

COMUNE DI PARENTI
PROVINCIA DI COSENZA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Art. 1

Principi informativi

Il presente Regolamento è informato ai principi di “funzionalità e ottimizzazione delle risorse”, così come prescritti dall'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, nonché ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, in conformità alle norme contenute nella legge 241/1990. Esso disciplina presupposti e modalità di attuazione del disposto dell'art. 9 della L.16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica/profilo professionale, categoria e regime giuridico (tempo pieno-tempo parziale) dei posti da ricoprire.

Il Comune di Parenti può ricorrere all'utilizzo di graduatorie di altri Enti, costituendo detto utilizzo una sperimentata e comunemente riconosciuta “buona pratica” per ragioni dettate dalla necessità di semplificazione e speditezza dei procedimenti di selezione, di economicità degli atti, di riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'espletamento delle ordinarie procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti.

Nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla legge, il ricorso all'utilizzo di altre graduatorie può essere finalizzato sia all'assunzione di personale a tempo indeterminato che di unità a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., fermo restando in tal caso la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria di altra Amministrazione dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 2

Presupposti

Il Comune può avvalersi, ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo della L. 350/2003, della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni al ricorrere dei seguenti presupposti:

- utilizzo delle graduatorie, in relazione al numero dei posti, alla categoria e al profilo professionale, coerente con il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale;
- assenza di proprie graduatorie in corso di validità riguardanti categoria e profili professionali dei posti vacanti da ricoprire;
- le graduatorie dalle quali attingere devono essere in corso di validità, secondo la normativa vigente al momento dell'avvio della procedura;
- il profilo professionale e la categoria del posto che si intende ricoprire devono essere analoghi a quelli dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
- deve sussistere la medesima omogeneità anche per il regime giuridico (a tempo pieno ovvero a tempo parziale) delle possibili assunzioni,

tra i posti messi a concorso dall'Ente di cui si intende utilizzare la graduatoria e di quelli che si intende coprire.

Art. 3

Modalità di utilizzo

L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti può avvenire previo accordo tra le Amministrazioni interessate stipulato sia prima che durante la procedura concorsuale che dopo l'approvazione della graduatoria.

L'utilizzo, ove non espressamente previsto nel programma del fabbisogno, deve essere disposto con deliberazione della Giunta Comunale. Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposta sia per concorsi da bandite, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate da altri Enti. L'intesa fra gli Enti del Comparto Regioni ed Autonomie locali si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie ed in cui può essere previsto che l'Ente utilizzatore corrisponda all'Ente che ha approvato la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per la indizione e lo svolgimento del concorso stesso. 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. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato dello stesso comparto. In entrambi i casi vi deve essere 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 (con riferimento alla categoria B: BI e B3), senza considerare il livello economico all'interno della categoria. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere analogo, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

Art. 4

Esperimento della previa mobilità

Ove obbligatorio secondo la normativa vigente, il Comune di Parenti può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti soltanto dopo aver espletato le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria previste dalla legge. L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto deve essere preceduto, infatti, sia per le assunzioni a tempo indeterminato sia per le assunzioni a tempo determinato superiori a dodici mesi, all'esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, nonché, in caso di esito infruttuoso, della mobilità volontaria delineata dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Fermo quanto previsto in materia di mobilità obbligatoria, in ordine al preliminare esperimento della mobilità volontaria, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, sino al 31 dicembre 2024, o sino al diverso termine eventualmente vigente al momento dell'avvio della procedura, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, compresi gli Enti Locali, e le conseguenti assunzioni, comprese quelle disciplinate dal presente Regolamento, possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo D.Lgs. 165/2001. In tal caso la volontà di svolgere comunque le procedure di mobilità di cui al suddetto art. 30, ovvero di utilizzare direttamente graduatorie di altri Enti vigenti, verrà manifestata motivatamente, negli atti di programmazione sul fabbisogno di personale.

Art. 5

Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti

In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Parenti stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in 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.

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

- l'Ufficio Personale del Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, nell'Albo Pretorio on line, nella sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale e sul Portale del Reclutamento di cui all'art. 35 ter del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii, laddove obbligatorio, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità in base alle disposizioni vigenti approvate da Enti pubblici, appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali, in seguito all'espletamento di selezioni pubbliche per la copertura di posti a tempo indeterminato, di profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire;
- i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di cui alla precedente lettera a) interessati all'assunzione presso il Comune di Parenti presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà indicare la graduatoria, ancora vigente, della Pubblica Amministrazione dove egli risulta utilmente collocato, specificando l'ordine di posizionamento;
- scaduto il termine assegnato dell'avviso pubblico, il competente Ufficio Personale del Comune contatta - con l'ordine fissato al successivo articolo 6 - gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Parenti ai sensi della precedente lettera b) e sono ritenuti idonei alla luce dell'accertamento dei requisiti, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;
- agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine per comunicare la propria disponibilità e procedere alla stipula di apposita convenzione - che sarà sottoscritta dal Responsabile del Settore cui afferisce l'Ufficio Personale previa approvazione del relativo schema da parte della Giunta Comunale - in merito all'utilizzo da parte del Comune di Parenti delle proprie graduatorie.

Art. 6

Criteri di scelta dell'Ente

L'individuazione dell'Ente con il quale stipulare l'accordo di cui alla lettera d) dell'art. 5, comma 2, avviene sulla base dei seguenti criteri, applicati in ordine progressivo laddove dovessero pervenire più candidature:

A - Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

B - Criterio cronologico:

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al punto A per posizioni lavorative della stessa categoria e professionalità rispetto a quella oggetto di selezione, si procederà a scorrere la graduatoria più vecchia (criterio cronologico).

C - Ordine di collocazione in graduatoria:

Nel caso di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti A e B le Resse sono utilizzate a scorrimento, preferendo il candidato idoneo meglio collocato in base all'ordine di graduatoria e, a parità di collocazione, quello col punteggio finale più elevato e, a parità di punteggio quello più giovane di età.

È escluso l'utilizzo di graduatoria contro le quali siano stati presentati ricorsi.

Perfezionato l'accordo con l'Amministrazione detentrici della graduatoria, il Comune di Parenti procede all'utilizzazione della graduatoria dell'Ente individuato durante tutto il periodo della sua validità ed effettua la chiamata degli idonei secondo l'ordine di graduatoria, partendo dal primo candidato idoneo non assunto, assegnando loro un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata e invitarli per un apposito colloquio. Tale richiesta di disponibilità all'assunzione è trasmessa agli indirizzi pec o e-mail di ciascun candidato forniti dall'Amministrazione che ha emanato la graduatoria e la mancata ricezione o lettura della comunicazione inviata dall'Ente sono ad esclusivo rischio del candidato.

Il Candidato idoneo sarà invitato a sostenere un colloquio, nel corso del quale saranno accertate le competenze professionali richieste in relazione al profilo ricercato, e la relativa valutazione sarà effettuata da una Commissione nominata, dopo il termine di presentazione delle domande, dal Responsabile del Settore I Settore e composta dal Segretario Generale e/o da Responsabili di Settore dell'Ente, secondo criteri di competenza per materia, in ragione della categoria e profili da selezionare.

Ultimato il colloquio, la Commissione esaminatrice trasmetterà il verbale delle operazioni al I Settore per il seguito di competenza. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente, e di procedere sempre in ordine di scorrimento della graduatoria utilizzata, ovvero nel caso in cui vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Il vincitore della selezione, all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, si obbliga al rispetto delle norme di legge e di contratto collettivo riguardanti i dipendenti degli Enti Locali. Egli si obbliga, inoltre, a permanere alle dipendenze del Comune di Parenti per un periodo non inferiore a due anni.

Art. 7

Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Parenti

In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, in corso di validità, emanate dal Comune di

Parenti, da parte di altri Enti, il Responsabile del I Settore, valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.

L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli Enti, prima o dopo l'approvazione della stessa, e non potrà avere una durata superiore ad anni 1 (uno). Nell'accordo dovranno essere disciplinati numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e altri criteri ritenuti opportuni, nonché l'eventuale compenso dovuto per il relativo utilizzo. 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 ed assunti, ricorrendone i presupposti, dal Comune di Parenti.

Art. 8

Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

Il presente Regolamento entra in vigore con la decorrenza di esecutività dell'atto di relativa adozione e le disposizioni nello stesso contenute costituiscono a tutti gli effetti integrazione alle vigenti norme regolamentari disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego presso il Comune di Parenti.

L'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.

Il Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Art. 9

Rinvio Dinamico

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti materia.

Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovraordinate.