'esame.

## **Articolo 48**

### *Prove d'esame – Contenuti e modalità*

1. Le prove d'esame sono finalizzate a verificare la qualificazione professionale necessaria al ruolo dirigenziale da ricoprire, all'attitudine al lavoro di equipe ed alla direzione di servizi e gruppi di lavoro, alla capacità di pianificare e programmare l'attività attraverso un processo di comunicazione e direzione del personale assegnato, alla capacità di organizzare e monitorare il lavoro dei propri collaboratori, alla capacità di assumere iniziative rispondenti agli obiettivi assegnati.
2. Con riferimento a ciascun profilo dirigenziale interessato, sarà effettuata una prova scritta ed una prova orale, consistente in un colloquio interdisciplinare sulle specifiche materie indicate nella relativa scheda d'accesso ricomprensente, in ogni caso, l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera, attraverso la lettura e la traduzione di testi e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi anche mediante una verifica applicativa, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici.
3. Per le modalità di espletamento delle singole prove d'esame ed i relativi punteggi da attribuire si rinvia a quanto stabilito dagli artt. 28, 29, 30, 31 e 32 per le selezioni pubbliche area comparto.

## **Articolo 49**

### *Graduatoria definitiva*

1. Per la determinazione della graduatoria definitiva, la Commissione, secondo le percentuali stabilite nel bando di selezione, somma al punteggio ponderato relativo alla valutazione dei titoli, il punteggio ponderato assegnato alle singole prove d'esame.
2. La graduatoria di merito e l'elenco dei candidati esclusi, unitamente a tutti gli atti, documenti e verbali della selezione, sono trasmessi dalla Commissione Esaminatrice al Settore Risorse Umane per le attività consequenziali.
3. Il Settore Risorse Umane definisce la graduatoria con l'applicazione delle riserve e/o preferenze. Per il personale interno avente diritto a riserva di posti a parità di merito si applicano le preferenze previste all'art. 33 del presente regolamento.
4. La graduatoria definitiva del concorso è unica. Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente:
  - dell'eventuale diritto alla riserva di posti;
  - dell'eventuale possesso dei titoli di preferenza, previsti da speciali disposizioni di legge.
5. L'Amministrazione Comunale attingerà da tale graduatoria, durante il periodo di validità della stessa, che è determinato dalla legislazione vigente, utilizzandola, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.



## **Articolo 50**

### *Assunzioni a tempo determinato per copertura posti in dotazione organica*

1. L'assunzione a tempo determinato per la copertura dei posti di responsabile dei servizi dirigenziali previsti in dotazione organica avviene attraverso l'emanazione di un Avviso Pubblico, del quale deve essere data adeguata pubblicità e notizia anche sul sito istituzionale dell'Amministrazione.
2. Per la partecipazione alla procedura i candidati devono possedere, entro la scadenza indicata, il titolo di studio ed i requisiti previsti dalle schede di cui in allegato al presente Regolamento per l'accesso alla dirigenza, nonché gli ulteriori requisiti specifici richiesti in relazione al tipo di professionalità richiesta per il/i posto/i da ricoprire, che saranno individuati dalla Giunta Comunale con apposito atto di indirizzo.
3. La domanda di partecipazione alla procedura deve essere corredata dal curriculum del/i candidato/i in formato europeo.
4. La scelta del vincitore è effettuata dal Sindaco all'interno di una rosa (di almeno tre e non più di sei soggetti) predisposta a seguito di valutazione comparativa da parte di tre esperti individuati dall'Organo di vertice dell'Amministrazione, a titolo gratuito, tra dirigenti pubblici e/o docenti universitari, in servizio o in quiescenza.

Preventivamente, il Settore Risorse Umane, sulla base della documentazione acquisita, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità richiesti dai bandi e trasmette al Sindaco l'elenco dei candidati ammessi, affinché i tre esperti, come sopra individuati, possano procedere alla valutazione comparativa dei titoli preferenziali e dei relativi curricula e, ove ritenuto opportuno, a colloquio, anche limitato ad alcuni e più meritevoli candidati. Sarà compito degli esperti proporre al Sindaco, la rosa nell'ambito della quale sarà effettuata la scelta con formale provvedimento motivato, dando mandato al Settore Risorse Umane di assolvere agli adempimenti consequenziali.

## **Articolo 51**

### *Assunzioni a tempo determinato fuori dotazione organica*

1. Per le assunzioni a tempo determinato di dirigenti fuori dotazione organica si procede con le medesime modalità previste al precedente articolo.

**Articolo 52**  
*Norme finali e di rinvio*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente titolo, si rinvia alle norme contenute nel Titolo I (Area Comparto) del presente regolamento

**TITOLO III - ASSUNZIONI CON CONTRATTO A TEMPO  
DETERMINATO – AREA COMPARTO**

**Articolo 53**  
*Finalità*

1. Fermo restando il criterio generale di cui all'art. 1, lett. a) e secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia, qualora, in attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale, si debba procedere ad assunzioni con contratto a tempo determinato per ragioni tecniche, organizzative o sostitutive di carattere temporaneo si applica la procedura di selezione pubblica semplificata di cui agli articoli contenuti nel presente titolo.

**Articolo 54**  
*Modalità di Selezione*

1. In considerazione dell'urgenza delle esigenze tecniche, organizzative o sostitutive e della specifica professionalità connessa alla categoria ed al profilo professionale da ricoprire, l'Amministrazione Comunale può ricorrere ad una delle seguenti tipologie selettive alternative:

1. per titoli
2. per titoli e colloquio
3. per titoli e prova pratica
4. per titoli, prova pratica e colloquio

2. La scelta delle modalità di selezione è effettuata su proposta del Capo Area/Dirigente Coordinatore della struttura interessata mediante apposito atto deliberativo e/o d'indirizzo che tenga in debito conto della specifica professionalità da acquisire.

## **Articolo 55**

### *Requisiti di ammissione*

1. Per la partecipazione alle procedure selettive, i candidati devono possedere, al momento di presentazione della domanda, i requisiti generali di ammissione all'impiego previsti dall'art.9 del presente Regolamento, gli ulteriori requisiti d'accesso, relativi al titolo di studio, ad abilitazioni, ecc. fissati nelle schede relative ai singoli profili professionali di cui all'allegato 1, nonché i requisiti specifici previsti dall'art.10.
2. In relazione al tipo di professionalità per la quale s'intende procedere all'assunzione possono inoltre essere previsti ulteriori requisiti speciali, determinati dal Capo dell'Area/Dirigente Coordinatore interessato a seguito di specifico atto di indirizzo assunto dalla Giunta Comunale.

## **Articolo 56**

### *Riserve*

1. Per le assunzioni con contratto a tempo determinato non si applicano le riserve di cui all'art.15 del presente Regolamento.

## **Articolo 57**

### *Bando di Selezione*

1. L'Amministrazione Comunale procede con la pubblicazione del bando di selezione all'albo pretorio per una durata pari a 30 giorni.
2. Al fine di garantire la più ampia diffusione, dell'avvenuta pubblicazione è data informazione al pubblico tramite il sito, mediante la pubblicazione di un Avviso sintetico sulla G.U.R.S – Serie Concorsi e di un apposito comunicato stampa informativo.
3. Nel bando di selezione sono indicati:
  - l'indicazione della tipologia di selezione prescelta, l'espressa e completa indicazione delle specifiche esigenze del ricorso a contratti a tempo determinato e la loro durata;
  - il numero, la categoria, il profilo professionale, nonché il relativo trattamento economico lordo, dei posti messi a selezione;
  - i requisiti di ammissione stabiliti dall'art 9 e 10 del presente Regolamento;
  - i titoli che saranno valutati per la formazione della graduatoria, le modalità di presentazione ed i criteri per la loro valutazione;

- le materie oggetto dell'eventuale colloquio e/o prova pratica, le modalità di svolgimento, il punteggio massimo attribuito a ciascuna prova, nonché l'eventuale votazione minima richiesta per l'idoneità;
- i termini e le modalità per la compilazione e la presentazione della domanda di ammissione;
- l'obbligo dei candidati selezionati di documentare nelle forme previste dalla legge, a pena di decadenza, il possesso dei requisiti dichiarati.
- il richiamo alla legge 10 aprile 1991, n.125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
- altre eventuali prescrizioni.

## **Articolo 58**

### *Domanda di ammissione alla Selezione*

1. I candidati, per l'ammissione alla selezione, devono presentare all'Amministrazione domanda redatta in carta semplice contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla selezione medesima.
2. Alla domanda è allegata in originale o in copia autenticata la documentazione espressamente richiesta nel bando ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.
3. La domanda deve essere firmata dal candidato e spedita a mezzo raccomandata A/R o pec al Settore Risorse Umane entro la data stabilita nel bando di selezione.

## **Articolo 59**

### *Commissione esaminatrice*

1. Si applica l'art.20 del presente regolamento.

## **Articolo 60**

### *Avvio del procedimento selettivo*

1. Il Dirigente Capo Area/Coordiatore degli uffici nel quale dovranno essere inseriti i lavoratori da assumere con contratto a termine - motivandone adeguatamente le esigenze e specificando quantità, categorie e profili professionali - chiede al Direttore Generale ed al Settore Risorse Umane di inserirne la relativa previsione nell'ambito del programma triennale del fabbisogno di personale.
2. La richiesta del Capo Area/Dirigente Coordinatore deve contenere:
  - l'indicazione dei requisiti speciali di ammissione da richiedere agli aspiranti e che devono essere indicati nel bando;

- la modalità di selezione ritenuta maggiormente compatibile con le finalità urgenti, straordinarie, temporanee e specifiche che giustificano la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato, nonché adeguata alla verifica della sussistenza della effettiva idoneità dei candidati allo svolgimento delle mansioni connesse alla categoria ed al profilo professionale da ricoprire;

Le successive fasi del procedimento selettivo sono gestite:

- dalla Commissione esaminatrice che si insedia di norma presso il Settore Risorse Umane, per quanto riguarda l'accertamento della ammissibilità della domanda di partecipazione, del possesso dei requisiti richiesti dal bando, la valutazione dei titoli presentati in conformità del bando ed utili alla formazione della graduatoria e l'espletamento della prova pratica e/o colloquio eventualmente previsti dal bando;
- dal Settore Risorse Umane, per quanto riguarda l'approvazione della graduatoria mediante apposita determinazione dirigenziale, la comunicazione dell'esito della selezione e acquisizione della documentazione da richiedere ai candidati selezionati, l'assunzione in servizio mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato e la gestione del relativo rapporto di lavoro per quanto di competenza.

## **Articolo 61**

### *Valutazione dei titoli*

1. La Commissione procede – sulla base delle autovalutazioni prodotte dai candidati e secondo quanto stabilito dal bando di selezione – alla predisposizione della graduatoria dei titoli, che sarà resa pubblica mediante affissione c/o il Settore delle Risorse Umane.
2. Se sono previste delle ulteriori prove d'esame, sono ammessi - previa verifica da parte della medesima Commissione delle autovalutazioni prodotte ed eventuale scorrimento di graduatoria in caso di non corrispondenza con quanto dichiarato - i candidati collocati in graduatoria entro il quintuplo dei posti complessivamente da ricoprire. Nel caso di ex aequo sono ammessi tutti i candidati che hanno riportato una valutazione dei titoli pari a quella del candidato collocato nel posto corrispondente al quintuplo dei posti complessivamente da ricoprire.

## **Articolo 62**

### *Prove d'esame – Norme comuni*

1. I candidati ammessi alle prove d'esame sono convocati almeno 10 giorni prima tramite telegramma o raccomandata A.R o pec. L'identificazione dei candidati che sostengono il colloquio

o la prova pratica è effettuata dalla Commissione in base ad un documento legalmente valido esibito dal candidato medesimo.

2. L'ordine di ammissione alla prova è quello alfabetico.

3. Quando il numero dei candidati non consenta l'espletamento della prova in una stessa giornata la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei candidati esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando ad ogni candidato quella ad esso relativa. In ciascuna giornata l'ordine di ammissione all'esame è stabilito mediante ordine alfabetico.

4. Il candidato che non si presenta al colloquio e/o alla prova pratica nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Quando le prove sono programmate in più giornate, il candidato che sia impedito da gravi e comprovanti motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data, entro l'ultimo termine previsto dal programma per il compimento della prova. La Commissione decide su tale istanza dandone avviso telegrafico o tramite pec al candidato. Se l'istanza è respinta ed il candidato non è presente alla prova, è escluso dalla selezione. Se l'istanza è accolta nella comunicazione telegrafica è precisata la nuova data della prova.

### **Articolo 63**

#### *Prova pratica - Modalità*

1. La prova pratica eventualmente prevista dal bando consiste nell'applicazione del candidato per la realizzazione di un'opera che ne evidenzi la capacità nell'operare con un mezzo meccanico particolare o nell'effettuazione di una prestazione artigianale o di mestiere o professionale e, comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione, specializzazione e professionalità fornita in modo pratico.

2. La commissione stabilisce, prima dell'inizio della prova, le modalità di espletamento della stessa, in modo che esse siano uguali per tutti i concorrenti, ed il tempo massimo consentito. Tutti i candidati devono essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

3. La Commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun candidato nell'effettuazione della prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito.

4. In dipendenza della natura delle prove pratiche, l'assegnazione delle votazioni avviene da parte della Commissione subito dopo che ciascun candidato ha effettuato le stesse, dopo che il medesimo si è allontanato dal locale ove esse hanno avuto luogo e prima dell'ammissione di altro candidato.

5. La Commissione effettua, su apposita scheda, una descrizione sintetica del modo nel quale il candidato ha effettuato la prova, del tempo impiegato ed attribuisce collegialmente, in decimi, il voto allo stesso spettante. La prova s'intende superata se il candidato ha attribuito un punteggio almeno pari a 6/10. Le schede vengono firmate dai componenti della Commissione e dal Segretario ed i voti sono riepilogati in apposito elenco a fianco dei nomi dei concorrenti, firmato nel modo suddetto ed allegato al verbale, nel quale ne vengono trascritti i contenuti.
6. Le persone portatrici di handicap sono tutelate nello svolgimento della prova pratica mediante l'utilizzo di ausili speciali e con maggiori tempi aggiuntivi riconosciuti, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104.

## **Articolo 64**

### *Colloquio - Contenuti e modalità*

1. La Commissione esaminatrice provvede ad intervistare il candidato sulle materie indicate nel bando di selezione, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione rispetto alla specifica professionalità richiesta, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa.
2. I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabilite dalla Commissione prima dell'inizio delle stesse e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interviste che, pur nel variare delle domande formulate, richiedano a tutti i candidati un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.
3. La Commissione determina preliminarmente le modalità per l'effettuazione delle domande da parte dei commissari, in considerazione anche di una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova e con un metodo che assicuri la casualità della scelta.
4. Per ciascun candidato, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce, in decimi, il voto, costituito dalla media aritmetica dei voti assegnati da ciascun commissario. La prova orale si intende superata se il candidato abbia riportato almeno la valutazione complessiva pari a 6/10.
5. Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal Segretario, nel quale a fianco del nome del candidato, egli scrive, in cifre e in lettere, la votazione attribuita che sarà affissa c/o la sede ove si è insediata la Commissione.
6. Alla fine di ciascuna giornata di esami l'elenco è firmato da tutti i componenti della Commissione ed allegato al verbale nel quale ne sono trascritti i contenuti.
7. Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104.

## **Articolo 65**

### *Graduatoria*

1. La graduatoria definitiva è determinata dalla Commissione sulla base della sommatoria del punteggio attribuito ai titoli ed alle singole prove d'esame, ciascuno ponderato con le percentuali stabilite dal bando per ciascuna prova.
2. La graduatoria di merito e l'elenco dei candidati esclusi, unitamente a tutti gli atti, documenti e verbali della selezione, sono trasmessi dalla Commissione Esaminatrice al Settore Risorse Umane per le attività consequenziali.

## **Articolo 66**

### *Regolarizzazione documentazione*

1. Successivamente all'approvazione della graduatoria e secondo l'ordine della graduatoria medesima, il Settore Risorse Umane invita un numero di candidati pari al doppio dei posti da ricoprire a dichiarare la disponibilità all'assunzione ed a documentare nelle forme di legge il possesso dei requisiti previsti nel bando di selezione, a pena di decadenza, entro cinque giorni dal ricevimento dell'invito.

## **Articolo 67**

### *Norma di rinvio*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente titolo, si rinvia alle norme contenute negli articoli 16 (preferenze a parità di merito e di titoli), 23 (processo verbale delle operazioni concorsuali), 35 (stipula del contratto individuale di lavoro) del presente regolamento.

## **TITOLO IV**

# **ASSUNZIONI IN ATTUAZIONE DI PROGRAMMA DI FUORUSCITA DAL PRECARIATO COMUNALE**

## **Articolo 68**

### *Finalità*

1. Giusta quanto previsto dall'art. 1, lett. d) e secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia, qualora, in attuazione di un programma di fuoruscita dal precariato comunale, si debba procedere ad assunzioni a tempo indeterminato tramite selezioni speciali riservate si applicano le procedure previste nel presente titolo.



## **Articolo 69**

### *Destinatari*

1. Le tipologie di lavoratori destinatari delle selezioni speciali di cui al presente capo:

- a) Lavoratori socialmente utili privi di contratto di lavoro;
- b) Lavoratori per i quali l'Amministrazione ha stipulato contratto di lavoro a tempo determinato nelle categorie C e D del CCNL comparto regioni – Autonomie locali (bacino regionale personale ex LL.RR. 85/95 e 24/96 e bacino ASU denominato Palermo Lavoro, ivi compresi i lavoratori del bacino Consorzio Palermo Lavoro)

2. Sulla base della normativa vigente in materia di fuoriuscita del precariato e nel rispetto dei vincoli previsti in materia di assunzioni la Giunta Comunale individua nell'ambito della Programmazione triennale e del Piano Annuale di assunzione i posti ed i profili professionali da destinare alla stabilizzazione dei sopra elencati lavoratori.

## **Articolo 70**

### *Requisiti di ammissione alle selezioni*

1. Per la partecipazione alle procedure selettive, i candidati devono possedere, alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda, i requisiti generali di ammissione all'impiego previsti dall'art.9 del presente Regolamento, gli ulteriori requisiti specifici d'accesso fissati nelle schede relative ai singoli profili professionali di cui all'allegato 1 e/o quelli previsti dall'art. 10, eventualmente modificati con apposito atto deliberativo, in relazione al tipo di professionalità richiesta.

## **Articolo 71**

### *Selezioni per la stabilizzazione a tempo indeterminato nelle Aree dei operatori e degli operatori esperti del CCNL EE.LL.*

1. La selezione per la stabilizzazione nelle Aree dei operatori e degli operatori esperti avviene tramite prova pratica e consiste nell'applicazione del candidato per la realizzazione di un'opera che ne evidenzia la capacità nell'operare con un mezzo meccanico particolare o nell'effettuazione di una prestazione artigianale o di mestiere o professionale e, comunque, nella dimostrazione del livello della sua qualificazione, specializzazione e professionalità fornita in modo pratico.

2. La commissione stabilisce, prima dell'inizio della prova, le modalità di espletamento della stessa, in modo che esse siano uguali per tutti i concorrenti ed il tempo massimo consentito. Tutti i

candidati devono essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

3. La Commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun candidato nell'effettuazione della prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito.

4. In dipendenza della natura delle prove pratiche, l'assegnazione delle votazioni avviene da parte della Commissione subito dopo che ciascun candidato ha effettuato le stesse, dopo che il medesimo si è allontanato dal locale ove esse hanno avuto luogo e prima dell'ammissione di altro candidato.

5. La Commissione effettua, su apposita scheda, una descrizione sintetica del modo nel quale il candidato ha effettuato la prova, del tempo impiegato ed attribuisce collegialmente, in decimi, il voto allo stesso spettante. La prova s'intende superata se il candidato ha ottenuto un punteggio almeno pari a 6/10. Le schede vengono firmate dai componenti della Commissione e dal Segretario ed i voti sono riepilogati in apposito elenco a fianco dei nomi dei concorrenti, firmato nel modo suddetto ed allegato al verbale, nel quale ne vengono trascritti i contenuti.

6. Le persone portatrici di handicap sono tutelate nello svolgimento della prova pratica mediante l'utilizzo di ausili speciali e con maggiori tempi aggiuntivi riconosciuti, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104.

## **Articolo 72**

### *Selezioni per la stabilizzazione a tempo indeterminato nelle Aree degli istruttori e dei funzionari e dell'elevata qualificazione del CCNL EE.LL.*

La selezione per la stabilizzazione a tempo indeterminato nelle Aree degli "istruttori" e dei "funzionari e dell'elevata qualificazione", essendo prioritariamente rivolta a soggetti che hanno già instaurato con l'Amministrazione nelle medesime categorie un contratto a tempo determinato, è volta ad accertare il livello di professionalità acquisita nell'ambito dell'attività svolta c/o l'Amministrazione Comunale è effettuata tramite titoli, valutazione di un project work e colloquio.

4. Il peso ponderale da attribuire a ciascuna prova, i titoli valutabili, i criteri di valutazione e il relativo punteggio sono individuati sulla base di apposito atto deliberativo e/o d'indirizzo che tenga conto della specifica professionalità connessa alla categoria ed al profilo professionale da ricoprire.

## **Articolo 73**

### *Commissione esaminatrice*

1. Le selezioni di cui al presente titolo sono espletate da apposita Commissione Esaminatrice nominata dal Direttore Generale/Segretario Generale e composta da:

a) per le selezioni relative alla stabilizzazione nelle Aree degli operatori e degli operatori esperti, da 2 dipendenti appartenenti alla categoria D e un Dirigente comunale con funzioni di Presidente, in possesso delle competenze e dell'esperienza adeguate alla valutazione delle professionalità da selezionare. Assiste ai lavori della Commissione, con funzioni di segretario, un dipendente appartenente almeno alla categoria "C".

b) per le selezioni relative alla stabilizzazione nelle Aree degli "istruttori" e dei "funzionari e dell'elevata qualificazione", da tre dipendenti, di cui almeno due dirigenti comunali in possesso delle competenze e dell'esperienza adeguate alla valutazione delle professionalità da selezionare e un dipendente appartenente alla categoria "D" Assiste ai lavori della Commissione, con funzioni di segretario, un dipendente appartenente almeno alla categoria "C".

3. La commissione opera collegialmente e nella completezza dei suoi componenti.

## **Articolo 74**

### *Fasi del procedimento selettivo*

1. Il procedimento selettivo è avviato dal Settore Risorse Umane mediante pubblicazione di apposito Bando all'Albo Pretorio per una durata pari ad almeno 15 giorni, nonché tramite apposita Circolare trasmessa a tutti gli Uffici Comunali. Al fine di garantire la più ampia diffusione fra i soggetti interessati, è data informazione nella rete INTRACOM del Comune di Palermo.

2. I candidati, per l'ammissione alla selezione, devono presentare, secondo le prescrizioni previste dal bando, domanda in carta semplice, contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione. La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato.

3. Una volta indetta la selezione, il Settore Risorse Umane provvede ad acquisire le istanze dei candidati e dopo avere verificato il possesso dei requisiti di ammissione e se del caso disposto le esclusioni dalla selezione, trasmette alla Commissione le istanze dei candidati in possesso dei requisiti richiesti dal bando.

4. La Commissione, sulla base della tipologia selettiva indicata nel bando, provvede all'accertamento della professionalità richiesta. All'esito di quanto sopra, trasmette gli atti al Settore Risorse Umane, che definisce la graduatoria sulla base del risultato conseguito dal candidato nella prova selettiva.

5. A parità di punteggio operano le seguenti preferenze:

a) per le selezioni relative alla stabilizzazione nelle Aree degli operatori e degli operatori esperti:

- Soggetti utilizzati nelle attività socialmente utili in mansioni uguali, analoghe o connesse a quelle del profilo oggetto di selezione;
- assenza d'irrogazione nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione.;
- Maggiore età;

➤ Carico familiare.

b) per le selezioni relative alla stabilizzazione nelle Aree degli istruttori e dei funzionari:

- media aritmetica della valutazione annuale della Performance Individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni antecedenti all'indizione della selezione;
- assenza d'irrogazione nel biennio precedente di sanzioni disciplinari di grado superiore alla "multa" e/o la sospensione. In caso di ulteriore parità si applica l'art.16 del presente regolamento.

5. Con determinazione dirigenziale del Dirigente della competente struttura presso il Settore Risorse Umane è approvata la graduatoria finale.

## **TITOLO V**

### **UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI APPROVATE DA ALTRI ENTI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE**

#### **Art. 75**

##### *Ambito di applicazione*

1. Il presente Titolo disciplina le condizioni, le modalità e le procedure relative all'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti, secondo quanto disposto dall'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

2. L'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti, al fine di semplificare i procedimenti di selezione e di ridurre i tempi ed i costi delle procedure ordinarie finalizzate all'assunzione dei dipendenti, secondo i principi di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse prescritti dall'art. 91 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per l'Area ed il profilo professionale dei posti da ricoprire.

#### **Art.76**

##### *Modalità di utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti*

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti deve essere preceduto dall'accordo tra le amministrazioni interessate, da stipularsi anche prima dell'approvazione della graduatoria, comunque entro il termine di validità della stessa.

2. In caso di accordo preventivo all'approvazione della graduatoria, il Comune stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione della ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.
3. In caso di accordo stipulato dopo l'approvazione della graduatoria da parte di altro Ente, l'intesa può prevedere un rimborso per una quota delle spese sostenute per la indizione e lo svolgimento del concorso e deve indicare il numero di assunzioni, la durata dell'accordo, nonché le modalità operative di chiamata degli idonei.
4. L'utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti ed il relativo accordo saranno disposti con deliberazione della Giunta Comunale. Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente Regolamento e del fabbisogno di cui al Piano triennale di fabbisogno del personale, può essere disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, purché non vada ad intaccare i posti messi a concorso.
5. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato dello stesso comparto o di comparti diversi. In entrambi i casi vi deve essere omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria. Pertanto, l'utilizzazione delle graduatorie di altro Ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa Area - profilo professionale e posizione iniziale di inquadramento giuridico, secondo quanto disposto dal DPCM 30 novembre 2023. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.
6. Di norma, l'Amministrazione si avvale della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti soltanto dopo aver espletato le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria, ai sensi degli artt. 34 *bis* e 30 del D.lgs. n. 165/2001, per i posti che risultino ancora vacanti. Tale facoltà, pertanto, può essere contemplata nell'avviso di mobilità compartimentale o intercompartimentale.
7. In caso di utilizzo di una graduatoria relativa ad assunzione con contratto a tempo parziale, la graduatoria dovrà fare riferimento ad un orario di durata almeno pari a quello previsto nel Piano triennale di fabbisogno del personale, ma non alle modalità di svolgimento del rapporto (part time verticale, orizzontale, misto).

## **Art. 77**

### *Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti*

1. La procedura di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, fermo restando l'obbligo di assumere il primo idoneo non vincitore, è la seguente:

- a) l'Amministrazione pubblica, per un periodo non inferiore a dieci giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da altri Enti in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, di profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire;
- b) i soggetti collocati nelle graduatorie di altri Enti, interessati all'assunzione presso il Comune, presentano nel termine assegnato dal relativo avviso pubblico specifica manifestazione di interesse, precisando la posizione, la durata, il numero complessivo degli idonei della graduatoria in cui sono collocati;
- c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli Uffici comunali competenti contattano gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse, al fine di verificarne la disponibilità all'utilizzo delle graduatorie, tenendo prioritario conto dei seguenti criteri: graduatorie con maggior numero di idonei, graduatorie in cui il candidato idoneo risulti primo dei non vincitori, graduatorie più risalenti nel tempo. Per ciascun candidato idoneo non vincitore si procederà sempre in ordine di graduatoria, secondo quanto previsto al comma 1;
- d) agli Enti titolari delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine di dieci giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune.

2. Nel caso in cui, nei termini assegnati, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti contattati dal Comune, quest'ultimo procederà ad individuare un Ente col quale concordare l'utilizzo della graduatoria di cui sia titolare. In casi di urgenza, in alternativa all'avviso pubblico, il Comune può sempre inoltrare richiesta mediante pec a tutti Comuni del territorio regionale, fissando un termine ridotto per la comunicazione di graduatorie vigenti.

## **Art. 78**

### *Procedura di individuazione degli idonei collocati in graduatorie di altri Enti*

1. I candidati delle graduatorie per le quali il Comune avrà verificato con gli Enti titolari la disponibilità all'utilizzo delle stesse graduatorie saranno ammessi a sostenere un colloquio.
2. Saranno chiamati a sostenere il colloquio anche gli idonei non ancora assunti che dovessero precedere in graduatoria coloro che hanno presentato manifestazione di interesse, previa formale acquisizione della loro disponibilità a voler essere assunti dal Comune.
3. Successivamente al provvedimento di ammissione al colloquio dei candidati verrà designata la Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 20 - parte II - del RUS vigente.
4. Il colloquio sarà volto a verificare la motivazione del candidato in relazione al posto da ricoprire, previa illustrazione e condivisione degli aspetti organizzativi del Comune. Per la valutazione si terrà conto dei seguenti criteri: capacità decisionale, capacità organizzativa, adattabilità del candidato al contesto lavorativo.
5. La Commissione procederà alla valutazione dei candidati secondo i parametri indicati nell'avviso di manifestazione di interesse di cui all'art. 3, comma 1 – lett a). La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane.

## **Art. 79**

### *Chiamata degli idonei ed assunzione*

1. La convocazione degli idonei per l'assunzione deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria di cui all'art. 4, comma 5.
2. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.
3. Il perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente è subordinato all'acquisizione di un'attestazione dell'Ente titolare della graduatoria, con l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso e con la precisazione se sia stato proposto ricorso, concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo impeditivo dell'assunzione.

4. Verificati i presupposti di cui al comma precedente e prima dell'assunzione, si procede alla stipula dell'accordo con l'Ente titolare della graduatoria di cui all'art. 2, comma 3.

## **Art. 80**

### *Autorizzazione all'utilizzo di graduatorie del Comune da parte di altri Enti*

1. Le richieste di utilizzo di graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, vigenti nel Comune da parte di altri Enti sono valutate, sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste, dal Responsabile dell'Area Risorse Umane, che le sottopone alla Giunta comunale, con proprio motivato parere.
2. L'utilizzo della graduatoria viene disciplinato, previa delibera di Giunta comunale, da apposito accordo da sottoscrivere tra gli Enti, prima o dopo l'approvazione della stessa, e non può avere una durata superiore ad un anno.
3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati il numero degli idonei non assunti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo delle graduatorie ed i criteri ritenuti più opportuni per l'individuazione dei candidati.
4. Gli idonei che non accettassero proposte di assunzione da parte dell'Ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti dal Comune.

## **Art. 81**

### *Entrata in vigore, abrogazioni, pubblicità e rinvio dinamico*

1. Il presente Titolo entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva e viene pubblicato sul sito web del Comune.
2. Le disposizioni di cui sopra costituiscono a tutti gli effetti integrazione delle vigenti norme regolamentari disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego presso il Comune (Regolamento uffici e servizi) e si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovraordinate. Per quanto non espressamente previsto si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.

## **Articolo 82**

### *Norme finali e di rinvio*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente titolo, si rinvia alle norme contenute nel Titolo I (Area Comparto) del presente regolamento.



## **TITOLO VI**

### **DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE**

#### **Capo I – PROGRESSIONI IN DEROGA**

**(ex art.13, commi 6,7 e 8 del CCNL 16/11/2022)**

##### **Articolo 83**

##### *Oggetto e ambito di applicazione*

1. Il presente Capo disciplina - in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis, D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 13, commi 6-7-8, CCNL 16 novembre 2022 ed al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità maturata dai dipendenti - in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto con il CCNL F.L. 2019/2021, le modalità di svolgimento delle procedure valutative per le progressioni in regime speciale, tra aree diverse, del personale dipendente del Comune di Palermo, d'ora in avanti denominate "progressioni verticali in deroga".

2. Le progressioni tra le aree consentono ai dipendenti di ruolo dell'Amministrazione il passaggio dall'Area di appartenenza a quella immediatamente superiore, in un'ottica di sviluppo professionale, attraverso una apposita procedura comparativa interna basata sulla valutazione delle competenze e delle capacità ritenute necessarie all'inquadramento nell'area immediatamente superiore.

3. Il numero dei posti per le procedure comparative in oggetto è individuato, per ciascun profilo professionale, nel Piano Triennale del fabbisogno di personale.

4. Le norme contenute nel presente capo costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi della procedura valutativa di cui al successivo art. 86

5. Le procedure valutative disciplinate dal presente capo possono essere attivate entro il termine del 31 dicembre 2025, salvo proroghe eventualmente disposte dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

6. Secondo quanto previsto dal vigente CCNL, le progressioni verticali in deroga sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, L. n. 234 del 30/12/2021 (legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL.

## Articolo 84

### *Requisiti generali di partecipazione*

1. Ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, è richiesto - per ciascuno dei posti destinati alla progressione tra le Aree - al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande, il possesso dei seguenti requisiti generali:

- A. Essere dipendente del Comune di Palermo con contratto di lavoro a tempo indeterminato (anche in posizione di comando o distacco presso altri Enti);
- B. Inquadramento nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, e nel rispetto di quanto indicato nella tabella C di corrispondenza allegata al CCNL, possesso dei seguenti titoli di studio ed anzianità di servizio:

TITOLI DI STUDIO E ANZIANITA' DI SERVIZIO	
<i>Dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti</i>	a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza nell'area degli operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
<i>Dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori</i>	<p>a) diploma di scuola secondaria di secondo grado previsto dal vigente R.U.S. per l'accesso dall'esterno al profilo interessato e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione</p> <p>oppure</p> <p>b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.</p>
<i>Dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	a) laurea (triennale o magistrale/specialistica/vecchio ordinamento) ed eventuale abilitazione previsti per l'accesso dall'esterno dal vigente R.U.S. al profilo interessato e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli istruttori e/o nella corrispondente

	<p>categoria del precedente sistema di classificazione</p> <p>oppure</p> <p><b>b)</b> diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.</p>
--	--

- C. Avere riportato una media delle ultime tre valutazioni annuali conseguite o comunque delle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico (qualora non sia possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità) pari ad almeno 90/100;

I dipendenti comandati e/o distaccati presso altri Enti sono onerati di produrre, unitamente alla domanda di partecipazione, le valutazioni annuali conseguite presso gli Enti ove prestavano servizio nel periodo di riferimento.

In deroga al predetto requisito, la partecipazione è in ogni caso consentita al personale in distacco sindacale o assente tutelato secondo quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione o da specifiche disposizioni di legge o contrattuali.

- D. Non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa nei due anni che precedono il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione. Il dipendente che abbia un procedimento disciplinare in corso viene ammesso alla procedura con riserva. La posizione del candidato che versi in tale situazione viene sospesa fino alla conclusione del procedimento. Il dipendente verrà definitivamente escluso dalla procedura, qualora venga irrogata una sanzione disciplinare superiore alla multa e, in tal caso, si procederà a riconoscere la progressione verticale al primo candidato collocato in posizione utile in graduatoria, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di nuovo inquadramento.

- E. I dipendenti comandati e/o distaccati presso altri Enti dovranno presentare un'apposita autocertificazione che attesti l'assenza di procedimenti e/o sanzioni disciplinari presso gli Enti ove prestavano servizio nel periodo di riferimento.

In caso di archiviazione del procedimento disciplinare in corso, al dipendente verrà riconosciuta la progressione verticale, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di nuovo inquadramento.

## **Articolo 85**

### *Requisiti specifici di partecipazione*

1. Per ciascun profilo professionale di sviluppo oggetto della progressione verticale sono individuati sia i profili di provenienza dell'Area immediatamente inferiore sia gli ulteriori requisiti specifici, come di seguito riportato:

Profilo di sviluppo ad area funzionari	Profili di provenienza da area istruttori	Ulteriori requisiti specifici di partecipazione
Funzionario Amministrativo	Istruttore Amministrativo Assistente servizi alle imprese	
Funzionario Culturale	Assistente ai servizi culturali e turistici	
Funzionario Contabile	Istruttore Contabile	
Funzionario Tecnico Geometra	Istruttore Geometra	
Funzionario Insegnante	Insegnante Scuola Materna	
Funzionario Educatore	Educatore Asili Nido	
Assistente sociale	Istruttore Segretariato Sociale	Diploma di Assistente Sociale o Laurea in servizio sociale ed abilitazione professionale (titolo non derogabile)
Funzionario di P.M	Agente di P.M.	

Profilo di sviluppo ad area istruttori	Profili di provenienza da area operatori esperti	Ulteriori requisiti specifici di partecipazione
Istruttore Amministrativo	Collaboratore Professionale amministrativo	
Istruttore Geometra	Tutti i profili appartenenti all'Area degli Operatori Esperti (ex categ.B)	Diploma di Geometra (titolo non derogabile) e relativa abilitazione all'esercizio professionale
Assistente servizi demografici	Tutti i profili appartenenti all'Area degli Operatori Esperti (ex categ.B)	Prestare in atto servizio da almeno 12 mesi c/o l'Area Servizi Demografici e Decentramento o uffici analoghi ( es. Cimiteri, Emergenza abitativa, ecc.) ed essere in possesso di delega attiva di stato civile e/o anagrafe con riconoscimento dell'indennità art.23 lett.o) o u) dell'A.C. 2024 ovvero avere prestato per almeno 10 anni servizio c/o analoghi uffici demografici e decentramento secondo l'assetto tempo per tempo vigente svolgendo funzioni di cui alla delega di stato civile e/o anagrafe precedentemente attribuita;
Assistente servizi tributari	Collaboratore Professionale Amministrativo Collaboratore Professionale Sistemi informativi	Prestare in atto servizio da almeno 12 mesi c/o l'Area delle Entrate e Tributi, SUAP, Sviluppo Economico, Mercati e Lavoro e Ragioneria Generale oppure avere prestato per almeno 10 anni servizio c/o analoghi uffici secondo l'assetto tempo per tempo vigente
Assistente servizi culturali	Collaboratore Professionale servizi culturali e turistici	
Assistente coordinatore vivaista	Collaboratore Professionale vivaista Collaboratore Professionale potatore	

Profilo di sviluppo ad area operatori esperti	Profili di provenienza da area operatori	Ulteriori requisiti specifici di partecipazione
Collaboratore Professionale Meccanico	Ausiliario meccanico	

## Articolo 86

### *Elementi di valutazione*

1. Sulla base di quanto stabilito dal CCNL gli elementi di valutazione sono:

- A. Esperienza maturata nell'Area di inquadramento di provenienza, anche a tempo determinato;
- B. Titoli di studio posseduti;
- C. Competenze professionali, attinenti al profilo oggetto di selezione.

2. Il punteggio massimo complessivo è dato dalla somma delle valutazioni di cui ai fattori A, B e C, è pari a 100 punti ed a ciascuno di tali elementi di valutazione viene attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%.

3. Con riferimento a ciascuna Area di inquadramento la discrimina dei singoli elementi di valutazione, la relativa ponderazione e i punteggi attribuiti è come di seguito riportata:

Area di sviluppo	Esperienza maturata nell'Area di provenienza	Titoli di Studio	Competenze professionali
<i>Da Area Istruttori ad Area Funzionari</i>	<b>Max 40 Punti</b>  ❖ 1,33 per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 40 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a 6 mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a 6 mesi.	<b>MAX 30 Punti</b>  ❖ <b>Laurea triennale (L)</b> attinente al profilo interessato = 10 PUNTI  ❖ <b>Laurea specialistica/Magistrale/Vecchio ordinamento</b> attinente al profilo interessato = <b>15 PUNTI</b>  Il punteggio della laurea specialistica/magistrale assorbe quello spettante per la laurea triennale  ❖ <b>Dottorato di ricerca =4 PUNTI</b>	<b>MAX 30 Punti</b>  ❖ <b>FORMAZIONE</b> = MAX 4 PUNTI  2 punti per ciascun corso di formazione di almeno 3 mesi con attestato finale  ❖ <b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b> = MAX 3 PUNTI  1 punto per ogni competenza attestata da certificazioni linguistiche  ❖ <b>COMPETENZE DIGITALI</b> = MAX

		<p>❖ <b>Specializzazione post laurea/Master universitario 2<sup>^</sup> livello</b> = 2 per ciascun titolo con un max. di <b>4 PUNTI</b></p> <p>❖ <b>Master universitario 1 livello</b> = 1,5 per ciascun titolo con un max. di <b>3 PUNTI</b></p> <p>❖ <b>2<sup>^</sup> Laurea attinente al profilo</b> = <b>4 PUNTI</b></p>	<p><b>3 PUNTI</b></p> <p>1 punto per ogni competenza attestata da certificazioni informatiche</p> <p>❖ <b>INCARICHI DI RESPONSABILITA'</b> = <b>MAX 12 PUNTI</b></p> <p>2 punti per ciascun incarico attribuito con formale ordine di servizio / altro provvedimento e rivestito per almeno 2 anni consecutivi</p> <p>❖ <b>ABILITAZIONI ATTINENTI AL PROFILO DA RIVESTIRE</b> = <b>MAX 8 PUNTI</b></p> <p>4 punti per ogni abilitazione attinente al profilo ove non richiesta per l'accesso al profilo interessato</p>
<p><i>Da Area Operatori Esperti ad Area Istruttori</i></p>	<p><b>Max 50 Punti</b></p> <p>❖ 1,66 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 50 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a 6 mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a 6 mesi</p>	<p><b>MAX 25 Punti</b></p> <p>❖ Diploma di scuola secondaria = <b>5 PUNTI</b></p> <p>❖ <b>Laurea triennale (L)</b> attinente al profilo interessato = <b>12 PUNTI</b></p> <p>❖ <b>Laurea specialistica/Magistrale/Vecchio ordinamento</b> attinente al profilo interessato = <b>15 PUNTI</b></p> <p>Il punteggio della laurea specialistica/magistrale assorbe quello spettante per la laurea triennale</p> <p>❖ <b>Dottorato di ricerca</b> = <b>3 PUNTI</b></p> <p>❖ <b>Specializzazione post</b></p>	<p><b>MAX 25 Punti</b></p> <p>❖ <b>FORMAZIONE</b> = <b>MAX 2 PUNTI</b></p> <p>1 punto per ciascun corso di formazione di almeno 3 mesi con attestato finale</p> <p>❖ <b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b> = <b>MAX 2 PUNTI</b></p> <p>1 punto per ogni competenza attestata da certificazioni linguistiche</p> <p>❖ <b>COMPETENZE DIGITALI</b> = <b>MAX 2 PUNTI</b></p> <p>1 punto per ogni competenza attestata da</p>

		<b>laurea/Master universitario</b> <b>2^ livello</b> = 1,5 per ciascun titolo con un max. di 3 PUNTI  ❖ <b>Master universitario 1 livello</b> = 1 per ciascun titolo con un max. di 2 PUNTI  ❖ 2^ Laurea attinente al profilo = 2 PUNTI	certificazioni informatiche  ❖ <b>INCARICHI DI RESPONSABILITA'</b> = <b>MAX 10 PUNTI</b>  2 punti per ciascun incarico attribuito con formale ordine di servizio / altro provvedimento e rivestiti per almeno 2 anni consecutivi  ❖ <b>ABILITAZIONI ATTINENTI AL PROFILO DA RIVESTIRE</b> = <b>MAX 9 PUNTI</b>  4,5 punti per ogni abilitazione attinente al profilo
<i>Da Area Operatori ad Area Operatori Esperti</i>	<b>Max 60 Punti</b>  ❖ 2 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 60 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a 6 mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a 6 mesi.	<b>MAX 20 Punti</b>  ❖ <b>Diploma di scuola secondaria</b> =10 PUNTI  ❖ <b>Laurea triennale (L)</b> attinente al profilo interessato = 15 PUNTI  Il punteggio assorbe quello spettante per il Diploma  ❖ <b>Laurea specialistica/Magistrale/Vечchio ordinamento</b> attinente al profilo interessato = 20 PUNTI  Il punteggio della laurea specialistica/magistrale assorbe quello spettante per la laurea triennale	<b>MAX 20 Punti</b>  ❖ <b>FORMAZIONE</b> = <b>MAX 4 PUNTI</b>  2 punti per ciascun corso di formazione di almeno 3 mesi con attestato finale  ❖ <b>ATTESTATO QUALIFICA PROFESSIONALE</b> = <b>MAX 8 PUNTI</b>  2 punti per ogni attestato attinente al profilo da ricoprire  ❖ <b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b> = <b>MAX 2 PUNTI</b>  1 punto per ogni competenza attestata da certificazioni linguistiche  <b>COMPETENZE DIGITALI</b> = <b>MAX 2 PUNTI</b>  1 punto per ogni



			competenza attestata da certificazioni informatiche  <b>❖ INCARICHI DI          RESPONSABILITÀ</b> ' = MAX 4 PUNTI  2 punti per ciascun incarico attribuito con formale ordine di servizio / altro provvedimento rivestiti per almeno 2 anni consecutivi
--	--	--	--

4. Tutti i titoli di studio se non attinenti al profilo professionale di sviluppo interessato comportano l'attribuzione del 50% dei punteggi indicati nella superiore Tabella.

5. In presenza di più candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio complessivo, ai fini dell'individuazione degli aventi diritto rispetto al numero dei posti stabiliti per ciascuna procedura valutativa di progressione straordinaria si applicano i seguenti criteri di precedenza:

- ✚ 1^ criterio di precedenza: a parità di punteggio precede il candidato che ha prestato il maggior numero di anni di attività lavorativa a tempo indeterminato nell'area/categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
- ✚ 2^ criterio di precedenza: in caso di ulteriore parità precede il candidato in possesso di una maggiore anzianità complessiva nella PP.AA.

## **Articolo 87** *Avvisi di selezione*

1. Gli avvisi di selezione, predisposti dall'Area Risorse Umane contengono l'elenco dei profili professionali oggetto della procedura valutativa e per ognuno di essi, il numero dei posti disponibili, l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri per la composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze di partecipazione. Detti avvisi, inoltre, prevedono l'attribuzione dei punteggi per ciascuno degli elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo di punti 100, secondo quanto indicato nella tabella di cui all'art.86.

2. Gli avvisi di cui al comma 1 sono pubblicati per la durata di almeno 15 gg. sul sito istituzionale e sulla rete intracom del Comune di Palermo. La pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

## **Articolo 88**

### *Termini e modalità di presentazione delle istanze*

1. Le istanze sono trasmesse dai diretti interessati on line tramite la rete INTRACOM Comunale, accedendo all'Area Riservata, utilizzando la propria utenza personale abilitata già in possesso.
2. Resta esclusa qualsiasi altra forma di presentazione della domanda, ivi compresa la spedizione a mezzo posta o corriere.
3. I dipendenti posti in posizione di comando, distacco, aspettativa o in altre situazioni per cui vi sia la comprovata impossibilità di accedere alla rete Intracom, potranno presentare le istanze direttamente c/o l'Area Risorse Umane, utilizzando esclusivamente l'apposito schema che sarà allegato all'Avviso;
4. Nella domanda di partecipazione il dipendente dovrà indicare ed autocertificare i requisiti specifici ed i titoli valutabili per il profilo di sviluppo interessato, procedendo alla relativa autovalutazione ed attribuzione dei punteggi secondo quanto riportato per ciascuna area di inquadramento all'art.86, comma 3.
5. Le dichiarazioni relative ai requisiti ed ai titoli valutabili devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.
6. È fatta salva la possibilità dell'Amministrazione comunale di adottare atto motivato di riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dopo la scadenza dell'avviso originario. Il provvedimento di riapertura dei termini deve essere pubblicato con le stesse modalità dell'avviso. Restano ferme le domande già presentate.
7. L'Amministrazione può revocare l'intera procedura di selezione, o parte di essa, qualora l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai partecipanti con le stesse modalità previste per la pubblicazione dell'avviso.
8. La partecipazione alla procedura implica l'accettazione della eventuale assegnazione ad altro ufficio, per svolgere le attività della qualifica professionale corrispondente all'area di inquadramento del profilo di sviluppo interessato.

## **Articolo 89**

### *Commissione d'esame*

1. Per ciascun profilo interessato è nominata dal Direttore Generale una Commissione di esame composta da un Dirigente dell'Amministrazione Comunale e da due Funzionari.

## **Articolo 90**

### *Verifica preliminare delle istanze*

1. Tutte le istanze pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Area Risorse Umane, al fine di accertare il possesso dei requisiti generali di ammissibilità alla procedura (requisiti generali di partecipazione). A conclusione di tale verifica, l'Ufficio provvede alla predisposizione della determinazione dirigenziale contenente l'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi, con l'indicazione delle relative motivazioni.
2. L'Area Risorse Umane, d'intesa con SISPI, provvede alla predisposizione, per ciascun profilo interessato, di un elenco preliminare degli ammessi, ordinato in base al punteggio conseguito secondo le dichiarazioni e le autovalutazioni rese dai candidati nelle rispettive istanze di partecipazione, da trasmettere alle Commissioni esaminatrici.

## **Articolo 91**

### *Formazione della graduatoria e fase di riesame*

1. Le Commissioni esaminatrici procedono alla verifica dei titoli posseduti e delle autovalutazioni presentate dai candidati collocati in posizione utile rispetto al numero dei posti messi a selezione, nonché di un numero ulteriore pari al 50% dei posti stessi.
2. In caso di accertata difformità tra quanto dichiarato e quanto documentato ovvero in caso di mancata presentazione della documentazione richiesta, le Commissioni potranno procedere allo scorrimento della graduatoria, procedendo alla verifica dei candidati immediatamente successivi.
3. Ultimate le verifiche, le Commissioni redigono le graduatorie provvisorie degli aventi diritto alla progressione verticale, secondo il punteggio complessivo attribuito e nel rispetto dei criteri di precedenza indicati all'art. 86 del presente regolamento.
4. Le graduatorie provvisorie sono pubblicate sul sito istituzionale e sulla rete intracom del Comune di Palermo per un periodo di 15 giorni consecutivi. Entro tale termine, i candidati possono presentare motivata istanza di riesame, allegando eventuali documenti o elementi integrativi a supporto.

5. Decorso il termine senza che siano pervenute istanze di riesame, ovvero a seguito della conclusione dell'istruttoria delle stesse, le Commissioni procedono alla formazione della graduatoria finale di merito, che viene approvata con formale provvedimento dell'Area Risorse Umane.

## **Articolo 92**

### *Graduatoria finale e dichiarazione vincitori*

1. Sono dichiarati vincitori della selezione ed ammessi alla progressione verticale in deroga i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale, entro il limite dei posti disponibili per ciascun profilo.
2. Le graduatorie finali hanno validità esclusiva per la procedura valutativa di riferimento e sono utilizzate unicamente per la copertura dei posti messi a selezione, senza possibilità di ulteriori scorrimenti oltre il numero dei posti banditi.

## **Articolo 93**

### *Trattamento economico*

1. Il passaggio all'Area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro di inquadramento nel nuovo profilo professionale.
2. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto delle progressioni economiche effettuate nell'area di provenienza, risulti superiore al nuovo trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni all'interno dell'Area.
3. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, in conformità a quanto disposto dall'art. 15 del CCNL 2019/2021, i dipendenti sono esonerati dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25, comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le ferie maturate e non fruita e la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.
4. Qualora alla data fissata per la sottoscrizione del nuovo contratto e per la decorrenza del nuovo inquadramento, il candidato non sia più in servizio presso il Comune di Palermo, la progressione all'Area immediatamente superiore non potrà essere attribuita e si procederà allo scorrimento della graduatoria

## **Articolo 94**

### *Rinvio ed entrata in vigore*

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme di legge e alle disposizioni del contratto nazionale in vigore al momento della pubblicazione del bando delle progressioni verticali.
2. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.

# **ALLEGATO 1**

## **SCHEDE ACCESSO E PROVE D'ESAME**

## **ALLEGATO 1 - SCHEDE ACCESSO E PROVE D'ESAME**

### **INDICE**

#### **AREA DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- 1 Dirigente Amministrativo
- 2 Funzionario Amministrativo
- 3 Funzionario in front-office (Serv. Tributarî, Demografici, Catastali, Imprese, Relazioni con il pubblico, ecc.)
- 4 Istruttore Amministrativo
- 5 Assistente Servizi alle imprese
- 5bis Assistente Servizi demografici
- 5ter Assistente Servizi Tributarî
- 6 Collaboratore Professionale Amministrativo
- 7 Collaboratore Professionale Messo

#### **AREA DI ATTIVITA' ECONOMICO - FINANZIARIA**

- 8 Dirigente Contabile
- 9 Funzionario Contabile
- 10 Istruttore Contabile

#### **AREA DI ATTIVITA' INFORMATICA**

- 11 Funzionario Informatico
- 12 Collaboratore Professionale dei Servizi Informativi

#### **AREA DI ATTIVITA' LEGALE E LEGISLATIVA**

- 13 Avvocato/Avvocato Cassazionista
- 14 Funzionario Legale

#### **AREA DI ATTIVITA' DEMOGRAFICA E STATISTICA**

- 15 Statistico

#### **AREA DI ATTIVITA' TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA**

- 16 Dirigente Tecnico Agronomo
- 17 Dirigente Tecnico
- 18 Funzionario Tecnico - Agronomo
- 19 Funzionario Tecnico - Geologo
- 20 Funzionario Tecnico - Architetto
- 21 Funzionario Tecnico - Ingegnere Progettista
- 22 Funzionario Tecnico - Ingegnere Impiantista
- 23 Funzionario Tecnico - Ingegnere Gestionale
- 24 Funzionario Tecnico - Ingegnere Ambientale
- 25 Funzionario Tecnico - Geometra

- 26 Funzionario Tecnico - Perito Agrario
- 27 Funzionario Tecnico - Perito Elettrotecnico
- 28 Funzionario Tecnico - Progettista
- 29 Funzionario Biologo
- 30 Istruttore Geometra
- 31 Tecnico Tutela Territorio ed Ambiente
- 32 Istruttore Perito Agrario
- 32bis Assistente Coordinatore Vivaista
- 33 Collaboratore Professionale Autista mezzi pesanti
- 34 Collaboratore Professionale Autista
- 35 Collaboratore Professionale Vivaista
- 36 Collaboratore Professionale Potatore
- 37 Collaboratore Professionale Addetto agli impianti idrici e di depurazione
- 38 Collaboratore Professionale Addetto agli impianti termici
- 39 Collaboratore Professionale di Falegnameria e/o Carpenteria
- 40 Collaboratore Professionale Elettricista
- 41 Collaboratore Professionale Meccanico
- 42 Collaboratore Professionale Carrozziere/Verniciatore
- 43 Collaboratore Professionale Saldatore
- 44 Collaboratore Professionale Muratore
- 45 Esecutore Addetto ai macchinari da combustione
- 46 Ausiliario Meccanico

#### **AREA DI ATTIVITA' CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT**

- 47 Dirigente Culturale
- 48 Funzionario Culturale
- 49 Funzionario Culturale - Bibliotecario
- 50 Funzionario in attività sportive
- 51 Redattore
- 52 Assistente ai Servizi Culturali e Turistici
- 53 Operatore Fotografico
- 54 Assistente Bagnanti
- 55 Collaboratore Professionale dei Servizi Culturali e Turistici

#### **AREA DI ATTIVITA' DEI SERVIZI GENERALI ED AUSILIARI**

- 56 Collaboratore Professionale Centralinista
- 57 Collaboratore Professionale Servizi Generali
- 57/bis Collaboratore Professionale Servizi Generali e di supporto
- 58 Operatore Servizi Generali
- 59 Operatore manovale - trasportatore
- 60 Attacchino

#### **AREA DI ATTIVITA' SCOLASTICA, EDUCATIVA E DELLA FORMAZIONE**

- 61 Pedagogista
- 62 Funzionario Educativo-Pedagogico
- 63 Funzionario Educatore
- 64 Funzionario Insegnante



- 65 Collaboratore Professionale ai Servizi Scolastici
- 66 Collaboratore Professionale Servizi scolastici-Cuoco
- 67 Ausiliario Servizi Scolastici

#### **AREA DI ATTIVITA' SOCIO - ASSISTENZIALE**

- 68 Dirigente Socio-Assistenziale
- 69 Psicologo
- 70 Funzionario Sociologo
- 71 Assistente Sociale
- 72 Funzionario Socio Assistenziale
- 73 Istruttore Segretariato Sociale
- 74 Portiere Custode Religioso

#### **AREA DI ATTIVITA' VIGILANZA E CUSTODIA**

- 75 Dirigente di Polizia Municipale
- 76 Funzionario di Polizia Municipale
- 77 Agente di Polizia Municipale

#### **AREA DI ATTIVITA' DEL CERIMONIALE E RELAZIONI INTERNAZIONALI**

- 78 Dirigente del Cerimoniale e Relazioni Internazionali

Profilo Professionale	Dirigente Amministrativo	Scheda N. 1
Area di Attività	Amministrativa	
Accesso		
Concorso pubblico per titoli e esami con riserva al personale interno appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		
Titolo di Studio richiesto	Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Giurisprudenza, Economia e Commercio ed equipollenti o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.	
Prove di esame	L'esame sarà articolato in una prova scritta ed in una prova orale secondo il programma di cui all'allegata scheda.	
1 - CANDIDATI ESTERNI		
Ulteriori requisiti di partecipazione	<p>Dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta:</p> <p>- ad anni 3 se in possesso del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M.;</p> <p>- ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 3 anni</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti dotati di particolare professionalità ed esperienza lavorativa decennale in attività professionali implicanti l'iscrizione in appositi albi, da dimostrare mediante la produzione di documenti comprovanti l'effettivo esercizio professionale per tale periodo.</p>	
2 - CANDIDATI INTERNI		
Requisiti di partecipazione	<p style="text-align: center;"><b>Anzianità di servizio</b></p> <p>Ascrizione all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e 5 anni di anzianità di servizio maturati c/o l'Amministrazione Comunale nella medesima Area/ex categoria "D"</p>	

**AREA: AMMINISTRATIVA****PROFILO: DIRIGENTE AMMINISTRATIVO*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Diritto amministrativo ed Ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana
--

Diritto Costituzionale
------------------------

Istituzioni di Diritto Privato
--------------------------------

***PROVA ORALE***

Diritto amministrativo
------------------------

Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento alla Legislazione speciale della Regione Siciliana
---

Organizzazione aziendale
--------------------------

Management pubblico
---------------------

Sistemi di gestione e valutazione delle risorse umane
--

Pianificazione strategica e controllo di gestione
---

Normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
---

Accertamento della conoscenza di una lingua straniera
--

Accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
--

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Amministrativo	<b>Scheda N. 2</b>
<b>Area di Attività</b>	Amministrativa	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in discipline giuridiche ed economiche (D.M. 16/3/2007 - Classi L-14; L-16; L-36; L-18; L-33; L-41) oppure Diploma di Laurea V.O. in Giurisprudenza, Economia e Commercio o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o L.S./L.M. equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: AMMINISTRATIVA**

**PROFILO: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

**Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Diritto amministrativo
Diritto Costituzionale
Istituzioni di Diritto Privato

***PROVA ORALE***

Diritto amministrativo
Diritto Costituzionale
Ordinamento amministrativo degli Enti Locali
Istituzioni di Diritto Privato
Nozioni di Scienze delle Finanze, con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali
Nozioni di Statistica
Conoscenza di una lingua straniera
Nozioni di Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario in front-office (servizi tributari, servizi demografici, servizi catastali, servizi alle imprese, relazioni con il pubblico, ecc.)	<b>Scheda N. 3</b>
<b>Area di Attività</b>	Amministrativa	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	Laurea di I livello in discipline giuridiche ed economiche (D.M. 16/03/2007 - Classi L-14; L-16; L-36; L-18; L-33; L-41); Laurea di I livello in Scienze della Comunicazione (D.M. 16/03/2007 - Classe L-20)  oppure  Laurea V.O. in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze della Comunicazione o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o L.S./L.M. equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: AMMINISTRATIVA****PROFILO: FUNZIONARIO IN FRONT-OFFICE****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Diritto amministrativo
Diritto Costituzionale
Istituzioni di Diritto Privato

***PROVA ORALE***

Diritto amministrativo
Diritto Costituzionale
Ordinamento amministrativo degli Enti Locali
Teoria e tecniche della comunicazione pubblica
Nozioni di Scienze delle Finanze, con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali
Nozioni di Statistica
Conoscenza di una lingua straniera
Nozioni di Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Istruttore Amministrativo	<b>Scheda N. 4</b>
<b>Area di Attività</b>	Amministrativa	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Scuola Media di II Grado di durata quinquennale</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	
	Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area di attività amministrativa o 5 anni di anzianità di servizio se appartenenti ad area di attività diversa.	



**AREA: AMMINISTRATIVA****PROFILO: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO****Area degli istruttori*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Test bilanciati su **nozioni** di Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni, da risolvere in un tempo predeterminato tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati.

***PROVA ORALE***

Nozioni di Diritto amministrativo
Nozioni di Diritto Costituzionale
Elementi sull'Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni
Diritti e Doveri dei dipendenti pubblici
Elementi in materia di: procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, protezione dei dati personali
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Nozioni di Informatica: Uso di Personal Computer e delle applicazioni informatiche più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	Assistente Servizi alle Imprese	<b>Scheda N. 5</b>
<b>Area di Attività</b>	Amministrativa	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Scuola Media di II Grado di durata quinquennale</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	
	Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	

**AREA: AMMINISTRATIVA****PROFILO: ASSISTENTE SERVIZI ALLE IMPRESE****Area degli istruttori*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Test bilanciati su **nozioni** di Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni, da risolvere in un tempo predeterminato tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati.

***PROVA ORALE***

Nozioni di Diritto amministrativo
Nozioni di Diritto Costituzionale
Elementi sull'Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni.
Diritti e Doveri dei dipendenti pubblici
Nozioni sulla normativa di riferimento per la realizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive.
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Nozioni di Informatica: Uso di Personal Computer e delle applicazioni informatiche più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	Assistente Servizi Demografici	<b>Scheda N. 5/bis</b>
<b>Area di Attività</b>	Amministrativa	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Scuola Media di II Grado di durata quinquennale</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	
	Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	

**AREA: AMMINISTRATIVA****PROFILO: ASSISTENTE SERVIZI DEMOGRAFICI****Area degli istruttori*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Test bilanciati su **nozioni** di Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni, da risolvere in un tempo predeterminato tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati.

***PROVA ORALE***

Nozioni di Diritto amministrativo
Nozioni di Diritto Costituzionale
Elementi sull'Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni.
Diritti e Doveri dei dipendenti pubblici
Nozioni sulla normativa di riferimento per la realizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive.
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Nozioni di Informatica: Uso di Personal Computer e delle applicazioni informatiche più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	Assistente Servizi Tributari	<b>Scheda N. 5/ter</b>
<b>Area di Attività</b>	Amministrativa	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Scuola Media di II Grado di durata quinquennale</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	
	Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	

**AREA: AMMINISTRATIVA****PROFILO: ASSISTENTE SERVIZI TRIBUTARI****Area degli istruttori*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Test bilanciati su **nozioni** di Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni, da risolvere in un tempo predeterminato tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati.

***PROVA ORALE***

Nozioni di Diritto amministrativo
Nozioni di Diritto Costituzionale
Elementi sull'Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni.
Diritti e Doveri dei dipendenti pubblici
Nozioni sulla normativa di riferimento per la realizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive.
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Nozioni di Informatica: Uso di Personal Computer e delle applicazioni informatiche più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Amministrativo	<b>Scheda N. 6</b>
<b>Area di Attività</b>	Amministrativa	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza di Scuola Media Inferiore e attestato di alfabetizzazione informatica (o attestato professionale equivalente)</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova pratica consistente nella redazione di un elaborato mediante l'uso del P.C. tendente ad accertare la conoscenza dei programmi informatici di base (word, excel, ecc.) ed in una prova orale secondo il programma di cui all'allegata scheda	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli operatori e 3 anni di anzianità di servizio all'interno dell'Amministrazione nella medesima area/ex categoria "A"	



**AREA: AMMINISTRATIVA**

**PROFILO: COLLABORATORE PROFESSIONALE  
AMMINISTRATIVO**

**Area degli operatori esperti**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA PRATICA***

Redazione di un elaborato tendente ad accertare la conoscenza dell'uso del P.C. (Pacchetto Office).

***PROVA ORALE***

Elementi di legislazione amministrativa concernente l'attività negli Enti Locali e nozioni di diritto amministrativo.

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Messo	<b>Scheda</b> <b>N. 7</b>
<b>Area di Attività</b>	Amministrativa	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori</i>		
<b>Titolo di studio richiesto</b>	<b>Licenza di Scuola Media Inferiore e attestato professionale di messo notificatore.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova pratica attitudinale, tendente ad accertare la professionalità dei candidati nello svolgimento delle specifiche funzioni del posto da ricoprire ed in una prova orale come da allegata scheda	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli operatori e 3 anni di anzianità di servizio all'interno dell'Amministrazione nella medesima area/ex categoria "A"	

**AREA: AMMINISTRATIVA****PROFILO: COLLABORATORE PROFESSIONALE MESSO****Area degli operatori esperti*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Test bilanciati su nozioni di Diritto Pubblico, di Diritto Amministrativo, sull'Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni, Diritto Processuale Civile, con particolare riguardo alla Notificazione degli atti, Legisl

***PROVA ORALE***

Elementi di Diritto amministrativo e Costituzionale
Elementi sull'Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento ai Comuni
Legislazione in materia di Servizi Demografici
Legislazione in materia di: procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, protezione dei dati personali
Nozioni in materia di notificazione degli atti
Diritti e Doveri dei dipendenti pubblici
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Nozioni di Informatica: Uso di Personal Computer e delle applicazioni informatiche più diffuse

Profilo Professionale	Dirigente Contabile	Scheda N. 8
Area di Attività	Economico - Finanziaria	
Accesso		
Concorso pubblico per titoli e esami con riserva al personale interno appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		
Titolo di Studio richiesto	Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Economia e Commercio o equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.	
Prove di esame	L'esame sarà articolato in una prova scritta ed in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
1 - CANDIDATI ESTERNI		
Ulteriori requisiti di partecipazione	<p>Dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta:</p> <p>- ad anni 3 se in possesso del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M.;</p> <p>- ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso.</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 3 anni</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti dotati di particolare professionalità ed esperienza lavorativa decennale in attività professionali implicanti l'iscrizione in appositi albi, da dimostrare mediante la produzione di documenti comprovanti l'effettivo esercizio professionale per tale periodo.</p>	
2 - CANDIDATI INTERNI		
Requisiti di partecipazione	di	Anzianità di servizio
Ascrizione all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e 5 anni di anzianità di servizio maturati c/o l'Amministrazione Comunale nella medesima Area/ex categoria "D"		

**AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA****PROFILO: DIRIGENTE CONTABILE*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Contabilità Pubblica e Ragioneria Generale
Diritto Pubblico
Scienze delle Finanze

***PROVA ORALE***

Contabilità Pubblica e Ragioneria Generale
Scienze delle Finanze, con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali
Diritto Pubblico
Diritto Penale con riferimento ai delitti contro la P.A.
Ordinamento degli Enti Locali nella Regione Siciliana
Organizzazione aziendale
Management pubblico
Sistemi di gestione e valutazione delle risorse umane
Pianificazione strategica e controllo di gestione
Accertamento della conoscenza di una lingua straniera
Accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Contabile	<b>Scheda N. 9</b>
<b>Area di Attività</b>	Economico Finanziaria	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in discipline economiche (D.M. 16/03/2007 - Classi L-18, L-33; L-41)</b>  <b>oppure</b>  <b>Diploma di Laurea V.O. in Economia e Commercio o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o L.S./L.M. equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA**

**PROFILO: FUNZIONARIO CONTABILE**

**Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Ragioneria Generale
Diritto Amministrativo
Scienze delle Finanze

***PROVA ORALE***

Ragioneria Generale
Ordinamento amministrativo degli Enti Locali
Diritto Amministrativo e Costituzionale
Nozioni di Scienze delle Finanze, con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali
Nozioni di Statistica
Nozioni di contabilità fiscale
Conoscenza di una lingua straniera

<b>Profilo Professionale</b>	Istruttore Contabile	<b>Scheda N. 10</b>
<b>Area di Attività</b>	Economico Finanziaria	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b>  <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Ragioniere o Perito Tecnico Commerciale, Perito Aziendale o altro diploma di maturità tecnico commerciale equipollente.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	



**AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA****PROFILO: ISTRUTTORE CONTABILE****Area degli istruttori*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Test bilanciati su **nozioni** di Ragioneria, Diritto Pubblico, Scienze delle Finanze, da risolvere in un tempo predeterminato tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere

***PROVA ORALE***

Ragioneria Generale
Ordinamento amministrativo degli Enti Locali
Diritto Pubblico
Elementi di Scienze delle Finanze, con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali
Elementi di contabilità fiscale
Conoscenza di una lingua straniera
Nozioni di Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Informatico	<b>Scheda N. 11</b>
<b>Area di Attività</b>	Informatica	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Laurea di I Livello in: Ingegneria dell'Informazione o Scienze e Tecnologie Informatiche (D.M. 16/03/2007 - L-8; L-31)</i>  <i>oppure</i> <i>Diploma di Laurea V.O. in Informatica, Scienze dell'Informazione o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o L.S./L.M. equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: INFORMATICA**

**PROFILO: FUNZIONARIO INFORMATICO**

**Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA, A CONTENUTO TEORICO-PRATICO***

Analisi di sistemi informativi

Gestione sistema elaborazione dati

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie delle prove scritte:

Sistemi d'automazione d'ufficio

Legge sulla tutela del software e normativa in materia di privacy

Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e regionale

Conoscenza della lingua inglese

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale dei Servizi Informativi	<b>Scheda N. 12</b>
<b>Area di Attività</b>	Informatica	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori</i>		
<b>Titolo di studio richiesto</b>	<b>Licenza di Scuola Media Inferiore e attestato di alfabetizzazione informatica (o attestato professionale equivalente)</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la conoscenza dei programmi informatici di base ed in una prova orale secondo il programma di cui all'allegata scheda	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli operatori e 3 anni di anzianità di servizio all'interno dell'Amministrazione nella medesima area/ex categoria "A"	

**AREA: INFORMATICA**

**PROFILO: COLLABORATORE PROFESSIONALE SERVIZI  
INFORMATIVI**

**Area degli operatori esperti**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Redazione di un elaborato tendente a dimostrare la  
conoscenza e la capacità di utilizzo dei sistemi  
operativi più diffusi

Informatica di base

***PROVA ORALE***

Conoscenza dei sistemi informativi e loro  
componenti (hardware e software)

Conservazione degli archivi informatici

Elementi di diritto degli enti locali

Conoscenza scolastica della lingua inglese

Profilo Professionale	Avvocato/Avvocato Cassazionista	Scheda N. 13
Area di Attività	Legale e Legislativa	
Accesso		
Concorso pubblico per titoli e esami con riserva al personale interno appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		
Titolo di Studio richiesto	Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Giurisprudenza o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.	
Prove di esame	L'esame sarà articolato in una prova scritta ed in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
1 - CANDIDATI ESTERNI		
Ulteriori requisiti di partecipazione	<p>Dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta:</p> <p>- ad anni 3 se in possesso del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M.;</p> <p>- ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso.</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali.</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 3 anni</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti dotati di particolare professionalità ed esperienza lavorativa decennale in attività professionali implicanti l'iscrizione in appositi albi, da dimostrare mediante la produzione di documenti comprovanti l'effettivo esercizio professionale per tale periodo.</p>	
2 - CANDIDATI INTERNI		
Requisiti di partecipazione	<p><b>Anzianità di servizio</b></p> <p>Ascrizione all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e 5 anni di anzianità di servizio maturati c/o l'Amministrazione Comunale nella medesima Area/ex categoria "D"</p>	
Norma di prima applicazione		

**AREA: LEGALE E LEGISLATIVA****PROFILO: AVVOCATO/AVVOCATO CASSAZIONISTA*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Diritto Civile
Diritto Amministrativo
Diritto Processuale Civile, Penale e Amministrativo

***PROVA ORALE***

Diritto Civile
Diritto Amministrativo
Diritto Penale
Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana
Organizzazione aziendale
Management pubblico
Sistemi di gestione e valutazione delle risorse umane
Pianificazione strategica e controllo di gestione
Accertamento della conoscenza di una lingua straniera
Accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Legale	<b>Scheda N. 14</b>
<b>Area di Attività</b>	Legale e Legislativa	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b><i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Laurea Specialistica (L.S.- 22/S - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LMG/01- DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</i></b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	



**AREA: LEGALE E LEGISLATIVA****PROFILO: FUNZIONARIO LEGALE****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Diritto civile, penale amministrativo

Procedura civile, penale, amministrativo

***PROVA ORALE***

Materie delle prove scritte

Diritto Costituzionale

Diritto Comunità Europea

Diritto tributario

Legislazione speciale amministrativa con riguardo  
all'Ordinamento degli Enti Locali della Regione  
SicilianaAccertamento della conoscenza di almeno una  
lingua stranieraAccertamento della conoscenza e dell'uso delle  
apparecchiature e delle applicazioni informatiche  
più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	Statistico	<b>Scheda N. 15</b>
<b>Area di Attività</b>	Demografica e Statistica	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Scienze Statistiche o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione professionale all'esercizio delle discipline statistiche.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: DEMOGRAFICA, STATISTICA E PROMOZIONALE****PROFILO: STATISTICO****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Predisposizione, sulla base dei dati prestabiliti, di elaborati statistici con rappresentazioni grafiche in: Statistica metodologica, Statistica economico-sociale, Statistica demografica.

Legislazione nazionale e regionale in materia di programmazione sociale ed economica

***PROVA ORALE***

Statistica metodologica
Statistica economico-sociale
Statistica demografica
Diritto Pubblico
Scienze delle Finanze
Ordinamento degli Enti Locali nella Regione Siciliana
Marketing
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica

Profilo Professionale	Dirigente Tecnico Agronomo	Scheda N. 16
Area di Attività	Tecnica e tecnico - manutentiva	
Accesso		
Concorso pubblico per titoli e esami con riserva al personale interno appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		
Titolo di Studio richiesto	Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Scienze Agrarie, Scienze e tecnologie agrarie, Scienze Forestali ed ambientali o equipollenti ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.	
Prove di esame	L'esame sarà articolato in una prova scritta ed in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
1 - CANDIDATI ESTERNI		
Ulteriori requisiti di partecipazione	<p>Dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta:</p> <p>- ad anni 3 se in possesso del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M.;</p> <p>- ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 3 anni</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti dotati di particolare professionalità ed esperienza lavorativa decennale in attività professionali implicanti l'iscrizione in appositi albi, da dimostrare mediante la produzione di documenti comprovanti l'effettivo esercizio professionale per tale periodo.</p>	
2 - CANDIDATI INTERNI		
Ulteriori Requisiti di partecipazione	<p style="text-align: center;"><b>Anzianità di servizio</b></p> <p>Ascrizione all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e 5 anni di anzianità di servizio maturati c/o l'Amministrazione Comunale nella medesima Area/ex categoria "D"</p>	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: DIRIGENTE TECNICO AGRONOMO*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Economia Agraria
Agronomia generale
Contabilità e tecnica amministrativa delle imprese in agricoltura
Politica agraria
Coltivazioni erbacee ed arboree

***PROVA ORALE***

Economia Agraria
Agronomia generale
Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana
Organizzazione aziendale
Management pubblico
Sistemi di gestione e valutazione delle risorse umane
Pianificazione strategica e controllo di gestione
Accertamento della conoscenza di una lingua straniera
Accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

Profilo Professionale	Dirigente Tecnico	Scheda N. 17
Area di Attività	Tecnica e tecnico - manutentiva	
Accesso		
Concorso pubblico per titoli e esami con riserva al personale interno appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		
Titolo di Studio richiesto	Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Ingegneria, Architettura o equipollenti ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.	
Prove di esame	L'esame sarà articolato in una prova scritta ed in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata.	
1 - CANDIDATI ESTERNI		
Ulteriori requisiti di partecipazione	<p>Dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta:</p> <p>- ad anni 3 se in possesso del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M.;</p> <p>- ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 3 anni</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti dotati di particolare professionalità ed esperienza lavorativa decennale in attività professionali implicanti l'iscrizione in appositi albi, da dimostrare mediante la produzione di documenti comprovanti l'effettivo esercizio professionale per tale periodo.</p>	
2 - CANDIDATI INTERNI		
Ulteriori Requisiti di partecipazione	<p style="text-align: center;"><b>Anzianità di servizio</b></p> <p>Ascrizione all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e 5 anni di anzianità di servizio maturati c/o l'Amministrazione Comunale nella medesima Area/ex categoria "D"</p>	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: DIRIGENTE TECNICO*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Architettura Tecnica e tecnologia dell'architettura
Diritto Urbanistico
Legislazione LL.PP.

***PROVA ORALE***

Scienza e Tecnica delle costruzioni
Architettura tecnica e tecnologia dell'architettura
Diritto Urbanistico e Legislazione LL.PP.
Direzione di cantieri temporanei e mobili
Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana
Management pubblico
Organizzazione aziendale
Sistemi di gestione e valutazione delle risorse umane
Pianificazione strategica e controllo di gestione
Accertamento della conoscenza di una lingua straniera
Accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Agronomo	<b>Scheda N. 18</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Laurea di I livello in Scienze e tecnologie agrarie e forestali, Scienze e Tecnologie agro-alimentari (D.M. 16/3/2007 - Classi L-25; L-26) ed abilitazione all'esercizio professionale.</i>  <i>oppure</i> <i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Scienze Agrarie, Scienze e Tecnologie Agrarie, Scienze Forestali ed Ambientali o equipollenti ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	



**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - AGRONOMO****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Economia Agraria
Agronomia generale
Contabilità e tecnica amministrativa delle imprese in agricoltura
Politica agraria
Coltivazioni erbacee ed arboree

***PROVA ORALE***

Economia Agraria
Agronomia generale
Contabilità e tecnica amministrativa delle imprese in agricoltura
Coltivazioni erbacee e Genetica agraria
Arboricoltura speciale e Tecnica vivaistica
Diritto Pubblico, con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Marketing
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Geologo	<b>Scheda N. 19</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in Scienze Geologiche (D.M. 16/3/2007 - Classi L-34) ed abilitazione all'esercizio professionale.</b> <b>oppure</b> <b>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Scienze Geologiche, (Scienze Geofisiche, Scienze e Tecniche per l'Ambiente ed il Territorio) o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - GEOLOGO****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Argomenti di geologia applicata
Paleontologia
Mineralogia

***PROVA ORALE***

Geologia, con particolare riguardo al territorio della Sicilia e di Palermo
Paleontologia
Mineralogia
Idrogeologia applicata
Geologia delle costruzioni
Idrogeologia applicata
Rischio vulcanico e sismico
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Architetto	<b>Scheda N. 20</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i><b>Laurea di I livello in discipline tecniche (D.M. 16/03/2007 Classi L-17; L-21; L-23; L-7) ed abilitazione all'esercizio professionale.</b></i>  <i><b>oppure</b></i> <i><b>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Architettura, Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Ambientale o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</b></i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - ARCHITETTO****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Elaborato atto a mettere in evidenza la cultura tecnico-amministrativa del candidato

***PROVA PRATICA***

Progetto riguardante l'urbanistica ed il restauro o l'edilizia pubblica e popolare

***PROVA ORALE***

Urbanistica
Storia dell'Architettura
Restauro
Normativa nazionale e regionale sull'edilizia pubblica, sugli appalti di OO.PP., sulle espropriazioni per pubblica utilità
Scienza delle costruzioni
Estimo
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Ingegnere Progettista	<b>Scheda N. 21</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in discipline tecniche (D.M. 16/03/2007 Classi L-17; L-23; L-7) ed abilitazione all'esercizio professionale.</b>  <b>oppure</b>  <b>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Ingegneria Civile, Edile, Ambientale o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - INGEGNERE PROGETTISTA****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Elaborato atto a mettere in evidenza la cultura tecnico-amministrativa del candidato

***PROVA PRATICA***

Progetto riguardante costruzioni stradali, costruzioni di ponti ed economia dei trasporti, urbanistica, edilizia pubblica residenziale e popolare.

***PROVA ORALE***

Urbanistica
Costruzioni stradali, ferroviarie e di ponti
Tecnica ed economia dei trasporti
Normativa nazionale e regionale sull'edilizia pubblica, sugli appalti di OO.PP., sulle espropriazioni per pubblica utilità
Scienza delle costruzioni
Estimo
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Ingegnere Impiantista	<b>Scheda N. 22</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in discipline tecniche (D.M. 16/03/2007-Classe L-9; L-7) ed abilitazione all'esercizio professionale. oppure</b> <b>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Ingegneria Elettrica, Elettronica, Industriale, Meccanica, Chimica, Ambiente e Territorio, Civile - indirizzo Idraulica, Nucleare o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	



**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - INGEGNERE IMPIANTISTA****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Elaborato atto a mettere in evidenza la cultura tecnico-amministrativa del candidato

***PROVA PRATICA***

Progetto riguardante la realizzazione di sistemi e apparecchiature elettriche e/o sistemi e impianti idrici

***PROVA ORALE***

Principi di ingegneria elettrica
Chimica
Scienza delle costruzioni
Impianti elettrici
Idraulica
Normativa nazionale e regionale sull'edilizia pubblica, sugli appalti di OO.PP.
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Ingegnere Gestionale	<b>Scheda N. 23</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Laurea di I livello in Ingegneria Industriale (D.M. 16/03/2007 - Classe L-9) ed abilitazione all'esercizio professionale.</i>  <i>oppure</i>  <i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Ingegneria Gestionale o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica in Ingegneria Gestionale (L.S. 34/S - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM 31/M - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - INGEGNERE GESTIONALE****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Elaborato atto a mettere in evidenza la cultura tecnico-amministrativa del candidato

***PROVA PRATICA***

Elaborazione di un progetto volto a verificare le competenze analitiche e organizzative del candidato

***PROVA ORALE***

Analisi Matematica
Project management
Ingegneria d'impresa
Statistica
gestione della qualità e controllo dei processi aziendali
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Ingegnere Ambientale	<b>Scheda N. 24</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in discipline tecniche (D.M. 16/03/2007-Classe L-7) ed abilitazione all'esercizio professionale. oppure</b>  <b>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Ingegneria per l'ambiente e il territorio o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S. 38/S - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM 35/M - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - INGEGNERE AMBIENTALE****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Elaborato atto a mettere in evidenza le competenze sulle metodologie di monitoraggio territoriale e ambientale del candidato

***PROVA PRATICA***

Utilizzo di un software GIS Open SOURCE per il supporto decisionale inerente il monitoraggio territoriale e ambientale

***PROVA ORALE***

Fondamenti di Scienza delle Costruzioni
Architettura tecnica
Geotecnica
Basi di dati e geodatabase
Gestione sostenibile delle acque e dei rifiuti
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Sistemi a pilotaggio remoto - normativa vigente
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Geometra	<b>Scheda N. 25</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in discipline tecniche (D.M. 16/03/2007 Classi L-17; L-21; L-7) ed abilitazione all'esercizio della professione di geometra</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA**

**PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - GEOMETRA**

**Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Prova pratica di autocad con breve tema o test sui contenuti normativi in materia di Edilizia ed Urbanistica

***PROVA ORALE***

Nozioni in materia di LL.PP.; di Urbanistica e di Edilizia Privata e Pubblica

Conoscenza di almeno una lingua straniera

Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana

Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Perito Agrario	<b>Scheda N. 26</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in discipline agrarie (D.M. 16/03/2007 Classi L-25; L-32) ed abilitazione all'esercizio della professione di perito agrario.</b>  <b>oppure</b> <b>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Scienze Agrarie, Scienze e Tecnologie Agrarie, Scienze Forestali ed Ambientali o equipollenti ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	



**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - PERITO AGRARIO****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Redazione di un elaborato o soluzione di quesiti a risposta sintetica inerenti questioni di tecnica della produzione, sia vegetale che animale, o di trasformazione dei prodotti o relativi alla progettazione di miglioramenti e trasformazioni della realtà territoriale.

***PROVA ORALE***

Rilievo topografico
Estimo
Nozioni fondamentali di botanica
Legislazione sulla tutela ambientale ed ecologica
Elementi normativi in materia di LL.PP. e gestione del territorio, con particolare riferimento alla legislazione che disciplina l'attività dei Comuni.
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Informatica, con utilizzo dei sistemi CAD

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Perito Elettrotecnico	<b>Scheda N. 27</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Laurea di I livello in Ingegneria Industriale (D.M. 16/03/2007-Classe L-9) ed abilitazione all'esercizio professionale.</i> <b>oppure</b> <i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Ingegneria Elettrica, Elettronica, Industriale, Meccanica, Chimica, Ambiente e Territorio, Civile - indirizzo Idraulica, Nucleare o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA**

**PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - PERITO ELETTROTECNICO**

**Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Elaborato inerente i sistemi impiantistici di sicurezza o parere scritto su di un progetto o impianto.

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alle prove scritte, anche:

Elementi di Diritto amministrativo con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana

Conoscenza di almeno una lingua straniera

Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Tecnico - Progettista	<b>Scheda N. 28</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Laurea di I livello in discipline tecniche (D.M. 16/03/2007- Classi L-17; L-21; L-7; L-9; L-4) ed abilitazione all'esercizio professionale.</i>  <i>oppure</i> <i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Ingegneria Civile, Edile, Ambientale o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA**

**PROFILO: FUNZIONARIO TECNICO - PROGETTISTA**

**Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Prova pratica di autocad con breve tema o test sui contenuti normativi in materia di edilizia ed urbanistica

***PROVA ORALE***

Nozioni in materia di lavori pubblici, di urbanistica e di edilizia privata e pubblica

Elementi di Diritto amministrativo con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana

Conoscenza di almeno una lingua straniera

Informatica, con utilizzo dei sistemi CAD

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Biologo	<b>Scheda N. 29</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Laurea di I livello in discipline biologiche (D.M 16/03/2007 - Classi L-2; L-13; L-32)</i>  <i>oppure</i> <i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Scienze Biologiche o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
1 - CANDIDATI INTERNI		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: FUNZIONARIO BIOLOGO****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Botanica generale
Botanica ambientale ed applicata
Anatomia comparata e citologia

***PROVA ORALE***

Materie della prova scritta
Ecologia
Zoologia
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Istruttore Geometra	<b>Scheda N. 30</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Geometra o Perito Edile</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	
	Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	



**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA**

**PROFILO: ISTRUTTORE GEOMETRA**

**Area degli istruttori**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Test bilanciati su nozioni di Diritto Urbanistico e Lavori Pubblici da risolvere in un tempo predeterminato tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alle prove scritte, anche:

Elementi di diritto Amministrativo

Elementi sull'Ordinamento degli Enti Locali della  
Regione Siciliana

Conoscenza dei sistemi informativi di base

<b>Profilo Professionale</b>	Tecnico Tutela Territorio e Ambiente	<b>Scheda N. 31</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Geometra o Perito Edile</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	
	Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA**

**PROFILO: TECNICO TUTELA TERRITORIO E AMBIENTE**

**Area degli istruttori**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Test bilanciati su nozioni di Diritto Urbanistico e Lavori Pubblici da risolvere in un tempo predeterminato tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alle prove scritte, anche:

Elementi normativi in materia di Tutela ambientale, con particolare riferimento alla difesa del suolo e della gestione dei rifiuti.

Elementi sull'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana

Conoscenza dei sistemi informatici di base

<b>Profilo Professionale</b>	Istruttore Perito Agrario	<b>Scheda N. 32</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Perito Agrario</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
1 - CANDIDATI INTERNI		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA****PROFILO: ISTRUTTORE PERITO AGRARIO****Area degli istruttori*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Test bilanciati su nozioni di agronomia, forestazione, coltivazioni erbacee ed arboree, zootecnia, normativa comunitaria, nazionale e regionale del settore agricolo-forestale tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

***PROVA ORALE***

Materie delle prove scritte
Nozioni fondamentali di botanica
Nozioni sulla Legislazione in materia di tutela ambientale ed ecologica
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza dei sistemi informatici di base

<b>Profilo Professionale</b>	Assistente Coordinatore Vivaista	<b>Scheda N. 32/bis</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Perito Agrario</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>1 - CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	

**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA**  
**PROFILO: ASSISTENTE COORDINATORE VIVAISTA**  
**Area degli istruttori**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Test bilanciati su nozioni di agronomia, forestazione, coltivazioni erbacee ed arboree, zootecnia, normativa comunitaria, nazionale e regionale del settore agricolo-forestale tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

***PROVA ORALE***

Materie delle prove scritte
Nozioni fondamentali di botanica
Nozioni sulla Legislazione in materia di tutela ambientale ed ecologica
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza dei sistemi informatici di base

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Autista Mezzi Pesanti	<b>Scheda N. 33</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza di scuola media inferiore</b>	
<b>Ulteriori requisiti per l'ammissione al concorso</b>	Patente di guida categoria "D" con certificato di abilitazione professionale per mezzi pubblici di tipo "D/K". (patente di guida cat. C e cat. D e certificazione di abilitazione professionale CQC.)	
<b>Prove di esame</b>	Prova scritta e prova tecnico-pratica tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	
	Ascrizione all'Area degli operatori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "A"	



**AREA: TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA**

**PROFILO: COLLABORATORE PROFESSIONALE AUTISTA MEZZI  
PESANTI**

**Area degli operatori esperti**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Test a risposta sintetica su: Nozioni sul Codice della Strada, Nozioni sulla manutenzione degli automezzi; Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali;

***PROVA TECNICO-PRATICA***

Prova di movimentazione di automezzi e dimostrazione delle conoscenze tecniche sulla manutenzione degli stessi

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Autista	<b>Scheda N. 34</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza scuola media inferiore</b>	
<b>Ulteriori requisiti per l'ammissione al concorso</b>	Patente di guida categoria "B"	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, compresa una prova di conduzione correlata al tipo di patente richiesta.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	
	Ascrizione all'Area degli operatori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "A"	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Vivaista	<b>Scheda N. 35</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Posizione economica iniziale</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale, tendente ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento all'uso degli attrezzi per la potatura e gli innesti, ai sistemi di concimazione ed irrigazione e sistemazione di viali ed aiuole.	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Potatore	<b>Scheda</b> <b>N. 36</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b>		
<i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale, tendente ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento all'uso degli attrezzi per la potatura e gli innesti.	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale addetto agli impianti idrici e di depurazione	<b>Scheda N. 37</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Addetto agli impianti termici	<b>Scheda N. 38</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Ulteriori requisiti per l'ammissione al concorso</b>	Patentino di conduzione caldaie/Impianti termici	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale di Falegnameria e/o Carpenteria	<b>Scheda N. 39</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Elettricista	<b>Scheda</b> <b>N. 40</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	



<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale meccanico	<b>Scheda N. 41</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Carrozziere/Verniciatore	<b>Scheda N. 42</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Saldatore	<b>Scheda N. 43</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Muratore	<b>Scheda N. 44</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	

<b>Profilo Professionale</b>	Esecutore Addetto ai macchinari da combustione	<b>Scheda N. 45</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere	

<b>Profilo Professionale</b>	Ausiliario Meccanico	<b>Scheda</b> <b>N. 46</b>
<b>Area di Attività</b>	Tecnica e Tecnico-Manutentiva	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	Licenza scuola dell'obbligo	
<b>Ulteriori requisiti per l'ammissione al concorso</b>		
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	

Profilo Professionale	Dirigente Culturale	Scheda N. 47
Area di Attività	Cultura, Tempo Libero e Sport	
Accesso		
Concorso pubblico per titoli e esami con riserva al personale interno appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		
Titolo di Studio richiesto	Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Lettere, Filosofia, DAMS o equipollenti ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.	
Prove di esame	L'esame sarà articolato in una prova scritta ed in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
1 - CANDIDATI ESTERNI		
Ulteriori requisiti di partecipazione	<p>Dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta:</p> <p>- ad anni 3 se in possesso del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M.;</p> <p>- ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art,1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 3 anni</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti dotati di particolare professionalità ed esperienza lavorativa decennale in attività professionali implicanti l'iscrizione in appositi albi, da dimostrare mediante la produzione di documenti comprovanti l'effettivo esercizio professionale per tale periodo.</p>	
2 - CANDIDATI INTERNI		
Requisiti di partecipazione	<p style="text-align: center;"><b>Anzianità di servizio</b></p> <p>Ascrizione all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e 5 anni di anzianità di servizio maturati c/o l'Amministrazione Comunale nella medesima Area/ex categoria "D"</p>	

**AREA: CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT****PROFILO: DIRIGENTE CULTURALE****PROGRAMMA D'ESAME****PROVA SCRITTA**

Trattamento dei documenti
Storia del libro e delle Biblioteche e/o Storia dell'Arte Medievale Moderna
Nozioni di paleografia
Legislazione nazionale e regionale sulle biblioteche ed organizzazione bibliotecaria.

**PROVA ORALE**

Trattamento dei documenti
Storia del libro e delle Biblioteche e/o Storia dell'Arte Medievale Moderna
Nozioni di paleografia
Legislazione nazionale e regionale sulle biblioteche ed organizzazione bibliotecaria.
Catalogazione e schedatura dei materiali, sistemi di restauro, legislazione in materia di tutela del patrimonio archeologico ed artistico.
Legislazione concernente la tutela del materiale raro e di pregio
Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana
Organizzazione aziendale
Management pubblico
Sistemi di gestione e valutazione delle risorse umane
Pianificazione strategica e controllo di gestione
Accertamento della conoscenza di una lingua straniera con lettura e traduzione di un brano
Accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse



<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Culturale	<b>Scheda N. 48</b>
<b>Area di Attività</b>	Cultura, Tempo Libero e Sport	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b><i>Laurea di I livello in materie Umanistiche (D.M. 16/03/2007 Classi L-10; L-11; L-1; L-3; L-5; L-42) ed abilitazione all'esercizio professionale.</i></b> <b><i>oppure</i></b> <b><i>Diploma di Laurea (D.L.) vecchio ordinamento in Lettere, Filosofia, DAMS o equipollenti ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi</i></b> <b><i>.</i></b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT****PROFILO: FUNZIONARIO CULTURALE****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Trattamento dei documenti
Normativa di Paleografia
Storia del Libro e delle Biblioteche e/o Storia dell'Arte Medievale Moderna
Legislazione nazionale e regionale sulle Biblioteche ed Organizzazione Bibliotecaria

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alle prove scritte, anche:
Lingua e letteratura latina
Catalogazione e schedatura dei materiali, sistemi di restauro, Legislazione in materia di tutela del
Legislazione concernente la tutela del materiale raro e di pregio
Paleografia con prova di lettura su qualche codice della biblioteca da descrivere sommariamente
Biblioteconomia
Diritto Pubblico, con particolare riferimento all'Ordinamento degli EE.LL. della Regione Siciliana
Conoscenza di una lingua straniera
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Culturale - Bibliotecario	<b>Scheda N. 49</b>
<b>Area di Attività</b>	Cultura, Tempo Libero e Sport	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in materie Umanistiche (D.M. 16/03/2007 Classi L-10; L-1; L-42) e Diploma della Scuola Speciale Archivisti e Bibliotecari</b>  <b>oppure</b> <b>Diploma di Laurea (D.L.) vecchio ordinamento in Lettere, Conservazione beni culturali con indirizzo beni bibliografici o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi e Diploma della Scuola Speciale Archivisti e Bibliotecari.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT****PROFILO: FUNZIONARIO CULTURALE - BIBLIOTECARIO****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Trattamento dei documenti
Storia del libro e delle Biblioteche e/o Storia dell'Arte Medievale Moderna
Legislazione nazionale e regionale sulle biblioteche ed organizzazione bibliotecaria.

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alle prove scritte, anche:
Lingua e letteratura latina
Biblioteconomia e Bibliografia
Legislazione concernente la tutela del materiale raro e di pregio
Principi di catalogazione e conservazione dei beni librari
Standard bibliotecari nazionali e internazionali
Diritto Pubblico, con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Accertamento della conoscenza di una lingua straniera con lettura e traduzione di un brano
Sistemi informativi per la gestione delle biblioteche

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario in attività sportive	<b>Scheda N. 50</b>
<b>Area di Attività</b>	Cultura, Tempo Libero e Sport	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in Scienze delle attività motorie e sportive (D.M. 16/03/2007 - Classe L-22) o Diploma della Scuola Superiore di Educazione Fisica (ISEF)</b> <b>Oppure</b> <b>Laurea Specialistica (L.S. 75/S- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM-68 - DM 270/2004) in Scienze e Tecniche dello Sport o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT****PROFILO: FUNZIONARIO IN ATTIVITA' SPORTIVE****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Anatomia umana
Pedagogia generale
Fisiopatologia
Diritto Sportivo
Igiene della Scuola e igiene dello Sport

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alle prove scritte, anche:
Diritto Amministrativo
Marketing e metodologia della comunicazione sportiva
Organizzazione e gestione degli organismi sportivi
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza della lingua inglese
Informatica di base

Profilo Professionale	Redattore	Scheda N. 51
Area di Attività	Cultura, Tempo Libero e Sport	
Classificazione	Area degli istruttori	
Accesso		
Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti		
Titolo di studio	Diploma di Scuola Media di II Grado	
Ulteriori requisiti per l'ammissione al concorso	Iscrizione all'Albo dei giornalisti da almeno 5 anni.	
Prove di esame	Secondo quanto stabilito dalla Giunta Comunale sulla base di quanto prescritto dagli artt. 26, 27 e 28 della Parte II del presente Regolamento.	
CANDIDATI ESTERNI		
Requisiti Specifici	Iscrizione all'Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti (I.N.P.G.), gestione principale o separata nel quinquennio.	
Esperienza professionale	1 - Redazione di almeno n. 90 articoli su testate giornalistiche registrate e Comunicati Stampa per conto di Enti Pubblici e/o privati nell'ultimo quinquennio  OVVERO 2 - Titolarità di contratti giornalistici per un minimo di 36 mesi nell'ultimo quinquennio N.B. Ai fini della valutazione della combinazione dell'esperienza di cui ai punti 1 e 2 ogni singolo articolo o comunicato stampa è equiparato a 2,50 mesi di titolarità di contratto	
CANDIDATI INTERNI		
Requisiti di partecipazione	Anzianità di servizio  Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	

<b>Profilo Professionale</b>	Assistente ai Servizi Culturali e Turistici	<b>Scheda N. 52</b>
<b>Area di Attività</b>	Cultura, Tempo Libero e Sport	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Scuola Media di II Grado di durata quinquennale</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	



**AREA: CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT****PROFILO: ASSISTENTE AI SERVIZI CULTURALI E TURISTICI****Area degli istruttori*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Elementi per la comunicazione e promozione di attività culturali
Nozioni di turismo culturale
Elementi di Arte Contemporanea

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alle prove scritte, anche:
Elementi di Diritto Amministrativo
Conoscenza delle istituzioni culturali cittadine
Programmazione e realizzazione di manifestazioni culturali.
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza della lingua inglese e di almeno un'altra lingua tra francese, tedesco e spagnolo.
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Operatore Fotografico	<b>Scheda N. 53</b>
<b>Area di Attività</b>	Cultura, Tempo Libero e Sport	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Diploma di Scuola Media di II Grado di durata quinquennale</i>	
<b>Ulteriori requisiti per l'ammissione al concorso</b>	<i>Documentata esperienza almeno triennale in Enti Pubblici o Aziende Private nello specifico settore di riferimento</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	

**AREA: CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT****PROFILO: OPERATORE FOTOGRAFICO****Area degli istruttori*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Storia delle Arti Visive
Elettronica e tecnologia informatica
Tecnica fotografica

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alle prove scritte, anche:
Elaborazione informatica delle immagini
Elementi di Diritto Amministrativo
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza della lingua inglese
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Assistente Bagnanti	<b>Scheda N. 54</b>
<b>Area di Attività</b>	Cultura, Tempo Libero e Sport	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori</i>		
<b>Titolo di Studio</b>	<b>Licenza della scuola media inferiore</b>	
<b>Ulteriori requisiti per l'ammissione al concorso</b>	<b>Brevetto di assistente bagnante rilasciato dalla Federazione Nuoto o altro Ente legalmente riconosciuto; (patentino di abilitazione al Salvamento);</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli operatori e 3 anni di anzianità di servizio all'interno dell'Amministrazione nella medesima area/ex categoria "A"	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale dei Servizi Culturali e Turistici	<b>Scheda N. 55</b>
<b>Area di Attività</b>	Cultura, Tempo Libero e Sport	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b>		
<i>Selezione Pubblica per titoli e/o esami</i>		
<b>Titolo di studio</b>	<b>Licenza Scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere ed una prova orale come da programma di cui all'allegata scheda	

**AREA: CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT**

**PROFILO: COLLABORATORE PROFESSIONALE SERVIZI  
CULTURALI E TURISTICI**

**Area degli operatori esperti**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA ORALE***

Conoscenza delle istituzioni culturali cittadine
Conoscenza delle principali manifestazioni culturali cittadine.
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza scolastica della lingua inglese e/o francese.
Informatica di base

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Centralinista	<b>Scheda N. 56</b>
<b>Area di Attività</b>	Servizi generali ed ausiliari	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b>		
<i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di studio richiesto</b>	<b>Licenza scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere	

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Servizi Generali	<b>Scheda N. 57</b>
<b>Area di Attività</b>	Servizi generali ed ausiliari	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b>		
<i>Selezione Pubblica per titoli e/o esami</i>		
<b>Titolo di studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere ed una prova orale secondo il programma di cui all'allegata scheda.	



**AREA: CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT**

**PROFILO: COLLABORATORE PROFESSIONALE SERVIZI  
GENERALI**

**Area degli operatori esperti**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA ORALE***

Nozioni di cultura generale

Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Collaboratore Professionale Servizi Generali e di supporto</b>	<b>Scheda N. 57BIS</b>
<b>Area di Attività</b>	<b>Servizi generali ed ausiliari</b>	
<b>Classificazione</b>	<b>Area degli operatori esperti</b>	
<b>Accesso</b>		
<i>Selezione Pubblica per titoli e/o esami</i>		
<b>Titolo di studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere ed una prova orale secondo il programma di cui all'allegata scheda.	

**AREA: CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT**

**PROFILO: COLLABORATORE PROFESSIONALE SERVIZI  
GENERALI E DI SUPPORTO**

**Area degli operatori esperti**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA ORALE***

Nozioni di cultura generale

Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali

<b>Profilo Professionale</b>	Operatore Servizi Generali	<b>Scheda N. 58</b>
<b>Area di Attività</b>	Servizi generali ed ausiliari	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori	
<b>Accesso</b>		
<i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di studio richiesto</b>	<b>Licenza Scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere	

<b>Profilo Professionale</b>	Operatore manovale - trasportatore	<b>Scheda</b> <b>N. 59</b>
<b>Area di Attività</b>	Servizi generali ed ausiliari	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di studio richiesto</b>	<b>Licenza Scuola Scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere	

<b>Profilo Professionale</b>	Attacchino	<b>Scheda N. 60</b>
<b>Area di Attività</b>	Servizi generali ed ausiliari	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori	
<b>Accesso</b>		
<i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di studio richiesto</b>	<b>Licenza Scuola dell'obbligo e patente di guida Cat. B</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere	

<b>Profilo Professionale</b>	Pedagogista	<b>Scheda N. 61</b>
<b>Area di Attività</b>	Scolastica, Educativa e della Formazione	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b><i>Laurea di I livello in Scienze dell'Educazione e della Formazione (D.M. 16/03/2007 - Classe L-19)</i></b> <b><i>oppure</i></b> <b><i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Pedagogia, Scienza dell'Educazione, Scienza della Formazione Primaria o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi .</i></b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: SCOLASTICA, EDUCATIVA E DELLA FORMAZIONE****PROFILO: PEDAGOGISTA****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Pedagogia
Progettualità nei servizi educativi, scolastici e formativi, con riferimento all'ordinamento e al funzionamento dei servizi territoriali
Nozioni di Diritto Pubblico

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alla prova scritta anche:
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Informatica



<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Educativo - Pedagogico	<b>Scheda N. 62</b>
<b>Area di Attività</b>	Scolastica, Educativa e della Formazione	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Laurea di I livello in Scienze dell'Educazione e della Formazione (D.M. 16/03/2007 - Classe L-19) oppure Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Pedagogia, Scienza dell'Educazione, Scienza della Formazione Primaria o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: SCOLASTICA, EDUCATIVA E DELLA FORMAZIONE****PROFILO: FUNZIONARIO EDUCATIVO-PEDAGOGICO****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Pedagogia
Progettualità nei servizi educativi, scolastici e formativi, con riferimento all'ordinamento e al funzionamento dei servizi territoriali
Nozioni di Diritto Pubblico

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alla prova scritta anche:
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Funzionario</b> Educatore	<b>Scheda N. 63</b>
<b>Area di Attività</b>	Scolastica, Educativa e della Formazione	
<b>Classificazione</b>	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli Istruttori.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Laurea di I livello L19 Scienze dell'educazione prima infanzia DM 16 marzo 2007 oppure titolo equipollente ai sensi delle norme di legge.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli Istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C".	

**AREA: SCOLASTICA, EDUCATIVA E DELLA FORMAZIONE****PROFILO: FUNZIONARIO EDUCATORE****Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Scienze dell'educazione

Elaborato tendente ad accertare la conoscenza dei  
servizi scolastici e formativi, con riferimento agli  
Asili Nido

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alla prova scritta anche:

Elementi di Psicologia e neuropsichiatria infantile

Elementi di Storia dell'età evolutiva

Elementi di Legislazione scolastica

Ordinamento degli Enti Locali della Regione  
Siciliana

Conoscenza di almeno una lingua straniera

Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Insegnante	<b>Scheda N. 64</b>
<b>Area di Attività</b>	Scolastica, Educativa e della Formazione	
<b>Classificazione</b>	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli Istruttori.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Laurea in Scienze della Formazione primaria a ciclo unico quinquennale (classe LM 85 bis) oppure Laurea V.O. in Scienze della Formazione primaria - indirizzo scuola dell'infanzia (titolo abilitante all'insegnamento) o Laurea triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19) oltre all'abilitazione all'insegnamento o Diploma avente valore di abilitazione all'insegnamento nelle scuole dell'infanzia o altro titolo equivalente ai sensi delle norme di legge.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli Istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C".	

**AREA: SCOLASTICA, EDUCATIVA E DELLA FORMAZIONE****PROFILO: FUNZIONARIO INSEGNANTE****Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Scienze dell'educazione

Elaborato tendente ad accertare la competenza in ambito pedagogico, psicopedagogico e didattico metodologico oltre alla conoscenza della lingua inglese e delle competenze digitali

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alla prova scritta anche:

Elementi di Psicologia e neuropsichiatria infantile

Elementi di Storia dell'età evolutiva

Elementi di Legislazione scolastica

Ordinamento degli Enti Locali della Regione  
Siciliana

Conoscenza di almeno una lingua straniera

Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale ai servizi scolastici	<b>Scheda N. 65</b>
<b>Area di Attività</b>	Scolastica, Educativa e della Formazione	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b>		
<i>Selezione Pubblica per titoli e/o esami</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere ed una prova orale di cui al programma dell'allegata scheda	

**AREA: SCOLASTICA, EDUCATIVA E DELLA FORMAZIONE**

**PROFILO: COLLABORATORE PROFESSIONALE SERVIZI  
SCOLASTICI**

**Area degli operatori esperti**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA ORALE***

Nozioni di cultura generale
Nozioni di Igiene generale ed infantile
Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Informatica di base



<b>Profilo Professionale</b>	Collaboratore Professionale Servizi Scolastici-Cuoco	<b>Scheda</b> <b>N. 66</b>
<b>Area di Attività</b>	Scolastica, Educativa e della Formazione	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori esperti	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Ulteriori requisiti di partecipazione</b>	<b>Attestato partecipazione Corso HACCP</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>	
	Ascrizione all'Area degli operatori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "A"	

<b>Profilo Professionale</b>	Ausiliario Servizi Scolastici	<b>Scheda N. 67</b>
<b>Area di Attività</b>	Scolastica, Educativa e della Formazione	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori	
<b>Accesso</b> <i>Selezione Pubblica per titoli integrata da prova pratica.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza Scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	

Profilo Professionale	Dirigente Socio - Assistenziale	Scheda N. 68
Area di Attività	Socio-Assistenziale	
Accesso		
Concorso pubblico per titoli e esami con riserva al personale interno appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		
Titolo di Studio richiesto	Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Servizio Sociale, Psicologia o equipollenti ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.	
Prove di esame	L'esame sarà articolato in una prova scritta ed in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
1 - CANDIDATI ESTERNI		
Ulteriori requisiti di partecipazione	<p>Dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta:</p> <p>- ad anni 3 se in possesso del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M.;</p> <p>- ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso.</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali.</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 3 anni.</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.</p> <p><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti dotati di particolare professionalità ed esperienza lavorativa decennale in attività professionali implicanti l'iscrizione in appositi albi, da dimostrare mediante la produzione di documenti comprovanti l'effettivo esercizio professionale per tale periodo.</p>	
2 - CANDIDATI INTERNI		
Requisiti di partecipazione	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e 5 anni di anzianità di servizio maturati c/o l'Amministrazione Comunale nella medesima Area/ex categoria "D"	
Norma di prima applicazione		

**AREA: SOCIO -ASSISTENZIALE****PROFILO: DIRIGENTE SOCIO - ASSISTENZIALE*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Pedagogia, Psicologia e Sociologia
Legislazione socio - assistenziale e sanitaria nazionale
Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali negli Enti Locali
Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana

***PROVA ORALE***

Pedagogia, Psicologia e Sociologia
Legislazione socio - assistenziale e sanitaria nazionale
Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali negli Enti Locali
Metodologia delle Scienze Sociali
Diritto di famiglia
Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana
Organizzazione aziendale
Management pubblico
Sistemi di gestione e valutazione delle risorse umane
Pianificazione strategica e controllo di gestione
Accertamento della conoscenza di una lingua straniera
Accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	Psicologo	<b>Scheda N. 69</b>
<b>Area di Attività</b>	Socio Assistenziale	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Psicologia o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione all'esercizio professionale</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: SOCIO-ASSISTENZIALE****PROFILO: PSICOLOGO****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Psicologia Generale
Psicologia Sociale
Nozioni di Diritto Pubblico

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alla prova scritta anche:
Metodologia di indagine ed applicazione della statistica in psicologia
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Legge n. 241 del 7/8/90 e L.R. n. 10 del 30/04/91 (La Responsabilità degli Amministratori e dei dipendenti pubblici)
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Sociologo	<b>Scheda N. 70</b>
<b>Area di Attività</b>	Socio - Assistenziale	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<i>Laurea di I livello in Sociologia (D.M. 16/03/2007 - Classe L-40)</i>  <i>oppure</i> <i>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Sociologia o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.</i>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
1 - CANDIDATI INTERNI		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: SOCIO-ASSISTENZIALE****PROFILO: FUNZIONARIO SOCIOLOGO****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Elementi di Pedagogia, Psicologia e Sociologia
Legislazione socio-assistenziale e sanitaria nazionale
Diritto Pubblico
Processi di programmazione, organizz. e gestione relativi ai servizi socio-assistenziali di competenze dell'Ente Locale

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alla prova scritta anche:
Elementi di Diritto di famiglia
Metodologia delle Scienze Sociali
Statistica delle Scienze Sociali
Psicologia Generale
Statistica
Elementi di Diritto del lavoro
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Informatica



<b>Profilo Professionale</b>	Assistente Sociale	<b>Scheda N. 71</b>
<b>Area di Attività</b>	Socio - Assistenziale	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello (D.M. 16/03/2007 - Classe L-39) o Diploma universitario in Servizio Sociale o diploma di Assistente Sociale e abilitazione mediante esame di stato.</b> <b>oppure</b> <b>Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Servizio Sociale, Psicologia o altro titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari o Laurea Specialistica (L.S.-DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ed abilitazione mediante esami di stato.</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: SOCIO-ASSISTENZIALE****PROFILO: ASSISTENTE SOCIALE****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Servizio sociale: principi e finalità del serv. sociale
Servizio sociale di base, di gruppo e di comunità
Metodologia della ricerca sociale
Processi di programmazione, organizz. e gestione relativi ai servizi socio-assistenziali di competenze dell'Ente Locale

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alla prova scritta anche:
Elementi di Diritto Civile con particolare riferimento al Diritto di famiglia
Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo con particolare riferimento alla normativa in materia di autonomia locale (L. 142/90), di procedimento amministrativo (L.241/90) e ordinamento degli EE.LL.
Elementi di Diritto del lavoro
Diritti e doveri dei dipendenti pubblici
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Conoscenza dei sistemi informatici di base

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Socio Assistenziale	<b>Scheda N. 72</b>
<b>Area di Attività</b>	Socio - Assistenziale	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in Discipline Sociali/Psicologia (D.M. 16/03/2007- Classi L-24; L-39)</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b>  Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: SOCIO-ASSISTENZIALE****PROFILO: FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Psicologia Generale
Psicologia Sociale
Nozioni di Diritto Pubblico

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alla prova scritta anche:
Metodologia di indagine ed applicazione della statistica in psicologia
Ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana
Legge n. 241 del 7/8/90 e L.R. n. 10 del 30/04/91 (La Responsabilità degli Amministratori e dei dipendenti pubblici)
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Conoscenza dei sistemi informatici di base

<b>Profilo Professionale</b>	Istruttore Segretariato Sociale	<b>Scheda N. 73</b>
<b>Area di Attività</b>	Socio-Assistenziale	
<b>Classificazione</b>	Area degli istruttori	
<b>Accesso</b>		
<i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Scuola Media di II Grado di durata quinquennale</b>	
<b>Ulteriori requisiti di partecipazione</b>	<b>Attestato di frequenza ad un corso di formazione finalizzato all'acquisizione di conoscenze ed abilità specifiche del servizio di segretario sociale (minimo 300 ore di corso)</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	

**AREA: SOCIO-ASSISTENZIALE****PROFILO: ISTRUTTORE SEGRETARIATO SOCIALE****Area degli istruttori*****PROGRAMMA D'ESAME******PROVA SCRITTA***

Servizio sociale: principi e finalità del serv. sociale

Servizio sociale di base, di gruppo e di comunità

Metodologia della ricerca sociale

Processi di programmazione, organizz. e gestione  
relativi ai servizi socio-assistenziali di competenze  
dell'Ente Locale***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alla prova scritta anche:

Elementi di Diritto Civile con particolare  
riferimento al Diritto di famigliaNozioni di diritto costituzionale ed amministrativo  
con particolare riferimento alla normativa in  
materia di autonomia locale (L. 142/90), di  
procedimento amministrativo (L.241/90) e  
ordinamento degli EE.LL.

Elementi di Diritto del lavoro

Diritti e doveri dei dipendenti pubblici

Conoscenza di almeno una lingua straniera

Conoscenza dei sistemi informatici di base

<b>Profilo Professionale</b>	Portiere Custode Religioso	<b>Scheda N. 74</b>
<b>Area di Attività</b>	Socio-Assistenziale	
<b>Classificazione</b>	Area degli operatori	
<b>Accesso</b> <i>Chiamata diretta tra i Frati Minori del Convento dei Cappuccini su designazione della Curia Provinciale dei Frati Minori Cappuccini.</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Licenza della scuola dell'obbligo</b>	
<b>Prove di esame</b>	L'esame prevede una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.	

Profilo Professionale	Dirigente di Polizia Municipale	Scheda  N. 75
Area di Attività	Vigilanza e Custodia	
Accesso		
Concorso pubblico per titoli e esami con riserva al personale interno appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		
Titolo di Studio richiesto	Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Giurisprudenza, Economia e Commercio ed equipollenti o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.	
Prove di esame	L'esame sarà articolato in una prova scritta ed in una prova orale secondo il programma di cui alla allegata scheda.	
1 - CANDIDATI ESTERNI		
Ulteriori requisiti di partecipazione	<p>Dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ad anni 3 se in possesso del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M.;</li><li>- ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 3 anni.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti dotati di particolare professionalità ed esperienza lavorativa decennale in attività professionali implicanti l'iscrizione in appositi albi, da dimostrare mediante la produzione di documenti comprovanti l'effettivo esercizio professionale per tale periodo.</p>	
2 - CANDIDATI INTERNI		
Requisiti di partecipazione	<p style="text-align: center;"><b>Anzianità di servizio</b></p> <p>Ascrizione all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e 5 anni di anzianità di servizio maturati c/o l'Amministrazione Comunale nella medesima Area/ex categoria "D"</p>	
Norma di prima applicazione		



**AREA: VIGILANZA E CUSTODIA**  
**PROFILO: DIRIGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Diritto Amministrativo con particolare riguardo  
all'Ordinamento degli EE.LL. nella Regione  
Siciliana

Diritto Processuale Civile e Penale

Legislazione in materia di P.S.

***PROVA ORALE***

Legislazione in materia di P.S.

Legge per la tutela delle strade e per la circolazione

Codice della strada

Legge-quadro sull'Ordinam. della P.M. e L.R.  
1/8/90 n. 17

Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali  
della Regione Siciliana

Organizzazione aziendale

Management pubblico

Sistemi di gestione e valutazione delle risorse  
umane

Pianificazione strategica e controllo di gestione

Accertamento della conoscenza di una lingua  
straniera

Accertamento della conoscenza e dell'uso delle  
apparecchiature e delle applicazioni informatiche  
più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	Funzionario Polizia Municipale	<b>Scheda N. 76</b>
<b>Area di Attività</b>	Vigilanza e Custodia	
<b>Classificazione</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
<b>Accesso</b>		
Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli istruttori		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Laurea di I livello in materie giuridico-economiche (D.M. 16/03/2007 - Classi L-14; L-36; L-18; L-16; L-33; L-41)</b> <b>oppure</b> <b>Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio ed quipollenti o Laurea Specialistica (L.S.- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.</b>	
<b>Ulteriori requisiti per l'ammissione al concorso</b>	Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 40, salvo eccezioni di legge.	
	Possesso della patente di guida cat. B	
	Possesso degli ulteriori requisiti previsti dall'art. 9, comma 4, del vigente R.U.S.	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui alla scheda allegata	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli istruttori e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "C"	

**AREA: VIGILANZA E CUSTODIA****PROFILO: FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE****Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*****PROGRAMMA D'ESAME***

Diritto Amministrativo con particolare riguardo all'Ordinamento degli EE.LL. nella Regione Siciliana
Diritto Processuale Civile e Penale
Legislazione in materia di P.S.

***PROVA ORALE***

Legislazione in materia di P.S.
Legge per la tutela delle strade e per la circolazione
Codice della strada
Legge-quadro sull'Ordinam. della P.M. e L.R. 1/8/90 n. 17
Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana
Organizzazione aziendale
Management pubblico
Sistemi di gestione e valutazione delle risorse umane
Pianificazione strategica e controllo di gestione
Accertamento della conoscenza di una lingua straniera
Accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Agente di Polizia Municipale</b>	<b>Scheda N. 77</b>
<b>Area di Attività</b>	<b>Vigilanza e Custodia</b>	
<b>Classificazione</b>	<b>Area degli istruttori</b>	
<b>Accesso</b> <i>Concorso pubblico, per titoli e/o esami, con riserva ai dipendenti dell'Amministrazione ascritti all'Area degli operatori esperti</i>		
<b>Titolo di Studio richiesto</b>	<b>Diploma di Scuola Media di II grado di durata quinquennale.</b>	
<b>Ulteriori requisiti per l'ammissione al concorso</b>	Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 40, salvo eccezioni di legge.	
	Possesso della patente di guida cat. B	
	Possesso degli ulteriori requisiti previsti dall'art. 9, comma 4, del vigente R.U.S.	
<b>Prove di esame</b>	L'esame sarà articolato in una prova scritta e in una prova orale secondo il programma di cui all'allegata scheda.	
<b>CANDIDATI INTERNI</b>		
<b>Requisiti di partecipazione</b>	<b>Anzianità di servizio</b> Ascrizione all'Area degli operatori esperti e 3 anni di anzianità di servizio nella medesima area/ex categoria "B"	

**AREA: VIGILANZA E CUSTODIA**  
**PROFILO: AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE**  
**Area degli istruttori**

***PROGRAMMA D'ESAME***

***PROVA SCRITTA***

Nozioni di Diritto Amministrativo con particolare riguardo all'Ordinamento degli EE.LL. nella Regione Siciliana
Nozioni di Diritto Penale e Processuale Penale
Codice della strada e Legislazione in materia di P.S.

***PROVA ORALE***

Oltre alle materie di cui alla prova scritta anche:
Nozioni di Diritto Costituzionale
Nozioni Diritto Penale
Nozioni di Diritto Civile
Codice della strada
Legge-quadro sull'Ordinamento della P.M. e L.R. 1/8/90 n. 17
Conoscenza di almeno una lingua straniera
Conoscenza dei sistemi informatici di base

Profilo Professionale	Dirigente Cerimoniale e Relazioni Internazionali	Scheda N. 78
Area di Attività	Cerimoniale e Relazioni internazionali	
Accesso		
Concorso pubblico per titoli e esami con riserva al personale interno appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		
Titolo di Studio richiesto	Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Scienze della comunicazione, Lingue , Relazioni internazionali, Scienze Politiche , Scienze Sociologiche ed equipollenti o Laurea Specialistica (L.S. - DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M. - DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi o Diploma di Laurea (L) nelle predette discipline	
Prove di esame	L'esame sarà articolato in una prova scritta ed in una prova orale secondo il programma di cui all'allegata scheda.	
1 - CANDIDATI ESTERNI		
Ulteriori requisiti di partecipazione	<p>Dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea. La predetta anzianità di servizio è ridotta:</p> <p>- ad anni 3 se in possesso del diploma di specializzazione conseguito c/o le Scuole di specializzazione individuate con D.P.C.M.;</p> <p>- ad anni 4 per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche reclutati a seguito di corso - concorso.</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, che abbiano svolto per almeno 2 anni funzioni dirigenziali</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 3 anni</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni c/o enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea</p> <p style="text-align: center;"><b>OPPURE</b></p> <p>Soggetti dotati di particolare professionalità ed esperienza lavorativa decennale , da dimostrare mediante la produzione di documenti comprovanti l'effettivo esercizio professionale per tale periodo, maturata nell'ambito del cerimoniale e delle relazioni internazionali</p>	
2 - CANDIDATI INTERNI		
Requisiti di partecipazione	<p style="text-align: center;"><b>Anzianità di servizio</b></p> <p>Ascrizione all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e 5 anni di anzianità di servizio maturati c/o l'Amministrazione Comunale nella medesima Area/ex categoria "D"</p>	