

COMUNE DI MARANO VICENTINO
PROVINCIA DI VICENZA

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

Approvato con delibera di C.C. n. 56 del 17.10.1994.

Modificato con delibera di C.C. n. 17 del 16.02.1995. (art. 14)

Modificato con delibera di C.C. n. 65 del 28.09.1995. (art.14)

Modificato con delibera di G.C. n. 182 del 13.12.2006. (art. 13)

TITOLO I REQUISITI E COMMISSIONI

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 Marano Vicentino sono disciplinate dal D.P.R. 09.05.1994 n. 487 con le integrazioni di cui al presente regolamento.

Art.2 - Avvio delle procedure di assunzione (art.3 c. 1)

1. La determinazione dell'Amministrazione di dar luogo a procedure di assunzione di personale è assunta con provvedimento della Giunta Comunale che stabilisce annualmente le priorità, temperando le esigenze di Bilancio con quelle dei servizi e tenendo conto della normativa in vigore.

2. I bandi di concorso sono approvati dalla Giunta Comunale e pubblicati per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Art.3 - Requisiti particolari (art.2 c. 2)

1. I requisiti culturali, gli ulteriori requisiti richiesti per l'accesso ai profili professionali sono stabiliti nell'allegato "A" al presente regolamento e corrispondono a quelli già previsti nella delibera di C.C. n. 47 del 06.07.94 "Ristrutturazione generale Pianta Organica del personale" .

2. Le materie oggetto delle prove scritte e orali, il contenuto delle prove pratiche e delle prove pratiche attitudinali o delle sperimentazioni lavorative, sono stabilite dalla Giunta Comunale in occasione dell'approvazione del bando di concorso.

Art.4 - Esclusione dal concorso (art.3 c. 3)

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) omissioni o incompletezza delle dichiarazioni da rendere nella domanda di ammissione, indicate nello schema di domanda allegata al bando di concorso, ad eccezione di quelle relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito;
- b) mancanza o irregolarità della autenticazione della firma del concorrente;
- c) 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;
- d) produzione di copie di documenti richiesti per l'ammissione, non regolarmente autenticate o di certificati di studio non contenenti le annotazioni del suo rilascio in luogo del diploma originale o copia autenticata.

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 alle lettere a) e b), con firma autenticata;
- ✓ rimessione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso per quanto riguarda l'irregolarità di cui alla lettera c);
- ✓ produzione di titoli in originale o copia autenticata conforme o certificato dell'Autorità Scolastica, per le irregolarità di cui alla lettera d).

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.5 - Commissioni esaminatrici (art.9) - Composizione

1. Ai sensi dell'art.9 del DPR 09.05.1994 n. 487 e degli articoli 51 e 52 della L. 08.06.1990 n. 142, le commissioni esaminatrici sono così composte:

- a) Per concorsi per l'accesso a posti di ottava e settima qualifica funzionale:
 - Segretario Comunale, o un dirigente con funzioni di Presidente;
 - due esperti nelle materie oggetto del concorso;

- eventuali membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali;
 - le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente comunale di settima qualifica funzionale.
- b) Per concorsi per l'accesso a posti di sesta e quinta qualifica funzionale e per prove selettive per l'accesso a posti per i quali si fa ricorso all'art.16 della L.28.02.87 n. 56 e per le prove selettive indette per la formazione di graduatorie alle quali attingere per assunzioni a tempo determinato (supplenze, assunzioni straordinarie ed eventuali altre):
- Segretario Comunale, o un dirigente con funzioni di Presidente o da un dirigente od equiparato;
 - due esperti nelle materie oggetto del concorso;
 - le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla sesta per i concorsi, e di qualifica non inferiore alla quinta per le selezioni.

Art.6 - Nomina delle commissioni esaminatrici

1. La nomina dei membri esperti, dei membri aggiunti e del segretario, sia effettivi che supplenti, avviene con deliberazione della Giunta Comunale.

2. L'atto di designazione dei membri esperti e l'atto di nomina dovranno precisare, per ciascun nominativo:

- a) requisiti culturali e professionali;
- b) posizione professionale o lavorativa in atto;
- c) sussistenza dei requisiti di legge e di regolamento;
- d) assenza di cause impeditive previste dalla vigente normativa.

Quanto sopra indicato può risultare anche da dichiarazione dell'interessato.

3. La Giunta Comunale assicurerà che almeno un terzo dei posti di componente effettivo sia riservato alle donne, a tal fine non sono conteggiati i membri aggiunti.

4. I componenti esperti che siano pubblici dipendenti in servizio devono essere inquadrati in qualifica non inferiore a quella attribuita al posto a concorso. I componenti che siano pubblici dipendenti in quiescenza devono aver posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica corrispondente a quella attribuita al posto a concorso.

5. Verificandosi per un componente effettivo (membro o segretario) un'ipotesi di incompatibilità ai sensi degli artt.51 e 52 cpc, subentrerà immediatamente il supplente, se nominato. Verificandosi l'ipotesi di incompatibilità anche per il supplente, la Giunta Comunale provvederà alla nomina di nuovi membri con deliberazione immediatamente eseguibile.

Ove le ipotesi di incompatibilità riguardassero il Presidente della commissione, la Giunta Comunale nominerà, per l'assolvimento dell'incarico, altro Presidente in possesso dei requisiti di cui sopra.

TITOLO II VOTAZIONI E PUNTEGGI

Art.7 - 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.

TITOLO III I TITOLI

Art.8 - 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:

	prof. impiegatizi	prof. salariati
Categ. I - Titoli di studio	4	3
Categ. II - Titoli di servizio	3	3
Categ. III - Titoli vari	2	3
Categ. IV - Curriculum	1	1

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

Art.9 - Valutazione dei titoli di studio

1. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso non viene valutato qualora risulti conseguito con il punteggio minimo.

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

I^ SOTTOCATEGORIA

- a) Per la valutazione delle votazioni ottenute con punteggio superiore al minimo nel titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, il punteggio assegnato verrà conferito proporzionalmente ai punti di votazione esistenti tra il minimo, che non viene considerato, ed il massimo di votazione possibile. Il punteggio massimo attribuibile è di:
- punti 2,4 per profili salariati;
 - punti 3,0 per profili impiegatizi;
- b) Per i titoli di studio rilasciati con giudizio sintetico, verranno attribuiti i seguenti punteggi:

	Profili salariati non valutabile	Profili impiegatizi non valutabile
Sufficiente		
Buono	0,4	0,5
Distinto	1,2	1,5
Ottimo	2,4	3,0

II^ SOTTOCATEGORIA

E' riservata a titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione.

Verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- per titoli attinenti alla professionalità richiesta per concorsi a profili salariati = fino a punti 0,6;
- per titoli dimostranti comunque arricchimento culturale, per concorsi a profili impiegatizi = fino a punti 1,0;

Nell'attribuzione del punteggio la commissione opererà con il criterio proporzionale previsto per la I^ sottocategoria.

Art.10 - Valutazione dei titoli di servizio

1. I punti riservati alla categoria titoli di servizio sono ripartiti dalla commissione in varie sottocategorie in modo da rendere valutabile, nel periodo di tempo massimo fissato, il servizio reso in posizioni diverse.

2. I punteggi attribuibili alle varie sottocategorie debbono intendersi frazionabili per mesi interi. In caso di servizi appartenenti alla medesima sottocategoria essi sono sommati a prescindere dalla loro durata.

3. La valutazione dei servizi sarà fatta tenendo conto delle frazioni di mese superiori a gg.15 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 via espletati per il periodo di tempo considerato.

7. E' valutabile, nell'ambito di un periodo massimo di tempo fissato con i criteri generali, 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 soltanto le attività svolte nella stessa qualifica funzionale o in quella superiore e nonché in quella immediatamente inferiore purché nella stessa area rispetto a quella 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.11 - Valutazione di titoli vari

1. In questa categoria vengono valutate:

- le pubblicazioni ;
- le specializzazioni;
- i corsi di perfezionamento con superamento di prove finali
- i titoli di studio afferenti a discipline del tutto diverse da quella richiamata dalla professionalità richiesta;
- patenti ecc. purché aventi attinenza con la professionalità richiesta per il posto a concorso;
- i servizi prestati presso aziende private;
- incarichi speciali ecc. sempre se aventi attinenza con il profilo professionale del posto a concorso.

2. La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo 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.12 - Valutazione del curriculum professionale

1. Per curriculum professionale si 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 obbiettivi raggiunti, frequenza positiva a corsi di perfezionamento organizzati dall'Amministrazione o per conto dell'Amministrazione, masters, 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 nelle altre tre categorie di titoli.

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

Art.13 - Graduatoria

1. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori formata dalla Commissione Giudicatrice nel rispetto di quanto disposto dal DPR.09.05.94 n.487, è approvata con delibera della Giunta Comunale e rimane efficace per il termine stabilito dalla vigente normativa dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

2. 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.

3. Il Comune avrà, altresì, facoltà di procedere ad assunzioni attingendo i relativi nominativi da graduatorie concorsuali a tempo indeterminato o determinato vigenti presso altre pubbliche amministrazioni del medesimo comparto, ricomprese nel territorio regionale, provvedendo ad acquisire il consenso scritto delle predette amministrazioni.

TITOLO IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.14 - Norme transitoria Compensi alle Commissioni

"Abrogato con delibera di C.C. n.65 del 28.09.1995"
Si applica il D.P.C.M. 23.3.95.

Art.15 - Concorsi in atto

Si dà atto che la normativa introdotta dal DPR n. 487 del 09.05.1994. come integrata dal presente Regolamento, si applica ai concorsi in atto, limitatamente alle fasi degli stessi successive al 24.08.1994.

Art.16 - Abrogazione di norme

E' abrogato il "Regolamento per le modalità di accesso ai posti di ruolo previsti nella Pianta Organica del Personale dipendente e per le assunzioni a tempo determinato" approvato con del. di C.C. n. 136 del 25.10.1984 e successive modifiche ed integrazioni.

INDICE

TITOLO I - REQUISITI E COMMISSIONI

Art. 1 - Normativa applicabile	1
Art. 2 - Avvio delle procedure di assunzione (art.3 c.1)	2
Art. 3 - Requisiti particolari (art.2 c.2)	3
Art. 4 - Esclusione dal concorso (art.3 c.3)	4
Art. 5 - Commissioni esaminatrici (art.9)- Composizione	6
Art. 6 - Nomina delle commissioni esaminatrici	7

TITOLO II - VOTAZIONI E PUNTEGGI

Art. 7 - Criteri generali	8
---------------------------	---

TITOLO III - I TITOLI

Art. 8 - Categoria dei titoli	9
Art. 9 - Valutazione dei titoli di studio	10
Art.10 - Valutazione dei titoli di servizio	11
Art.11 - Valutazione dei titoli vari	12
Art.12 - Valutazione del curriculum professionale	13
Art.13 - Graduatoria	14

TITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.14 - Norme transitorie - Compensi alle Commissioni "Abrogato con del. C.C. n. 65/95"	15
Art.15 - Concorsi in atto	16
Art.16 - Abrogazione di norme	17