



COMUNE DI ASIAGO  
36012 - PROVINCIA DI VICENZA

# REGOLAMENTO COMUNALE SULLA DISCIPLINA DEI CONCORSI

Approvato

con delib. di C.C. n. 74/96

Modificato con deliberazioni:

C.C. n. 38/97

G.C. n. 361/98

G.C. n. 55/02

G.C. n. 180/02

## **Art. 1 : Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso agli impieghi, le modalità di espletamento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nell'ambito della dotazione organica del Comune di Asiago.
2. Le modalità e le procedure per la selezione del personale per concorso o per altre forme sono finalizzate a garantire l'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento, nonché a consentire un'adeguata verifica della capacità e delle attitudini dei partecipanti alla selezione.

## **Art. 2 Modalità di accesso**

1. L'assunzione di personale, sia a tempo pieno che a tempo parziale, e l'accesso alle singole qualifiche funzionali previste dalla dotazione organica del Comune di Asiago, avviene:
  - a) per concorso pubblico;
  - b) per concorso pubblico con riserva di posti al personale dipendente di ruolo nel Comune di Asiago;
  - c) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;
  - d) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento, formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I della legge 2 aprile 1968, n. 482 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le varie forme di concorso, in relazione ai posti da ricoprire, sono:
  - a) per titoli ;
  - b) per titoli ed esami;
  - c) per esami;
  - d) per prova pubblica selettiva;
  - e) per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta;

## **Art. 3 Requisiti generali e specifici**

1. I requisiti generali per l'ammissione all'impiego tramite le forme concorsuali e di selezione sono i seguenti:
  - a) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi della CEE, salvo quanto indicato nel D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
  - b) aver compiuto 18 anni e non aver superato l'età di 41 anni. Il limite massimo di età è elevato, nei seguenti casi:
    - di un anno per i concorrenti coniugati;
    - di un anno per ogni figlio vivente dei predetti aspiranti;
    - di cinque anni per coloro che sono compresi fra le categorie elencate nella legge 2 aprile 1968, n.482, e successive modifiche ed integrazioni e per coloro ai quali è esteso lo stesso beneficio. Per le assunzioni obbligatorie di personale appartenente a tali categorie, il limite massimo non

può superare i 55 anni. Per le assunzioni obbligatorie dei centralinisti ciechi il limite massimo di età è di 50 anni.;

- di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque non superiore a tre anni, a favore dei cittadini che hanno prestato servizio militare volontario, di leva e/o di leva prolungata, ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958;

Il limite massimo di età, elevato per le maggiorazioni di legge, è ulteriormente maggiorato del periodo trascorso in posizione lavorativa di ruolo e non di ruolo presso Enti Pubblici, anche se intervallato da un periodo di sospensione, purchè non superiore a 10 anni.

Nessun limite di età è prescritto per coloro che sono titolari di posti di ruolo presso Enti del Comparto del personale delle regioni e delle Autonomie Locali e del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale;

c) idoneità fisica;

d) titolo di studio, esperienze di servizio, particolari specializzazioni, abilitazioni professionali stabilite dall'Amministrazione in sede di approvazione del bando di concorso;

e) non aver riportato condanne penali o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici;

f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti dall'impiego presso un'amministrazione pubblica;

2. Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

3. L'idoneità fisica all'impiego è accertata direttamente dall'Amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, prima della immissione in servizio.

4. Per la nomina in ruolo il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda viene documentato dal vincitore entro il termine perentorio indicato nella comunicazione inviata allo stesso dall'Amministrazione;

5. I requisiti generali e quelli specifici previsti dal presente Regolamento, esclusi quelli relativi a precedenti anzianità di servizio, debbono essere posseduti, con riferimento alle relative qualifiche funzionali, anche da coloro che vengono assunti con rapporto di lavoro a tempo determinato;

6. Per i posti a concorso fino alla settima qualifica funzionale compresa, potranno essere ammessi anche i candidati sprovvisti del titolo di studio richiesto, purchè in possesso di un'anzianità di servizio di almeno tre anni nella stesa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse, nonché in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

7. La riserva non opera per l'accesso ai posti unici delle diverse aree funzionali. In tutti gli altri casi la riserva opera attraverso compensazioni fra i diversi profili professionali della stessa qualifica funzionale.

8. I requisiti specifici per l'accesso ad ogni singolo posto saranno stabiliti di volta in volta in sede di approvazione del bando di concorso con riferimento, di norma, a quelli previsti dalla deliberazione consiliare n. 76 del 7.09.1992 debitamente esecutiva.

#### **Art. 4 Bando di concorso**

1. Il bando di concorso è approvato con provvedimento del responsabile del Servizio Personale sulla base della volontà già espressa dalla Giunta Comunale nel programma triennale delle assunzioni. Esso deve indicare :
  - a) il numero dei posti messi a concorso od a selezione, con relativa qualifica funzionale, ed il corrispondente trattamento economico;
  - b) i requisiti per l'ammissione e le modalità prescritte per dichiararli e/o documentarli;
  - c) gli eventuali requisiti particolari e le condizioni speciali richieste per la partecipazione dei concorrenti interni;
  - d) il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
  - e) i documenti ed i titoli da allegare, a pena di decadenza, alla domanda e quelli utili ai fini della valutazione di precedenza o preferenza, ivi incluso il curriculum personale;
  - f) le dichiarazioni elencate all'articolo 6 del presente regolamento;
  - g) l'eventuale riserva di posti per il personale interno;
  - h) la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 2.04.1968 n. 482;
  - i) il programma delle materie d'esame e delle prove con la precisazione del carattere delle stesse (scritto pratico ed orale);
  - j) l'ammontare della tassa di ammissione e le modalità di versamento;
  - k) il termine per l'assunzione del servizio da parte dei vincitori.
2. Il bando di concorso deve, altresì, contenere la citazione della legge 10.04.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 61 del Decreto legislativo 3.02.1993 n. 29 così come modificato dall'art. 29 del decreto legislativo 23.12.1993 n. 546.
3. Il bando di concorso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Asiago mentre si pubblicherà sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto l'avviso di concorso. Le domande di ammissione al concorso dovranno essere inviate entro il termine perentorio di giorni venti dalla data di pubblicazione del suddetto avviso sul BUR.
4. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dal Responsabile del Servizio Personale, il termine di scadenza del bando di concorso, o riaprire i termini stessi. Può anche revocare il concorso bandito quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini dovrà essere data comunicazione al pubblico, con le stesse modalità della pubblicazione del bando; della revoca dovrà essere data comunicazione a ciascun concorrente con conseguenziale restituzione dei documenti presentati.

#### **Art. 4/bis Tassa di concorso**

1. La tassa concorso per la partecipazione ai concorsi e alle selezioni in genere indette dall'ente viene fissata in € 10,00.

## **Art. 5 Riserva di posti**

- 1) Per la copertura di posti relativi a qualifiche funzionali fino alla VIII<sup>a</sup>, i bandi di concorso potranno prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande in misura pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso.  
Tale percentuale potrà essere elevata ai sensi dell'8<sup>a</sup> comma dell'art. 6 del D.P.R. 268/87 e successive modifiche ed integrazioni.
- 2) Alla riserva può accedere il personale dipendente di ruolo del Comune di Asiago nella qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

## **Art. 6 Domanda e documenti per l'ammissione al concorso**

1. Per l'ammissione al concorso i concorrenti devono presentare domanda in carta semplice, nella quale sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:
  - (a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
  - (b) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
  - (c) i titoli che danno diritto all'eventuale elevazione del limite di età;
  - (d) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi della U.E.
  - (e) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
  - (f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
  - (g) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
  - (h) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi;
  - (i) il titolo di studio posseduto;
2. La domanda deve essere firmata dal concorrente e la firma deve essere autenticata nei modi di legge.
3. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato:
  - a) I titoli comprovanti il diritto all'eventuale elevazione del limite massimo di età;
  - b) i titoli di studio espressamente richiesti;
  - c) la ricevuta del pagamento della tassa concorsuale;

- d) il curriculum personale redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, per i concorsi per i quali lo stesso è obbligatoriamente richiesto;
- e) i titoli di servizio.

I candidati possono, inoltre presentare tutti i titoli che ritengono utili nel proprio interesse. La domanda deve essere corredata da un elenco, in carta libera e in duplice copia, di tutti i documenti alla stessa allegati, i quali debbono essere presentati in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

- 4. Ai sensi del comma 2<sup>a</sup> dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1993, n. 104, il candidato portatore di handicap deve specificare nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento delle prove scritte o delle prove pratiche, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
- 5. La domanda deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Asiago, ovvero inoltrata con lettera raccomandata A.R.  
Le domande inoltrate tramite l'ufficio postale si considerano prodotte in tempo se spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine indicato nel bando; a tal fine fa fede il timbro e data dell'ufficio postale accettante ma dovranno, comunque, pervenire all'Ente entro 10 giorni dalla predetta data di scadenza indicata nel bando. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.
- 6. Sono dispensati dalla presentazione dei documenti i dipendenti di ruolo del Comune di Asiago, i quali possono far esplicito riferimento al fascicolo personale, elencando però la documentazione che deve essere estratta dal fascicolo stesso.
- 7. In caso di partecipazione contemporanea a più concorsi e/o a più prove selettive presso il Comune di Asiago, è sufficiente che il concorrente corredi dei documenti una delle domande ed allegghi alle altre un elenco, in carta semplice dei documenti stessi, con esplicito richiamo alla domanda nella quale sono stati inseriti. La domanda deve, però essere presentata separata e se spedita a mezzo posta con plico separato.
- 8. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
- 9. Eventuali irregolarità di imperfezioni della domanda e/o della documentazione allegata o il mancato versamento della tassa di ammissione al concorso potranno essere perfezionate dal candidato entro il termine perentorio che sarà stabilito dall'Amministrazione. Non è comunque sanabile e comporta pertanto l'esclusione dal concorso la mancata indicazione del cognome e nome, la residenza o il domicilio, l'indicazione del concorso al quale il candidato intende partecipare, al firma in calce alla domanda. Potrà invece essere sanata l'autenticazione della firma.
- 10. L'ammissione dei candidati al concorso è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale.

## **Art. 7 Commissioni Giudicatrici**

- 1. Le Commissioni giudicatrici sono nominate, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 497/94, dalla Giunta Comunale e sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra Funzionari dell'Amministrazione docenti ed estranei alle medesime e non possono farne

parte, ai sensi dell'art. 6 del D.lvo 23.12.1993, n. 546, i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservata alle donne, in conformità all'art. 29 del D.Lvo 546 sopracitato. Nelle Commissioni per i Concorsi alle qualifiche funzionali settima e superiori, possono essere aggregati membri aggiuntivi per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.

2. Le funzioni di Segretario saranno espletate da un dipendente comunale designato dal presidente della Commissione.
3. Per ogni componente effettivo può essere designato il rispettivo supplente.
4. Qualora il Presidente o un componente della Commissione, per comprovate ragioni, sia impossibilitato a partecipare ai lavori, può essere sostituito dal relativo supplente, il quale deve a sua volta prendere atto dei verbali precedenti e di tutti i principali argomenti che hanno già formato oggetto di esame, facendolo risultare nel verbale.
5. Le Commissioni di concorso sono composte da esperti nelle materie del concorso e dal Presidente. Le funzioni di Presidente sono svolte dal responsabile del servizio. Nel caso di inesistenza o impedimento del responsabile del servizio le funzioni di Presidente saranno svolte dal Segretario Comunale o da altro dipendente dell'ente in possesso dei requisiti per accedere alla carriera del Segretario Comunale e di almeno tre anni di servizio in posizione apicale. Ai componenti delle Commissioni, escluso il Presidente, vengono riconosciuti i compensi, la cui misura è fissata con D.P.C.M. ed è aggiornata ogni triennio in relazione alle variazioni del costo della vita rilevate secondo gli indici ISTAT. Ai componenti delle commissioni esaminatrici spetta, altresì, il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate.

## **Art.8 Procedure concorsuali**

1. Per quanto concerne la convocazione dei candidati, gli adempimenti preliminari all'espletamento delle prove concorsuali, i verbali relativi alle sedute della Commissione, i criteri di valutazione dei titoli, le modalità di espletamento delle prove e la valutazione delle prove, viene fatto riferimento a quanto previsto dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.
2. I punteggi per i titoli saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice, tenendo conto di quanto indicato dal bando di concorso circa i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

## **Art. 9 Graduatorie**

1. La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione esaminatrice, è unica ed è formulata sulla base del punteggio attribuito per i titoli e per le prove d'esame e tenendo conto dei seguenti titoli di preferenza, a parità di merito:
  - (a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
  - (b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - (c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - (d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - (e) gli orfani di guerra;
  - (f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - (g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
  - (h) i feriti in combattimento;

- (i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- (j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- (k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra
- (l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
- (m) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- (n) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- (o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- (p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- (q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- (r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- (s) gli invalidi e mutilati civili;
- (t) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. A parità di merito e di titoli di preferenza, la graduatoria è formulata tenendo conto:

- (a) del numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- (b) da lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- (c) dalla maggiore età;

3. La graduatoria del concorso è approvata dal responsabile del Servizio Personale e affissa all'Albo Pretorio del Comune.

4. Le graduatorie potranno essere utilizzate anche per la copertura di eventuali altri posti, istituiti dopo l'approvazione della graduatoria o che, anche se formalmente istituiti alla data stessa non sono stati messi a concorso o che, comunque alla data di approvazione della graduatoria il Comune ha ritenuto di non ricoprire.

5. L'ultima graduatoria approvata sarà utilizzata per il conferimento di eventuali incarichi temporanei.

## **Art.10 Assunzioni in servizio e periodo di prova**

- 1. I candidati utilmente classificati nella graduatoria vengono assunti in servizio alle condizioni e norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regione Enti Locali.
- 2. L'assegnatario del posto o dell'incarico, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, viene invitato ad assumere servizio con la riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti e a condizione che provveda a regolarizzare la documentazione prodotta.
- 3. Qualora entro il termine assegnato e comunque non oltre trenta giorni dalla comunicazione l'assegnatario non assuma servizio senza giustificato motivo, decade dalla nomina.
- 4. Il candidato dichiarato vincitore viene nominato per il periodo di prova nella qualifica funzionale per la quale risulta vincitore. Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo.

## **Art. 11 Avvisi per incarichi temporanei**

1. In mancanza di graduatoria valida di pubblico concorso, ove vi sia la necessità di conferire incarichi temporanei saranno emessi avvisi pubblici per titoli e per titoli e colloquio e/o prova pratica.
2. L'avviso pubblico sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Asiago per la durata di quindici giorni ed inviato ad un congruo numero di Comuni al fine di garantirne adeguata pubblicità. Verrà altresì pubblicato nel sito internet del Comune di Asiago.
3. Il termine utile per la presentazione della domande, scadrà non prima del 15<sup>a</sup> giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio municipale dell'avviso pubblico stesso.
4. Le graduatorie saranno formulate sulla base dei punteggi complessivi per titoli e per le prove previste per il relativo concorso pubblico e con gli stessi criteri e modalità.
5. La Commissione d'esame sarà nominata con gli stessi criteri previsti per quella dei concorsi pubblici.

## **Art. 12 Regime transitorio**

1. Per i concorsi la cui pubblicazione è già avvenuta, trova applicazione alla normativa preesistente alla data di adozione del presente regolamento.

## **Art. 13 Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento al D.P.R. 9.05.1994 n. 487, agli accordi di lavoro ed ai contratti Collettivi di Lavoro per il personale degli Enti locali nonché, se ed in quanto compatibili, alla normativa di cui alla deliberazione consiliare n. 76 del 7.09.1992 debitamente esecutiva