

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI APPROVATE DA ALTRI ENTI

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, ovvero di convenzionamenti tra comuni antecedenti alla formazione della graduatoria, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità, formate da altre amministrazioni del comparto Regioni ed Autonomie Locali (ora Funzioni Locali) formate per categorie, profili professionali e regime giuridico analoghi a quelli di cui necessita al fine di assumere unità a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli e limiti di legge in materia, ovvero 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 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 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 è disposto con provvedimento del Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento e può essere disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per 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.
4. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato. 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. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.
5. Per ragioni di celerità, sia per le assunzioni a tempo indeterminato, sia per le assunzioni a tempo determinato l'intesa tra i due Enti si può concretizzare anche con il mero scambio di corrispondenza.

Art. 3 - PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Vittoria stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione 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 l'individuazione avviene nel seguente modo:

a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 10 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da altre amministrazioni del comparto Regioni ed Autonomie Locali (ora Funzioni Locali) in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, di profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire;

b) i soggetti collocati nelle graduatorie, interessati all'assunzione presso il Comune di Vittoria presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati, indicando l'anno di approvazione della graduatoria;

c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, il Servizio Risorse Umane, laddove la graduatoria sia in corso di validità, contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il comune di Vittoria, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie. Tale procedimento avviene mediante invio all'indirizzo PEC del protocollo dell'Ente detentore ovvero, laddove non espressamente rintracciabile, all'indirizzo PEC di maggiore visibilità presente nella sezione dedicata ai contatti dell'Ente detentore della graduatoria.

d) Agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine di n. 10 giorni lavorativi per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Vittoria delle proprie graduatorie.

3) Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Vittoria, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

Art. 4 - PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE

La scelta dell'Ente pubblico del Comparto con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo degli idonei di graduatorie (in corso di validità) avviene sulla base del criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente;

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per la stessa categoria e profilo professionale rispetto a quelli ricercati, si procederà a scorrere la graduatoria più vecchia (criterio cronologico);

Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il comune stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo ente.

Lo schema della convenzione sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione 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.

Il Comune di Vittoria potrà utilizzare graduatorie approvate da altri Enti del comparto, trascorsi 60 giorni dal decorso dei termini (15 gg.) di pubblicazione all'albo on line della determinazione che approva la graduatoria e le relative risultanze.

In ogni caso, 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 Personale dell'Amministrazione cedente, 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 necessariamente seguire l'ordine della graduatoria mediante comunicazione all'indirizzo mail fornito dall'Ente a cui gli stessi sono tenuti a fornire riscontro entro n.5 giorni.
2. Il Comune di Vittoria si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 6 - 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 Vittoria (ROUS).
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del comune.

Art. 7 - 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.