

Allegati al

REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ²⁵

ALLEGATO A (Artt. da 44 a 48) - Dotazione Organica

a) Suddivisione dei posti di ruolo per area di attività (All. Tab. 1 al DPR 3 agosto 1990, n. 333, art. 33, comma 1)

AREA AMMINISTRATIVA	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
N. 2	FUNZIONARIO	D3
N. 2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1
N. 16	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C
N. 7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3
N. 10	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1
N. 2	MESSO NOTIFICATORE	B1
N. 3	OPERATORE AMMINISTRATIVO	A
tot. 42		

AREA TECNICO-MANUTENTIVA	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
N. 2	FUNZIONARIO	D3
N. 4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1
N. 8	ISTRUTTORE TECNICO	C
N. 3	OPERAIO ALTAMENTE SPECIALIZZATO	B3
N. 20	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO	B1
N. 13	OPERAIO QUALIFICATO	A
tot. 50		

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
N. 1	FUNZIONARIO	D3
N. 2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1
N. 7	ISTRUTTORE CONTABILE	C
tot. 10		

AREA SOCIO ASSISTENZIALE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
N. 1	ASSISTENTE SOCIALE	D1
tot. 1		

AREA SERVIZI AUSILIARI	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
N. 1	CENTRALINISTA	B1
N. 1	USCIERE CENTRALINISTA	A
N. 2	COMMESSE USCIERE	A
N. 3	OPERATORE ASILO NIDO	A

tot. 7

AREA ISTRUZIONE CULTURA E TEMPO LIBERO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
N. 1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1
N. 2	AIUTO BIBLIOTECARIO	C
N. 7	EDUCATORE ASILO NIDO	C

tot. 10

AREA VIGILANZA E CUSTODIA	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA
N. 1	FUNZIONARIO	D3
N. 1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1
N. 10	VIGILE URBANO (di cui uno con mansioni di messo di conciliazione)	C

tot. 12

TOTALE GENERALE N. 132 POSTI

b) Suddivisione dei posti di ruolo per CATEGORIA.

Legenda:

A.A. =	Area Amministrativa
A.T.M. =	Area Tecnico-Manutentiva
A.E.F. =	Area Economico-Finanziaria
A.S.A. =	Area Socio-Assistenziale
A.S. =	Area Servizi Ausiliari
A.I.C. =	Area Istruzione, Cultura, Tempo Libero
A.V. =	Area Vigilanza e Custodia

NUMERO POSTI	PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA D3	AREA DI ATTIVITÀ
2	FUNZIONARIO	A.A.
2	FUNZIONARIO	A.T.M.
1	FUNZIONARIO	A.E.F.
1	FUNZIONARIO	A.V.

Tot. 6

NUMERO POSTI	PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA D1	AREA DI ATTIVITÀ
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	A.A.
4	ISTRUTTORE DIRETTIVO	A.T.M.
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	A.E.F.
1	ASSISTENTE SOCIALE	A.S.A.
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	A.I.C.
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	A.V.

Tot. 11

NUMERO POSTI	PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA C	AREA DI ATTIVITÀ
16	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	A.A.
8	ISTRUTTORE TECNICO	A.T.M.
7	ISTRUTTORE CONTABILE	A.E.F.
2	AIUTO BIBLIOTECARIO	A.I.C.
7	EDUCATORE ASILO NIDO	A.I.C.
10	VIGILE URBANO	A.V.

Tot. 50

NUMERO POSTI	PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA B3	AREA DI ATTIVITÀ
7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	A.A.
3	OPERAIO ALTAMENTE SPECIALIZZATO	A.T.M.

Tot. 10

NUMERO POSTI	PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA B1	AREA DI ATTIVITÀ
10	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	A.A.
2	MESSO NOTIFICATORE	A.A.
20	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO	A.T.M.
1	CENTRALINISTA	A.S.

Tot. 33

NUMERO POSTI	PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA A	AREA DI ATTIVITÀ
13	OPERAIO QUALIFICATO	A.T.M.
3	OPERATORE ASILO NIDO	A.I.C.
3	OPERATORE AMMINISTRATIVO	A.A.
1	USCIERE CENTRALINISTA	A.S.
2	COMMESSE USCIERE	A.S.

Tot. 22

TOTALE GENERALE N. 132 POSTI

Figure professionali previste.

Categoria A: operaio qualificato, operatore asilo nido, usciere centralinista, commesso usciere, operatore amministrativo.

Categoria B1: esecutore amministrativo, messo notificatore, esecutore operaio specializzato, centralinista.

Categoria B3: collaboratore amministrativo, operaio altamente specializzato.

Categoria C: istruttore amministrativo, istruttore tecnico, istruttore contabile, aiuto bibliotecario, educatore asilo nido, vigile urbano.

Categoria D1: istruttore direttivo, assistente sociale.

Categoria D3: funzionario.

ALLEGATO B (Art. 58) - TITOLI DI STUDIOREQUISITI DI ACCESSO
PROGRAMMI DELLE PROVE

AREA DI ATTIVITÀ	FIGURA PROFESSIONALE	CATEGORIA	TITOLO DI STUDIO
AMMINISTRATIVA	FUNZIONARIO	D3	LAUREA IN GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E COMMERCIO, SCIENZE POLITICHE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	LAUREA IN GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E COMMERCIO, SCIENZE POLITICHE
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	MATURITÀ DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE (CORSO DI 5 ANNI)
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	MATURITÀ DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE (CORSO DI 5 ANNI)
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE
	MESSO NOTIFICATORE	B1	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE E PATENTE DI GUIDA CAT. "B"
	OPERATORE AMMINISTRATIVO	A	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE
TECNICO-MANUTENTIVA	FUNZIONARIO	D3	LAUREA IN INGEGNERIA, ARCHITETTURA E ABILITAZIONE PROFESSIONALE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	LAUREA IN INGEGNERIA, ARCHITETTURA
	ISTRUTTORE TECNICO	C	DIPLOMA DI GEOMETRA O DIPLOMA DI PERITO TECNICO INDUSTRIALE (secondo le indicazioni del bando)
	OPERAIO ALTAMENTE SPECIALIZZATO	B3	DIPLOMA DI MATURITÀ PROFESSIONALE E PATENTE DI GUIDA CAT. "C"

	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO	B1	DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE E PATENTE DI GUIDA CAT. "C"
	OPERATORE OPERAIO QUALIFICATO	A	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE E PATENTE DI GUIDA CAT. "B"
ECONOMICO- FINANZIARIA	FUNZIONARIO	D3	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO OPPURE LAUREA IN GIURISPRUDENZA O IN SCIENZE POLITICHE E DIPLOMA DI RAGIONIERE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO OPPURE LAUREA IN GIURISPRUDENZA O IN SCIENZE POLITICHE E DIPLOMA DI RAGIONIERE
	ISTRUTTORE CONTABILE	C	DIPLOMA DI RAGIONIERE
SOCIO ASSISTENZIALE	ASSISTENTE SOCIALE	D1	DIPLOMA RILASCIATO DALLE SCUOLE UNIVERSITARIE DIRETTE A FINI SPECIALI PER ASSISTENTI SOCIALI DI CUI AL DPR 15.1.1987 N. 14 E L. 19.11.1990 N. 341
SERVIZI AUSILIARI	CENTRALINISTA	B1	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE
	USCIERE CENTRALINISTA	A	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE
	COMMESSE USCIERE	A	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE
ISTRUZIONE CULTURA E TEMPO LIBERO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	LAUREA IN LETTERE E FILOSOFIA, STORIA, PSICOLOGIA, SOCIOLOGIA, GIURISPRUDENZA, SCIENZE POLITICHE
	AIUTO BIBLIOTECARIO	C	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE (CORSO DI 5 ANNI)
	EDUCATORE ASILO NIDO	C	DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE

	OPERATORE ASILO NIDO	A	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE
VIGILANZA E CUSTODIA	FUNZIONARIO	D3	LAUREA IN GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E COMMERCIO, SCIENZE POLITICHE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	LAUREA IN GIURISPRUDENZA, ECONOMIA E COMMERCIO, SCIENZE POLITICHE E PATENTE DI GUIDA CAT. "B".
	VIGILE URBANO	C	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE (CORSO DI 5 ANNI) E PATENTE DI GUIDA CAT. "B"

PROVE D'ESAME – MATERIE D'ESAME NEI CONCORSI

AREA AMMINISTRATIVA

FUNZIONARIO (Cat. D3)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. Le prove scritte consisteranno nello svolgimento di temi scelti dalla Commissione giudicatrice; la seconda prova scritta potrà assumere la veste di questionario bilanciato con richiesta di risposte sintetiche.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e in un accertamento della conoscenza, almeno scolastica, di una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

MATERIE:

1. Diritto amministrativo;
2. Diritto costituzionale;
3. Ordinamento delle autonomie locali;
4. Legislazione in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale.
5. Legge 241/1990;
6. Legislazione in materia di lavoro e di previdenza sociale con particolare riferimento al personale degli enti locali;
7. Elementi di diritto privato con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti;
8. Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione.

ISTRUTTORE DIRETTIVO (Cat. D1)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema a scelta dalla Commissione giudicatrice; la seconda prova scritta consisterà in un questionario bilanciato con richiesta di risposte sintetiche.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e in un accertamento della conoscenza, almeno scolastica, di una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

MATERIE:

1. Diritto amministrativo;
2. Diritto costituzionale;
3. Ordinamento delle autonomie locali;
4. Legislazione in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale;
5. Attività contrattualistica del Comune;
6. Elementi di diritto privato con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti;
7. Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione.

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Cat. C)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico consistente nello svolgimento di un tema su una delle materie d'esame sotto riportate, ed un'altra a carattere prevalentemente pratico consistente nella redazione di un provvedimento amministrativo (deliberazione, determinazione, ordinanza, ecc.).

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte.

MATERIE:

1. Elementi di diritto amministrativo e costituzionale.
2. Ordinamento degli enti locali.
3. Regolamenti comunali.
4. Diritti e doveri del pubblico dipendente.
5. Una materia, di volta in volta indicata nel bando, scelta dal Responsabile del settore che indice il concorso.

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (Cat. B3)

Una prova scritta che consisterà in un questionario bilanciato con richiesta di risposte sintetiche sulle materie sottoindicate.

Una prova pratica che sarà indicata nel bando, scelta dal responsabile del settore che indice il concorso.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte.

MATERIE:

1. Ordinamento degli enti locali.
2. Regolamenti comunali.
3. Diritti e doveri del pubblico dipendente.
4. Una materia, di volta in volta indicata nel bando, scelta dal Responsabile del settore che indice il concorso.

ESECUTORE AMMINISTRATIVO (Cat. B1)

Si procede mediante selezione – vedi a tale proposito l'art.95 del presente regolamento.

MESSO NOTIFICATORE (Cat. B1)

Si procede mediante selezione – vedi a tale proposito l'art.95 del presente regolamento.

OPERATORE AMMINISTRATIVO (Cat. A)

Si procede mediante selezione – vedi a tale proposito l'art. 95 del presente regolamento.

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

FUNZIONARIO (Cat. D3)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema scelto dalla Commissione giudicatrice in una delle materie sotto riportate; la seconda prova scritta consisterà nella redazione di uno o più atti in ordine a progetti di lavori pubblici o in materia urbanistica.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e in un accertamento della conoscenza, almeno scolastica, di una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

MATERIE:

1. Diritto amministrativo;
2. Ordinamento delle autonomie locali;
3. Legge 241/1990;
4. Legislazione statale e regionale in materia di Lavori Pubblici e Urbanistica.
5. Regolamento sulla contabilità e il patrimonio dello stato.
6. Nozioni di diritto civile con riferimento ai contratti.
7. Nozioni di diritto penale con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione.

ISTRUTTORE DIRETTIVO (Cat. D1)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema scelto dalla Commissione giudicatrice in una delle materie sotto riportate; la seconda prova scritta consisterà nella redazione di uno o più atti in ordine a progetti di lavori pubblici o in materia urbanistica.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e in un accertamento della conoscenza, almeno scolastica, di una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

MATERIE:

1. Diritto amministrativo;
2. Ordinamento delle autonomie locali;
3. Legislazione statale e regionale in materia di Lavori Pubblici e Urbanistica;
4. Attività contrattualistica del Comune;
5. Elementi di contabilità pubblica;
6. Nozioni di diritto civile con riferimento ai contratti;
7. Nozioni di diritto penale con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione.

ISTRUTTORE TECNICO (Cat. C)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico consistente nello svolgimento di un tema su una delle materie d'esame sotto riportate, ed un'altra a carattere prevalentemente pratico consistente nella redazione di un provvedimento amministrativo (deliberazione, determinazione, ordinanza, concessione edilizia, ecc.).

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte.

MATERIE:

1. Ordinamento degli enti locali;
2. Estimo e catasto o materie attinenti alla specializzazione richiesta;
3. Elementi di legislazione statale e regionale in materia di lavori pubblici e urbanistica;
4. Diritti e doveri del pubblico dipendente.

OPERAIO ALTAMENTE SPECIALIZZATO (Cat. B3)

Una prova scritta che consisterà in un questionario bilanciato con richiesta di risposte sintetiche sulle materie sottoindicate.

Una prova pratica a discrezione della Commissione, tendente ad accertare il grado di professionalità con riferimento al posto da coprire.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte.

MATERIE:

1. Ordinamento degli enti locali.
2. Elementi di legislazione in materia di Lavori pubblici.
3. Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

ESECUTORE - OPERAIO SPECIALIZZATO (Cat. B1)

Si procede mediante selezione – vedi a tale proposito l'art.95 del presente regolamento.

OPERATORE - OPERAIO QUALIFICATO (Cat. A)

Si procede mediante selezione – vedi a tale proposito l'art. 95 del presente regolamento.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

FUNZIONARIO (Cat. D3)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. Le prove scritte consisteranno nello svolgimento di temi scelti dalla Commissione giudicatrice; la seconda prova scritta potrà assumere la veste di questionario con richiesta di risposte sintetiche.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e in un accertamento della conoscenza, almeno scolastica, di una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

MATERIE:

1. Diritto amministrativo;
2. Elementi di diritto costituzionale;
3. Contabilità pubblica con particolare riferimento alla contabilità degli enti locali;
4. Tasse, imposte, con particolare riferimento ai tributi comunali;
5. Ordinamento delle autonomie locali;
6. Legge 241/1990;
7. Elementi di diritto privato con particolare riferimento ai contratti;
8. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione.

ISTRUTTORE DIRETTIVO (Cat. D1)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema a scelta dalla Commissione giudicatrice; la seconda prova scritta consisterà in un questionario bilanciato con richiesta di risposte sintetiche.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e in un accertamento della conoscenza, almeno scolastica, di una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

MATERIE:

1. Elementi di diritto amministrativo;
2. Elementi di diritto costituzionale;
3. Contabilità pubblica con particolare riferimento alla contabilità degli enti locali;
4. Tasse, imposte, con particolare riferimento ai tributi comunali;
5. Ordinamento delle autonomie locali;
6. Elementi di diritto privato con particolare riferimento ai contratti;
7. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione

ISTRUTTORE CONTABILE (Cat. C)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico consistente nello svolgimento di un tema su una delle materie d'esame sotto riportate, ed un'altra a carattere prevalentemente pratico consistente nella redazione di un provvedimento amministrativo (deliberazione, determinazione, ordinanza, ecc.).

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte.

MATERIE:

1. Elementi di diritto amministrativo e costituzionale.
2. Ordinamento degli enti locali e Legge 241/1990.
3. Contabilità degli enti locali.
4. Tributi comunali.
5. Diritti e doveri del pubblico dipendente.

AREA SOCIO ASSISTENZIALE

ASSISTENTE SOCIALE (Cat. D1)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema a scelta dalla Commissione giudicatrice; la seconda prova scritta consisterà nella stesura di un elaborato vertente su un argomento di tecniche di servizio sociale o di organizzazione di servizi socio-assistenziali nell'ambito delle competenze del Comune.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e in un accertamento della conoscenza, almeno scolastica, di una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

MATERIE:

1. Elementi di diritto amministrativo;
2. Ordinamento delle autonomie locali;
3. Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione;

4. Legislazione statale e regionale in materia di assistenza.

AREA SERVIZI AUSILIARI

CENTRALINISTA (Cat. B1)

Si procede mediante selezione – vedi a tale proposito l'art.95 del presente regolamento.

USCIERE CENTRALINISTA (Cat. A)

Si procede mediante selezione – vedi a tale proposito l'art. 95 del presente regolamento.

COMMESSO USCIERE (Cat. A)

Si procede mediante selezione – vedi a tale proposito l'art. 95 del presente regolamento.

OPERATORE ASILO NIDO (Cat. A)

Si procede mediante selezione – vedi a tale proposito l'art. 95 del presente regolamento.

AREA ISTRUZIONE, CULTURA, TEMPO LIBERO

ISTRUTTORE DIRETTIVO (Cat. D1))

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema a scelta dalla Commissione giudicatrice; la seconda prova scritta consisterà in un questionario bilanciato con richiesta di risposte sintetiche.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e in un accertamento della conoscenza, almeno scolastica, di una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

MATERIE:

1. Elementi di diritto amministrativo;
2. Ordinamento delle autonomie locali;
3. Biblioteconomia;
4. Legislazione sociale;
5. Legislazione scolastica
6. Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione.

AIUTO BIBLIOTECARIO (Cat. C)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema a scelta dalla Commissione giudicatrice; la seconda prova scritta consisterà in un questionario bilanciato con richiesta di risposte sintetiche.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte.

MATERIE:

1. Elementi di diritto amministrativo.
2. Ordinamento degli enti locali.
3. Regolamenti comunali.
4. Biblioteconomia.
5. Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

EDUCATORE ASILO NIDO (Cat. C)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema a scelta dalla Commissione giudicatrice; la seconda prova scritta consisterà in un questionario bilanciato con richiesta di risposte sintetiche.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte.

MATERIE:

1. Scienza dell'educazione
2. Elementi di legislazione scolastica
3. Ordinamento degli enti locali.
4. Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

AREA DI VIGILANZA

FUNZIONARIO (Cat. D3)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. Le prove scritte consisteranno nello svolgimento di temi scelti dalla Commissione giudicatrice; la seconda prova scritta potrà assumere la veste di questionario bilanciato con richiesta di risposte sintetiche.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta e in un accertamento della conoscenza, almeno scolastica, di una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

MATERIE:

1. Diritto amministrativo;
2. Diritto costituzionale;
3. Ordinamento delle autonomie locali;
4. Legge 241/1990;
5. Leggi e regolamenti in materia di pubblica sicurezza, polizia urbana, edilizia, stradale;
6. Disciplina del commercio e delle attività soggette a licenza di P.S.
7. Elementi di diritto e procedura penale.

ISTRUTTORE DIRETTIVO (Cat. D1)

N. 2 prove scritte, di cui una a carattere prevalentemente teorico ed una a carattere prevalentemente teorico-pratico, ed una prova orale sulle materie sotto indicate. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema a scelta dalla Commissione giudicatrice; la seconda prova scritta consisterà in un questionario bilanciato con richiesta di risposte sintetiche.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta.

MATERIE:

1. Diritto amministrativo;
2. Diritto costituzionale;
3. Ordinamento delle autonomie locali;
4. Leggi e regolamenti in materia di pubblica sicurezza, polizia urbana, edilizia, stradale;
5. Disciplina del commercio e delle attività soggette a licenza di P.S.
6. Elementi di diritto e procedura penale.

VIGILE URBANO (Cat. C)

Una prova scritta consistente nella redazione di un tema su una delle materie sotto riportate; in alternativa al tema la prova potrà consistere in una serie di domande con richiesta di risposte sintetiche.

Una prova pratica, a discrezione della Commissione, tendente ad accertare il grado di professionalità con riferimento al posto da coprire.

Una prova orale, che consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte.

MATERIE:

1. Elementi di diritto amministrativo, e costituzionale.
2. Elementi di diritto e procedura penale
3. Ordinamento degli enti locali.
4. Leggi e regolamenti in materia di pubblica sicurezza, polizia urbana, edilizia, stradale.
5. Disciplina del commercio e delle attività soggette a licenza di P.S.
6. Regolamenti comunali.
7. Diritti e doveri del pubblico dipendente.

ALLEGATO C (Art. 89) - TITOLI DI PREFERENZA

TITOLI DI PREFERENZA

Documenti che i concorrenti devono produrre per avvalersi del diritto a fruire della preferenza o precedenza:

a) i coniugati con o senza prole ed i vedovi con prole dovranno produrre lo stato di famiglia, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, in data non anteriore a tre mesi. I capi di famiglia numerosa dovranno far risultare dallo stesso certificato che la famiglia è costituita da almeno sette figli viventi, computati tra essi anche i figli caduti in guerra;

b) gli ex combattenti e categorie assimilate ed i partigiani combattenti dovranno produrre copia aggiornata dello stato di servizio o del foglio matricolare annotata delle eventuali benemeritenze di guerra, ovvero la prescritta dichiarazione integrativa;

c) i decorati di medaglie al valore militare o di croce di guerra, i feriti di guerra, i promossi per merito di guerra e gli insigniti di ogni altra attestazione speciale per merito di guerra, dovranno produrre l'originale o copia autenticata del relativo brevetto e del documento di concessione;

d) i reduci dalla prigionia dovranno produrre la copia aggiornata dello stato di servizio o del foglio matricolare, ovvero la prescritta attestazione di prigionia;

e) i reduci civili dalla deportazione o dall'internamento, compresi quelli per motivi di persecuzione razziale, dovranno produrre una attestazione del prefetto della provincia di residenza;

f) i profughi dai territori di confine, dalla Libia, dall'Eritrea, dall'Etiopia, dalla Somalia, dai territori sui quali in seguito al trattato di pace è cessata la sovranità dello Stato italiano, dai territori esteri, da zone del territorio nazionale colpite dalla guerra, dovranno comprovare il riconoscimento della loro qualifica mediante un'attestazione, rilasciata dal prefetto della provincia di residenza. I profughi dalla Libia, dall'Eritrea, dall'Etiopia o dalla Somalia, potranno anche presentare il certificato a suo tempo rilasciato dal soppresso Ministero dell'Africa italiana, i profughi dall'Egitto, dall'Algeria, dalla Tunisia, da Tangeri e dagli altri Paesi africani, anche un'attestazione rilasciata dal Ministero degli affari esteri o dall'autorità consolare;

g) i mutilati ed invalidi di guerra o della lotta di liberazione o in conseguenza delle ferite o lesioni riportate in occasione degli avvenimenti di Mogadiscio dell'11 gennaio 1948 in occasione di azioni di terrorismo politico nei territori delle ex colonie italiane, o in occasione di azioni singole o collettive avente fini politici nelle province di confine con la Jugoslavia o nei territori soggetti a detto Stato, i mutilati ed invalidi civili per fatti di guerra, i mutilati ed invalidi per i fatti di Trieste del 4, 5 e 6 novembre 1953, i mutilati ed invalidi altoatesini già facenti parte delle forze armate tedesche o delle formazioni armate da esse organizzate di cui alla legge 3 aprile 1958, n. 467, nonché i mutilati ed invalidi della Repubblica sociale italiana di cui alla legge 24 novembre 1961, n. 1298, dovranno produrre il decreto di concessione della relativa pensione ovvero il certificato mod. 69 rilasciato dal Ministero del Tesoro - Direzione generale delle pensioni di guerra, oppure una dichiarazione di invalidità, rilasciata dall'autorità competente, in cui siano indicati i documenti in base ai quali è stata riconosciuta la qualifica di invalido e la categoria di pensione;

h) i mutilati ed invalidi per servizio dovranno presentare il decreto di concessione della pensione che indichi la categoria di questa e la categoria e la voce dell'invalidità da cui sono colpiti ovvero il mod. 69-ter rilasciato, secondo i casi, dall'amministrazione centrale al cui servizio l'aspirante ha contratto l'invalidità, o dagli enti pubblici autorizzati ai sensi del decreto ministeriale 23-3-1948 (Gazzetta Ufficiale 8 aprile 1948, n. 83);

i) i mutilati ed invalidi civili dovranno produrre un certificato, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi civili, ovvero una dichiarazione della commissione provinciale sanitaria per gli invalidi civili, con l'indicazione del grado di riduzione della capacità lavorativa;

l) i mutilati ed invalidi del lavoro dovranno produrre un certificato, attestante la loro qualifica, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro o un attestato dell'I.N.A.I.L., con l'indicazione del grado di riduzione della capacità lavorativa;

m) gli orfani di guerra o equiparati e gli orfani della lotta di liberazione, o per i fatti di Mogadiscio dell'11 gennaio 1948, o per azioni singole o collettive aventi fini politici nelle province di confine con la Jugoslavia o nei territori soggetti a detto Stato, o per azioni di terrorismo politico nei territori delle ex colonie italiane, o per i fatti di Trieste del 4, 5 e 6 novembre 1953, gli orfani dei perseguitati politici antifascisti o razziali di cui all'art. 2, terzo comma, della legge 10 marzo 1955, n. 96, gli orfani dei caduti che appartennero alle forze armate della Repubblica sociale italiana, gli orfani dei caduti altoatesini che appartennero alle forze armate tedesche, di cui alla legge 3 aprile 1958, n. 467, gli orfani dei caduti civili per fatti di guerra, nonché i figli dei cittadini dichiarati irreperibili in seguito ad eventi di guerra, dovranno presentare un certificato, rilasciato dall'autorità competente. In tale categoria rientrano anche gli orfani di madre deceduta per fatto di guerra, ai sensi della legge 23 febbraio 1960, n. 92;

n) gli orfani dei caduti per servizio o equiparati produrranno una dichiarazione, rilasciata dall'amministrazione presso la quale il genitore prestava servizio;

o) gli orfani dei caduti sul lavoro o equiparati dovranno produrre un certificato, attestante la loro qualifica, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro ovvero una dichiarazione dell'I.N.A.I.L.;

p) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra e delle altre categorie di mutilati ed invalidi indicati nella precedente lettera g) dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato del sindaco del comune di residenza, attestante la categoria di pensione di cui fruisce il padre o la madre o un attestato dell'autorità competente rilasciato a nome del genitore, indicante la categoria di pensione ovvero il decreto di concessione della pensione o la dichiarazione mod. 69, rilasciata dalla Direzione generale delle pensioni di guerra a nome del genitore;

q) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, attestante che il padre o la madre fruiscono di pensione e la categoria, oppure il mod. 69-ter, rilasciato a nome del genitore o il decreto di concessione della pensione;

r) i figli di mutilati ed invalidi del lavoro dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, attestante che il padre o la madre sono mutilati ed invalidi del lavoro, ovvero apposita attestazione, rilasciata dall'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro o una dichiarazione dell'I.N.A.I.L.;

s) le madri, le vedove non rimaritate e le sorelle (vedove o nubili) dei caduti indicati nelle precedenti lettere m), n) ed o) ovvero dei cittadini dichiarati irreperibili in seguito ad eventi di guerra, nonché gli equiparati alle predette categorie, dovranno presentare un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza. Le vedove non rimaritate dei caduti in guerra e degli altri caduti indicati nella precedente lettera m) potranno comprovare tale loro condizione anche mediante l'apposito mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra. Le vedove non rimaritate dei caduti per causa di servizio potranno comprovare tale loro condizione anche mediante una apposita dichiarazione, rilasciata dall'amministrazione presso la quale il coniuge caduto prestava servizio. Le vedove non rimaritate dei caduti sul lavoro potranno comprovare tale loro condizione anche mediante un certificato della competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro ovvero una dichiarazione dell'I.N.A.I.L.;

t) i concorrenti che abbiano prestato lodevole servizio di ruolo nelle amministrazioni dello Stato, compresa l'Amministrazione autonoma delle poste e delle telecomunicazioni, dovranno produrre copia integrale dello stato matricolare rilasciata dall'amministrazione competente;

u) i concorrenti che abbiano prestato lodevole servizio non di ruolo nelle amministrazioni dello Stato, compresa l'Amministrazione autonoma delle poste e delle telecomunicazioni, dovranno produrre un certificato, rilasciato dall'Amministrazione competente, dal quale risultino la data di inizio, la durata e la natura del servizio stesso;

v) i dipendenti pubblici che abbiano frequentato con esito favorevole i corsi di preparazione o di integrazione previsti dall'art. 150 dello statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 gennaio 1957, n. 3, dovranno produrre un certificato, rilasciato dalle competenti amministrazioni;

z) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine delle ferme o rafferme dovranno produrre copia del foglio matricolare. Gli invalidi di guerra, gli invalidi civili di guerra, i profughi, gli invalidi per servizio, gli invalidi del lavoro, gli invalidi civili, gli orfani e le vedove di guerra, per fatto di guerra, per servizio o del lavoro, che siano disoccupati, potranno produrre, in luogo dei documenti di cui alle precedenti lettere f), g), h), i), l), m), n), ed o), un certificato, rilasciato dall'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione attestante la iscrizione nell'apposito elenco istituito ai sensi dell'art. 19 della legge 2 aprile 1968, n. 482. I coniugi dei caduti di cui alle precedenti lettere m), n) ed o) ed i figli degli invalidi di cui alle lettere g), h) ed i) dovranno - ove occorra - integrare il documento prodotto con un certificato del Sindaco dal quale risulti il rapporto di parentela che intercorre tra il concorrente ed il caduto o l'invalido cui il documento stesso si riferisce.

ALLEGATO D

(Artt. 50 bis e 100) - TABELLA DEI POSTI DA RICOPRIRE MEDIANTE CONCORSI INTERNI E SELEZIONI PER PROGRESSIONI VERTICALI.

AREA DI ATTIVITÀ'	FIGURA PROFESSIONALE	CAT.	PROFESSIONALITÀ RICHIESTA
AMMINISTRATIVA	FUNZIONARIO	D3	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno quattro anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area, oppure diploma di scuola media superiore e almeno otto anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area.
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno due anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area, oppure diploma di scuola media superiore e almeno quattro anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area.
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno due anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area.
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno due anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area, oppure licenza di scuola media inferiore e almeno quattro anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area.
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e certificazione da parte del Responsabile di settore in ordine allo svolgimento di fatto e con profitto di lavoro amministrativo/contabile da almeno due anni.

TECNICO-MANUTENTIVA	FUNZIONARIO	D3	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno quattro anni di servizio nel posto di qualifica immediatamente inferiore della stessa area, oppure diploma di geometra e almeno otto anni di servizio nel posto di qualifica immediatamente inferiore della stessa area.
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno due anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area, oppure diploma di geometra e almeno quattro anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area.
	OPERAIO ALTAMENTE SPECIALIZZATO	B3	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno due anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area, oppure licenza di scuola media inferiore e almeno quattro anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area. In ogni caso è richiesto il possesso della patente di guida cat. "C"
	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO	B1	Licenza di scuola media inferiore e almeno due anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area, nonché patente di cat. "C".
ECONOMICO FINANZIARIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno due anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area, oppure diploma di ragioniere e almeno quattro anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area.
ISTRUZIONE CULTURA E TEMPO LIBERO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno due anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area, oppure diploma di scuola media superiore e almeno quattro anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area.

VIGILANZA E CUSTODIA	FUNZIONARIO	D3	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno quattro anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area, oppure diploma di scuola media superiore e almeno otto anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno e anzianità di almeno due anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area, oppure diploma di scuola media superiore e almeno quattro anni di servizio nel posto di categoria immediatamente inferiore della stessa area. In ogni caso è richiesto il possesso della patente di guida cat. "B".

(Revisione Ndo\Ordinamento DEFINITIVO
(25 maggio 2000)

¹ Cassato con deliberazione G.C. n. 82 del 27.5.2000

Il testo originario era :

"1. In relazione al disposto delle norme emanate con l'art. 2 del DPR 25 giugno 1983, n. 347, con l'art. 21, commi 4 e 5 del DPR 13 maggio 1987, n. 268 e con l'art. 33, commi 4, 5 e 6 del DPR 3 agosto 1990, n. 333, essendo questo Comune Ente di tipo III, ai dipendenti può essere attribuita l'ottava qualifica funzionale apicale. "

² Cassato con deliberazione G.C. n. 82 citata

Il testo originario era:

"e) dei Decreti del Presidente della Repubblica 1 giugno 1979, n. 191; 7 novembre 1980, n. 810; 25 giugno 1983, n. 347; 13 maggio 1987, n. 268; 17 settembre 1987, n. 494; 3 agosto 1990, n. 333, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 50 di quest'ultimo decreto;

³ Modificato con deliberazione G.C. n. 82 citata

Il testo originario era:

"1. Il Sindaco può istituire una unità di progetto per il raggiungimento di obiettivi determinati e/o straordinari inerenti l'attività dell'Ente. affidandone la direzione ad un Responsabile di Settore, o, in mancanza di professionalità specifiche all'interno del Comune, ad un esperto esterno con contratto a termine, previa individuazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie."

⁴ Modificato con deliberazione G.C. n. 82 citata

Il testo originario era:

"3. Nel provvedimento istitutivo saranno definiti i tempi di attuazione e le modalità di verifica dei risultati."

⁵ Il prospetto è stato modificato con deliberazione G.C. n. 124/1999.

Originariamente prevedeva il Servizio Ambiente nel Settore Assetto del Territorio.

⁶ Modificato con deliberazione G.C. n. 82 citata.

Il testo originario era:

" b) dispone la distribuzione delle risorse umane e tecniche assegnate al settore, nonché gli orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico degli uffici, in sintonia con gli altri settori;"

⁷ Modificato con deliberazione G.C. n. 82 citata

Il testo originario era:

"10. L'incarico è assegnato per un periodo massimo di quarantotto mesi è rinnovabile e può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato dal sindaco oppure annualmente, ugualmente con provvedimento sindacale motivato, a seguito di relazione negativa espressa dal nucleo di valutazione."

⁸ Modificato con deliberazione G.C. n. 82 citata per aggiornarlo al C.C.N.L.

⁹ Comma aggiunto con deliberazione G.C. n. 82 citata

¹⁰ Comma cassato con deliberazione G.C. n. 82 citata

Il testo originario era:

"6. La conferenza si riunisce, di norma, una volta al mese."

¹¹ L'ultimo alinea è stato aggiunto con deliberazione G.C. n. 82 citata.

¹² Il comma è stato modificato con deliberazione G.C. n. 82 citata.

Il testo originario era:

"6. Il dipendente può essere adibito a svolgere compiti specifici non prevalenti della qualifica superiore, ovvero, occasionalmente, a compiti e mansioni immediatamente inferiori."

¹³ Articolo aggiunto con deliberazione G.C. n. 82 citata.

¹⁴ Articolo aggiunto con deliberazione G.C. n. 82 citata.

¹⁵ Modificato con deliberazione G.C. n. 82 citata.

Il testo originario era:

"4. Alla preselezione può farsi ricorso anche in occasione di un numero elevato di concorrenti, comunque non inferiore a 100. La preselezione potrà essere affidata anche a ditte specializzate esterne."

¹⁶ Comma aggiunto con deliberazione G.C. n. 82 citata.

¹⁷ Articolo modificato con deliberazione G.C. n. 82 citata.

Il testo originario era:

"

Art. 55 - Riserva dei posti al personale interno

1. I bandi di concorso debbono prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potrà essere elevata fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui all'art. 6, comma 8, del DPR 13 maggio 1987, n. 268.

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

3. La riserva non opera per l'accesso ai posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera attraverso compensazioni fra le diverse figure professionali della stessa qualifica funzionale.

4. La riserva non opera, salvo quanto previsto nella prima parte del 2° comma del presente articolo, se il titolo di studio sia espressamente richiesto dalla legge per il posto messo a concorso."

¹⁸ Lettera modificata con deliberazione G.C. n. 82 citata.

Il testo originario era:

"a) il numero dei posti messi a concorso, il profilo professionale, l'area e la categoria di appartenenza con il relativo trattamento economico e il numero dei posti riservati al personale in servizio presso l'Ente;"

¹⁹ Comma cassato con deliberazione G.C. n. 82 citata.

Il testo originario era:

"3. Nel caso di unico posto da ricoprire con riserva dei dipendenti interni, la procedura di avviamento dal collocamento viene attivata solo nel caso di esito infruttuoso della selezione agli stessi riservata da effettuarsi con la procedura del concorso pubblico ad eccezione della pubblicità del bando il quale verrà affisso soltanto all'Albo Pretorio e sempre operando la Commissione costituita ai sensi del precedente art. 51."

²⁰ Comma cassato con deliberazione G.C. n. 82 citata.

Il testo originario era:

"4. La determinazione del contenuto deve tenere presenti unicamente le declaratorie funzionali di cui all'allegato A) del DPR 25/6/1983 n. 347."

²¹ Comma cassato con deliberazione G.C. n. 82 citata.

Il testo originario era:

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

²² Percentuale così modificata a seguito dell'art.13 della legge n. 144/1999.

²³ Comma cassato con deliberazione G.C. n. 82 citata.

Il testo originario era:

"2. La competenza all'individuazione del sostituto fa capo al Sindaco."

²⁴ Comma cassato con deliberazione G.C. n. 82 citata.

Il testo originario era:

"3. In ogni caso non c'è automatismo tra qualifica di inquadramento e posizione organizzativa."

²⁵ Gli allegati A), B) e D) sono stati modificati con deliberazione G.C. n. 82 citata per adeguarli soprattutto ai C.C.N.L. 31.3.1999 e 1.4.1999.