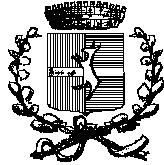


COMUNE DI QUINTO VICENTINO
PROVINCIA DI VICENZA



REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA E L'ACCESSO AGLI
IMPIEGHI
E LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI
NONCHE' DELLE ALTRE FORME DI
ASSUNZIONE

(Approvato con deliberazione G.C. n. 68 del 18.06.1998 e modificato con deliberazioni G.C. n. 88 del 20.08.1998, n. 40 del 22.03.1999, n. 154 del 31.12.2002, n. 132 del 24.09.2007, n. 73 del 17.03.2008, n. 86 del 7/10/2019 e n. 99 del 18/12/2020)

INDICE

- Art. 1 - Normativa applicabile
- Art. 2 - Modalità di assunzione all'impiego
- Art. 3 - Avvio delle procedure di selezione
- Art. 4 - Domanda di ammissione
- Art. 5 - Requisiti particolari
- Art. 6 - Limiti di età
- Art. 7 - Esclusione dal concorso
- Art. 8 - Revoca del concorso
- Art. 9 - Composizione Commissioni Esaminatrici
- Art. 10 - Votazione i punteggi – Criteri Generali
- Art. 11 - Categoria dei titoli
- Art. 12 - Valutazioni dei titoli di studio
- Art. 13 - Valutazioni dei titoli di servizio
- Art. 14 - Valutazione dei titoli vari
- Art. 15 - Valutazione curriculum professionale
- Art. 16 - Funzionamento della Commissione
- Art. 17 - Svolgimento delle prove
- Art. 18 - Classificazione e durata delle prove d'esame
- Art. 19 - Prova scritta
- Art. 20 - Prova pratica
- Art. 21 - Prova orale
- Art. 22 - Concorso per esame
- Art. 23 - Concorso per titoli ed esami
- Art. 24 - Graduatoria
- Art. 25 - Concorsi interni
- Art. 26 - Modalità di selezione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali
- Art. 27 - Abrogazione di norme ed entrata in vigore.

Art. 1
Normativa applicabile

1. Le modalità per l'accesso agli impieghi e per lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale di Quinto Vicentino sono disciplinate dal presente regolamento e dalla normativa vigente per quanto nello stesso non specificato.

Art. 2
Modalità di assunzione all'impiego

2. L'accesso all'impiego avviene con una delle seguenti modalità:

- a) concorso pubblico per titoli ed esami;
- b) concorso pubblico per soli esami;
- c) concorso pubblico per soli titoli;
- d) prova selettiva;
- e) concorso interno;
- f) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;
- g) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste delle categorie protette di cui al titolo I, L. 482/68;
- h) procedura di mobilità volontaria da altri Enti.

Art. 3
Avvio delle procedure di assunzione

1. La determinazione dell'Amministrazione di dar luogo a procedure di assunzione di personale è assunta con provvedimento della Giunta Comunale temperando le esigenze di Bilancio con quelle dei servizi e tenendo conto della normativa in vigore.
2. I bandi di concorso sono predisposti con provvedimento dal Responsabile dell'Area Amministrativa ed in sua assenza dal Segretario Comunale.
3. Al bando di concorso va data adeguata pubblicità mediante pubblicazione integrale all'Albo Pretorio del Comune e dei Comuni contermini nonché, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.
4. Il bando di concorso deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande nonché l'indicazione dell'avviso del diario e della sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche, da considerarsi quale convocazione dei candidati. Deve indicare le materie oggetto delle prove scritte e orali, il contenuto di quelle pratiche, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, le percentuali dei posti riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nei singoli comparti e le percentuali dei posti riservati dalle leggi a favore di determinate categorie. Il bando di concorso deve, altresì

contenere la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 4
Domanda di ammissione

1. Le domande di ammissione al concorso vanno redatte in carta semplice e devono essere indirizzate e presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune ovvero inoltrate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando.
2. Qualora il termine di scadenza del bando cada in un giorno festivo lo stesso si intende prorogato al successivo giorno feriale.

Art. 5
Requisiti particolari

1. I requisiti culturali e gli ulteriori requisiti richiesti per l'accesso ai profili professionali sono stati stabiliti nell'allegato sub C) alla deliberazione G.C. n. 68 del 18.06.1998 relativa alla dotazione organica del Comune di Quinto Vicentino.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
3. Le materie oggetto delle prove scritte e orali, il contenuto delle prove pratiche e delle prove pratico-attitudinali sono stabilite in occasione dell'approvazione del bando di concorso.

Art. 6
Limiti di età

1. In deroga al divieto di prevedere limiti di età per l'accesso all'impiego nella Pubblica Amministrazione, si prevede il limite d'età degli anni quarantuno per l'accesso ai seguenti posti in relazione alle peculiarità dei medesimi;
 - a) Vigile urbano;
 - b) Autista Scuolabus;
 - c) Esecutore ed Operatore.

Art. 7
Esclusione dal concorso

1. Il Presidente della Commissione dispone, con decreto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto di requisiti o irregolarità della domanda o della documentazione dei concorrenti diverse da quelle indicate nel successivo comma 2.

2. Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni nei documenti di rito:
 - a) omissione o incompletezza delle dichiarazioni da rendere nella domanda di ammissione, indicate nello schema di domanda allegata ai bandi di concorso, ad eccezione di quelle relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito;
 - b) mancata acclusione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso, purché il pagamento sia stato effettuato prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.

La regolarizzazione delle suddette irregolarità avviene, a pena di decadenza, nel termine fissato dalla Commissione, a mezzo di:

- produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti, di cui alla lett. a).
 - presentazione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso per quanto riguarda l'irregolarità di cui alla lettera b);
3. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicitamente posseduto per deduzione da altre dichiarazioni o dalla documentazione presentata.
 4. Ai fini di cui al comma 2, il Segretario della Commissione esaminatrice verifica la regolarità delle domande e della documentazione ed invita i concorrenti, a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento spedita almeno 15 giorni prima della data di inizio della prima prova di concorso, a provvedere alla regolarizzazione.
 5. L'accertamento della avvenuta regolarizzazione delle irregolarità sanabili è demandata alla Commissione di concorso che ne darà atto nel proprio verbale.

Art. 8

Revoca del concorso

1. Per motivate ragioni di interesse pubblico, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca va notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Art. 9

Composizione Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici per i concorsi per i posti di categoria C e D sono presiedute dal Segretario comunale, le Commissioni esaminatrici per i concorsi per i posti di categoria A e B sono presiedute dal Responsabile dell'Area interessata.
2. La Commissione è altresì composta da due esperti nelle materie d'esame.
3. I membri della Commissione sono nominati dal Presidente.

4. Il Segretario della Commissione è nominato dal Presidente scelto tra i dipendenti dell'ente di qualifica non inferiore alla quinta.
5. Della Commissione possono essere chiamati a far parte membri aggiunti per le eventuali prove di lingua straniera e per eventuali materie speciali, ove previste.
6. Le materie che richiedono la nomina di un membro aggiunto devono essere espressamente indicate nel bando.
7. E' facoltà del Presidente della Commissione nominare un Segretario supplente e sino a due membri supplenti, oltre a un supplente per ogni membro aggiunto; detti membri intervengono alle sedute della Commissione in sostituzione degli effettivi in caso di assoluta e documentata impossibilità degli stessi.
8. In caso di impedimento assoluto del Presidente le sue funzioni sono espletate dal Segretario Comunale.

Art. 10
Votazione e punteggi
Criteri generali

1. Nei concorsi, ciascun membro della Commissione dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame. La valutazione complessiva è pertanto espressa, di norma, in trentesimi.
2. Per i titoli il punteggio massimo attribuibile è di 10 trentesimi.
3. Il risultato della valutazione dei titoli va reso noto, mediante affissione all'Albo Pretorio, contestualmente alla pubblicazione dei punteggi relativi alle prove scritte.

Art. 11
Categoria dei titoli

1. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i titoli sono suddivisi nelle seguenti quattro categorie a ciascuna delle quali sono attribuiti i seguenti punteggi massimi:

Categoria I [^] - Titoli di studio	5
Categoria II [^] - Titoli di servizio	3
Categoria III [^] - Titoli vari	1
Categoria IV [^] - Curriculum	1

2. La commissione dovrà motivare l'eventuale non valutazione dei titoli presentati dai concorrenti.

Art. 12

Valutazione dei titoli di studio

1. I punteggi assegnati alla categoria dei titoli di studio sono ripartiti in sottocategorie come segue:

I^ SOTTOCATEGORIA: per il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso verranno attribuiti i seguenti punteggi:

TITOLI IN DECIMI		TITOLI IN SESSANTESIMI		TITOLI DI LAUREA		PUNTEGGI
DA	A	DA	A	DA	A	
6	6,99	36	41	66	76	1
7	7,99	42	47	77	87	2
8	9	48	54	88	99	3
9,1	10	55	60	100	110 e Lode	4

II^ SOTTOCATEGORIA: è riservata a titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione con l'attribuzione di n. 1 punto per titoli dimostranti comunque arricchimento culturale.

Art. 13

Valutazione dei titoli di servizio

1. I punti riservati alla categorie titoli di servizio sono ripartiti dalla Commissione in modo da rendere valutabile, nel periodo di tempo massimo fissato, il servizio reso in posizioni diverse.
2. I punteggi attribuibili ai vari titoli di servizi debbono intendersi frazionabili per mesi interi con un minimo di mesi tre.
3. La valutazione dei servizi sarà fatta tenendo conto delle frazioni di mese superiore a 15 giorni trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite.
4. In caso di servizi contemporanei saranno valutati solo quelli più favorevoli al concorrente.

5. I servizi non a tempo pieno saranno valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno.
6. La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi sino a quelli via espletati per il periodo di tempo considerato.
7. E' valutabile il servizio prestato in posizione di ruolo o non di ruolo alle dipendenze di enti pubblici o enti di diritto pubblico o aziende pubbliche.
8. Sono valutate le attività svolte nella stessa qualifica funzionale o in quella superiore. Sono valutate altresì quelle inferiori, purchè rientrino nella stessa area a cui si riferisce il concorso.
9. E' valutato il periodo del servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, ai sensi dell'art. 22 della legge 24.12.1986, n. 958.

Art. 14
Valutazione dei titoli vari

1. In questa categoria vengono valutati:
 - Le pubblicazioni.
 - Le specializzazioni.
 - I corsi di perfezionamento con superamento di prove finali.
 - Incarichi speciali ecc. sempre se aventi attinenza con il profilo professionale del posto a concorso.

- L'individuazione del punteggio da assegnare al singolo viene fatta di volta in volta dalla Commissione con criterio di equità ed in relazione alla validità e importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.

Art. 15
Valutazione curriculum professionale

1. Per curriculum professionale s'intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa che, non apprezzabili nelle altre valutazioni dei titoli, siano comunque, a giudizio della Commissione, significative per l'ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato medesimo (es. : esperienze lavorative affrontate, note di merito in relazione a risultati perseguiti od obiettivi raggiunti, frequenza positiva a corsi di perfezionamento organizzati dall'Amministrazione o per conto dell'Amministrazione, master, libere professioni, incarichi professionali).
2. La Commissione valuta il curriculum professionale presentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale

svolta. Tale giudizio si sostanzia soprattutto sulle circostanze che non siano apprezzabili o lo siano parzialmente nella altre categorie di titoli.

3. Qualora il curriculum presentato non rivesta alcuna importanza, la Commissione ne prende atto e non attribuisce alcun punteggio.

Art. 16

Funzionamento della Commissione

1. La prima riunione per l'insediamento della Commissione viene disposta dal Presidente con avviso scritto indicando giorno, ora e luogo.
2. La Commissione, a pena di nullità, opera con la costante presenza di tutti i suoi membri.
3. Di norma la Commissione perviene all'espressione di un voto unico risultato di una discussione collegiale.
4. Di tutte le operazioni di concorso si redige, giorno per giorno, un processo verbale il quale verrà sottoscritto da tutti i Commissari e dal Segretario, nonchè siglato, in ogni facciata, dai medesimi componenti.

Art. 17

Svolgimento delle prove

1. Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.
3. Gli avvisi per la presentazione alle prove (preselettive, scritte, pratiche, orali) vengono dati ai candidati unicamente tramite pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito dell'Ente, nella Sezione Amministrazione trasparente; tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti a tutti i candidati.
4. La prova orale può essere effettuata anche nello stesso giorno di svolgimento dell'ultima o unica prova scritta e comunque successivamente alla stessa.

Art. 18

Classificazione e durata delle prove d'esame

1. Le prove d'esame saranno svolte nel seguente ordine:
 - prove scritte, prove pratiche e prove orali.

2. Il superamento delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di idoneità di almeno 21/30.
3. La durata delle singole prove e' demandata alla discrezionalità della Commissione in relazione alla importanza di ciascuna prova.

Art. 19

Prova scritta

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la Commissione al completo, predispone una terna di tracce per ciascuna prova scritta, stabilendo la durata delle prove. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Ciascun testo viene numerato e racchiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario.
2. La prova scritta si intende superata per i candidati che ottengono la votazione di almeno 21/30.
3. L'ammissione alla prova scritta successiva è subordinata al raggiungimento della votazione minima di cui al comma che precede.

Art. 20

Prova pratica

1. La prova pratica consiste nella materiale esecuzione di un lavoro o di un'opera, nella stesura di un progetto tecnico, nella realizzazione di un determinato lavoro con materiali, mezzi e dati forniti direttamente dalla Commissione giudicatrice e nello svolgimento di determinate operazioni.
2. La prova pratica deve essere uguale per tutti i candidati.
3. La prova pratica si intende superata per i candidati che ottengono la votazione di almeno 21/30.

Art. 21

Prova orale

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di idoneità delle prove precedenti. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengono la votazione di almeno 21/30.

Art. 22

Concorso per esame

1. I concorsi per esami consistono:
 - a) Per i profili professionali della ottava e settima qualifica in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico, ed in una prova orale, tra quelle indicate nel bando.
 - b) Per i profili professionali della quinta e sesta qualifica: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico e in una prova orale.
 - c) Per i profili professionali della quarta qualifica in una prova a contenuto teorico-pratico e in una prova orale.
2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso ai profili professionali della settima qualifica o categoria superiore consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per i profili professionali delle qualifiche o categorie di livelli inferiori al settimo, il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in appositi tests bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.
3. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

Art. 23

Concorso per titoli ed esami

1. Nei casi in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalità previste nel presente regolamento.
4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 24

Graduatoria

1. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori formata dalla Commissione giudicatrice è da intendere efficace per un termine di tre anni dalla data di formazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere

successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso. Non si dà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso.

2. Nella formazione della graduatoria, salve le precedenze di cui alle vigenti norme, la Commissione deve tenere conto dei titoli di preferenza elencati nel comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. N. 487/1994.
3. Nei termini della sua validità la graduatoria di cui al comma precedente può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato relativi alle medesime qualifiche e profili professionali, qualora non sussistano apposite graduatorie.
4. L'Amministrazione Comunale provvede ad assunzioni di personale anche avvalendosi di graduatorie concorsuali per profili simili in corso di validità approvate da altri Enti, previo assenso dei medesimi e dei candidati all'assunzione, nel rispetto delle professionalità da ricoprire e dell'ordine di graduatoria.
5. L'amministrazione può inoltre definire con gli altri Comuni l'indizione di procedure concorsuali, a valere per gli Enti interessati, per la copertura dei posti vacanti o che si renderanno vacanti, nell'ambito della dotazione organica. Nell'ambito del provvedimento che disporrà l'attivazione della suddetta procedura saranno disciplinati i rapporti tra Enti ivi compresi gli oneri a carico di ciascun Ente, la designazione dei componenti la commissione concorso e quant'altro necessiti alla corretta definizione dei rapporti tra Enti”;

Art. 25

Concorsi interni

1. E' possibile procedere alla copertura di posti attraverso concorso interno, in presenza della fattispecie di cui all'art. 6, comma 17 L. 127/97.
2. I concorsi interni si articolano nelle medesime prove previste per il concorso pubblico.
3. Ai concorsi interni può partecipare il personale dipendente inquadrato nella categoria immediatamente inferiore con la seguente anzianità di servizio presso l'Ente: n. 2 anni di anzianità nella categoria immediatamente inferiore prestati nello stesso servizio; n. 4 anni di anzianità nella categoria immediatamente inferiore prestati in altri servizi.

Art. 26

Modalità di selezione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali

1. Qualora si debba procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali si applica la procedura semplificata di cui al presente articolo.
2. E' sufficiente la pubblicazione del bando di selezione solo all'Albo Pretorio dell'Ente per una durata pari ad almeno quindici giorni.
3. Il termine per la presentazione delle domande è pari a giorni dieci decorrenti dall'ultimo di pubblicazione all'albo.
4. Le domande devono essere presentate solo ed esclusivamente al protocollo dell'Ente entro il termine di cui al comma 3.
5. Le prove consistono in un colloquio o in una prova pratica o in colloquio e prova pratica in relazione alla specifica professionalità del posto.
6. Le date delle prove sono indicate nel bando di selezione.
7. Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove, in assenza di ogni diversa comunicazione.
8. Per i profili afferenti qualifiche non superiori alla quinta la selezione è operata da un commissario unico, identificato nel Responsabile del Servizio competente per materia o suo delegato, eventualmente assistito da un verbalizzante.
9. Restano ferme in ogni caso la pubblicità delle prove e la necessaria predeterminazione dei contenuti e dei criteri per la valutazione delle medesime.
10. In presenza di dichiarate necessità da motivare nel provvedimento di indirizzo della selezione, la presentazione delle domande di cui al comma 3 può coincidere con la scadenza del bando di selezione pubblicato sul sito internet del Comune; il bando può prevedere la selezione per soli titoli.

Art. 26 bis
Procedura di mobilità volontaria

1. Prima dell'attivazione del sistema concorsuale, il Responsabile del Servizio interessato può verificare, tramite avviso pubblico, l'opportunità di ricorrere, per la professionalità occorrente, alla mobilità volontaria da altri Enti. Tale procedura non deve intendersi vincolante per l'Amministrazione alla quale dovrà, altresì, essere riservata la facoltà di non dare corso alla procedura medesima qualora siano sopravvenute diverse valutazioni nell'interesse dell'Ente.

Art. 27
Abrogazione di norme ed entrata in vigore

1. E' abrogato il "Regolamento comunale per le modalità dei concorsi e per i criteri di valutazione dei titoli delle prove" approvato con deliberazione di C.C. n. 41 del 16.04.1984, esecutiva e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore con il conseguimento della esecutività secondo le leggi vigenti.