



COMUNE DI CASTELL'UMBERTO

Città Metropolitana di Messina

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DI GRADUATORIE DI PUBBLICI
CONCORSI APPROVATE DA ALTRI ENTI
FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE
DI PERSONALE DIPENDENTE**

Approvato con Delibera di Giunta Municipale
n. 07 del 18 gennaio 2021
Divenuto esecutivo il 18.01.2021

COMUNE DI CASTELL'UMBERTO – CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI APPROVATE DA ALTRI ENTI, FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE

Art. 1 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti

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. L'utilizzo di altre graduatorie può avvenire esclusivamente per profilo professionale analogo o equivalente a quello da ricoprire. Inoltre deve esserci unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto, con la precisazione che potrà essere utilizzata una graduatoria a tempo pieno per ricoprire un posto a tempo parziale, ma non viceversa. In caso di utilizzo di una graduatoria a tempo parziale per ricoprire un posto a tempo parziale, la graduatoria dovrà fare riferimento ad un orario di durata almeno pari a quello previsto nel piano assunzionale, senza che a tal fine possano rilevare le modalità di svolgimento del rapporto (part time verticale, orizzontale, misto).
3. 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 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 bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate, purché la graduatoria sia vigente al momento in cui si procede alla stipula della convenzione di utilizzo.

L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono disciplinate, in generale, le modalità di utilizzo delle graduatorie ed in cui può essere previsto che l'Ente utilizzatore corrisponda all'Ente che ha approvato una graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per l'indizione e lo svolgimento del concorso stesso. In particolare dovranno essere indicati: 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 o di comparti diversi. 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 duplicità di inquadramenti giuridici prevista per la categoria B (B1 e B3), 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. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Castell'Umberto 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.
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 Enti pubblici in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato e/o determinato, profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire; I soggetti interessati, nella domanda dovranno indicare la denominazione e sede dell'Ente pubblico detentore della graduatoria segnalata e la data di approvazione della stessa con indicazione della posizione nella graduatoria di merito approvata dall'Ente. Gli stessi dovranno comprovare:
 - Il possesso dei requisiti di legge per l'accesso al posto da ricoprire;
 - Di essere idonei allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da coprire;
 - Di essere in possesso dei titoli di studio, abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità contemplati dall'avviso;
 - Di non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi, definitivamente, con sanzioni superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda;
 - Di non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati ostativi all'accesso alla Pubblica Amministrazione;
 - Di non essere stati destituiti, per qualsiasi motivo, da un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - Di non trovarsi in cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto Leg.vo n. 39/2013 e s.m.i.;
 - Di non avere procedimenti penali e disciplinari in corso alla data di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico;
 - b) i soggetti, collocati nelle graduatorie, interessati all'assunzione presso il Comune di Castell'Umberto presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
 - c) 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 Castell'Umberto, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;
 - d) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è

assegnato un termine per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Castell'Umberto delle proprie graduatorie.

3. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazione 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 Castell'Umberto, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

Art. 4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

1. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune, con determinazione del Responsabile competente, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Castell'Umberto delle proprie graduatorie, la graduatoria sarà individuata secondo i seguenti criteri da considerare nel seguente ordine di priorità:

- Graduatorie di Enti Locali che hanno la sede più vicina al Comune di Castell'Umberto
- Graduatorie di Enti locali aventi sede nella Città Metropolitana di Messina;
- Graduatorie di Enti Locali aventi sedi in Liberi Consorzi o Città Metropolitane confinanti con la Città Metropolitana di Messina;
- Graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Siciliana;
- Graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Sicilia;
- Graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni.

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria di più recente approvazione, in quanto considerata maggiormente idonea ad assicurare effettivi livelli di preparazione e a tutelare l'esigenza del Comune di assumere personale il più possibile aggiornato.

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.

2. 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.
3. 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:

- il numero di assunzioni;
 - le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché i rapporti economici.
4. Il Comune di Castell'Umberto 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. 5 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Castell'Umberto

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato vigenti nel Comune di Castell'Umberto, da parte di altri Enti, il Responsabile del Settore Amministrativo (Servizio Personale) valuterà le stesse sulla base: del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.
2. 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 uno.
3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e altri criteri ritenuti opportuni.
4. 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. 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 Castell'Umberto.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.
Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del comune.

Art. 7 - 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.