



**COMUNE DI VALDASTICO**  
**PROVINCIA DI VICENZA**  
*Largo Savoia 1 - 36040 Valdastico (VI)*  
C.F. 84001010242 - P. IVA 01513240240

**REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI  
ASSUNZIONE AGLI IMPIEGHI A TEMPO  
INDETERMINATO, SUI REQUISITI DI  
ACCESSO E SULLE RELATIVE PROCEDURE  
CONCORSUALI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 04.12.2001

# **REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ASSUNZIONE AGLI IMPIEGHI A TEMPO INDETERMINATO , SUI REQUISITI DI ACCESSO E SULLE RELATIVE PROCEDURE CONCORSUALI**

## **CAPO 1- AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI**

### **Art.1 – Contenuto**

Con il presente regolamento vengono dettate norme in materia di accesso all'impiego, a tempo indeterminato a tempo pieno o parziale, ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165, integrative ed applicative di quelle contenute nel decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 1994, n.487: "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità, di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art.2 – Modalità di accesso**

1.L'accesso ai posti di ruolo ha luogo, nel limite dei posti disponibili, con le procedure di cui all'art.1 D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art.3 – Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice, unica per le prove di concorso sarà nominata con determinazione, nel rispetto delle norme di cui all'art.9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La commissione sarà così composta:
  - a) la Presidenza è assunta dal Segretario Comunale se il concorso è inerente a categorie apicali, o in casi diversi in caso di espresso conferimento delle funzioni da parte del Sindaco, negli altri casi dal Responsabile dell'Area interessato.
  - b) due membri , se dipendenti da Ente Locale, appartenenti alla categoria superiore a quella dei posti a concorso, o uguale se il concorso è inerente a categorie apicali, esperti nelle materie oggetto del concorso stesso.
3. Alla commissione possono essere aggregati , se necessario, membri aggiunti per gli esami di lingue straniere e per le materie speciali.
4. La commissione esaminatrice dovrà essere composta esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle Amministrazioni, docenti, ed estranei all'Amministrazione che non siano componenti dell'organo di direzione politica della medesima, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanze sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
5. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso , è riservato alle donne.

6. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente del Comune , o di altro Ente Locale avente la qualifica superiore o pari a quella del posto messo a concorso.

## **CAPO II – CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI**

### **Art-4 Concorso pubblico**

1. Il concorso pubblico troverà specifica disciplina attuativa nel bando di concorso.

### **Art.5 – Requisiti generali**

1. Per accedere all'impiego, gli interessati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art.2 del D.P.R. 9 maggio 1994,n.487, così come modificato dall'art.2 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n.693.

### **Art.6 – Bando di concorso**

1. Il bando di concorso deve contenere, tra l'altro, oltre alle indicazioni prescritte dal D.P.R. 9 maggio 1994, n.487:
  - a) il numero di posti messi a concorso, la figura professionale, e la categoria di appartenenza con il relativo trattamento economico;
  - b) le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dell'aspirante;
  - c) i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda;
  - d) l'ammontare della tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
  - e) ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile
2. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non prima della chiusura del concorso e con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando.

### **Art 7- Domanda di ammissione al concorso – termini- modalità**

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano entro il termine fissato dal bando.
2. La data di spedizione della domanda e, stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.
3. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione delle domande stesse.
4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o da altre cause non imputabili al Comune stesso.

5. – Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) l'indicazione del concorso;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:

- il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n.61;

- iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- di non avere riportato condanne penali. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne;

- la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;

- l'idoneità fisica all'impiego;

- il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dalla relative norme di legge;

- la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art.127, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;

- la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

f)il possesso del titolo di studio richiesto;

g) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;

h)il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;

i)l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;

l) la lingua straniera prescelta(se nel bando ne è indicata più di una).

6.I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

7.La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

## **Art.8 Documenti da allegare alla domanda.**

1.I concorrenti dovranno allegare alla domanda in carta semplice:

a)il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;

b)eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;

c) eventuali titoli ai fini della riserva , o della preferenza nella nomina così, come individuati dall'art.5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487, come modificato dall'art.5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n.693, salve le possibilità di autocertificazione consentite dalle vigenti disposizioni normative in materia;

2.Tutti i documenti allegati alla domanda, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

## **Art.9- Riapertura del termine e revoca del concorso.**

1.L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

2.Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

## **Art.10- Ammissione ed esclusione dal concorso.**

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande la Commissione procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissione dei concorrenti che viene disposta con provvedimento.

2. Il provvedimento di esclusione sarà comunicato ai non ammessi.

## **Art.11 – Adempimenti della commissione esaminatrice**

1.La commissione esaminatrice decide a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi componenti.

2. In relazione:

- alla cessazione dell'incarico di componente di commissione esaminatrice;
- agli adempimenti della commissione;
- alla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali;
- agli adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte;
- agli adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte;

- agli adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte;
- al processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie.

3. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvo in caso di decesso, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti ovvero per perdita della qualifica di base per i funzionari salvo il caso di cessazione dal servizio per collocamento a riposo.

4. La seduta di insediamento della Commissione esaminatrice è convocata dal Presidente della stessa.

5. Il segretario della commissione consegna alla stessa, in copia:

- il bando di concorso;
- il provvedimento di costituzione della commissione esaminatrice;
- le presenti disposizioni e, in originale, le domande di ammissione ed i documenti relativi.

#### **Art.12- Concorsi per soli esami.**

Il concorso pubblico, oltre che per titoli ed esami, potrà essere indetto anche per soli esami; in tal caso non si tiene conto delle presenti norme sui titoli.

### **CAPO III – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEGLI ESAMI**

#### **Art.13 – Valutazione dei titoli**

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b) punti 30 per ciascuna prova pratica;
- c) punti 30 per la prova orale;
- d) punti 9 per i titoli.

#### **Art.14 – Valutazione dei titoli**

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in due categorie ed i complessivi 9 punti ad essi riservati dal precedente art. 14, sono così ripartiti:

- I Categoria – Titolo di studio punti : 5
- II Categoria - Titoli di servizio punti : 4

2. La valutazione dei titoli, è effettuata dopo la correzione delle prove scritte, prima della prova orale.

## Art.15 – Valutazione dei titoli di studio

1.I complessivi 5 punti disponibili per i titoli di studio, richiesti nel bando, saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea				Valutazione
Da	A	Da	A		Espressa in centodecimi	Da	A	Espressa in centesimi	
6,00	6,49	36	39	Sufficiente	66	70	60	75	1,25
6,50	7,49	40	45	Buono	71	85	76	90	2,50
7,50	8,49	46	54	Distinto	86	100	91	95	3,75
8,50	10,0	55	60	Ottimo	101	110 e lode	96	100	5

2.Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione.

## Art.16– Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare.

1.I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato di professionalità omogenea al posto di concorso:

( per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)

a.1- stessa categoria o superiore, punti : 0,25

a.2- in categoria inferiore, punti : 0,15

b) servizio prestato di professionalità non omogenea al posto a concorso:

( per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 – stessa categoria o superiore, punti: 0,20

b.2 - in categoria inferiore, punti : 0,10

c) servizio militare:

in applicazione dell'art.22 della legge 24 dicembre 1986, n.958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett.a.1);

- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett.b.1).

2.I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

4.Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati.

## Art.17 – Valutazione delle prove di esame.

1.Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

2. L'ordine relativo allo svolgimento delle prove sarà determinato dal bando di concorso.

## **CAPO IV - PROVE CONCORSUALI**

### **Art.18– Svolgimento delle prove**

1. Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, se la data stessa non risulti già indicata nel bando di gara.

2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve esserne data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

4. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.

### **Art. 19 Prova scritta**

1. La prova scritta può essere teorica , teorico – pratica o pratica. Si intende:

a) per prova scritta teorica:

-quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine legislativo, dottrinali, elaborazione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;

b) per prova scritta teorico – pratica:

-quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni ed elaborazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;

c) per prova scritta pratica:

-quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di canali simulati o tramite questionari o domande guidate.

### **Art.20 – Prova pratica.**

1. La prova pratica tende ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

### **Art.21 – Prova orale**

1. Per prova orale si intende quella nella quale si tende, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere la preparazione dei concorrenti.



**CAPO V- SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE**  
**Formazione della graduatoria di merito**

**Art.22 – Criteri di valutazione della prova d’esame.**

- 1.Ciascun commissario dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d’esame.
- 2.Qualora la valutazione delle prove d’esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto – da verbalizzare – e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario.

**Art.23– Durata e data delle prove**

1.Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione assegna, in relazione all’importanza di ciascuna prova, il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell’inizio della prova.

2.Il detto termine dovrà essere indicato dalla Commissione in calce a ciascuna prova e comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo della prova da svolgere.

3.I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prima prova nella sede, nel giorno e nell’ora indicati.

**Art.24– Accertamento dell’identità dei concorrenti**

1. La Commissione , prima dell’inizio di ciascuna prova di esame , accerta l’identità personale dei concorrenti in base ad un documento di identità personale non scaduto di validità.

**Art.25 – Adempimenti della Commissione – Adempimenti dei concorrenti**

1. Per le prove di esame trovano applicazione le disposizioni del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487, e successive modifiche ed integrazioni.

**Art.26 – Adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte**

1. Gli adempimenti dei concorrenti e della Commissione al termine delle prove scritte trovano disciplina nel D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche ed integrazioni.

**Art.27– Ammissione alle prove successive**

1. Sono ammessi alla prova successiva i concorrenti che abbiano riportato , in ogni singola prova, una votazione non inferiore a quella prevista dal precedente art.18.
2. I candidati che conseguiranno l’ammissione alla prova orale riceveranno comunicazione con l’indicazione del voto riportato nelle prove scritte.

3. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati, almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

#### **Art.28 – Prova pratica – Modalità di svolgimento**

1. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione stabilisce le modalità, ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la Commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, far procedere alla scelta della prova oggetto di esame.
2. La Commissione procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova, e può autorizzare i concorrenti ed utilizzare materiale proprio.
3. Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera Commissione, previa l'identificazione dei concorrenti.

#### **Art. 29 – Prova orale – modalità di svolgimento**

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento della valutazione minima prescritta nelle prove precedenti.
2. L'esame orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione.
3. La Commissione prima dell'inizio della prova orale determina i quesiti da porre ai singoli candidati relativi alle materie di esame . Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

#### **Art. 30 – Formazione della graduatoria di merito**

1. Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame la Commissione, tenute presenti le norme di cui all'art.5 "Categorie riservatarie e preferenze" del D.P.R. 9 maggio 1994 , n.487, e successive modifiche ed integrazioni, formula una unica graduatoria di merito che rassegna all'organo dell'Ente competente, per i conseguenti provvedimenti.
2. La graduatoria di cui al precedente comma 1 è pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
3. La graduatoria della selezione rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili fatta eccezione per i posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione.

### **CAPO VI – APPROVAZIONE DEGLI ATTI CONCORSUALI**

### **Art.31 – Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali**

1.L'organo di cui al precedente art.13 provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

### **Art.32 – Presentazione dei documenti**

1.L'organo competente prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, nel rispetto della Legge 127/97 e del D.P.R. 445/2000 , assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità , deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, richiamate dal D.P.R. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per una nuova amministrazione.

2.Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

### **Art.33 – Accertamenti sanitari**

1. L'Amministrazione ha facoltà di accertare , a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha la idoneità fisica necessaria per potere esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.
2. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.
3. Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario della Ulss., da un medico designato dall'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato.
4. Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.
5. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego.

### **Art.34 – Contratto individuale di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L.
2. Il contratto di lavoro individuale deve essere stipulato in forma scritta; lo stesso dovrà contenere gli elementi previsti dalle disposizioni normative e dal CCNL vigenti.

3. Copia del contratto va consegnata al lavoratore entro 30 giorni dalla data di assunzione.

**Art.35 – Disposizioni finali**

Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento, si rinvia al disposto delle vigenti normative in materia.