

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI DELLO STESSO COMPARTO

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

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 ed in relazione al disposto dell'art. 9 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la 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 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;
- nella economicità degli atti;
- nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la assunzione dei dipendenti.

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 stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.

2. L'utilizzo può essere disposto anche con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

3. L'intesa si concretizza con il nulla osta da parte dell'Ente titolare della graduatoria (anche mediante semplice scambio di lettere).

4. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato dello stesso comparto. E' necessaria l'omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria. Pertanto l'utilizzo delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, con riferimento alla duplicità di inquadramento giuridico prevista per la categoria B, 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.

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

1. Il Comune di Plodio in caso di utilizzo di graduatorie di altri Enti, procederà discrezionalmente ad individuare Enti titolari di graduatorie nell'intero territorio nazionale, interpellando però Enti del proprio Comparto. Elemento necessario ai fini dello scorrimento della graduatoria di altri Enti, è che vi sia omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria con riguardo a profilo, categoria professionale e regime giuridico (es. part-time – tempo pieno).

L'ente può utilizzare le graduatorie dei concorsi pubblici approvate nell'anno 2011 sino al 30 marzo 2020 previa frequenza obbligatoria di corsi di formazioni organizzati da ciascuna amministrazione; le graduatorie approvate negli anni dal 2012 al 2017 sono utilizzabili fino al 30 settembre 2020, le graduatorie approvate negli anni 2018 e 2019 sono utilizzabili entro tre anni dalla loro approvazione.

2. Art. 4 – Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

1. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria più datata.

2. Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

3. 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 di quell'Amministrazione, 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. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso.

Art. 5 – Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve essere necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
2. Il Comune di Plodio si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente finalizzate alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero 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 Plodio

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel Comune di Plodio, da parte di altri Enti, il Responsabile del Personale valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.
2. 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 da questo ente.

Art. 7 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a conclusione dell'iter formativo previsto dalla normativa in materia.
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 Plodio.

Art. 8 – Rinvio dinamico

1. Per quanto riguarda 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 sopra ordinate.