

Allegato D

**DECLARATORIE DEI PROFILI PROFESSIONALI
E
DELLE MODALITA' DI ACCESSO**

ART. 1 – Disposizioni generali

- 1.** Il presente regolamento disciplina il profilo nelle varie categorie di inquadramento e le prove di selezione dall'esterno e dall'interno.
- 2.** I contenuti delle prove sono indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo; gli stessi saranno indicati in modo completo all'interno del bando di Selezione e concorso in quanto *lex specialis*.

ART. 2 – Declaratorie

| Cat. | Profilo | Declaratoria | Accesso dall'esterno Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
|------|---|--|---|---|
| | Funzionario di Polizia municipale Comandante di P.M. | lavoratore che espleta compiti di alto contenuto specialistico, attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione dell'attività di polizia municipale. | Diploma di laurea vecchio ordinamento o specialistica in economia e commercio, giurisprudenza, scienze politiche o equipollente. Patente A e B; sola B se acquisita prima del 25 aprile 1988. | <p>Prova scritta: Diritto amministrativo e giustizia amministrativa - Ordinamento delle autonomie locali - Diritto e procedura penale - Regolamenti di polizia locale - La disciplina sanzionatoria Codice della Strada, Testo Unico della legge di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento. Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale - Servizi di polizia annonaria e territoriale.</p> <p>Prova teorico-pratica: Organizzazione e gestione di un servizio di polizia locale (annonario, territoriale, viabile).</p> <p>Prova orale Materie della prova scritta</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------|--------------------------|---|---|--|
| Cat. | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| D1 | Funzionario- Avvocato | Lavoratore che, in autonomia, predispone atti di ricerca, stesura elaborati, documenti relativa problematiche legali; assumere il patrocinio legale dell'Ente nelle controversie. | Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento in Giurisprudenza. Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato. Essere stato iscritto all'Albo degli Avvocati per almeno 2 anni. | Prova scritta: Diritto amministrativo e giustizia amministrativa; Diritto civile; Procedura civile; Diritto penale in riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione - Ordinamento delle autonomie locali - Procedimento amministrativo e diritto di accesso. Normativa in materia di appalti, di pubbliche forniture, servizi e lavori pubblici - Norme in materia di pubblico impiego. Prova teorico-pratica: Stesura di un atto complesso nelle materie della prova scritta con particolare riferimento all'Ente Comune. Prova orale: Materie della prova scritta - Diritto costituzionale; Organizzazione del lavoro nell'ambito delle autonomie locali. |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------|---|---|---|---|
| Cat. | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| D3 | Funzionario tecnico (Capo Sezione) | lavoratore che espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche in materia di opere pubbliche, pianificazione urbanistica e gestione del territorio. | Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento in Ingegneria, Architettura o altro diploma di laurea equipollente per legge. Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere/Architetto. | <p>prova scritta: Legislazione in materia di lavori pubblici ed espropriazioni per pubblica utilità, topografia e costruzione. legislazione in materia urbanistica di carattere nazionale e regionale</p> <p>prova teorico-pratica: Predisposizione della documentazione tecnica su un progetto di opera pubblica. Predisposizione della documentazione relativa ad atti di contenuto urbanistico</p> <p>prova orale: materie delle prove scritte,ordinamento delle autonomie locali, elementi di organizzazione del personale</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------|---|--|---|---|
| Cat. | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| D1 | Funzionario in attività finanziarie/tributarie/economato/stipendi (Capo Sezione) | lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione dati nell'ambito dei sistemi della programmazione e del controllo di gestione, con particolare riferimento agli strumenti per la rilevazione dei costi ed il monitoraggio dell'efficacia dei servizi. | Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento in Economia e Commercio – Economia aziendale – Scienze bancarie ed assicurative – Scienze economiche – Scienze economiche e bancarie - Scienze statistiche ed economiche. | <p>prova scritta: tecniche di organizzazione delle risorse, tecniche di contabilità analitica, controllo di gestione e reporting, diritto amministrativo, ordinamento delle autonomie locali, norme in materia di pubblico impiego</p> <p>prova teorico-pratica: predisposizione di un documento di progettazione di sistemi di controllo e/o relativo a risoluzione di casi gestionali, contabilità analitica, controllo di gestione e reporting</p> <p>prova orale: materie delle prove scritte.</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------|---|---|---|---|
| Cat. | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| D1 | Specialista in attività amministrative/ Capo sezione | lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza. | Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche o equipollente, solo per la gestione risorse umane anche psicologia e/ o filosofia | <p>Prova scritta: Diritto amministrativo e giustizia amministrativa - Ordinamento delle autonomie locali - Procedimento amministrativo e diritto di accesso -</p> <p>- Norme in materia di pubblico impiego.</p> <p>Prova teorico-pratica:Redazione di uno schema di atto in materia amministrativa con particolare riferimento all'Ente Comune</p> <p>Prova orale Materie della prova scritta - Cenni di Diritto costituzionale e civile</p> <p>- Organizzazione del lavoro nell'ambito delle autonomie locali.</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|-------------|---|---|---|---|
| Cat. | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| D1 | Specialista in commercio, attività produttive (capo sezione) | <p>lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati progettazione dei servizi di promozione del territorio, di promozione e sviluppo qualitativo dell'Ente. Promuove azioni di sviluppo locale tenendo conto delle specificità e delle vocazioni economiche dei diversi contesti locali, valorizzando le risorse presenti e sostenendo processi di riconversione per l'allargamento della base produttiva e occupazionale</p> | <p>Diploma di laurea triennale o vecchio ordinamento in Economia e Commercio e diplomi di laurea equipollenti</p> | <p>Prova scritta: ordinamento delle autonomie locali e legislazione inerente le seguenti attività: - pubblici esercizi, commercio, turismo, artigianato, agricoltura, fiere e mercati, SUAP (Sportello Unico Attività Produttive). - prova teorico-pratica: redazione di un atto complesso in materia di sviluppo economico consistente nella progettazione di un "sistema economico locale" sulla base delle diverse "risorse" presenti nel territorio. La prova teorico-pratica sarà tesa, inoltre, a verificare la conoscenza, fra le altre, delle seguenti discipline: politiche di sviluppo economico a livello regionale, finanziamenti comunitari, legislazione e politiche in materia di formazione professionale, marketing territoriale. - prova orale: materie delle prove scritte.</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|-------------|----------------------------------|---|--|--|
| Cat. | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| D1 | Specialista bibliotecario | lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione dati, progettazione e coordinamento dei servizi di relazione con il pubblico, di promozione con il territorio, di promozione e sviluppo qualitativo dell'Ente. | Diploma di laurea triennale o vecchio ordinamento a in scienze della comunicazione, sociologia, psicologia, lettere, scienze politiche o diploma di laurea equipollenti. | <p>prova scritta: diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali, al procedimento amministrativo, alla semplificazione e allo snellimento dell'attività amministrativa, ai diritti di partecipazione e informazione dei cittadini, al rapporto tra diritto di accesso e al diritto alla riservatezza; disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni; sociologia della comunicazione, strumenti e tecniche di comunicazione, tematiche della comunicazione pubblica con particolare riferimento agli enti locali; norme in materia di pubblico impiego.</p> <p>prova teorico-pratica: predisposizione di un elaborato sulle seguenti materie: piano della comunicazione, carta dei servizi, certificazione di qualità, protocollo informatico, marketing strategico e territoriale, struttura organizzativa e procedure; norme disciplinanti le tematiche sopra elencate.</p> <p>prova orale: materie delle prove scritte. Il candidato sarà altresì sottoposto ad una analisi dei tratti comportamentali quale elemento integrativo e sostanziale della prova orale.</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------|--|---|--|---|
| Cat. | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| D1 | Capo sezione servizi scolastici, attività culturali e servizi sociali, | lavoratore che espleta attività di istruzione e predisposizioni e di atti di ricerca, di studio, elaborazione dati e progettazione in funzione della programmazione, della gestione e del controllo, anche diretti, dei servizi culturali, educativi, sociali ed alla persona | Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento, scienze politiche, lettere, materie letterarie, filosofia o equipollenti. | <p>Prova scritta: Ordinamento delle autonomie locali - Legislazione inerente l'attività di assistenza sociale e volontariato, promozione culturale, ricreativa e sportiva negli Enti Locali - Beni culturali ed ambientali, storici e paesaggistici - Le istituzioni comunali e provinciali e le forme associative e di cooperazione.</p> <p>Prova teorico-pratica: Predisposizione di un atto amministrativo complesso nelle materie della prova scritta.</p> <p>Prova orale : Materie della prova scritta.</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------|--------------------|---|---|--|
| Cat. | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| D1 | Assistente sociale | Lavoratore che espleta le mansioni specialistiche nel Servizio Sociale professionale. | Laurea triennale di assistente Sociale e abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale | <p>Prova scritta: Legislazione nazionale e legislazione della Regione Toscana in materia di assistenza sociale, elementi generali della nuova organizzazione delle aziende sanitarie locali, ordinamento delle Autonomie Locali. Prova pratica: redazione di un atto contenente lo studio e l'esame di un caso o di un progetto d'intervento. Prova orale: Materie della prova scritta - Nozioni di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|-----------|---|--|---|--|
| Categoria | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| D1 | Specialista in attività dell'area di vigilanza | lavoratore che espleta funzioni di coordinamento e direzione delle attività di polizia locale; esercita altresì funzione di ricerca ed elaborazione dati in funzione della programmazione della viabilità e della sosta. | Diploma di laurea triennale o vecchio ordinamento in economia e commercio, giurisprudenza, scienze politiche o equipollente. Patente A e B; sola B se acquisita prima del 25 aprile 1988; | Prova scritta: Diritto amministrativo e giustizia amministrativa - Ordinamento delle autonomie locali - Diritto e procedura penale - Regolamenti di polizia locale - La disciplina sanzionatoria Codice della Strada, Testo Unico della legge di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento. Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale - Servizi di polizia annonaria e territoriale. Prova teorico-pratica: Organizzazione e gestione di un servizio di polizia locale (annonario, territoriale, viabile). Prova orale Materie della prova scritta |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------------------|----------------------------------|--|--|--|
| Categoria | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| C | Istruttore amministrativo | lavoratore che svolge attività di supporto alla predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e/o tecnica dell'Ente, coordinando anche altri addetti. | Diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o riconosciuto equipollente per effetto di legge. | <p>Prova scritta: Ordinamento delle autonomie locali- Nozioni in materia di appalti di pubbliche forniture, servizi, lavori pubblici, tributi, pubblico impiego.</p> <p>Prova teorico-pratica: Redazione di uno schema di atto sulle materie della prova scritta.</p> <p>Prova orale : Materie della prova scritta - Nozioni di Diritto amministrativo - Nozioni sul contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------------------|---------------------------------|---|--|---|
| Categoria | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| C | Istruttore bibliotecario | lavoratore che svolge attività di supporto nella gestione della Biblioteca comunale, dell'archivio storico e dei servizi culturali. | diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o riconosciuto equipollente per effetto di legge, oltre attestato di specializzazione professionale per bibliotecario o di operatore di biblioteche o titolo professionale equipollente | <p>prova scritta: legislazione nazionale e regionale sulle biblioteche, sugli archivi, sulle attività e beni culturali; organizzazione e gestione delle biblioteche pubbliche e dei sistemi bibliotecari; progettazione, organizzazione pianificazione dell'attività culturale; ordinamento delle autonomie locali, elementi di contabilità comunale, elementi di diritto amministrativo, norme in materia di pubblico impiego.</p> <p>prova teorico-pratica: catalogazione di libri e/o periodici moderni, audio e audiovisivi secondo i vigenti standard nazionali e internazionali. Redazione di un atto su materie attinenti la gestione delle biblioteche e dei servizi culturali.</p> <p>prova orale: materie delle prove scritte.</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------------------|---|--|---|---|
| Categoria | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| C | Esperto in attività tecniche e progettuali (Geometra) | lavoratore che svolge la propria attività nel campo tecnico e progettuale coordinando anche altri addetti. | Diploma di geometra, perito edile o equipollente Abilitazione all'esercizio della professione. | Prova scritta: Nozioni di legislazione urbanistica e delle opere pubbliche - Contabilità delle opere pubbliche. Prova pratica: Predisposizione della documentazione tecnica su un progetto semplice - Relazione su rilevazioni tecniche, su scavi, strade, tracciamenti edilizi. Prova orale: Materie della prova scritta - Espropriazioni per pubblica utilità - Nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| C | Istruttore di polizia municipale | lavoratore, che anche coordinando altri addetti, esercita funzioni e attività volte a prevenire controllare e reprimere comportamenti o atti contrari a norme regolamentari in materia di polizia urbana ed ambientale ed in materia di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dal codice. | Diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o riconosciuto equipollente per effetto di legge. Patente di guida cat. B o B e A se successiva al 25 aprile 1988. | Prova scritta: Domande a risposta scritta o soluzione di quesiti o stesura di un elaborato su Codice della Strada, Testo Unico della legge di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento. Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale. Prova teorico-pratica: redazione di un verbale di contravvenzione o di un rapporto di servizio inerenti alle leggi in materia di circolazione stradale, edilizia e commercio. Prova orale : Materie della prova scritta - Nozioni sui regolamenti di polizia locale - La disciplina sanzionatoria - Nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali. |
|---|---|--|---|---|

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------------------|-------------------------------------|--|--|---|
| Categoria | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| B3 | Collaboratore amministrativo | <p>lavoratore che nel campo amministrativo e contabile provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax , alla gestione della posta anche elettronica in arrivo e partenza.</p> <p>Collabora inoltre alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni</p> | <p>Diploma o attestato di qualificazione professionale in materia amministrativa o contabile rilasciato da istituti di formazione professionale di stato, regionali o legalmente riconosciuti, ovvero diploma di scuola media superiore.</p> | <p>Prova scritta: Domande a risposta scritta o soluzione di quesiti o stesura di un elaborato su elementi di legislazione degli enti locali, di diritto costituzionale ed amministrativo. Prova pratica: Gestione di un procedimento amministrativo relativo alle materie oggetto della prova scritta, anche con l'utilizzo di strumenti di office-automation.</p> <p>Prova orale: Materie delle prove scritte - Nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------------------|--|--|---|--|
| Categoria | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| B3 | Tecnico specializzato e/o conduttore macchine complesse | lavoratore che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali che richiedono specifica abilitazione o patente o di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione, riparazioni di impianti complessi. Coordina dal punto di vista operativo altro personale. | Diploma di scuola media superiore. Eventuale patente cat C o D e/o specifiche abilitazioni. | <p>Prova scritta: Domande a risposta scritta o soluzione di quesiti o stesura di un elaborato su Tecnica delle costruzioni. Elementi per l'esecuzione di impianto o manufatto di natura edile o tecnologica. Tecniche di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale, comprese eventuali strutture accessorie. Organizzazione di un gruppo di lavoro tecnico-specialistico. Prova pratica: Elaborazione di un progetto pratico per un intervento manutentivo. Prova orale: Materie delle prove scritta e pratica. Elementi di legislazione degli enti locali</p> <p>(In ogni caso la prova sarà orientata alle mansioni prevalenti)</p> |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------------------|--|--|---|---|
| Categoria | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| B1 | Addetto di supporto ai servizi generali (Applicato) | Lavoratore che svolge attività di assistenza, supporto e orientamento all'utenza interna o esterna nei servizi dell'Ente anche attraverso la notifica di atti. | Licenza scuola dell'obbligo, eventuale patente di categoria B e/ o possesso corso di formazione utilizzo computer purchè autorizzati nei sensi di legge (ECDL ecc) | Prova pratica: atto ad accertare la effettiva capacità relativamente all'ambito di mansioni prevalenti. Operazione di prelievo e trasporto fascicoli, fotocopiatura di atti e documenti, compilazione modulistica, uso del centralino telefonico e delle apparecchiature informatiche. |
| B1 | Addetto di supporto ai servizi tecnici (Operaio) | lavoratore che svolge attività tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione di suppellettili, immobili, strade e aree verdi, esegue interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature, mezzi e impianti effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione lavori. | Licenza scuola dell'obbligo, eventuale patente di categoria B o C | Prova pratica: Atto ad accertare la effettiva capacità relativamente all'ambito di mansioni prevalenti. Esecuzione di un lavoro tecnico manuale a carattere specialistico con eventuale uso di macchine e/o attrezzature necessarie relativamente a manutenzione strade, immobili, impianti, verde pubblico etc. |

| | | | Accesso dall'esterno | |
|------------------|------------------|--|--|--------------------------------------|
| Categoria | Profilo | Declaratoria | Requisiti culturali e professionali | Prove di selezione |
| A | Operatore | lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali, comportanti anche gravosità, disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro, ivi compresa la movimentazione di merci intesa anche come consegna e ritiro di documentazione amministrativa. | Licenza di scuola dell'obbligo | Sulla base delle mansioni prevalenti |