

CITTA' DI OVADA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

(ARTT.35, COMMA 2 BIS, L. 142/90 E
SS.MM.II. E 36 BIS D.LGS. 29/93 E
SS.MM.II.)

PARTE I

PARTE PRIMA:

Sez. I - PRINCIPI, DISPOSIZIONI GENERALI

Sez. II - NUOVO ASSETTO MACROSTRUTTURALE

Sez. III - DOTAZIONE ORGANICA- ISTITUZIONE POSTI DIRIGENZIALI
RIQUALIFICAZIONE ALTRE POSIZIONI LAVORATIVE

Sez. IV - NORME SUL RECLUTAMENTO - PRIMA ATTUAZIONE DEL
NUOVO ASSETTO MACROSTRUTTURALE

Sez. V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

SEZ. I

ART. 1

(Oggetto del Regolamento)

1. Il presente Regolamento, adottato dalla Giunta in conformità ai criteri generali e di indirizzo fissati ai sensi di legge dal Consiglio Comunale con la deliberazione C.C. n. 36 in data 29 giugno 1998, disciplina, nella sua **Parte I**:
 - a) il nuovo assetto macrostrutturale generale del Comune;
 - b) la dotazione organica di personale correlata e connessa alla prima attuazione dello stesso; le modalità per l'aggiornamento annuale della consistenza della dotazione organica, in funzione degli obiettivi da perseguirsi;
 - c) le modalità di copertura, mediante procedura di concorso riservata in sede di prima attuazione, dei posti di qualifica dirigenziale di nuova istituzione;
 - d) le modalità di copertura delle altre posizioni lavorative oggetto di riqualificazione mediante procedure di concorso interne ai sensi dell'art.6 della legge 15 maggio 1997, n.127 e ss.mm.ii.;
 - e) i criteri generali in materia di accesso agli impieghi e reclutamento del personale.
2. Vengono, invece, disciplinati nella **Parte II** del presente Regolamento, in particolare:
 - a) le linee fondamentali di organizzazione funzionale della struttura burocratica dell'Ente, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento che impongono la separazione delle competenze e funzioni spettanti agli organi di direzione politica da quelle spettanti agli organi di gestione amministrativa;
 - b) l'esercizio dei poteri e delle funzioni di carattere gestionale, anche per quanto attiene ai rapporti di lavoro del personale dipendente, di competenza dirigenziale, mediante la puntuale regolamentazione delle modalità di assunzione dei relativi atti, provvedimenti, determinazioni e/o misure organizzative;

- c) le modalità ed i criteri di conferimento, a regime, degli incarichi dirigenziali e di stipulazione dei contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni;
- d) la definizione delle funzioni e delle competenze del Segretario Generale e la disciplina dei suoi rapporti con il personale dirigenziale;
- e) l'istituzione e le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione dei risultati della gestione amministrativa;
- f) la disciplina delle modalità e delle strutture di collegamento e coordinamento intersettoriale, mediante forme di attività concertata; mediante l'istituzione di unità operative speciali, ovvero anche di servizi misti;
- g) la disciplina delle funzioni e delle competenze del Vice Segretario Generale.

ART.2

(Principi)

1. Il presente Regolamento si conforma, in tema di reclutamento del personale, ai principi di cui agli artt. 36 e 36 bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29, così come sostituiti, rispettivamente, dagli artt. 22 e 23 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n.80.
2. L'assunzione agli impieghi avviene con una delle seguenti modalità, di volta in volta individuata in funzione delle esigenze e degli obiettivi da perseguirsi da parte della Civica Amministrazione:
 - a) concorso pubblico per titoli ed esami;
 - b) concorso pubblico per soli esami;
 - c) concorso pubblico per soli titoli;
 - d) corso-concorso pubblico;
 - e) prova selettiva;
 - f) concorso interno;

- g) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;
 - h) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste delle categorie protette di cui al Titolo I, L. 482/1968.
3. Resta salva l'applicabilità delle disposizioni di cui all'art.8, ai fini della copertura dei nuovi posti di qualifica dirigenziale in via di prima attuazione del nuovo assetto macrostrutturale discendente dal presente Regolamento.

ART. 3 **(Modalità e procedure di reclutamento)**

In materia di modalità e procedure di reclutamento del personale trova applicazione, in quanto compatibile, la disciplina adottata con deliberazione della Giunta Comunale n.346 in data 13 novembre 1995, in ossequio ai vigenti regolamenti governativi disciplinanti la materia (D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, così come modificato ed integrato dal D.P.R. 30 ottobre 1996. n.693), fatte salve le eventuali diverse disposizioni contenute nel presente Regolamento, avuto specifico ancorchè non esclusivo riguardo alla speciale disciplina dettata ai fini della prima attuazione del nuovo assetto macrostrutturale di cui all'art.4.

SEZ. II

ART.4 **(Strutture organizzative)**

1. L'apparato burocratico del Comune di Ovada si articola, al massimo livello dimensionale, in tre Strutture di specie complessa e pluridisciplinare denominate "**Settori**", costituite secondo criteri di affinità e di complementarità mediante l'aggregazione di unità organiche intermedie, cui è preposto il personale dirigenziale di cui al successivo art.6.
2. Vengono individuati i seguenti **Settori**, corrispondenti ai vari ambiti di intervento e competenze istituzionali del Comune:
 - a) Settore Affari Generali ed Istituzionali - Servizi Alla Persona e Alle Imprese;

- b) Settore Finanziario;
 - c) Settore Tecnico;
3. I Settori si articolano a loro volta in **Servizi**, da intendersi quali unità organizzative sottostanti.
 4. Nell'ambito di ciascun **Settore** il dirigente responsabile adotta, in ossequio al principio di massima flessibilità e con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. 29/93 e ss.mm.ii., tutte le necessarie determinazioni per l'organizzazione delle strutture sottostanti (**Servizi**), nel rispetto della vigente disciplina contrattuale di Comparto ed in conformità a quanto disposto specificamente nella **Parte II** del presente Regolamento.
 5. Il dirigente preposto al Settore Finanziario si identifica con il responsabile del servizio finanziario ai sensi e per gli effetti della vigente disciplina normativa in materia contabile e finanziaria.

ART. 5

(Corpo di Polizia Municipale)

1. Il Corpo di Polizia Municipale resta organizzato in area autonoma.
2. Il suo Comandante è, ai sensi della vigente, specifica disciplina normativa, abilitato a ricevere ordini e disposizioni di servizio solo dal Sindaco, salve comunque le attribuzioni proprie, ai sensi dell'art.17, c.68 L. 127/97, del Segretario Comunale.
3. Nel rispetto dei principi generali e delle linee fondamentali di organizzazione di cui al presente Regolamento, l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale sono rimessi ad atto di organizzazione adottato dalla Giunta.

SEZ. III

ART.6

(Dotazione organica - Istituzione di posti di Dirigente)

1. La dotazione organica consiste nell'elenco dei posti di ruolo che costituiscono il fabbisogno di personale del Comune, classificati in base ai sistemi di inquadramento contrattuale in vigore.
2. La definizione della consistenza della dotazione organica generale del Comune e, nell'ambito di essa, quella dei Settori di cui al precedente Art.4 e del Corpo di Polizia Municipale, è rimessa ad apposito atto deliberativo della Giunta Comunale, da adottarsi annualmente in occasione della approvazione del Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art.11 del D.Lgs.77/95 e ss.mm.ii.
3. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, la consistenza della dotazione organica generale del Comune, dei singoli Settori e del Corpo di Polizia Municipale è quella indicata nelle allegate Tabelle "A" e "B".
4. Conformemente a quanto indicato nella citata deliberazione C.C. n.36 del 29/06/98, sono istituiti n.3 posti di Dirigente, come risulta dalla stessa Tabella "A".

ART.7

(Concorsi interni)

1. Possono essere coperti mediante concorsi interni ex art. 6, comma 12, della L.127/97 e ss.mm.ii. i posti relativi ai profili professionali di cui alla allegata Tabella "C", caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente alle dipendenze dell'Ente.
2. I concorsi interni sono indetti con bando adottato dal Segretario Generale e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune. Il bando disciplinerà i termini e le modalità di svolgimento delle procedure di concorso, nel rispetto di quanto statuito dal presente Regolamento.

3. Ai concorsi interni sono ammessi a partecipare i dipendenti comunali in possesso, alla data di pubblicazione del bando, dei requisiti specifici indicati nell'allegata Tabella "C".
4. I concorsi interni si articoleranno nelle prove previste, per ciascun profilo professionale, dalla medesima Tabella "C".
5. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, i posti divenuti vacanti in seguito all'espletamento dei concorsi interni dovranno considerarsi soppressi contestualmente all'assunzione della nuova posizione professionale da parte dei vincitori dei concorsi medesimi.

SEZ. IV

ART.8

(Modalità di copertura dei nuovi posti di qualifica dirigenziale in sede di prima attuazione)

1. In sede di prima attuazione del nuovo assetto macrostrutturale di cui al presente Regolamento, alla copertura dei posti dirigenziali corrispondenti alla posizione di responsabile di Settore si procede con le modalità di cui al presente articolo.
2. A tal fine verrà indetta, da parte del Segretario Generale, procedura di concorso riservata ai soli dipendenti Comunali appartenenti alla VIII qualifica funzionale e già preposti nel previgente assetto organizzativo alle massime unità organizzative dell'Ente.
3. La procedura di concorso sarà articolata nella valutazione di titoli di servizio, professionali e di cultura e in un colloquio vertente sulle materie e sugli argomenti specificamente indicati nel bando di concorso di cui al comma precedente, in funzione delle peculiarità di ciascuna delle posizioni dirigenziali in questione.
4. Costituiscono, in ogni caso, requisiti imprescindibili per la partecipazione alla procedura di concorso di che trattasi:

- a) il possesso di diploma di laurea idoneo ed appropriato in relazione alla natura del posto da ricoprire e prescritto dal bando di concorso;
 - b) il possesso, alla data di pubblicazione del bando, di un'anzianità di servizio effettivo nella VIII qualifica funzionale pari ad almeno cinque anni.
5. Il Sindaco procede al conferimento dei relativi incarichi dirigenziali in base alle risultanze della esperita procedura di concorso.

SEZ. V

ART.9

(Disciplina transitoria)

Fino alla completa attuazione dell'assetto organizzativo delineato dal presente Regolamento, la ripartizione delle funzioni tra i Settori di cui all'art.4 avviene con riferimento all'assetto in oggi vigente.

ART.10

(Norma finale - Abrogazione previgenti disposizioni regolamentari)

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento troveranno applicazione i principi generali desumibili dall'ordinamento nonché le vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. Deve ritenersi implicitamente abrogata ogni disposizione contraria contenuta nella normativa regolamentare adottata fino all'entrata in vigore del presente Regolamento.

ART.11

(Allegati)

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento le allegat Tabelle "A", "B" e "C".

ART.12

(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entrerà in vigore e conseguirà efficacia decorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, dopo che la deliberazione di sua adozione sia divenuta esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del vigente Statuto Comunale.

Tabella "A"

DOTAZIONE ORGANICA GENERALE

QUALIFICA	Posti	Cop.	Vac.
DIRIGENTE :	N 3	-	3
VIII ^o Q.F. :	N 4	3	1
VII ^o Q.F. :	N 8	5	3
VI ^o Q.F. :	N 24	21	3
V ^o Q.F. :	N 22	19	3
IV ^o Q.F. :	N 18	10	8
III ^o Q.F. :	N 25	25	-
<hr/>			
TOTALE :	N 104	83	21

Ruolo soprannumerario: N 1

DOTAZIONE ORGANICA
SETTORI E CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

---SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI-SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

Qualifica e Profilo Professionale	Posti	Cop.	Vac.
DIRIGENTE:	N 1	-	1
Q.F.8^ :-Funzionario:	N 1	1	-
Q.F.7^ :-Istruttore Direttivo:	N 2	1	1
-Istruttore Direttivo U.R.P. e Pers.:	N 1	-	1
Q.F.6^ :-Istruttore:	N 4	4	-
-Istruttore Servizi Demografici:	N 5	3	2
-Bibliotecario-Animatore Culturale:	N 2	2	-
-Animatore Culturale:	N 1	1	-
Q.F.5^ :-Terminalista:	N 5	5	-
- (dip. ruolo soprannumerario)		1	-
Q.F.4^ :-Esecutore Scolastico:	N 1	1	-
:-Messo Comunale-Autista:	N 2	2	-
:-Centralinista:	N 1	1	-
:-Applicato-Computerista:	N 1	1	-
Q.F.3^ :-Usciere-Autista:	N 1	1	-
:-Bidello:	N 12	12	-
TOTALE	N 40	35+1	5

---SETTORE FINANZIARIO

Qualifica e Profilo Professionale	Posti	Cop.	Vac.
DIRIGENTE:	N 1	-	1
Q.F.8^ :-Funzionario:	N 1	1	-
Q.F.7^ :-Istruttore Direttivo Serv.Finanziari:	N 3	2	1
Q.F.6^ :-Istruttore:	N 3	3	-
Q.F.5^ :-Terminalista:	N 1	1	-
-Terminalista-Magazziniere:	N 2	1	1
TOTALE	N 11	8	3

---SETTORE TECNICO

Qualifica e Profilo Professionale	Posti	Cop.	Vac.
DIRIGENTE:	N 1	-	1
Q.F.8^ :-Ingegnere Servizi Tecnici:	N 1	1	-
Q.F.7^ :-Istruttore Direttivo Serv.Tecnici:	N 1	1	-
Q.F.6^ :-Istruttore:	N 1	1	-
-Istruttore-Geometra:	N 5	4	1
-Disegnatore Tecnico:	N 1	1	-
Q.F.5^ :-Terminalista:	N 2	2	-
-Capo Operaio:	N 1	1	-
Q.F.4^ :-Autista Macchine Operatrici:	N 4	2	2
:-Giardiniere:	N 3	-	3
:-Muratore:	N 3	2	1
:-Custode Cimiteriale-Coordiatore:	N 1	-	1
Q.F.3^ :-Cantoniere-Netturbino:	N 9	9	-
-Custode-Necroforo:	N 2	2	-
TOTALE	N 35	26	9

---CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Qualifica e Profilo Professionale	Posti	Cop.	Vac.
Q.F.8^ :-Comandante Polizia Municipale:	N 1	-	1
Q.F.7^ :-Ispettore Polizia Municipale:	N 1	1	-
Q.F.6^ :-Istruttore Polizia Municipale:	N 2	2	-
Q.F.5^ :-Agente Polizia Municipale:	N 10	8	2
-Terminalista:	N 1	1	-
Q.F.4^ :-Autista-Addetto Segnaletica Stradale:	N 2	1	1
Q.F.3^ :-Cantoniere Stradale:	N 1	1	-
TOTALE	N 18	14	4

CONCORSI INTERNI
(Art.6, comma 12, legge 127/97 e s.m.i.)

PROFILI PROFESSIONALI, REQUISITI DI ACCESSO, PROVE D'ESAME

QUALIFICA FUNZIONALE: VII

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI FINANZIARI	Diploma di Scuola Media Superiore	- Almeno 3 anni di servizio nella VI Q.F. ricoprendo profili professionali appartenenti alla seguenti Aree: Amministrativa, Economico-Finanziaria, Demografico-Statistica	<p>a) Prova scritta a contenuto teorico-pratico, sulle seguenti materie: Normativa finanziaria, contabile e tributaria concernente gli Enti Locali</p> <p>b) Colloquio orale concernente: - Materie della prova scritta - Ragioneria Generale applicata agli Enti Locali - Gestione Amministrativa del patrimonio e Servizi Economici - Organizzazione del lavoro - Legislazione concernente gli Enti Locali - Diritto Amministrativo e Costituzionale - Nozioni di Diritto Civile e Penale - Nozioni di Lingua straniera</p>

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
ISTRUTTORE DIRETTIVO U.R.P. E PERSONALE	Diploma di Scuola Media Superiore	- Almeno 3 anni di servizio in profili professionali ascritti alla VI Q.F.	<p>a) Prova scritta a contenuto teorico-pratico, sulle seguenti materie: Diritto Amministrativo e Legislazione concernente gli Enti Locali</p> <p>b) Colloquio orale concernente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materie della prova scritta - Nozioni di Archivistica - Normativa in materia di: <ul style="list-style-type: none"> - procedimento amministrativo e diritto di accesso - Uffici Relazioni con il Pubblico - tutela della riservatezza dei dati personali - istituti di partecipazione - Organizzazione del Lavoro - Disciplina normativa e contrattuale del personale degli Enti Locali - Diritto Amministrativo e Costituzionale - Nozioni di Diritto Civile e Penale - Nozioni di Lingua straniera

QUALIFICA FUNZIONALE: VI

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
ISTRUTTORE POLIZIA MUNICIPALE	Diploma di Scuola media superiore	<ul style="list-style-type: none">- Almeno 5 anni di servizio nel profilo professionale di Vigile Urbano / Agente Polizia Municipale- Superamento apposito Corso Regionale di Formazione -- Patente di guida di Categoria "B" o superiore	<ul style="list-style-type: none">a) Prova scritta a carattere teorico-pratico, sulle seguenti materie:<ul style="list-style-type: none">- Normativa Enti Locali e attività della Polizia Municipaleb) Colloquio orale concernente:<ul style="list-style-type: none">- Materie della prova scritta- Normativa sulla circolazione stradale- Nozioni di Diritto Amministrativo e Costituzionale- Nozioni di Diritto Civile, Penale e relativi Codici di Procedura.

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI	Diploma di Scuola media superiore	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno 2 anni di servizio nella V.Q.F., ricoprendo profili professionali o svolgendo mansioni nell'Area Demografico-Statistica oppure - Almeno 3 anni di servizio nella IV Q.F. ricoprendo profili professionali o svolgendo mansioni nell'Area Demografico-Statistica 	<ul style="list-style-type: none"> a) Prova scritta, a carattere teorico-pratico, sulle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> -Normativa concernente i Servizi Demografico-Statistici b) Colloquio orale concernente : <ul style="list-style-type: none"> -Materie della prova scritta -Legislazione concernente gli Enti Locali -Nozioni di Diritto Amministrativo e Costituzionale -Nozioni di Diritto Civile e Penale

QUALIFICA FUNZIONALE: V

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
CAPO OPERAIO	Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	- Almeno 5 anni di servizio in profili professionali dell'Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva, ascritti alla IV° Q.F. -	<p>a) Prova pratica concernente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esecuzione di attività anche mediante l'uso di macchine o apparecchiature complesse, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (coordinamento delle squadre di manutenzione, funzioni di indirizzo, controllo e pianificazione delle attività tecnico-manutentive). Conduzione di mezzi e motomezzi per quanto inerente al servizio. <p>b) Colloquio orale concernente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materie della prova pratica - Nozioni di legislazione sull'attività degli Enti Locali.

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
TERMINALISTA	Diploma di Scuola media superiore	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno 2 anni di servizio nella IV Q.F., ricoprendo profili professionali o svolgendo mansioni nelle seguenti Aree: Amministrativa, Economico-Finanziaria, Demografico-Statistica oppure - Almeno 5 anni di servizio nella III Q.F. ricoprendo profili professionali o svolgendo mansioni nelle seguenti Aree: Amministrativa, Economico-Finanziaria, Demografico-Statistica 	<ul style="list-style-type: none"> a) Prova pratica concernente: <ul style="list-style-type: none"> -utilizzo softwares applicativi di abituale uso nel Settore di riferimento (video scrittura, data base, fogli elettronici, ecc.) b) Colloquio orale concernente: <ul style="list-style-type: none"> -Materie della prova pratica -Nozioni di legislazione sull'attività degli Enti Locali

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
TERMINALISTA-MAGAZZINIERE	Diploma di Scuola media superiore	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno 2 anni di servizio nella IV Q.F., ricoprendo profili professionali o svolgendo mansioni nelle seguenti Aree: Amministrativa, Economico-Finanziaria oppure - Almeno 5 anni di servizio nella III Q.F. ricoprendo profili professionali o svolgendo mansioni nelle seguenti Aree: Amministrativa, Economico-Finanziaria 	<ul style="list-style-type: none"> a) Prova pratica concernente: <ul style="list-style-type: none"> -utilizzo softwares applicativi di abituale uso nel Settore di riferimento (video scrittura, data base, fogli elettronici, ecc.) b) Colloquio orale concernente: <ul style="list-style-type: none"> -Materie della prova pratica -Nozioni di legislazione sull'attività degli Enti Locali

QUALIFICA FUNZIONALE: IV

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
CUSTODE CIMITERIALE - COORDINATORE	Licenza Scuola dell'obbligo	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno 2 anni di servizio in profili professionali dell'Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva, ascritti alla III Q.F. - - Patente di guida categoria "B" o superiore 	<ul style="list-style-type: none"> a) Prova scritta, a carattere teorico-pratico, sulle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> -Normativa concernente la Polizia Mortuaria e le operazioni cimiteriali. b) Colloquio orale concernente: <ul style="list-style-type: none"> -Materie della prova scritta -Nozioni di Legislazione sull'attività degli Enti Locali -

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
MURATORE	Licenza Scuola dell'obbligo	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno 2 anni di servizio in profili professionali dell'Area Tecnica e Tecnico-Manutenitiva, ascritti alla III Q.F. - - Patente di guida categoria "B" o superiore 	<p>Prova pratica concernente: esecuzione a regola d'arte di lavori o manufatti, anche mediante l'uso di apparecchiature, attinenti alla professionalità dei lavori edili. (Piastrature di pavimenti e rivestimenti murari; preparazione di ogni tipo di malta, intonaci, a calce e a gesso; esecuzione di tracce, sfondi ed interventi di muratura riferiti ai manti stradali ed ai marciapiedi; utilizzo delle macchine del cantiere con sistemazione di carichi sui veicoli da trasporto; conduzione di automezzi e motomezzi per trasporti inerenti al servizio).</p>

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
AUTISTA MACCHINE OPERATRICI	Licenza Scuola dell'obbligo	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno 2 anni di servizio in profili professionali dell'Area Tecnica e Tecnico-Manutenitiva, ascritti alla III Q.F. - - Patente di guida categoria "C" o superiore 	Prova pratica concernente: esecuzione di lavori comportanti l'utilizzo di macchine, mezzi, apparecchiature, tendenti ad accertare la professionalità propria del profilo (Conduzioni di mezzi, veicoli per uso speciale o trasporti specifici, escavatori, pale, caricatori rulli compressori, ecc., con relativa manutenzione e pulizia nonché riparazioni urgenti di modesta entità).

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
GIARDINIERE	Licenza Scuola dell'obbligo	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno 2 anni di servizio in profili professionali dell'Area Tecnica e Tecnico-Manutenitiva, ascritti alla III Q.F. - - Patente di guida categoria "B" o superiore 	<p>Prova pratica concernente: esecuzione a regola d'arte di lavori, anche mediante l'uso di macchine, mezzi o apparecchiature, tendenti ad accertare la professionalità propria del profilo (Preparazione del terreno per la semina, concimazione, disinfezzazione, trattamenti antiparassitari; innesti e potature, selezione e moltiplicazione delle piante. Manutenzione e pulizia delle aree verdi, giardini, parchi, cimiteri, serre e vialetti. Operazioni di diserbo e trattamenti anticrittogramici. Conduzione di automezzi e motomezzi per trasporti inerenti al servizio).</p>

PROFILO PROFESSIONALE	REQUISITI DI ACCESSO		PROVE D'ESAME
	TITOLI DI STUDIO	TITOLI DI SERVIZIO E/O PROFESSIONALI	
AUTISTA-ADDETTO SEGNALETICA STRADALE	Licenza Scuola dell'obbligo	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno 2 anni di servizio in profili professionali dell'Area Tecnica e Tecnico-Manutenitiva, ascritti alla III Q.F. - - Patente di guida categoria "B" o superiore 	Prova pratica concernente: esecuzione di lavori, anche mediante l'utilizzo di macchine, mezzi, apparecchiature, tendenti ad accertare la professionalità propria del profilo (Operazioni di esecuzione e manutenzione della segnaletica stradale; conduzione di mezzi o veicoli inerenti il servizio; ecc.).