

COMUNE DI PITIGLIANO

Provincia di Grosseto



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

Delibera di Giunta _____

"Appendice del Regolamento Uffici e Servizi"

Art. 1 Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali

Al fine di rispondere ai principi di economicità e semplificazione dei procedimenti e di funzionalità, ottimizzazione delle risorse, come prescrive l'art. 91 D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e in relazione al disposto dell'art. 9, L. n. 3/2003, dell'articolo 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 3, comma 61, della Legge n. 350/2003, 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 del comparto Funzioni Locali alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.

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.

Art. 2 Modalità Di Utilizzo

L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate, stipulato anche dopo l'approvazione della graduatoria.

Tale utilizzazione, 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 per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

L'utilizzazione di graduatorie può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato ed è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, con riferimento alla duplicità di inquadramenti giuridici prevista per la categoria B, senza considerare il livello economico all'interno della categoria

L'accordo 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 di comunicazione tra i due enti pubblici.

ART. 3 Criteri e procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti

La scelta dell'Ente Pubblico con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo di idonei di graduatorie avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a) la richiesta di utilizzare graduatorie concorsuali di altri Enti del comparto Regioni e Autonomie Locali è rivolta "prioritariamente agli enti locali";
- b) è applicabile il criterio "territoriale" in base alla vicinanza geografica dell'Ente secondo la seguente gradualità:

1. Graduatorie dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione;
2. Enti locali appartenenti alla Provincia di Grosseto;
3. Enti locali appartenenti alla Provincia di Viterbo;
4. Enti locali appartenenti alla Regione Toscana ;
5. Enti locali appartenenti alla Regione Lazio;

c) è altresì applicabile il criterio “cronologico”:

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto b), per posizione della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria di più recente approvazione in corso di validità, al fine di avvalersi di personale maggiormente preparato sulle più recenti novità normative; d) nel caso di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti a) b) e c), si procederà con la graduatoria avente più numero di idonei.

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare il servizio Personale procede a formulare espressa richiesta (tramite PEC) agli Enti come sopra individuati. Di tale richiesta è data notizia mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune. Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie così individuate è assegnato un termine non superiore a 10 giorni per comunicare la disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

Nel caso di più graduatorie disponibili la precedenza è data dall'ordine indicato ai commi che precedono. Una volta individuato l'Ente di cui utilizzare la graduatoria, il Comune con determinazione del Responsabile del Servizio personale, stipula la convenzione per la sua utilizzazione.

Qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, l'Amministrazione procede all'utilizzazione della graduatoria dell'Ente che ha dato la disponibilità e il Responsabile con propria determinazione, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria in cui il candidato selezionato è inserito.

Art. 4 Criteri e procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti con avviso agli idonei

Nel caso in cui la richiesta di cui all'articolo 3 sia andata deserta, il servizio personale, pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, un avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente rivolto a soggetti idonei collocati in graduatorie in corso di validità in ambito nazionale approvate da Enti pubblici in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;

- i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Pitigliano presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
- scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici comunali competenti contattano gli enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Pitigliano, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi enti all'utilizzo delle graduatorie;

Agli enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi del precedente punto è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Pitigliano delle proprie graduatorie.

Nel caso in cui più Enti esprimano, nei tempi indicati al precedente comma, la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Pitigliano, la scelta sarà effettuata in favore della graduatoria di più recente approvazione.

Qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria con l'Ente che la detiene.

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 in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

Art. 5 Manifestazione di interesse degli idonei: modalità

I soggetti interessati all'assunzione presso il Comune di Pitigliano devono far pervenire entro i termini indicati nell'avviso, domanda di manifestazione di interesse debitamente sottoscritta, indicando ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec;
- dichiarazione di assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
- dichiarazione della posizione utile tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale e categoria per il quale è stato indetto il concorso;
- Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
- titolo di studio posseduto.

La manifestazione di interesse deve essere accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità.

Art. 6 Chiamata degli idonei

La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

Il Comune di Pitigliano si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 7 Entrata in vigore

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

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 Pitigliano.

Art. 8 Rinvio dinamico

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

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