

REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE
DI PUBBLICI CONCORSI
APPROVATE DA ALTRI ENTI LOCALI
E
PER L'UTILIZZO DELLE PROPRIE
GRADUATORIE DA PARTE DI ALTRI ENTI

(Approvato con D.G.C. n. 35 dell'8 maggio 2024)

Appendice del "Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi" approvato con deliberazione commissariale, adottata con i poteri della Giunta, n. 19/2022, e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 3.06.2022.

INDICE

- 1) Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali**
- 2) Modalità di utilizzo**
- 3) Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti**
- 4) Criteri per l'utilizzo delle graduatorie**
- 5) Chiamata degli idonei**
- 6) Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Ispani**
- 7) Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**
- 8) Rinvio dinamico**

. Art. 1 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, come prescrive l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in relazione al disposto dell'art. 9, L. 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti comunali alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.

2. Le motivazioni alla base di tale scelta consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'assunzione di dipendenti.

3. Al fine di rendere maggiormente celere ed efficace la procedura il Responsabile del personale potrà effettuare procedimenti esplorativi per acquisire la disponibilità degli enti a formalizzazione un accordo per l'utilizzo della propria graduatoria e, anche prima della sottoscrizione dell'accordo, potrà interpellare gli idonei in graduatoria per verificare l'interesse all'eventuale assunzione.

Art. 2 – Modalità di utilizzo

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate.

2. La scelta di procedere all'assunzione mediante utilizzo di graduatoria di altro ente deve essere indicata nel PIAO o disposto con successiva deliberazione della Giunta comunale. Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia con concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

3. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie. In particolare, dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici, nonché gli eventuali rapporti economici tra gli enti convenzionati.

4. Salvo diversa valutazione da parte della Giunta Comunale, da adottare in relazione alla

singola procedura assunzionale, :

- per le assunzioni da effettuare dal Comune di Ispani a tempo determinato si considerano le graduatorie disponibili degli altri enti sia a tempo determinato che indeterminato;
- per le assunzioni a tempo indeterminato si considerano solo le graduatorie disponibili degli altri enti a tempo indeterminato.

In ogni caso deve essere garantita omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria, pertanto, l'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, senza considerare il livello economico all'interno della categoria. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio. L'articolazione dell'orario di lavoro non è riconducibile alle nozioni di categoria e di profilo professionale, sicché le differenziazioni al riguardo, purché in presenza di identità di contenuti qualificanti la posizione e di corrispondenza sostanziale tra le categorie professionali di inquadramento del C.C.N.L. di comparto, non incidono sulla valutazione di omogeneità e equivalenza.

Art. 3 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Ispani stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione comune della procedura di reclutamento del personale, con indicazione della ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.

2. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti locali l'individuazione avviene nel seguente modo:

a) il Responsabile del Personale invia a tutti i comuni della Provincia di Salerno una richiesta di disponibilità a stipulare un accordo per l'utilizzo, da parte del Comune di Ispani, di eventuali graduatorie in corso di validità approvate in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire con indicazione della tipologia richiesta, secondo quanto previsto dal precedente art. 2), invitando gli enti ad esprimersi in un termine non inferiore a 10 giorni;

b) decorso il termine indicato nell'Avviso, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, l'ente stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente, previa verifica dei presupposti indicati alla precedente lettera a). Nel caso in cui più Enti abbiano

espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Ispani delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- graduatorie di enti locali aventi sede nella Provincia di Salerno e, in presenza di più enti ricadenti della Provincia di Salerno, la graduatoria del Comune distante non più di 60 km dal Comune di Ispani;
- graduatorie di enti locali aventi sede nella Regione Campania;
- graduatorie di enti locali appartenenti ad altre Regioni geograficamente vicine alla Regione Campania;
- graduatorie di enti locali appartenenti ad altre Regioni.

3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2 per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procede a scorrere la graduatoria approvata in data anteriore, al fine di tutelare l'aspettativa degli idonei ivi collocati, salvo diversa e motivata determinazione assunta dalla Giunta prima dell'avvio della procedura in considerazione della specificità del posto da ricoprire.

4. Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, previo accordo per la sua utilizzazione, il Comune previo procede allo scorrimento dei candidati utilmente collocati ai quali è, di volta in volta, assegnato un termine di massimo 10 giorni per confermare la propria disponibilità all'assunzione.

5. Lo schema della convenzione può essere approvato con la stessa deliberazione della Giunta comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione devono essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché gli eventuali rapporti economici.

6. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo Comune è subordinato all'acquisizione di un'attestazione del Segretario comunale o del Responsabile del servizio personale di quell'Amministrazione, da rendersi anche all'interno della Convenzione, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso.

Art. 5 - Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle eventuali dichiarazioni di indisponibilità degli idonei già acquisite nella eventuale fase esplorativa.

2. Il Comune di Ispani si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente in caso di mutate e/o sopraggiunte esigenze organizzative o qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 6 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Ispani

5. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel Comune di Ispani, da parte di altri enti, il Responsabile del servizio del personale valuta le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste e, in caso di valutazione positiva in merito all'utilizzo, trasmette la richiesta alla Giunta Comunale.

1. L'utilizzo della graduatoria deve essere disposto con deliberazione della Giunta comunale e deve essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa, e non può avere una durata superiore ad un anno, rinnovabile.

2. Nell'accordo dovranno essere disciplinati: il numero dei posti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo e tutti gli altri criteri ritenuti opportuni.

3. Gli idonei che non accettassero proposte di assunzione da parte dell'ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria non perdono il diritto ad essere chiamati e assunti dal Comune di Ispani o da altri enti.

Art. 7 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Le disposizioni di cui sopra costituiscono a tutti gli effetti integrazione alle vigenti norme regolamentari disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego presso il Comune di Ispani, ed in particolare costituiscono Appendice al vigente Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi approvato con deliberazione commissariale, adottata con i poteri della Giunta, n. 19/2022, e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 3.06.2022.

3. L'entrata in vigore del presente regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre

norme regolamentari che risultino in contrasto col medesimo.

4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11, D.Lgs. 150/2009, il presente regolamento è pubblicato sul sito web del comune.

Art. 8 - Rinvio dinamico

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.

2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovra ordinate