

TABELLA A) ALLEGATA AL REGOLAMENTO

TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che nei pubblici selezioni hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. 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;
15. 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 e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattente;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dal migliore servizio prestato, come desumibile dai sistemi di valutazione in essere presso le Pubbliche Amministrazioni;
- c. dalla minore età.

TABELLA B) ALLEGATA AL REGOLAMENTO

**REQUISITI D'ACCESSO
AI PROFILI PROFESSIONALI
MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA**

Per i profili di accesso si fa riferimento al sistema di classificazione professionale di cui all'allegato A al CCNL del 31.03.1999.

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Le attribuzioni e le competenze dei dirigenti sono descritte nel vigente Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, al quale si rinvia.

Requisiti culturali e professionali per l'accesso per i profili di Dirigente ambito amministrativo finanziario:

1) Diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi:

- LM-16 Finanza
- LMG/01 Giurisprudenza
- LM-52 Relazioni internazionali
- LM-56 Scienze dell'economia
- LM-62 Scienze della politica
- LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni
- LM-77 Scienze economico aziendali
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale
- LM-90 Studi europei

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

Requisiti culturali e professionali per l'accesso per i profili di Dirigente tecnico:

1) Diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi:

- LM-3 Architettura del paesaggio
- LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
- LM-23 Ingegneria civile
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

Requisiti culturali e professionali per l'accesso per i profili di Dirigente ambito socio-assistenziale:

1) Diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi:

- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- LM-85 Scienze pedagogiche
- LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi
- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

Per il profilo di **Dirigente – Comandante Polizia Locale** inoltre:

- Disponibilità all'uso delle armi
- Patente di guida categoria A (non limitata) e B

Prove d'esame:

- prova scritta teorica
- prova scritta teorico-pratica
- prova orale

In sede di stesura dell'avviso di selezione eventuali altri requisiti particolari (esempio abilitazioni professionali, patenti di guida) le materie e le prove d'esame verranno volta per volta determinati e precisati con riferimento alla peculiarità della posizione lavorativa ricercata.

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

ISTRUTTORE DIRETTIVO		Categoria D Posizione. Economica iniziale D1
Variabili	Descrizione	
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ● Elevate conoscenze plurispecialistiche, in merito all'organizzazione burocratico-amministrativa del servizio, alle sue specificità tecniche ed alle attività alle quali è proposto direttamente. ● Gestionali di buon livello rispetto all'utilizzo delle risorse assegnate. ● Soggette a frequenti necessità di aggiornamenti per quanto attiene alla normativa e alle evoluzioni scientifiche e della tecnologia che influiscono sul funzionamento del servizio di appartenenza. ● La base teorica è acquisibile con il Diploma di laurea. 	
Contenuto ampiezza e complessità	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento di unità operative e/o servizi. ● Attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, controllo dei risultati nei settori amministrativi, tecnico-scientifici; applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati; istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di elevato grado di difficoltà. ● Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di conseguimento di risultati relativi ad importanti e diversificati processi produttivo/amministrativi, inerenti l'ambito di competenza del servizio cui è assegnato; collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale. ● Compiti accessori collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate. ● Responsabilità dell'attività direttamente svolta e di quella del gruppo coordinato, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro. ● Autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali, nell'ambito di prescrizioni generali o di direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro. 	
Relazioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità operative diverse da quella di appartenenza, non predefinite ma continue ed intense, complesse ed a prevalente carattere gerarchico. ● Relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complesse. ● Relazioni esterne di tipo diretto con enti ed Istituzioni. 	

Esemplificazione dei PROFILI:

- **Istruttore Direttivo Servizi Amministrativo-contabili:**

Sono comprese nel presente profilo:

Attività amministrativo-contabili specifiche del servizio di appartenenza, anche in funzione della programmazione economico finanziaria.

- **Istruttore Direttivo Servizi Tecnici**

Sono comprese nel presente profilo:

Attività amministrativo-contabili specifiche del servizio di appartenenza. Compiti ad alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.

Attività di definizione e coordinamento degli adempimenti in materia di prevenzione e protezione sul lavoro devoluti alle strutture operative.

- **Istruttore Direttivo Servizio U.R.P.**

Sono comprese nel presente profilo:

Attività amministrativo-contabili specifiche del servizio di appartenenza; attività di predisposizione di progetti finalizzati all'illustrazione delle attività dell'Ente e del loro funzionamento, alla promozione della conoscenza e all'accesso ai servizi pubblici offerti dall'Ente, alla comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri Enti ed alla comunicazione interna all'Ente medesimo. Attività di gestione dei processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte dell'utenza; promozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinamento delle reti civiche.

Si richiedono specifici requisiti di accesso al profilo, come previsto dall'art. 4 della Legge n. 150/2000.

- **Istruttore Direttivo Servizi Informatici**

Sono comprese nel presente profilo:

Attività amministrativo-contabili specifiche del servizio di appartenenza. Analisi tecnica delle procedure di automazione ed attività di proposizione dei relativi programmi da realizzare. Attività di assistenza agli utenti.

- **Istruttore Direttivo Servizi Bibliotecari/museali**

Sono comprese nel presente profilo:

Attività amministrativo-contabili specifiche del servizio di appartenenza. Attività di programmazione e gestione delle attività della Biblioteca o del Museo; attività di consulenza ed orientamento bibliografico o museale; attività di ricerca e studio della documentazione archivistica nella sua evoluzione ai fini della sua conservazione e divulgazione; attività di inventariazione di materiale storico.

- **Istruttore Direttivo di Vigilanza**

Sono comprese nel presente profilo:

Attività amministrativo-contabili specifiche del servizio di appartenenza. Coordinamento di unità operative preposte ad attività di prevenzione, controllo, vigilanza e repressione nelle funzioni demandate al Comune da leggi e regolamenti dello Stato in materia di polizia locale ed attività analoghe e complementari derivanti dall'applicazione della normativa in materia di polizia locale.

E' richiesta la patente di guida categoria "A" (non limitata) e "B".

- **Istruttore Direttivo _____**

Sono comprese nel presente profilo:

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore Direttivo Servizi Amministrativo - contabili	D	D1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi:

- LM-16 Finanza
- LMG/01 Giurisprudenza
- LM-56 Scienze dell'economia
- LM-62 Scienze della politica
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-77 Scienze economico aziendali
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- LM-90 Studi europei

oppure

Diploma di laurea in una delle seguenti classi:

Classi di Laurea DM 509/1999
2 Scienze dei servizi giuridici
17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
14 Scienze della comunicazione
19 Scienze dell'amministrazione
28 Scienze economiche
35 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
37 Scienze statistiche
15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali

Classi di Laurea DM 270/2004
L-14 Scienze dei Servizi Giuridici
L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione
L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
L-33 Scienze economiche
L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
L-41 Statistica
L-20 Scienze della comunicazione

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Diritto costituzionale e diritto amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Metodologia del controllo di gestione economico-finanziaria

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

Metodologia del controllo di gestione economico-finanziaria

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore Direttivo Servizi Tecnici	D	D1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi:

- LM-3 Architettura del paesaggio
- LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura
- LM-23 Ingegneria civile
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

oppure

Diploma di laurea in una delle seguenti classi:

Ordinamento DM 04.08.2000
4 Architettura e ingegneria civile
7 Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale
8 Ingegneria civile e ambientale

Ordinamento DM 16.03.2007
L-7 Ingegneria civile e ambientale
L-17 Scienze dell'architettura
L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

2) Patente di guida categoria B

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ente Comune, e di diritto civile con riferimento ai principi generali

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Legislazione sui lavori pubblici

Legislazione comunitaria e statale in materia di appalti di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi

Legislazione sulla sicurezza degli ambienti di lavoro, con particolare riferimento alla sicurezza sui cantieri

Normativa in materia di protezione civile

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore Direttivo Servizio U.R.P.	D	D1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

– LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità

oppure

Diploma di laurea in una delle seguenti classi:

Classi di Laurea DM 509/1999
14 Scienze della comunicazione

Classi di Laurea DM 270/2004
L-20 Scienze della comunicazione

oppure

altro diploma di laurea unitamente al titolo di specializzazione o di perfezionamento post laurea o di altri titoli post universitari rilasciati in comunicazione o relazioni pubbliche da università ed istituti universitari pubblici e privati, ovvero di master in comunicazione conseguito presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Formez, la Scuola della pubblica amministrazione locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B al D.P.R. 21.9.2001, n.422.

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Diritto costituzionale e diritto amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Teoria e pratica della comunicazione con particolare riferimento alla comunicazione pubblica e alla comunicazione interna

Redazione di piani e campagne di comunicazione

Norme che regolano gli Uffici Relazioni con il Pubblico

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese (ed eventualmente di altre lingue) e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore Direttivo Servizi Informatici	D	D1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi:

- LM-18 Informatica
- LM-32 Ingegneria informatica

oppure

Diploma di laurea in una delle seguenti classi:

Classi di Laurea DM 509/1999
9 Ingegneria dell'informazione
26 Scienze tecnologiche ed informatiche

Classi di Laurea DM 270/2004
L-8 Ingegneria dell'informazione
L-31 Scienze e tecnologie informatiche

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

2) Patente di guida categoria B

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Progettazione delle applicazioni informatiche (metodologie e tecniche di rappresentazione delle procedure e di rilevazione dei fabbisogni informativi)

La gestione del Sistema Informativo (S.I.)

Conoscenza di sistemi basati su software open source

Principi di ingegneria del software; tecniche di analisi; linguaggi di modellazione e di programmazione;

Sistemi in rete: architetture; connettività; ambienti operativi, di cooperazione applicativa e di sviluppo; sicurezza;

Strumenti e metodi per la tutela della privacy nei sistemi informatici, firma digitale, posta certificata, sicurezza informatica;

Principali funzioni e strutture dei sistemi operativi: modelli di processi e di dati; sistemi di gestione di base dati.

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore Direttivo Servizi bibliotecari / museali	D	D1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi:

- LM-1 Antropologia culturale ed etnologia
- LM-2 Archeologia
- LM-10 Conservazione dei beni architettonici e ambientali
- LM-15 Filologia, letterature e storia dell'antichità
- LM-14 Filologia moderna
- LM-78 Scienze filosofiche
- LM-45 Musicologia e beni culturali
- LM-84 Scienze storiche

oppure

Diploma di laurea in una delle seguenti classi:

Classi di Laurea DM 509/1999
5 Lettere
13 Scienze beni culturali
23 Scienze e tecnologie delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda
29 Filosofia
38 Scienze storiche

Classi di Laurea DM 270/2004
L-1 Beni culturali
L-3 Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda
L-5 Filosofia
L-10 Lettere
L-42 Storia

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Diritto costituzionale e diritto amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Legislazione nazionale e regionale sulle biblioteche. Funzione, organizzazione, gestione e marketing delle stesse

Sistemi di cooperazione tra biblioteche

Gestione coordinata delle collezioni e delle banche dati

Storia del libro e delle biblioteche

Biblioteconomia, bibliografia e catalogazione secondo le norme più recenti

Sistemi informativi per la gestione delle biblioteche e della gestione automatizzata dei documenti

Tecniche di conservazione del materiale bibliografico ed archivistico

Legislazione nazionale e regionale sui musei. Funzione, organizzazione, gestione e marketing degli stessi

Tecniche di conservazione del materiale museale

Normativa sul diritto d'autore, sulla sicurezza e la privacy

Metodologia e strumenti dell'animazione culturale

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore Direttivo di Vigilanza	D	D1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi:

- LM-16 Finanza
- LMG/01 Giurisprudenza
- LM-56 Scienze dell'economia
- LM-62 Scienze della politica
- LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni
- LM-77 Scienze economico aziendali

oppure

Diploma di laurea in una delle seguenti classi:

Classi di Laurea DM 509/1999
2 Scienze dei servizi giuridici
17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 Scienze dell'Amministrazione
28 Scienze economiche
15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
37 Scienze statistiche

Classi di Laurea DM 270/2004
L-14 Scienze dei Servizi Giuridici
L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
L-33 Scienze economiche
L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
L-41 Statistica

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

2) Patente di guida categoria A (non limitata) e B

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Diritto costituzionale e diritto amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Diritto penale, con particolare riguardo al libro 2°, titoli 2° e 7° del Codice Penale

Nozioni di diritto e procedura penale, con particolare riguardo alle contravvenzioni –

Depenalizzazione – Sistema sanzionatorio vigente

Codice della strada

Attività giudiziaria

Legge e regolamenti sulla viabilità e sul traffico
Normativa statale e regionale sull'ordinamento di Polizia Municipale
Leggi di pubblica sicurezza – Polizia Urbana e Rurale
Normativa in materia di Polizia Edilizia, Commerciale, Amministrativa ed Ambientale
Disciplina sulla circolazione stradale
Procedimenti sanzionatori amministrativi in genere
T.U.L.P.S. e normativa inerente l'immigrazione e la condizione dello straniero
Normativa sulla tutela dei dati personali, per la parte di interesse per l'attività di Polizia

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

Possono essere previste prove di efficienza fisica preliminari.

ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE		Categoria D Posizione economica iniziale D1
Variabili	Descrizione	
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ● Elevate conoscenze plurispecialistiche, in merito all'organizzazione burocratico-amministrativa del servizio, alle sue specificità tecniche ed alle attività alle quali è proposto direttamente. ● Gestionali di buon livello rispetto all'utilizzo delle risorse assegnate. ● Soggette a frequenti necessità di aggiornamento per quanto attiene alla normativa e alle evoluzioni scientifiche ed alla tecnologia che influiscono sul funzionamento del servizio di appartenenza. ● Scolastiche corrispondenti al Diploma Universitario in Servizio Sociale. E' richiesta l'iscrizione all'Albo professionale. 	
Contenuto Ampiezza e Complessità	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento e direzione di unità operative organiche nell'ambito dei Servizi Sociali. ● Attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, attività di studio, valutazione e trattamento di situazioni di bisogno socio-assistenziale ed economico, attività di prevenzione, cura e riabilitazione; istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di elevato grado di difficoltà. ● Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di conseguimento di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivo/amministrativi, inerenti l'ambito di competenza del servizio cui è assegnato; collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale. ● Compiti accessori collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate. ● Responsabilità dell'attività direttamente svolta e di quella del gruppo coordinato, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro. ● Autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali, nell'ambito di prescrizioni generali o di direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro. 	
Relazioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità operative diverse da quella di appartenenza, non predefinite ma continue ed intense, complesse ed a prevalente carattere gerarchico. ● Relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complesse. ● Relazioni esterne di tipo diretto con enti ed Istituzioni. 	

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore direttivo – Assistente sociale	D	D1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi:

- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali

oppure

Diploma di laurea in una delle seguenti classi:

Classi di Laurea DM 509/1999
6 Scienze del Servizio Sociale

Classi di Laurea DM 270/2004
L-39 Servizio sociale

oppure

- Diploma di Assistente Sociale (L. 341/1990)
- Diploma Universitario in Servizio Sociale (L. 94/1983 e DM 155/1998)

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 “Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici”.

2) Abilitazione professionale:

- iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali

3) Patente di guida categoria B

Programma d'esame

Diritto costituzionale, amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Nozioni di diritto civile con particolare riferimento al libro 1° del Codice Civile (della persona e della famiglia)

Legislazione sociale ed assistenziale

Legislazione in materia sanitaria

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE		Categoria C
Variabili	Descrizione	
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ● Metodologiche e/o di prodotto e processo di tipo specialistico e/o complesso nelle diverse tipologie degli ambiti di intervento della polizia municipale. ● L'aggiornamento è connesso a modifiche normative e/o degli strumenti inerenti al proprio lavoro, nonchè a nuove funzioni attribuite. ● Scolastiche corrispondenti alla scuola media superiore. E' richiesta la patente di guida cat. "A" (non limitata) e "B". 	
Contenuto Ampiezza e Complessità	<ul style="list-style-type: none"> ● Funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere comportamenti e atti contrari a leggi e regolamenti nelle materie attribuite alla competenza dell'Ente con riferimento alla polizia locale. ● Funzioni ed interventi di controllo, prevenzione e repressione nell'espletamento dei servizi di polizia della strada nell'ambito delle funzioni demandate dalle norme del Codice della strada. ● Funzioni relative all'istruttoria di pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi, regolamenti e nella redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi; predisposizioni di atti nei settori: edilizia, commercio, urbanistica ed infortunistica stradale, che comportano anche un'elaborazione di dati di contenuto tecnico-giuridico ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima. ● Compiti accessori collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonchè, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate. ● L'autonomia operativa richiede la capacità di interpretare informazioni numerose, eterogenee, di complessa interpretazione e di agire su un processo soggetto a variabilità. ● Lo svolgimento delle attività predette può comportare l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di veicoli di servizio. 	
Relazioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Attività che implica relazioni interne al settore di appartenenza e con altri settori; relazioni esterne di natura diretta con l'utenza e con altri Enti oltre che con referenti istituzionali e che possono assumere caratteristiche di complessità e conflittualità. 	

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Agente di Polizia Municipale	C	C1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

- 1) Diploma di scuola media superiore che permette l'accesso all'università
- 2) Patente di guida categoria A (non limitata) e B
- 3) Età anagrafica non superiore ai ____ anni al momento della scadenza dei termini stabiliti dal bando

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo al libro 2°, titoli 2° e 7° del Codice Penale

Nozioni di procedura penale, con particolare riguardo alle contravvenzioni – Depenalizzazione – Sistema sanzionatorio vigente

Attività giudiziaria

Leggi e regolamenti sulla viabilità e sul traffico

Normativa statale e regionale sull'ordinamento di Polizia Municipale

Leggi di pubblica sicurezza

Normativa in materia di Polizia Edilizia, Commerciale, Amministrativa ed Ambientale;

Codice della Strada

T.U.L.P.S. e normativa inerente l'immigrazione e la condizione dello straniero

Normativa sulla tutela dei dati personali, per la parte di interesse per l'attività di Polizia

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

Possano essere previste prove di efficienza fisica preliminari.

ISTRUTTORE		Categoria C
Variabili	Descrizione	
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ● Approfondite conoscenze mono specialistiche; uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa, contabile e tecnica. ● Le necessità di aggiornamento sono connesse a modifiche normative e/o degli strumenti inerenti al proprio ambito di attività (compresi strumenti informatici). ● Scolastiche corrispondenti alla scuola media superiore. 	
Contenuto Ampiezza e Complessità	<ul style="list-style-type: none"> ● Contenuto di concetto, organizzazione e coordinamento, del lavoro di appartenenti a categorie inferiori, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate. ● Responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed, eventualmente, a risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento. ● Attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti e dall'aggregazione di dimensioni tecniche, economiche e gestionali, con responsabilità di risultato, relativamente a specifici processi, attraverso la gestione autonoma delle sequenze di lavoro, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza del settore di intervento. ● Compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate. ● L'autonomia operativa, soggetta a supervisione periodica, richiede la capacità di interpretare informazioni numerose e complesse oltre alla specializzazione su procedure ed ambiti operativi. 	
Relazioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Attività che implica relazioni interne, anche di tipo negoziale e con settori diversi da quello di appartenenza e relazioni esterne di natura diretta e complessa, con altri Enti ed Istituzioni e con l'utenza. 	

Esemplificazione dei PROFILI:

- **Istruttore Servizi Amministrativo-contabili:**

Sono comprese nel presente profilo:

Attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite.

- **Istruttore Servizi Tecnici:**

Sono comprese nel presente profilo:

Attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile; Attività di predisposizione di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi, collaborazione per la redazione di progetti e preventivi di opere, sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico dirette a supporti generali di corrispondenti attività nei settori dell'edilizia, delle opere pubbliche, di difesa e controllo dell'ambiente.

- **Istruttore Servizi Informatici:**

Sono comprese nel presente profilo:

Stesura del programma nel linguaggio prescelto e predisposizione della relativa documentazione; analisi dei singoli programmi sulla base di istruzioni di massima e con discrezionalità operativa di problemi non complessi nonché la relativa documentazione di flusso o di dettaglio; manutenzione di singoli programmi e documentazione relativa; aggiornamento sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operativo in uso; applicazione a sistemi centralizzati ovvero distribuiti; applicazioni CAD e periferiche.

- **Istruttore Servizi bibliotecari-museali:**

Sono comprese nel presente profilo:

Attività di assistenza e collaborazione nella Biblioteca Comunale e nel Museo comprendenti funzioni di catalogazione, schedatura e conservazione del materiale librario e storico e cura degli schedari e dei cataloghi. Attività di assistenza nell'organizzazione delle attività di promozione della Biblioteca e del Museo di cui cura i servizi di segreteria e le relative attività amministrativo-contabili.

- **Istruttore**

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore servizi amministrativo - contabili	C	C1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di scuola media superiore che permette l'accesso all'università

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

• Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore servizi tecnici	C	C1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1. Diploma di scuola media superiore di Geometra o perito industriale edile
- 2) Patente di guida categoria B

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Nozioni in materia di lavori pubblici e sulla relativa legislazione, con particolare riferimento all'Ente Comune

Nozioni sulla legislazione in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed industriali: scarichi liquidi, fanghi e processi di incenerimento

Nozioni sulla legislazione sulla sicurezza degli ambienti di lavoro, con particolare riferimento alla sicurezza sui cantieri

Normativa in materia di protezione civile

Nozioni in materia di ambiente, escavazione, viabilità, tutela dei beni ambientali ed architettonici e relativa legislazione statale e regionale

Nozioni sulla legislazione nazionale e regionale sull'urbanistica, edilizia privata, programmi di fabbricazione, piani regolatori, piani di edilizia economica e popolare, piani di intervento produttivo, VIA e VAS

Gestione urbanistica del territorio

Gestione e utilizzo sistemi informativi e cartografici e di topografia

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore Servizi Informatici	C	C1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di scuola media superiore di perito industriale informatico

2) Patente di guida categoria B

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Conoscenza approfondita di almeno uno dei più moderni linguaggi o ambienti di programmazione

Conoscenze approfondite di personal computing e dei più recenti pacchetti software per l'automazione d'ufficio.

Conoscenza di sistemi basati su software open source

Sistemi in rete: architetture; connettività; ambienti operativi, di cooperazione applicativa e di sviluppo; sicurezza;

Tutela della privacy nei sistemi informatici, firma digitale, posta certificata, sicurezza informatica; principali funzioni e strutture dei sistemi operativi

Elementi di tecnologia informatica (hardware, software di base, software applicativo, reti di comunicazione)

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Istruttore Servizi Bibliotecari – museali	C	C1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di scuola media superiore che permette l'accesso all'università

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Nozioni sulla legislazione nazionale e regionale sulle biblioteche. Funzione, organizzazione, gestione e marketing delle stesse

Gestione coordinata delle collezioni e delle banche dati

Storia del libro e delle biblioteche

Elementi di biblioteconomia, bibliografia e catalogazione secondo le norme più recenti

Nozioni sui sistemi informativi per la gestione delle biblioteche e della gestione automatizzata dei documenti

Tecniche di conservazione del materiale bibliografico ed archivistico

Nozioni sulla legislazione nazionale e regionale sui musei. Funzione, organizzazione, gestione e marketing degli stessi

Tecniche di conservazione del materiale museale

Normativa sul diritto d'autore, sulla sicurezza e la privacy

Animazione culturale

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI		Categoria B Posizione economica iniziale B3
Variabili	Descrizione	
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ● Buone conoscenze specialistiche: la base teorica è acquisibile con il Diploma di istruzione secondaria di II° grado oltre ad un corso di formazione in informatica riconosciuto o Diploma il cui piano di studi risulti integrato con i programmi in informatica. ● Preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature complesse. ● L'aggiornamento è riferito ad aspetti normativi e a modifiche degli strumenti utilizzati, nonché a modifiche organizzative. 	
Contenuto Ampiezza e complessità	<ul style="list-style-type: none"> ● Attività a buon livello di specializzazione che possono comportare anche funzioni di indirizzo e coordinamento di posizioni di lavoro di livello inferiore. ● Attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo nonché attività di collaborazione amministrativa mediante conoscenza di procedure e metodologie; utilizzo di sistemi di videoscrittura, di fogli elettronici, fax, ecc. ● Attività relative alla produzione/redazione di documenti/atti di varia natura, soggetti a bassa variabilità, realizzati in autonomia attraverso procedure o metodologie consolidate e gestendo lo strumento informatico relativo. ● Responsabilità per l'attività direttamente svolta ed, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento. ● Autonomia operativa completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali. ● Compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate. 	
Relazioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Attività con relazioni prevalenti all'interno del settore di appartenenza che frequentemente richiede la gestione di informazioni e relazioni non complesse con altri settori dell'ente; ● Relazioni di carattere diretto con l'utenza, in ambiti definiti, con elevata autonomia nei comportamenti anche se circoscritta in termini di responsabilità e contenuti. ● Relazioni esterne (con altri Enti o Istituzioni) di tipo indiretto e formale. 	

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Collaboratore Servizi Amministrativi	B	B3

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

- 1) Diploma di istruzione secondaria di 2° grado
- 2) Patente di guida categoria B

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Nozioni elementari di diritto amministrativo

Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Norme sui principali servizi comunali

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

COLLABORATORE TECNICO		Categoria B Posizione economica iniziale B3
Variabili	Descrizione	
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Buone conoscenze specialistiche: la base teorica è acquisibile con il diploma di istruzione secondaria di II° grado ad indirizzo tecnico. • Preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature e/o macchine complesse, attestata dal possesso di specifica abilitazione/patente. • L'aggiornamento è riferito ad aspetti normativi e a modifiche degli strumenti utilizzati, nonché a modifiche organizzative. 	
Contenuto Ampiezza e complessità	<ul style="list-style-type: none"> ● Attività a buon livello di specializzazione che possono comportare anche funzioni di indirizzo e coordinamento di posizioni di lavoro di livello inferiore. ● Responsabilità per l'attività direttamente svolta ed, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento. ● Autonomia operativa completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali. ● Compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate. 	
Relazioni	<ul style="list-style-type: none"> ● Attività con relazioni prevalenti all'interno del settore di appartenenza che frequentemente richiede la gestione di informazioni e relazioni non complesse con altri settori dell'Ente; ● Relazioni di carattere diretto con l'utenza, in ambiti definiti, con elevata autonomia nei comportamenti anche se circoscritta in termini di responsabilità e contenuti. ● Relazioni esterne (con altri Enti e Istituzioni) di tipo indiretto e formale. 	
<p>Esemplificazione dei PROFILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaboratore tecnico specializzato <p>Sono comprese nel presente profilo: Attività tecnico progettuali la cui esecuzione può richiedere l'utilizzazione di strumenti ed attrezzature complesse; funzioni tecniche che richiedono conoscenze specifiche ed esperienze a livello di operaio ed operatore ad alta specializzazione. E' richiesta la patente di categoria "B"</p>		

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Collaboratore tecnico specializzato	B	B3

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di istruzione secondaria di 2° grado ad indirizzo tecnico

2) Patente di guida categoria B

Programma d'esame

In sede di stesura del bando di selezione le materie potranno essere di volta in volta specificate, scegliendole tra quelle sotto elencate, a seconda dell'ambito di attività del posto a selezione:

Nozioni elementari sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)

Nozioni di meccanica, di impiantistica elettrica, di idraulica, falegnameria e carpenteria

Nozioni sulla professione inerente il posto a concorso e sulla specializzazione stessa, nonché sulle macchine complesse in uso

Nozioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

Prove d'esame

- una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame

Una delle prove dovrà comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di apparecchiature ed applicazione informatiche più diffuse.

ESECUTORE		Categoria B Posizione economica iniziale B1
Variabili	Descrizione	
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Discrete conoscenze specialistiche ed abilità specifiche legate all'uso di strumentazione d'ufficio, delle diverse metodologie operative e/o di macchine da semplici a complesse. • L'aggiornamento è riferito ad aspetti normativi e a modifiche degli strumenti utilizzati, nonché a modifiche organizzative. • La base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo, generalmente accompagnata da corsi di formazione specialistici ovvero da un grado di esperienza lavorativa discreto. 	
Contenuto Ampiezza e Complessità	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di assistenza all'utenza anche attraverso la gestione di specifica documentazione che richiede autonomia operativa e capacità di adattamento a situazioni diverse. • Compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate. • Responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro e responsabilità di risultati parziali. • Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni generali non necessariamente dettagliate, mediante l'utilizzo di procedure o metodologie consolidate, discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. 	
Relazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti. Relazioni con l'utenza di natura diretta, con capacità di adattamento e di interpretazione di situazioni relazionali. 	
<p>Esemplificazione dei PROFILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esecutore servizi amministrativi Sono comprese nel presente profilo: Attività di tipo operativo con redazione di documenti/atti di varia natura, soggetti a bassa variabilità. Attività di supporto all'azione amministrativa ed istituzionale dell'Ente. • Esecutore servizi tecnici Sono comprese nel presente profilo: Attività consistenti nell'esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti, relativamente alle specializzazioni richieste, da realizzare in autonomia rispetto alle modalità operative. 		

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
------------------------------	------------------	-------------------------------------

Esecutore Servizi Amministrativi	B	B1
---	----------	-----------

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

1) Diploma di istruzione secondaria di 1° grado ed attestato d'idoneità professionale in campo amministrativo o comprovata ed attestata esperienza lavorativa sempre in campo amministrativo di almeno due anni anche cumulativi

2) Patente di guida categoria B (eventuale)

Procedura che si svolge ai sensi della Legge n. 56/1987, art. 16.

Prova d'idoneità

- una prova pratica-operativa da svolgersi nel tempo prestabilito dalla commissione comprendente: la soluzione di quiz comportanti risposte singole e/o multiple, singole e/o espositive scelte dalla commissione in un numero non inferiore a 15 e non superiore a 20 oppure copiatura di testo mediante utilizzo di applicativo di word processor e/o introduzione dati con modalità stabilite dalla commissione

Profilo Professionale	Categoria	Posizione economica iniziale
Esecutore Servizi Tecnici	B	B1

Requisiti culturali e professionali per l'accesso

- 1) Diploma di istruzione secondaria di 1° grado ed attestato d'idoneità in campo tecnico o comprovata ed attestata esperienza lavorativa sempre in campo tecnico di almeno due anni anche cumulativi
- 2) Patente di guida categoria B

Procedura che si svolge ai sensi della Legge n. 56/1987, art. 16.

Prova d'idoneità

- una prova pratica-operativa da svolgersi nel tempo prestabilito dalla commissione comprendente l'esecuzione di un manufatto o opera o parte di essa della specifica professionalità del posto con modalità stabilite dalla commissione.