

## AVVISO DI INDIZIONE PROGRESSIONI VERTICALI DEL PERSONALE INTERNO

### IL DIRETTORE GENERALE

Viste le seguenti Deliberazioni della Giunta Provinciale:

- a) n. 47 del 20.05.2008 di approvazione dotazione organica del personale;
- b) n. 55 del 04.06.2008 relativa all'approvazione del piano triennale delle assunzioni 2008-2010 e del piano annuale 2008 di assunzione del personale che ha individuato i seguenti posti da assegnare in progressione verticale:
- n. 3 Posti di Funzionario Amministrativo Cat. D3;
  - n. 1 Posto di Funzionario Contabile Cat. D3;
  - n. 1 Posto di Funzionario Tecnico Cat. D3;
  - n. 4 Posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1;
  - n. 3 Posti di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1;
  - n. 4 Posti di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1;
  - n. 1 Posto di Istruttore Direttivo Informatico D1;
  - n. 2 Posti di Istruttore Amministrativo cat. C1;
  - n. 1 Posto di Istruttore Contabile cat. C1;
  - n. 1 Posto di Istruttore Geometra cat. C1;
  - n. 1 posto di Istruttore Tecnico cat. C1;
  - n. 1 posto di Messo Notificatore cat. B1;

Visto il Regolamento sulle Progressioni verticali approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n°19 del 11/03/2008;

Visto il C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali del personale non dirigente del 31.03.1999 ed in particolare l'art. 4, comma 1, recante disposizioni in materia di progressione verticale;

Visto l'art. 35 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001;

### RENDE NOTO CHE

Sono indette selezioni, per titoli e prove, per la copertura mediante progressione verticale, in regime di tempo pieno, dei sottoelencati posti:

#### *Assessorato agli Affari Generali*

#### *Avviso di indizione progressioni verticali del personale interno*

TIPO DI DOCUMENTO: *Avviso*

VER.: *n° 1.0 del 17.06.2008*

APPROVATO CON: -

AREA: *Amministrativa*

DIRIGENTE: *Dott. Nicola Sciannameo*

SETTORE: *Affari Generali*

SEDE: *Via Paganini, 22 - 09025 Sanluri (VS)*

SERVIZIO: *Personale*

REFERENTE: *Eugenio Urru*

TEL.: *070 9356400*

FAX: *070 9370383*

C.F.: *92121560921*

P.I.: *02981030923*

E-MAIL: *affarigenerali@provincia.mediocampidano.it*

### CATEGORIA D3

Area Funzionale	n. posti
Area amministrativa	3
Area contabile	1
Area tecnica	1

### CATEGORIA D1

Area Funzionale	n. posti
Area amministrativa	4
Area contabile	3
Area tecnica	4
Area informatica	1

### CATEGORIA C

Area Funzionale	n. posti
Area amministrativa	2
Area contabile	1
Area tecnica	2

### CATEGORIA B1

Area Funzionale	n. posti
Area amministrativa	1

## ART. 1. - DESTINATARI

Le progressioni verticali sono destinate a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato costituito con l'Amministrazione Provinciale che abbiano superato il periodo di prova e che siano inquadrati nella categoria immediatamente inferiore rispetto a quella del posto messo a concorso.

## ART. 2. - REQUISITI

Per partecipare alle selezioni è necessario il possesso dei seguenti requisiti distinti per ciascuna categoria:

Per il passaggio alla **CATEGORIA D3** (requisiti a possesso alternativo):

### FUZIONARIO AMMINISTRATIVO:

- Laurea specialistica in giurisprudenza, scienze politiche o equipollente;
- Avere acquisito almeno due anni di anzianità nella categoria "D1".

Oppure

- Diploma di scuola media superiore;
- Avere acquisito almeno cinque anni di anzianità nella categoria "D1".

### FUZIONARIO CONTABILE:

- Laurea specialistica in economia o equipollente;
- Avere acquisito almeno due anni di anzianità nella categoria "D1".

Oppure

- Diploma di ragioniere e perito commerciale di durata quinquennale;
- Avere acquisito almeno cinque anni di anzianità nella categoria "D1".

### FUZIONARIO TECNICO:

- Laurea, in via alternativa, in ingegneria per l'ambiente e il territorio, ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria edili-architettura, ingegneria dei materiali, Scienze ambientali, scienze forestali e ambientali, scienze geologiche, geologia, biologia ed equipollenti;
- Avere acquisito almeno due anni di anzianità nella categoria "D1".

Oppure

- Diploma di scuola media superiore attinente al profilo professionale;
- Avere acquisito almeno cinque anni di anzianità nella categoria "D1", fatti salvi i titoli abilitativi obbligatori.

Per il passaggio alla **CATEGORIA D1** (requisiti a possesso alternativo):

### ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO:

- Laurea specialistica in giurisprudenza o equipollente;
- Avere acquisito almeno due anni di anzianità nella categoria "C";

Oppure

- Diploma di scuola media superiore;
- Avere acquisito almeno quattro anni di anzianità nella categoria "C".

### ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE:

- Laurea specialistica in economia o equipollente;
- Avere acquisito almeno due anni di anzianità nella categoria "C".

Oppure

- Diploma di ragioniere e perito commerciale di durata quinquennale;
- Avere acquisito almeno quattro anni di anzianità nella categoria "C".

### ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO:

- Laurea, in via alternativa, in ingegneria per l'ambiente e il territorio, ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria edili-architettura, ingegneria dei materiali, Scienze ambientali, scienze forestali e ambientali, scienze geologiche, geologia, biologia ed equipollenti;
- Avere acquisito almeno due anni di anzianità nella categoria "C".

Oppure

- Diploma di scuola media superiore.
- Avere acquisito almeno quattro anni di anzianità nella categoria "C".

ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO:

- Laurea in scienze dell'informazione, ingegneria informatica o equipollenti;
- Avere acquisito almeno due anni di anzianità nella categoria "C";

Oppure

- Diploma di scuola media superiore;
- Avere acquisito almeno quattro anni di anzianità nella categoria "C".

Per il passaggio alla **CATEGORIA C** (requisiti a possesso alternativo):

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO:

- Diploma di scuola media superiore;
- Avere acquisito almeno un anno di anzianità nella categoria "B".

Oppure

- Possesso del titolo di licenza della scuola dell'obbligo;
- Avere acquisito almeno tre anni di anzianità nella categoria "B".

ISTRUTTORE CONTABILE:

- Diploma di ragioniere e perito commerciale di durata quinquennale;
- Avere acquisito almeno un anno di anzianità nella categoria "B".

Oppure

- Possesso del titolo di licenza della scuola dell'obbligo;
- Avere acquisito almeno tre anni di anzianità nella categoria "B".

ISTRUTTORE GEOMETRA:

- Diploma di geometra;
- Avere acquisito almeno un anno di anzianità nella categoria "B".

Oppure

- Possesso del titolo di licenza della scuola dell'obbligo;
- Avere acquisito almeno tre anni di anzianità nella categoria "B".

ISTRUTTORE TECNICO:

- Diploma di scuola media superiore;
- Avere acquisito almeno un anno di anzianità nella categoria "B".

Oppure

- Possesso del titolo di licenza della scuola dell'obbligo;
- Avere acquisito almeno tre anni di anzianità nella categoria "B".

Per il passaggio alla **CATEGORIA B1** (requisiti a possesso alternativo):

- Possesso del titolo di licenza della scuola dell'obbligo;
- Avere acquisito almeno un anno di anzianità nella categoria "A";
- Possesso della patente di guida di tipo B per la partecipazione al posto di Messo Notificatore.

I requisiti d'accesso alle singole procedure selettive devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando.

### **ART. 3. - DOMANDA DI AMMISSIONE**

È ammessa la presentazione della domanda esclusivamente per una sola selezione, la prima presentata.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, debitamente firmata, redatta in carta semplice e formulata sulla base del fac-simile allegato al presente avviso, deve essere indirizzata alla Provincia del Medio Campidano. Dovrà essere recapitata in busta chiusa, a mano o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, agli Uffici dell'Ente siti in via Paganini, n. 22- 09025 Sanluri, entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 07 Luglio 2008.

A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Le domande, comunque, devono pervenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di scadenza del bando. Il ritardo nell'inoltro delle domande, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta l'inammissibilità di questo ultimo alla selezione.

La busta contenente la domanda deve recare all'esterno l'indicazione della selezione a cui si intende partecipare ed i dati relativi al mittente.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un documento in corso di validità.

La mancata firma in calce alla domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione e non è sanabile.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e/o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Copia integrale del presente bando e degli schemi di domanda saranno disponibili sul sito internet della Provincia all'indirizzo [www.provincia.mediocampidano.it](http://www.provincia.mediocampidano.it).

### **ART. 4. - TITOLI VALUTABILI**

Le selezioni di cui al presente bando sono per titoli ed esami. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è pari a 20 punti, così ripartiti:

- A) titoli di studio massimo punti 6;
- B) titoli di servizio massimo punti 10;
- C) curriculum, titoli vari e culturali massimo punti 4.

#### **A. TITOLI DI STUDIO**

I complessivi 6 punti sono attribuiti nel modo seguente per ciascun titolo posseduto:

- possesso di diploma di laurea: sino a punti 3
- possesso di diploma di scuola media superiore: sino a punti 2;
- ulteriori titoli rilasciati da istituti pubblici con esame finale: sino a punti 1.

Le categorie di titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna di esse sono riportati nella tabella allegata al presente bando (Allegato A).

I punteggi di cui sopra sono tra loro cumulabili.

#### **B. TITOLI DI SERVIZIO**

I complessivi 10 punti disponibili sono attribuiti nel modo seguente:

- servizio prestato nello stesso profilo nella qualifica immediatamente inferiore 0,15 punti per mese;
- servizio prestato in un profilo diverso nella qualifica immediatamente inferiore 0,10 punti per mese.

sono oggetto di valutazione anche i periodi di servizio svolti presso altre pubbliche amministrazioni, se pure a tempo determinato purché documentati.

Non verrà valutato il servizio richiesto per l'accesso al concorso.

#### **C. TITOLI DI CURRICULUM**

I punti complessivi attribuibili sono quattro:

Il curriculum sarà valutato nel suo complesso e in base, tra l'altro, alle attività professionali e di studio formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera ed attinenti alla posizione funzionale da ricoprire. Sono compresi tirocini non valutabili in norme specifiche, assegnazione ad una determinata struttura, incarichi specifici professionali e di responsabilità, progetti realizzati, schede di valutazione, svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, eventuali encomi, etc.

Il curriculum, documentato, dovrà contenere tra l'altro:

- altre esperienze lavorative
- pubblicazioni e docenze
- conoscenza lingue straniere con attestato
- conoscenza dei principali strumenti informatici con attestato.

La valutazione dei titoli verrà effettuata successivamente all'espletamento della/e prova/e scritta/e.

## **ART. 5. - PROVE SELETTIVE**

Le prove d'esame, cui sarà attribuito il restante punteggio complessivo, saranno così dimensionate, in relazione alla categoria oggetto della selezione:

### CATEGORIA D3

Le modalità selettive sono articolate sulla base di tre distinte prove, due scritte, di cui una a contenuto teorico e una a contenuto pratico/attitudinale ed una orale.

A ciascuna prova è attribuito il punteggio massimo di trenta punti, la votazione minima per il superamento sia delle singole prove scritte sia del colloquio è pari a 21/30. Per essere ammessi al colloquio è necessario aver superato le prove scritte.

FUNZIONARI AMMINISTRATIVO CAT. D3	
Le prove sono intese ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.	
Prove	Programma d'esame
1^ Prova scritta	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Diritto amministrativo e Ordinamento istituzionale degli Enti Locali con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti della Provincia.</li><li>- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a: tipologie e forme degli atti; il procedimento amministrativo; la privacy; la comunicazione, la semplificazione; gli accordi.</li><li>- L'attività contrattuale.</li></ul>
2^ Prova scritta	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ordinamento generale degli uffici e dei servizi; criteri di organizzazione del lavoro.</li><li>- Ordinamento giuridico e rapporto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, ivi compresa la disciplina dei C.C.N.L.</li><li>- Legislazione in materia di beni culturali, di Mercato del Lavoro, di Politiche Comunitarie e di Politiche Sociali.</li></ul>
3^ Prova orale	Materie oggetto delle prove scritte. Diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la P.A.. Principi fondamentali in materia di giurisdizione amministrativa. Programmazione, monitoraggio e valutazione dei risultati.

FUNZIONARI CONTABILE CAT. D3	
Le prove sono intese ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.	
Prove	Programma d'esame
1^ Prova scritta	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ragioneria generale con particolare riferimento alle aziende pubbliche e ragioneria applicata agli enti locali.</li><li>- Strumenti normativi e programmatici regionali nazionali e comunitari.</li><li>- Aspetti di programmazione e pianificazione territoriale e sviluppo economico</li></ul>
2^ Prova scritta	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali.</li><li>- organizzazione del lavoro e gestione delle risorse: programmazione,</li></ul>

*Assessorato agli Affari Generali*

*Avviso di indizione progressioni verticali del personale interno*

	monitoraggio e valutazione dei risultati.
3^ Prova orale	<p>Materie oggetto delle prove scritte.</p> <p>Istituzioni di diritto pubblico.</p> <p>Attività contrattuale degli enti locali.</p> <p>Ordinamento giuridico, trattamento economico ed ordinamento previdenziale degli Enti Locali.</p> <p>Servizi pubblici locali e relative forme di gestione.</p> <p>Diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la P.A..</p> <p>Bilanci annuali e pluriennali e loro gestione.</p> <p>Elementi di amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato.</p>

FUNZIONARI TECNICO CAT. D3	
Le prove sono intese ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.	
Prove	Programma d'esame
1^ Prova scritta	<p>Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche e impianti di igiene ambientale: classificazione dei rifiuti; principi e sistemi di epurazione delle acque reflue e degli affluenti gassosi e loro dimensionamento; sistemi di controllo e monitoraggio degli effluenti.</li> <li>- Pianificazione e progettazione degli interventi di protezione idraulica del territorio.</li> <li>- Metodologie di analisi e di valutazione dell'impatto ambientale: elementi per l'impostazione di uno studio e/o valutazione dell'impatto ambientale; tecniche di previsione e misurazione degli impatti.</li> <li>- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia ambientale.</li> <li>- Legislazione in materia di tutela delle acque, dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinanti.</li> </ul>
2^ Prova scritta	<p>Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislazione in materia di lavori pubblici e di urbanistica.</li> <li>- Pianificazione territoriale ed urbanistica.</li> <li>- Normativa sugli appalti e sui contratti della P.A.</li> <li>- Ordinamento delle Autonomie Locali.</li> </ul>
3^ Prova orale	<p>Materie oggetto delle prove scritte.</p> <p>Nozioni di diritto amministrativo.</p> <p>Normativa sul procedimento amministrativo.</p> <p>Diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la P.A..</p>

#### CATEGORIA D1

Le modalità selettive sono articolate sulla base di due distinte prove, di cui una pratico/attitudinale ed una orale. A ciascuna prova è attribuito il punteggio massimo di trenta punti, la votazione minima per il superamento sia della prova scritta sia del colloquio è pari a 21/30. Per essere ammessi al colloquio è necessario aver superato la prova scritta.

*Assessorato agli Affari Generali*

*Avviso di indizione progressioni verticali del personale interno*



**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D1**

Le prove sono intese, da un lato, a valutare le effettive cognizioni culturali (specialistiche) acquisite dal dipendente e, dall'altro, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.

Prove	Programma d'esame
1^ Prova pratico/attitudinale	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Diritto amministrativo.</li><li>- Elementi di diritto civile( con particolare riferimento alla materia dei contratti e del rapporto di lavoro).</li><li>- Ordinamento delle Autonomie Locali.</li><li>- Legislazione in materia di pubblico impiego, di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi.</li><li>- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.</li><li>- Legislazione in materia di lavoro, Beni culturali, Politiche comunitarie e Politiche Sociali.</li></ul>
2^ Prova orale	Materie oggetto della prova scritta.

**ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1**

Le prove sono intese, da un lato, a valutare le effettive cognizioni culturali (specialistiche) acquisite dal dipendente e, dall'altro, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.

Prove	Programma d'esame
1^ Prova pratico/attitudinale	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"><li>- L'Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:<ul style="list-style-type: none"><li>- programmazione e bilancio;</li><li>- gestione del bilancio;</li><li>- gestione delle entrate;</li><li>- piano esecutivo di gestione;</li><li>- contabilità economico-patrimoniale e contabilità analitica nell'Ente Locale;</li><li>- gestione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento;</li></ul></li><li>- Diritto tributario con particolare riferimento alle imposte, tasse e tributi provinciali.</li></ul>
2^ Prova orale	Materie oggetto della prova scritta. Nozioni di diritto amministrativo. Nozioni sul D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni. Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali. Nozioni sulla Legge 07/08/1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni. Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. Nozioni sui diritti e doveri dei pubblici dipendenti

**ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1**

Le prove sono intese, da un lato, a valutare le effettive cognizioni culturali (specialistiche) acquisite dal dipendente e, dall'altro, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.

Prove	Programma d'esame
1^ Prova pratico/attitudinale	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Legislazione in materia di opere pubbliche( con particolare riferimento a direzione, contabilità e collaudo lavori).</li><li>- Urbanistica.</li><li>- edilizia.</li><li>- Espropriazione per pubblica utilità.</li><li>- Costruzioni e manutenzioni edilizie, stradali ed idrauliche.</li><li>- Servizi ed impianti tecnologici.</li><li>- Tutela dell'ambiente</li><li>- Legislazione concernente la tutela dell'acque e lo smaltimento dei rifiuti.</li><li>- Legislazione in tema di strade e viabilità.</li><li>- Norme sulla sicurezza degli edifici pubblici e/o aperti al pubblico e in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.</li><li>- Gli appalti degli Enti Locali.</li></ul>
2^ Prova orale	Materie oggetto della prova scritta. Ordinamento delle Autonomie Locali. Nozioni di diritto amministrativo. Normativa sul procedimento amministrativo. Diritti e doveri del pubblico dipendente.

**ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CAT. D1**

Le prove sono intese, da un lato, a valutare le effettive cognizioni culturali (specialistiche) acquisite dal dipendente e, dall'altro, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.

Prove	Programma d'esame
1^ Prova pratico/attitudinale	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Sistemi operativi.</li><li>- Reti locali di comunicazione.</li><li>- Metodologie, tecniche, strumenti di analisi sviluppo del software.</li><li>- Capacità gestione di progetti informativi automatizzati.</li><li>- Progettazione e gestione dei sistemi informativi automatizzati della Pubblica Amministrazione (problematiche relative alla sicurezza e privacy, accessibilità, e-government, codice dell'amministrazione digitale, documento informatico e firme elettroniche, protocollo informatico, posta elettronica, archiviazione sostitutiva).</li></ul>
2^ Prova orale	Materie oggetto della prova scritta.

*Assessorato agli Affari Generali*

*Avviso di indizione progressioni verticali del personale interno*

	Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali. Nozioni di diritto amministrativo. Diritti e doveri del pubblico dipendente. Accertamento della capacità di comprendere e tradurre i contenuti di un documento tecnico informatico scritto in inglese
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CATEGORIA C1

Le modalità selettive sono articolate sulla base di due distinte prove, di cui una scritta, pratico/attitudinale ed una orale.

A ciascuna prova è attribuito il punteggio massimo di trenta punti, la votazione minima per il superamento sia della prova scritta sia del colloquio è pari a 21/30. Per essere ammessi al colloquio è necessario aver superato la prova scritta.

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1	
Le prove sono intese, da un lato, a valutare le effettive cognizioni culturali (specialistiche) acquisite dal dipendente e, dall'altro, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.	
Prove	Programma d'esame
1^ Prova pratico/attitudinale	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di diritto amministrativo.</li> <li>- Elementi di diritto civile.</li> <li>- Legislazione concernente l'Ordinamento degli Enti Locali, il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi.</li> <li>- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti</li> </ul>
2^ Prova orale	Materie oggetto della prova scritta.

ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C1	
Le prove sono intese, da un lato, a valutare le effettive cognizioni culturali (specialistiche) acquisite dal dipendente e, dall'altro, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.	
Prove	Programma d'esame
1^ Prova pratico/attitudinale	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità finanziaria ed economica degli Enti Locali.</li> <li>- Diritto tributario con riferimento alle imposte, tasse e tributi Provinciali.</li> <li>- Ordinamento degli Enti Locali.</li> <li>- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti</li> </ul>
2^ Prova orale	Materie oggetto della prova scritta.

ISTRUTTORE TECNICO CAT. C1	
Le prove sono intese, da un lato, a valutare le effettive cognizioni culturali (specialistiche) acquisite	

*Assessorato agli Affari Generali*

*Avviso di indizione progressioni verticali del personale interno*

dal dipendente e, dall'altro, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.	
Prove	Programma d'esame
1^ Prova pratico/attitudinale	<p>Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi di legislazione in materia ambientale.</li> <li>- Nozioni tecniche di risanamento e tutela ambientale.</li> <li>- Nozioni sulle soluzioni tecniche idonee alla raccolta, trattamento e smaltimento delle sostanze inquinanti nelle diverse matrici ambientali.</li> <li>- Nozioni sul servizio nazionale e regionale di protezione civile.</li> <li>- Elementi conoscitivi dei provvedimenti tecnico amministrativi riguardante la gestione dei cantieri e autoparco.</li> <li>- Legislazione e normative che disciplinano i lavori pubblici e la contabilità dei lavori.</li> </ul>
2^ Prova orale	<p>Materie oggetto della prova scritta.</p> <p>Elementi di diritto amministrativo.</p> <p>Nozioni di legislazione sull'Ordinamento delle Autonomie Locali, con particolare riferimento alle competenze in materia di lavori pubblici.</p> <p>Nozioni relative alle principali leggi urbanistiche e territoriali, agli strumenti urbanistici e di pianificazione territoriale.</p> <p>Diritti e doveri del pubblico dipendente.</p>

#### ISTRUTTORE GEOMETRA CAT. C1

Le prove sono intese, da un lato, a valutare le effettive cognizioni culturali (specialistiche) acquisite dal dipendente e, dall'altro, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità del candidato ad assolvere alle funzioni richieste.	
Prove	Programma d'esame
1^ Prova pratico/attitudinale	<p>Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diritto amministrativo con particolare riguardo alla legislazione degli Enti Locali.</li> <li>- Legislazione urbanistica ed edilizia nazionale e regionale.</li> <li>- Leggi nazionali e regionali sui lavori pubblici.</li> <li>- L'esecuzione di lavori pubblici dalla progettazione al collaudo, i contratti d'appalto e la scelta del contraente.</li> <li>- Diritti e doveri del pubblico dipendente.</li> </ul>
2^ Prova orale	Materie oggetto della prova scritta.

#### CATEGORIA B3

Le modalità di selezione sono sviluppate sulla scorta di due prove, delle quali una pratico/attitudinale ed una orale (colloquio).

A ciascuna prova è attribuito il punteggio massimo di trenta punti, la votazione minima per il superamento sia della prova scritta e sia del colloquio è pari a 21/30. Per essere ammessi al colloquio è necessario aver superato la prova scritta.

*Assessorato agli Affari Generali*

*Avviso di indizione progressioni verticali del personale interno*

### COLLABORATORE TECNICO CAT. B3

La prova è finalizzata a rilevare le conoscenze pratico/lavorative necessarie all'assolvimento delle attività tipiche della categoria e del profilo professionale posto a selezione

Prove	Programma d'esame
1^ Prova pratico/attitudinale	Questionario di domande a risposta sintetica scelte sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"><li>- Elementi sull'Ordinamento delle Autonomie Locali.</li><li>- Elementi in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti.</li><li>- Elementi sui diritti e doveri del pubblico dipendente</li></ul>
2^ Prova orale	Materie oggetto della prova scritta.

### CATEGORIA B1

Le modalità di selezione sono sviluppate sulla scorta di una prova a carattere pratico/attitudinale.

Alla prova è attribuito il punteggio massimo di trenta punti, la votazione minima per il superamento della stessa è pari a 21/30.

### MESSO NOTIFICATORE CAT. B1

Le prove sono finalizzate a rilevare le reali conoscenze pratico/lavorative necessarie all'assolvimento delle attività tipiche della categoria e del profilo professionale posto a selezione

Prove	Programma d'esame
1^ Prova pratico/attitudinale	Questionario di domande a risposta sintetica concernente l'attività del messo notificatore

### ART. 6. - COMMISSIONI ESAMINATRICI

Le Commissioni esaminatrici saranno composte esclusivamente da esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso così come stabilito dall'art. 4, comma 1 del Regolamento delle progressioni verticali.

### ART. 7. - GRADUATORIE

Espletate le prove selettive le Commissioni formuleranno le graduatorie finali secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva costituita dalla somma dei punteggi attribuiti dalle prove ed i titoli. Con provvedimento del Direttore Generale saranno dichiarati i vincitori. In caso di parità di punteggio la preferenza sarà determinata in base ai titoli di preferenza indicati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 (Allegato B).

*Assessorato agli Affari Generali*

*Avviso di indizione progressioni verticali del personale interno*

Le graduatorie dei vincitori saranno pubblicate mediante affissione all'albo pretorio dell'ente e sul sito internet al seguente indirizzo [www.provincia.mediocampidano.it](http://www.provincia.mediocampidano.it)

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine di validità delle graduatorie ed il termine delle eventuali impugnative.

#### **ART. 8. - INQUADRAMENTO**

I vincitori delle selezioni saranno invitati a stipulare il contratto per l'inquadramento della nuova categoria. I vincitori delle selezioni indette col presente bando non sono soggetti al periodo di prova.

#### **ART. 9. - PARI OPPORTUNITÀ**

La Provincia del Medio Campidano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro

#### **ART. 10. - ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente e con le modalità ivi previste

#### **ART. 11. - CONVOCAZIONE**

Ai candidati ammessi alle selezioni verrà notificata la convocazione alle prove: i concorrenti dovranno, presentarsi nel luogo e nel giorno indicati nell'avviso muniti di valido documento di riconoscimento per sostenere le prove.

Al fine di accelerare la conclusione delle procedure selettive interne e qualora tutti i partecipanti autorizzino per iscritto l'Amministrazione Provinciale, le stesse verranno espletate in tempi ridotti rispetto a quelli previsti dalla vigente normativa in materia di esecuzione delle procedure concorsuali.

#### **ART. 12. - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente contenuto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel regolamento delle progressioni verticali approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n°19 del 11/03/2008.

Sanluri li

Il Direttore Generale  
*Dott. Nicola Sciannameo*

*Assessorato agli Affari Generali*

*Avviso di indizione progressioni verticali del personale interno*

TIPO DI DOCUMENTO: *Avviso*

VER.: *n° 1.0 del 17.06.2008*

APPROVATO CON: -