

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

INDICE

Art. 1 Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti locali

Art. 2 Modalità di utilizzo

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

Art. 4 Chiamata degli idonei

Art. 5 Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Cerro al Volturno

Art. 6 Disposizioni finali

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. n. 267/2000 e in relazione al disposto dell'art. 9 Legge n. 3/2003 e dell'art. 3 comma 61 della Legge n. 350/2003, per l'assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per categoria e profilo professionale da ricoprire, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre 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 dei dipendenti.

Il preventivo ricorso a graduatorie di altri Enti è disposto dalla Giunta Comunale nel programma di fabbisogno del personale in via generale o solo per determinati profili.

Art. 2

Modalità di utilizzo

L'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici, approvate da altri Enti, deve avvenire previo accordo tra le Amministrazioni interessate, che potrà essere stipulato sia prima che 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 dalle Amministrazioni che hanno indetto la procedura concorsuale.

L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato, sia per assunzioni a tempo determinato, dello stesso comparto o di comparti diversi ed è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e profilo, o quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti con la posizione di lavoro da ricoprire.

L'utilizzo può essere disposto solo per posti già previsti nel programma di fabbisogno approvato e appartenenti alla stessa categoria e di profilo ritenuto equivalente.

L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie tra i due Enti pubblici.

Per ragioni di celerità della procedura, l'intesa tra i due Enti si può concretizzare anche con il mero scambio di corrispondenza.

Art. 3

Procedura e criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti

In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione stipula con l'Ente un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale e delle modalità di utilizzo della graduatoria.

In mancanza di accordi preventivi è in facoltà dell'Amministrazione di fare ricorso a graduatorie esistenti e non impugnate, purché approvate non oltre ventiquattro mesi prima della data di invio della richiesta.

In tal caso l'individuazione avviene con il seguente ordine:

Per ambito territoriale:

- a) Comuni facenti parte della provincia di Isernia;
- b) Comuni delle province e regioni adiacenti;

Per ordine temporale:

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale, si procede a scorrere la graduatoria di più recente approvazione, al fine di avvalersi di personale maggiormente preparato sulle più recenti novità normative.

Quindi nel caso di più graduatorie la precedenza è individuata seguendo l'ordine territoriale delle Amministrazioni di cui sopra ed in caso di parità di ordine alla graduatoria di più recente approvazione.

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare, si procede a formulare espressa richiesta (tramite PEC) agli Enti come sopra individuati, dapprima inviando richiesta agli Enti appartenenti all'ambito territoriale a), solo se non dovessero arrivare risposte positive si procede con l'ambito territoriale al punto b).

Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie così individuate è assegnato un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per comunicare la disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

Nel caso di una sola risposta positiva, l'Amministrazione procede all'utilizzazione dell'Ente che ha dato la disponibilità.

Nel caso di più risposte positive si procede ad utilizzare la graduatoria di più recente approvazione.

Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo Comune è subordinato all'acquisizione di una comunicazione da parte dell'Amministrazione titolare della graduatoria che riporti 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.

Una volta individuato l'Ente di cui utilizzare la graduatoria il Comune, con delibera di Giunta Comunale, stipula la convenzione/accordo per l'utilizzazione della graduatoria. Lo schema della convenzione/accordo è approvato con la stessa delibera della Giunta comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria.

Art. 4

Chiamata degli idonei

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

Ai soggetti utilmente ivi collocati è assegnato un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per comunicare la propria disponibilità in ordine all'assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a colloquio l'idoneo posizionato utilmente nella graduatoria e di non procedere all'assunzione del candidato stesso qualora non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire, tenuto conto delle conoscenze e competenze acquisite.

Ci si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere alla chiamata qualora vengano meno le esigenze organizzative dell'Ente che hanno dato avvio al procedimento di utilizzo della graduatoria ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 5

Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Cerro al Volturno (IS)

In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato, rivolte a questa Amministrazione, da parte di altri Enti, si valuteranno 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 approvato con delibera di Giunta Comunale da sottoscrivere tra gli Enti, prima o dopo l'approvazione della stessa.

Gli idonei che non dovessero accettare la proposta di assunzione da parte dell'Ente che ha chiesto ed ottenuto l'utilizzo della graduatoria non perdono il diritto ad essere chiamati e assunti dal Comune di Cerro al Volturno (IS).

Art. 6 Disposizioni finali

Le disposizioni di cui sopra costituiscono a tutti gli effetti integrazione alle vigenti norme regolamentari disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego presso questo Comune. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.