

Comune di ALLERONA

***REGOLAMENTO
SULLE MODALITA' DI ACCESSO ALL'ENTE
E SULLE PROCEDURE SELETTIVE INTERNE***

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 15/04/2008

INDICE

TITOLO 1 – *Premessa*

Art.1 – Oggetto

Art.2 – Programmazione del fabbisogno di personale

TITOLO 2 – *Assunzioni a tempo indeterminato*

Art.3 – Modalità

Art.4 – Selezioni pubbliche

Art.5 – Requisiti generali per l'accesso

Art.6 – Bando di selezione pubblica

Art.7 – Pubblicazione del bando di selezione pubblica

Art.8 – Modificazione del bando di selezione pubblica

Art.9 – Iscrizione alla selezione

Art.10 – Domanda di iscrizione

Art.11 – Precedenze e preferenze

Art.12 – Ammissione alla selezione

Art.13 – Selezione

Art.14 – Composizione della Commissione

Art.15 – Incompatibilità

Art.16 – Funzionamento e attività della Commissione

Art.17 – Disciplina delle prove

Art.18 – Adempimenti dei concorrenti durante le prove scritte e pratiche

Art.19 – Criteri generali per la valutazione dei titoli

Art.20 - Valutazione dei titoli di studio

Art. 21- Valutazione dei titoli di servizio

Art. 22 – Valutazione dei titoli vari

Art. 23 - Curriculum professionale

Art. 24 - Correzione delle prove scritte

Art. 25 – Adempimenti delle prove orali

Art. 26 – Graduatorie

Art. 27 – Assunzioni di lavoratori tramite il Centro per l'Impiego

Art. 28 – Assunzioni obbligatorie di lavoratori appartenenti alle categorie protette e disabili

TITOLO 3 – *Assunzioni a tempo determinato*

Art.29 – Assunzioni a tempo determinato

Art.30 – Predisposizione di graduatorie per assunzioni a tempo determinato

Art. 31 – Validità delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato

TITOLO 4 – *Progressioni Verticali*

Art. 16
Funzionamento e attività della Commissione

1. I componenti della Commissione, al momento di insediamento e prima di iniziare i lavori, verificano l'insussistenza di cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati, ai sensi del precedente art.15 comma 3, dandone atto nel verbale. Sempre, nella prima seduta, prendono atto dei concorrenti ammessi a concorso, e, nel caso di selezione per titoli ed esami, senza prendere visione dei documenti presentati, provvedono a stabilire le modalità di attribuzione del punteggio relativo ai titoli nel rispetto dei criteri stabiliti nel presente regolamento. In tale sede, poi, nel caso in cui il bando non preveda il diario e la sede delle prove, la Commissione stabilisce le date e il luogo della selezione e ne dà comunicazione ai candidati con un preavviso di almeno 15 gg.
2. Le sedute della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti, ad esclusione di quelle attività che non comportano apprezzamenti, comparazioni, valutazioni o decisioni. In particolare durante lo svolgimento delle prove scritte e/o pratico - attitudinali, qualora queste, per la loro natura, non richiedano una valutazione contestuale, i componenti possono assentarsi alternativamente, purché nella sede in cui si svolge la selezione siano costantemente presenti almeno due componenti o un componente e il segretario.
3. Nella ipotesi di impedimento grave e documentato di uno o più membri della Commissione che impedisca il proseguimento dei lavori, si procederà alla relativa sostituzione. I lavori sono ripresi dal punto in cui si era giunti prima della modifica; al Commissario neo-nominato vengono sottoposti, per presa visione ed atto, i verbali inerenti alle operazioni espletate e le eventuali votazioni già attribuite.
In ogni caso le operazioni di selezione già iniziate non devono essere ripetute.
Il Commissario uscente è vincolato al segreto per le sedute cui ha partecipato.
4. Tutti i componenti della Commissione assumono i medesimi obblighi e doveri. Il Presidente tuttavia ha il compito di dirigere e coordinare l'attività della Commissione, tiene i rapporti con l'Amministrazione e con i candidati per quanto attiene le comunicazioni ufficiali relative alla selezione con l'ausilio del segretario.
5. Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese. E' esclusa la possibilità di astenersi.
6. Il Presidente ed i due componenti esperti hanno diritto di voto in ciascuna fase della selezione e su tutte le prove.
7. Di tutta l'attività svolta e delle decisioni prese dalla Commissione, anche nel giudicare le singole prove, si rende conto nel verbale sottoscritto dai commissari e dal segretario della commissione, che ne cura la redazione materiale. Inoltre è attribuita al segretario la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati in conformità alle indicazioni espresse dal Presidente.
8. Il commissario che ritenga di riscontrare irregolarità formali o sostanziali le fa verbalizzare, sottoscrivendo comunque il verbale a fine seduta.
9. I commissari ed il segretario sono tenuti al segreto sui lavori della Commissione, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte.
10. I componenti della Commissione non possono svolgere attività di docenza nei confronti di uno o più candidati.
11. Il mancato rispetto degli obblighi e doveri inerenti ai lavori della Commissione è causa di decadenza dall'incarico.

Art.17

Disciplina delle prove

1. Le prove delle selezioni non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
2. Il contenuto delle prove, sulla base di quanto previsto dall'art.13 comma 2 del presente regolamento, deve essere predeterminato dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento. Deve essere garantita analoga complessità e rilevanza nella formulazione dei quesiti. Il contenuto delle prove è segreto e ne è vietata la divulgazione.
3. La Commissione redige 3 tracce per ciascuna prova scritta e determina il tempo di svolgimento delle prove scritte e/o pratiche in relazione alla loro complessità.
4. L'estrazione della prova da svolgere è effettuata da un candidato
5. La Commissione, eventualmente coadiuvata dall'apposito Comitato di vigilanza, provvede all'accoglienza ed alla identificazione dei candidati.
6. Ove previsto, i candidati sostengono il colloquio nell'ordine determinato dal criterio oggettivo prefissato dalla Commissione.
7. Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio medio di almeno 21/30.
8. Ogni componente della Commissione avrà a disposizione un massimo di punti 10.
9. Nel caso di più prove, il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte/pratiche o teorico/pratiche, e dalla votazione conseguita nella prova orale o colloquio.
10. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 .
11. Nel caso di concorso per titoli ed esami, la votazione complessiva è determinata sommando anche il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli. Pertanto, la votazione finale nei concorsi per i soli esami è espressa in sessantesimi, mentre quella dei concorsi per titoli ed esami è espressa in settantesimi.
12. La convocazione per la seconda prova scritta, se prevista, viene comunicata per iscritto ai candidati almeno 15 giorni prima dell'espletamento, salvo che tale data non sia stata precedentemente comunicata.
13. La convocazione per la prova orale, con il voto conseguito nella/nelle prova/e scritta/e, viene comunicata per iscritto ai candidati almeno 20 giorni prima dell'espletamento, salvo che tale data non sia già stata comunicata nel bando.

Art. 18

Adempimenti dei concorrenti durante le prove scritte e pratiche

1. Durante le prove non è consentito ai concorrenti di comunicare in alcun modo tra loro. Eventuali richieste devono essere poste esclusivamente ai membri della Commissione.
2. Gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (carta munita di bollo dell'Ente, penna, materiale tecnico, ecc.).
3. I candidati non possono utilizzare appunti di alcun tipo. Possono consultare esclusivamente il materiale espressamente autorizzato. E' vietato l'uso di telefoni cellulari.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque venga trovato a copiare da appunti o testi non ammessi, o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione della prova medesima. Il

candidato che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso; analogamente si procederà nel caso di scambi di elaborati o di copiatura tra candidati e, in tal caso, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

5. Il candidato per lo svolgimento delle prove deve attenersi scrupolosamente alle informazioni fornite in sede d'esame.

Art. 19

Criteri generali per la valutazione dei titoli

1. Nei concorsi per titoli ed esami la valutazione dei titoli, previa determinazione delle modalità di attribuzione dei punteggi, è limitata ai soli candidati ammessi alla prova orale. Tale operazione comporta necessariamente la presenza di tutti i membri della commissione ed i risultati sono pubblicati presso la sede del concorso.
2. Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli in conformità al precedente art. 18, viene dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti categorie:
 - a) - Titoli di studio massimo punti 4;
 - b) - Titoli di servizio massimo punti 4;
 - c) - Titoli vari massimo punti 1 ;
 - d) - Curriculum massimo punti 1.

Art. 20

Valutazione dei titoli di studio

1. L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria a) - Titoli di studio - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri indicati dal presente articolo e di seguito indicati:

Titoli espressi in decimi
Titoli espressi in sessantesimi
Titoli espressi in centesimi
Titoli espressi con giudizio complessivo
TITOLI DI LAUREA
PUNTEGGIO

Da 6
a 6,49
Da 36
a 39
Da 60
a 75
Sufficiente
Da 66
a 70
1

Da 6,5
a 7,49
Da 40

a 45
Da 76
a 90
Buono
Da 71
a 85
2

Da 7,5
a 8,49
Da 46
a 54
Da 91
a 95
Distinto
Da 86
a 100
3

Da 8,5
a 10
Da 55
a 60
Da 96
a 100
Ottimo
Da 101
a 110 e lode
4

2. Nel caso di mancata indicazione nella domanda del punteggio conseguito per il titolo di studio richiesto per l'ammissione, tale titolo si considera, ai fini del presente articolo, attribuito con il punteggio minimo.
3. Nessun particolare punteggio sarà attribuito a titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione né a titoli di studio diversi da quello richiesto per l'ammissione, di pari livello, attinenti o non attinenti ai contenuti professionali dei posti messi a concorso: tali titoli verranno valutati tra i titoli vari, a norma del successivo art. 22.
4. Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso.

Art. 21

Valutazione dei titoli di servizio

1. L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria b)- Titoli di servizio - viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri previsti dal presente articolo.
2. Il punteggio complessivo, punti 4,00, riservato alla categoria viene suddiviso in varie classi in relazione alla natura ed alla durata del servizio prestato.
3. Viene ammesso a valutazione il servizio prestato, di ruolo e non di ruolo, presso Comuni, Province, loro Consorzi, USL, Stato, Regioni e Enti Pubblici.
4. Non sono valutabili i servizi di durata inferiore a quindici giorni.

5. I titoli di servizio sono così suddivisi:

a) prima classe: servizi di ruolo con esplicazione di mansioni superiori a cui va il più alto coefficiente di valutazione - punti 0,050 per mese o frazione superiore a 15 giorni;

b) seconda classe: servizi di ruolo con esplicazione di mansioni analoghe cui va attribuito un più basso coefficiente di valutazione - punti 0,040 per mese o frazione superiore a 15 giorni;

c) terza classe: servizio di ruolo con esplicazione di mansioni inferiori, valutabili con minor coefficiente - punti 0,020 per mese o frazione superiore a 15 giorni;

6. Il servizio non di ruolo verrà valutato secondo le classi a), b) e c), ridotto del 50% ,

7. Il servizio part-time verrà valutato secondo le classi a), b), c), eventualmente ridotto del 50% per effetto del precedente comma 6, in proporzione alle ore prestate,

8. La valutazione si limita ai servizi prestati con funzioni corrispondenti ed equiparabili a qualifiche che non risultino inferiori di oltre una categoria rispetto a quella cui si riferisce il concorso.

9. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva, o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro. Tale Servizio verrà valutato, solo se documentato quale documento probatorio dal foglio matricolare dello stato di servizio, con le stesse modalità dei punti a), b) e c).

10. I servizi prestati presso Enti locali sono valutati, in base alle certificazioni presentate, rapportando le funzioni desumibili dalle qualifiche nel tempo ricoperte alle qualifiche funzionali di cui all'allegato A) del D.P.R. 25 giugno 1983, n.347 come confermato dal D.P.R. 13 maggio 1987, n.268, e dal D.P.R. 3 agosto 1990, n. 333, e successive modificazioni ed integrazioni apportate da leggi o accordi sindacali. Per i servizi prestati presso lo Stato, le Regioni ed altri Enti pubblici che rientrano nell'ambito di quelli regolati dal Dlg. 165/2001, il raffronto viene effettuato con criteri analogici, tenendo conto di quanto previsto dalle norme definite dai relativi accordi nazionali e delle relative leggi regionali.

11. Nel caso di certificazioni che attestino servizi presso pubbliche amministrazioni la cui durata prosegua oltre la data di rilascio del certificato e qualora l'interessato dichiari in fondo al documento che le informazioni contenute nel certificato stesso non hanno subito variazioni dalla data del rilascio i servizi prestati saranno computati sino alla data della dichiarazione sottoscritta dall'interessato in calce al certificato stesso. Rimane comunque fatta salva la facoltà dell'amministrazione di verificare la veridicità e la autenticità dell'attestazione prodotta.

12. Nei periodi di servizio devono essere detratti i periodi di aspettativa per motivi di famiglia ed i periodi di sospensione dal servizio, con privazione dello stipendio.

Art. 22

Valutazione dei titoli vari

1. Il punteggio complessivo riservato alla categoria, nella misura massima attribuibile di punti

1,00, viene attribuito dalla Commissione secondo i criteri generali previsti dal presente articolo.

Rientrano in tale categoria :

- i titoli di studio, attinenti o non attinenti, di livello pari o superiore a quello prescritto in ragione di massimo 0,40 per ogni titolo;
- le abilitazioni all'esercizio di una professione, arte o mestiere, attestati di partecipazione a corsi di specializzazione, aggiornamento e perfezionamento professionale rilasciati da Enti pubblici o Enti riconosciuti riportanti la votazione o il giudizio finale, idoneità riportate in altre selezioni pubbliche, in ragione di punti 0,10 per ogni titolo.

Art. 23

Curriculum Professionale

1. La Commissione, ai fini dell'attribuzione del punteggio valuterà il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, indicate nella relazione denominata "Curriculum professionale" che il medesimo sottoscrive sotto la propria responsabilità, da 0 a 1 punto, a seguito dell'importanza rilevata. La Commissione terrà in particolare considerazione il complesso della formazione ed attività culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato e debitamente documentato, che per la loro connessione possono evidenziare una maggiore attitudine alla funzioni inerenti al posto da ricoprire, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomio.

2. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al Curriculum di contenuto irrilevante o non opportunamente documentato ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi. Per i concorsi per i quali siano state previste percentuali di riserva al personale in servizio il punteggio da attribuirsi al Curriculum professionale deve tener conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale del concorrente, allo stesso irrogate nei 5 anni antecedenti il termine ultimo stabilito dal bando per la partecipazione al concorso. Pertanto sono valutate:

a) le consulenze svolte a favore di enti pubblici. Massimo attribuibile punti 0,40;

b) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso. Massimo attribuibile punti 0,30;

c) ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri titoli. Massimo attribuibile punti 0,30.

3. Le pubblicazioni vengono valutate con ampia discrezionalità soprattutto per i posti di particolare rilevanza, tenendo in considerazione quelle che, per materia, risultano attinenti al posto a concorso.

Art. 24

Correzione delle prove scritte

1. La correzione delle prove scritte deve avvenire con modalità che ne garantiscano l'anonimato, salvo che nei casi di questionari la cui valutazione abbia carattere automatico.
2. La Commissione riceve le buste contenenti gli elaborati e le pone in un plico che deve essere sigillato e firmato da tutti i componenti della Commissione e dal segretario. Il segretario della Commissione è tenuto alla custodia degli elaborati fino al momento della correzione.
3. Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato comporta l'annullamento della prova d'esame, e la conseguente esclusione del candidato medesimo, a giudizio insindacabile della Commissione.
4. I plichi sono aperti alla presenza della Commissione esclusivamente al momento della correzione degli elaborati.
5. Il riconoscimento deve essere fatto attraverso l'apertura della busta contenente il nominativo, solo a conclusione della correzione e della relativa attribuzione del voto a tutti gli elaborati dei concorrenti.
6. Nel caso di più prove, e sempre che il bando non abbia previsto il meccanismo "a cascata" di cui all'art.13, la correzione degli elaborati avviene dopo l'espletamento dell'ultima prova.

Art. 25

Adempimenti delle prove orali

1. La Commissione esaminatrice, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
2. La valutazione delle prove orali viene effettuata al termine di ciascuna prova. Le votazioni attribuite alle prove orali sono esposte a fine seduta nella sede d'esame.
3. Le prove orali sono pubbliche.

Art. 26

Graduatoria

1. La Commissione formula la graduatoria provvisoria e la trasmette al Responsabile del Servizio Personale, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.
2. Il Responsabile del Servizio Personale provvede all'applicazione delle precedenze e preferenze di cui all'art.11 e formula la graduatoria definitiva. La graduatoria è pubblica esclusivamente dopo l'approvazione con atto del Responsabile del Servizio Personale ed è pubblicata unitamente alla determinazione all'Albo Pretorio Comunale.
3. La graduatoria ha validità triennale, salvo diversa disposizione di legge.
4. L'esito delle selezioni viene comunicato ai partecipanti ai sensi della L.241/90. Dalla data di ricevimento di tale comunicazione decorre il termine per l'eventuale impugnazione.
5. Qualora il numero dei candidati renda particolarmente onerosa la comunicazione personale l'esito delle selezioni verrà comunicato via Internet e dalla data di pubblicazione decorreranno i termini per l'eventuale impugnazione.

Art. 27

Assunzioni di lavoratori tramite il Centro per l'Impiego

L'assunzione di personale da adibire a profili/posizioni di lavoro e qualifiche per le quali è previsto il solo requisito della scuola dell'obbligo, avviene tramite richiesta di avviamento a selezione al Centro per l'impiego competente per territorio, con la seguente procedura:

- a) **Il Comune di Alleron**a formula una richiesta di personale al Centro per l'impiego, il quale predispone un pubblico avviso e formula una graduatoria secondo i criteri stabiliti dalle norme di legge;
- b) Sono avviati a selezione almeno il triplo delle persone richieste dal Comune di Alleron, compatibilmente con la presentazione di un numero di candidati sufficiente;
- c) Il Comune di Alleron convoca i lavoratori entro 20 gg. dalla comunicazione ed entro i successivi 30 gg. effettua la selezione. La data e il luogo della selezione viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione almeno 7 giorni prima;
- d) La selezione, diretta all'accertamento della idoneità del candidato e senza valutazione comparativa, è pubblica e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale, secondo gli indici di riscontro di cui all'Allegato B al presente Regolamento;
- e) La Commissione giudicatrice, nominata e presieduta dal Responsabile del Servizio dove andrà inquadrato il personale oggetto di selezione, è composta da 3 membri scelti tra i dipendenti del Comune di Alleron tenendo conto delle caratteristiche del profilo/ posizioni di lavoro da ricoprire. Al meno un terzo dei componenti della commissione, salva motivata impossibilità, è riservato a donne;
- f) Il Comune di Alleron comunica al Centro per l'impiego, nei 15 gg. successivi alla conclusione, l'esito delle selezioni e l'eventuale mancata partecipazione della persona avviata;
- g) La graduatoria del Centro per l'impiego ha validità fino alla comunicazione da parte del Comune di Alleron dell'avvenuta assunzione dei lavoratori avviati. La stessa può essere riattivata per sostituire personale che risulta non idoneo alle prove, che rinuncia all'assunzione o il cui rapporto si risolve, entro sei mesi dalla pubblicazione.

Art. 28

Assunzioni obbligatorie di lavoratori appartenenti alle categorie protette e disabili

1. L'accesso al lavoro presso il Comune di Alleron dei soggetti di cui alla legge n. 68/99 riguarda esclusivamente la copertura di posti per i quali è previsto, come requisito di accesso, la scuola dell'obbligo, ed avviene per chiamata numerica o nominativa degli iscritti nelle liste dell'Ufficio collocamento disabili della provincia di Terni.
2. Le assunzioni con chiamata nominativa avvengono solo nell'ambito di convenzioni stipulate ai sensi dell'art.11 della legge 68/99.
3. Si procede altresì per chiamata diretta nominativa, ai sensi dell'art. 35 comma 2, D.Lgs 165/2001, per il coniuge superstite e per i figli del personale delle Forze armate, del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco e del personale della Polizia municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché per le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui alla legge 13 agosto 1980 n. 466 e successive modificazioni e integrazioni.
4. Per la chiamata numerica, il Comune di Alleron procede nel seguente modo:
 - a) richiesta all'Ufficio collocamento disabili di un numero di soggetti da avviare a selezione pari al doppio dei posti da ricoprire, della selezione viene data informazione

- tramite pubblicazione all'Albo Pretorio;
 - b) gli avviati a selezione devono possedere, oltre al titolo di studio, anche gli altri requisiti propri del profilo professionale/posizione di lavoro per il quale è stata avviata la richiesta (es. patente o abilitazioni varie);
 - c) La selezione, diretta all'accertamento della idoneità del candidato e senza valutazione comparativa è pubblica, è svolta entro 45 giorni dalla data dell'avviamento, e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale secondo gli indici di riscontro di cui all'Allegato B al presente Regolamento;
 - d) La data viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione almeno 7 giorni prima della selezione;
 - e) La Commissione giudicatrice viene nominata ed è composta secondo quanto stabilito dall'art. 27 comma 1 lettera e).
5. Per la chiamata nominativa di disabili nell'ambito delle convenzioni stipulate ai sensi dell'art.11 legge 68/99, si applicano le procedure previste per la chiamata numerica.
 6. Prima di procedere alla assunzione di soggetti disabili, il Comune di Allerona può richiedere alla competente Commissione Medica della Azienda U.S.L. di sottoporli a visita medica al fine di verificare che la causa invalidante non sia incompatibile con le mansioni da svolgere.

TITOLO 3 – Assunzioni a tempo determinato

Art. 29

Assunzioni a tempo determinato

1. Ad esclusione dei rapporti di alta specializzazione, la cui costituzione è disciplinata dal “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi Comunali”, le graduatorie per assunzioni di personale a tempo pieno ed indeterminato, nei termini per la loro validità e sempre che tale facoltà sia prevista nel bando di concorso, possono essere utilizzate anche per assunzioni a tempo determinato anche a part time. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a tempo determinato anche part time conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno ed indeterminato.
2. Possono essere bandite pubbliche selezioni per assunzioni a tempo determinato, anche riservate solo ai disabili, di norma con una sola prova nell'ambito di quelle stabilite per il tempo indeterminato, oppure per titoli secondo quanto stabilito dal seguente art.30.
3. La Commissione esaminatrice delle selezioni di cui sopra può essere nominata e composta secondo quanto stabilito dal precedente art. 27.
4. In caso di necessità ed in assenza di proprie graduatorie, l'Amministrazione può utilizzare secondo le procedure e le forme di legge graduatorie proposte da altri enti, ovvero :
 - a) predisporre graduatorie sulla base delle domande pervenute in carta libera dagli interessati in possesso dei requisiti, ordinate per data di arrivo;
 - b) predisporre graduatorie richiedendo alle scuole elenchi di nominativi di diplomati degli ultimi anni, ordinate secondo i criteri di cui al seguente art..
5. Per tutto quanto non disciplinato nel presente articolo, valgono le regole generali stabilite per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 30

Predisposizione di graduatorie per assunzioni a tempo determinato

1. Il Settore Personale predisporre graduatorie per titoli per assunzioni a tempo determinato, a

seguito di pubblico avviso, tenendo conto della votazione conseguita nel titolo di studio richiesto e di eventuali ulteriori titoli espressamente previsti dal bando ovvero per titoli ed esami.

2. Costituisce titolo di preferenza aver prestato attività di lavoro subordinato presso il Comune di Alleroni.

Art. 31

Validità delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato

Le graduatorie per assunzioni a tempo determinato hanno validità triennale.

TITOLO 4 – Progressioni Verticali

Art. 32

Selezioni interne

1. Le progressioni verticali determinano il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore nei limiti dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano destinati all'accesso dall'esterno o per i profili/posizioni di lavoro di cui all'art.2, comma 2.

b.L'Ente utilizza lo strumento delle progressioni verticali mediante selezioni interne con la finalità di valorizzare le capacità professionali dei dipendenti promuovendone lo sviluppo in linea con i propri obiettivi di efficienza ed efficacia.

c. Le procedure per le selezioni interne si conformano ai principi di cui all'art.4 del presente Regolamento.

d. I criteri generali per lo svolgimento delle selezioni sono i seguenti:

a.è possibile unicamente il passaggio alla categoria immediatamente superiore;

b.è necessario aver maturato una anzianità di servizio a tempo indeterminato, anche non continuativa, nella categoria professionale di partenza presso il Comune di Alleroni o altre Amministrazioni, individuate dal comma 2 dell'art.1 del D.Lgs 165/2001, di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse.

c.è necessario avere l'idoneità fisica al profilo/posizione di lavoro;

d.le graduatorie hanno validità triennale.

5. Per tutto quanto non disciplinato nel presente articolo, valgono in quanto compatibili le regole generali stabilite per le assunzioni a tempo indeterminato (titolo II del presente regolamento), con esclusione di quanto previsto al punto m dell'art.6 e al punto 4 dell'art. 9.

Art. 33

Pubblicazione del bando di selezione interna

1. Il bando di selezione in forma integrale è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni.

2. Se il bando non indica la data e la sede della selezione queste, una volta definite, vengono comunicate ai candidati almeno 15 gg. prima.

TITOLO 5 – Disposizioni in materia di mobilità esterna

Art. 34

Mobilità esterna – Accesso per mobilità da altri Enti

- 1. L'accesso al Comune di Alleron da altre Pubbliche Amministrazioni avviene a domanda dell'interessato o su iniziativa del Comune stesso.**
- 2. La domanda ha validità 1 anno dalla data di ricevimento e deve essere accompagnata dal nulla osta dell'Amministrazione di provenienza. La domanda può essere sempre rinnovata.**
- 3. Gli interessati sono valutati, in relazione alle esigenze funzionali, in base ad un colloquio tenuto dal Responsabile del servizio presso il quale è vacante il posto da ricoprire unitamente al Segretario Comunale, al curriculum formativo e professionale e a precedenti rapporti di lavoro.**
- 4. Il personale di cui al presente articolo è inquadrato nella stessa categoria e, di norma, nel profilo professionale di provenienza, previa equiparazione, quando necessaria, con i profili professionali definiti dalla dotazione organica del Comune di Alleron.**
- 5. Il personale assunto per mobilità esterna è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato presso altra pubblica Amministrazione nello stesso profilo professionale o equiparato.**
- 6. L'accesso per mobilità da altri Enti è consentito unicamente ai soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalle normative di legge, contrattuali e regolamentari vigenti o di futura emanazione, e dei requisiti di idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni.**

Art. 35

Mobilità Interna

La mobilità interna è disciplinata dal regolamento degli uffici e dei servizi ed in conformità alle disposizioni di cui ai C.C.N.L.

ALLEGATI:

ALLEGATO A)

PROVE D'ESAME E REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO E DALL'INTERNO ALLE QUALIFICHE E AI SINGOLI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE

CATEGORIA DI

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
Diploma di laurea in Ingegneria od Architettura o, in alternativa, Diploma di Geometra con cinque anni di iscrizione all'albo o esperienze di servizio per analogo periodo di cinque anni in posizione di lavoro corrispondenti alle funzioni della qualifica immediatamente inferiore.	Appartenenza alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del diploma di laurea richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto , o altresì, appartenenza alla categoria immediatamente inferiore con una anzianità di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse, e possesso del titolo di studio, funzionale e specifico, immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.
PROVE D'ESAME	
<u>1° Prova scritta:</u> Legislazione Urbanistica e pianificazione territoriale; Nozioni di topografia e costruzione, con particolare riguardo alle costruzioni e	<u>1 a Prova scritta:</u> legislazione Urbanistica e pianificazione territoriale; Nozioni di topografia e costruzione, con particolare riguardo alle costruzioni e

manutenzioni edilizie, stradali - espropriazioni.	manutenzioni edilizie, stradali - espropriazioni
<u>2° Prova scritta:</u> Progettazione urbanistiche e edilizie. Lavori Pubblici, contabilità lavori e gare appalto.	<u>2a Prova scritta:</u> progettazione urbanistiche e edilizie. Lavori Pubblici, contabilità lavori e gare appalto.
<u>Prova orale:</u> le materie delle prove scritte - leggi e regolamenti per l'Amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato - diritto civile - diritto costituzionale ed amministrativo - legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti locali - legislazione statale e regionale sulla tutela delle acque e lo smaltimento dei rifiuti - nozioni di valutazione di impatto ambientale e salvaguardia ecologica del territorio - Catasto - diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica Amministrazione - Responsabilità dei pubblici dipendenti. Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese e accertamento della conoscenza dell'uso e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.	<u>Prova orale:</u> le materie delle prove scritte - leggi e regolamenti per l'Amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato - diritto civile - diritto costituzionale ed amministrativo - legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti locali - legislazione statale e regionale sulla tutela delle acque e lo smaltimento dei rifiuti - nozioni di valutazione di impatto ambientale e salvaguardia ecologica del territorio - Catasto - diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica Amministrazione - Responsabilità dei pubblici dipendenti.

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
Diploma di laurea in Economia e Commercio o diplomi di laurea equipollenti o, in alternativa, Diploma di Ragioniere con cinque anni di iscrizione all'albo o esperienze di servizio per analogo periodo di cinque anni in posizione di lavoro corrispondenti alle funzioni della qualifica immediatamente inferiore.	Appartenenza alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del diploma di laurea richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto, o altresì, appartenenza alla categoria immediatamente inferiore con una anzianità di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse, e possesso del titolo di studio, funzionale e specifico, immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.
PROVE D'ESAME	
<u>1° Prova scritta:</u> diritto costituzionale - diritto amministrativo - giustizia amministrativa - ordinamento comunale.	<u>1° Prova scritta:</u> diritto costituzionale - diritto amministrativo - giustizia amministrativa - ordinamento comunale;
<u>2° Prova scritta:</u> scienze delle finanze- ragioneria generale ed applicata - contabilità pubblica con particolare riferimento all'attività finanziaria e	<u>2° Prova scritta:</u> scienze delle finanze- ragioneria generale ed applicata - contabilità pubblica con particolare riferimento all'attività finanziaria e

gestionale degli Enti Locali - sistemi di gestione dei servizi pubblici.	gestionale degli Enti Locali - sistemi di gestione dei servizi pubblici.
<p><u>Prova orale:</u> colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie delle prove precedenti - sistema tributario degli Enti Locali - patrimonio e demanio pubblico - ordinamento e funzioni dello Stato e degli Enti locali con particolare riferimento al Comune - stato giuridico dei dipendenti pubblici - conti e responsabilità degli Amministratori, degli impiegati e tesorieri degli Enti Locali.</p> <p>Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese e accertamento della conoscenza dell'uso e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.</p>	<p><u>Prova orale:</u> colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie delle prove precedenti - sistema tributario degli Enti Locali - patrimonio e demanio pubblico - ordinamento e funzioni dello Stato e degli Enti locali con particolare riferimento al Comune - stato giuridico dei dipendenti pubblici - conti e responsabilità degli Amministratori, degli impiegati e tesorieri degli Enti Locali</p>

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
Diploma di laurea in giurisprudenza, o scienze politiche o altri diplomi di laurea.	Appartenenza alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del diploma di laurea richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto , o altresì, appartenenza alla categoria immediatamente inferiore con una anzianità di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse, e possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.
PROVE D'ESAME	
<u>1° Prova scritta:</u> diritto costituzionale - diritto amministrativo - giustizia amministrativa - ordinamento comunale.	<u>1° Prova scritta:</u> diritto costituzionale - diritto amministrativo - giustizia amministrativa - ordinamento comunale;
<u>2° Prova scritta:</u> elaborato scritto sulle materie specifiche che il candidato deve conoscere per l'espletamento delle sue mansioni: legislazione sui servizi demografici, normativa riguardante le attività produttive, lo sport, turismo e tempo libero, assistenza e servizi sociali in genere . Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica Amministrazione - Responsabilità dei pubblici	<u>2° Prova scritta:</u> elaborato scritto sulle materie specifiche che il candidato deve conoscere per l'espletamento delle sue mansioni: legislazione sui servizi demografici, normativa riguardante le attività produttive, lo sport, turismo e tempo libero, assistenza e servizi sociali in genere Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica Amministrazione - Responsabilità

dipendenti.	dei pubblici dipendenti.
<p><u>Prova orale:</u> colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie delle precedenti prove.</p> <p>Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese e accertamento della conoscenza dell'uso e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.</p>	<p><u>Prova orale:</u> colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie delle precedenti prove</p>

CATEGORIA C

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
Diploma di scuola media superiore.	Appartenenza alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto con anzianità di almeno tre anni o, altresì, appartenenza alla qualifica immediatamente inferiore con una anzianità di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse, e possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.
PROVE D'ESAME	
<u>1° Prova scritta:</u> risposta ad uno o più quesiti o compilazione di un test a risposta multipla predefinita nelle materie indicate nella prova orale.	Concorso per titoli ed esami consistenti in una prova orale ed una prova scritta a contenuto pratico attitudinale sulle materie attinenti lo specifico profilo della figura da ricoprire
<u>2° Prova scritta:</u> predisposizione di un elaborato nelle	

materie indicate nella prova orale o redazione di un atto o provvedimento amministrativo.	
<p><u>Prova orale:</u> colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato su elementi di diritto costituzionale e amministrativo - ordinamento e funzioni degli Enti locali con particolare riferimento al Comune - atti e i procedimenti amministrativi - status giuridico dei dipendenti pubblici – diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica Amministrazione - Responsabilità dei pubblici dipendenti - nozioni di diritto civile e tributario .</p> <p>Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese e accertamento della conoscenza dell'uso e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.</p>	

ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
Diploma di geometra.	Appartenenza alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con una anzianità di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse.
PROVE D'ESAME	
<u>1° Prova scritta:</u> risposta ad uno o più quesiti o compilazione di un test a risposta multipla predefinita nelle materie indicate nella prova orale.	Concorso per titoli ed esami consistenti in una prova orale ed in una prova scritta a contenuto pratico attitudinale sulle materie attinenti lo specifico profilo della figura da ricoprire
<u>2° Prova scritta:</u> predisposizione di un elaborato scritto nelle materie indicate nella prova orale o nella redazione di un atto afferente o all'urbanistica e all'edilizia o alla normativa sui lavori pubblici.	
<u>Prova orale:</u> Elementi di diritto costituzionale e amministrativo - ordinamento e funzioni degli Enti	

<p>locali con particolare riferimento al Comune - legislazione in tema di urbanistica ed edilizia – legislazione in tema lavori pubblici – catasto -stato giuridico dei dipendenti pubblici – diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione - responsabilità dei pubblici dipendenti.</p> <p>Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese e accertamento della conoscenza dell'uso e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.</p>	
---	--

OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
<p>Diploma di scuola media superiore.</p> <p>PATENTE AUTO CAT.B</p> <p>PATENTE DI IDONEITA' ALLA GUIDA DI MOTOCICLI FINO A 25 KW</p>	<p>Appartenenza alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzi detto e con una anzianità di almeno tre anni, o altresì, appartenenza alla categoria immediatamente inferiore con una anzianità di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse, e possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.</p> <p>PATENTE AUTO CAT.B</p> <p>PATENTE DI IDONEITA' ALLA GUIDA DI MOTOCICLI FINO A 25 KW</p>
PROVE D'ESAME	
<p><u>1° Prova scritta</u> : Risposta ad uno o più quesiti o compilazione di un test a risposta multipla predefinita nelle materie indicate nella prova orale.</p>	<p>Concorso per titoli ed esami consistenti in una prova orale ed in una prova scritta a carattere pratico attitudinale sulle materie attinenti lo specifico profilo della figura da ricoprire</p>

2 ° <u>Prova scritta</u> : Predisposizione di un elaborato nelle materie indicate per la prova orale o redazione di un atto afferente il servizio di polizia locale.	
<p><u>Prova Orale</u>: Elementi di diritto amministrativo e costituzionale - Ordinamento e funzioni degli enti locali con particolare riferimento al Comune - Elementi di diritto penale e procedura penale - Codice della Strada e legislazione su viabilità e traffico - Legislazione commerciale , edilizia, annonaria , sanitaria e di polizia urbana - Pubblica sicurezza - Legge quadro sulla polizia municipale .</p> <p>Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese e accertamento della conoscenza dell'uso e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.</p>	

CATEGORIA B3

AUTISTA SCUOLABUS

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
<p>Diploma di qualifica (corso triennale) o Diploma di scuola media superiore.</p> <p>Patente di guida D + CAP .</p>	<p>Appartenenza alla categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con una anzianità di almeno tre anni, o altresì, appartenenza alla qualifica immediatamente inferiore con una anzianità di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse, e possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.</p> <p>Patente di guida D + CAP</p>
PROVE D'ESAME	
<p><u>Prova Selettiva</u>: Consiste nello svolgimento di attività pratiche attitudinali e nella esecuzione di sperimentazioni lavorative. Le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in</p>	<p>Concorso per titoli ed esami consistenti in una prova orale sulle conoscenze per l'espletamento delle attività richieste ed in una prova pratica di capacità alla conduzione di uno scuolabus.</p>

domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro inerente la professionalità richiesta.	
<u>Prova Orale:</u> Colloquio sulle conoscenze per l'espletamento delle attività richieste. Nozioni generali sull'ordinamento e le funzioni degli enti locali. Nozioni sul funzionamento dei servizi comunali con particolare riferimento ai servizi scolastici. Nozioni sui diritti e doveri dei dipendenti pubblici.	

OPERAIO SPECIALIZZATO - AUTISTA

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
Diploma di qualifica (corso triennale) o Diploma di scuola media superiore. Patente di guida Cat. D+ CAP	Appartenenza alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto , o altresì, appartenenza alla qualifica immediatamente inferiore con una anzianità di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse, e possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso. Patente di guida Cat.D + CAP
PROVE D'ESAME	
<u>Prova Selettiva:</u> Consiste nello svolgimento di attività pratiche attitudinali e nella esecuzione di sperimentazioni lavorative. Le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro inerente la professionalità richiesta.	Concorso per titoli ed esami consistenti in una prova orale sulle conoscenze per l'espletamento delle attività richieste ed in una prova pratica di capacità anche ad operare su mezzi meccanici.

<p><u>Prova Orale:</u> Cenni sull'ordinamento comunale, Nozioni in ordine alla sicurezza sul lavoro e normativa antifortunistica, Diritti e doveri dei dipendenti pubblici</p>	

CATEGORIA B1

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
<p>Licenza scuola dell'obbligo e specifica professionalità, documentata o sulla base di possesso di qualifica riconosciuta o sulla base di precedenti lavorativi, anche nell'impiego privato.</p>	<p>Appartenenza alla categoria immediatamente inferiore con una anzianità di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse.</p>
PROVE D'ESAME	
<p><u>Prova Selettiva:</u> Consiste nello svolgimento di attività pratiche attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro inerente la professionalità richiesta.</p>	<p><u>Prova Selettiva:</u> Consiste nello svolgimento di attività pratiche attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro inerente la professionalità richiesta.</p>

OPERAIO QUALIFICATO

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
Licenza scuola dell'obbligo e patente categoria C.	Appartenenza alla categoria immediatamente inferiore con una anzianità di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse. Patente auto categ. C.
PROVE D'ESAME	
<u>Prova Selettiva:</u> Consiste nello svolgimento di attività pratiche attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere	<u>Prova Selettiva:</u> Consiste nello svolgimento di attività pratiche attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere

CUOCO

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
Licenza scuola dell'obbligo e specifica professionalità, documentata o sulla base di possesso di qualifica riconosciuta o sulla base di precedenti lavorativi, anche nell'impiego privato.	Appartenenza alla categoria immediatamente inferiore con una anzianità di almeno 3 anni nella stessa area funzionale o di 5 anni in aree funzionali diverse.
PROVE D'ESAME	
<u>Prova Selettiva:</u> Consiste nello svolgimento di attività pratiche attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere	<u>Prova Selettiva:</u> Consiste nello svolgimento di attività pratiche attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere

CATEGORIA A

OPERAIO GENERICO

REQUISITI DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI DI ACCESSO DALL'INTERNO
Licenza scuola dell'obbligo e patente categoria B.	
PROVE D'ESAME	
<u>Prova Selettiva:</u> Consiste nello svolgimento di attività pratiche attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere e della professionalità non altamente specializzata, se richiesta	

NOTE FINALI:

TITOLI DI STUDIO:

Per i profili professionali di seguito indicati il corrispondente e specifico titolo di studio

superiore assorbe il titolo di studio previsto per l'accesso sia dall'esterno che dall'interno:

Ragioniere Laurea in Economia e Commercio;

Geometra Laurea in Architettura o Ingegneria Civile.

PROVE D'ESAME:

La descrizione delle materie per le prove d'esame può risultare non sempre completa e specifica, in quanto nella stessa area di attività possono essere presenti professionalità per l'espletamento delle quali si richiedono conoscenze su discipline diverse, ne consegue che l'individuazione delle stesse o il completamento di quelle già descritte, è demandata al Responsabile del Servizio Personale congiuntamente al Responsabile del Servizio relativo al posto messo a concorso in sede di definizione del relativo bando di concorso, nonché alla commissione giudicatrice alla quale in particolare compete la predisposizione delle tracce o titoli delle prove scritte e pratiche e la formulazione delle domande durante il colloquio.

ALLEGATO B)

INDICI DI RISCONTRO DELL'IDONEITÀ NELLE SELEZIONI

CATEGORIA A	OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
1) Capacità di uso e manutenzione degli strumenti e arnesi necessari alla esecuzione del lavoro	3	2	1
2) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	3	2	1
3) Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni dettagliate	3	2	1
4) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	3	2	1
CATEGORIA B1	OTTIMA	SUFFICIENTE	SCARSA
1) Capacità di uso apparecchiature e/o macchine di tipo complesso	3	2	1
2) Capacità organizzativa del proprio lavoro anche in	3	2	1

connessione di quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa unità operativa			
3) Preparazione professionale specifica	3	2	1
4)Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale	3	2	1
5) Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	3	2	1

Dall'esito della/e prova/e o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati per qualifica, il giudizio di "scarso", "sufficiente" o "ottimo" ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1,2 e 3.

I giudizi finali saranno così determinati:

CATEGORIA	PUNTEGGIO			GIUDIZIO FINALE
	FINO A	DA	A	
CATEGORIA A	7			NON IDONEO
		8	12	IDONEO
CATEGORIA B1	9			NON IDONEO
		10	15	IDONEO

