



Città di Ostra
(Provincia di Ancona)

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI

APPROVATE DA ALTRI ENTI

Approvato con deliberazione di Giunta n. 98 del 31/12/2021

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, previo esperimento delle procedure di mobilità ex articoli 34-bis e 30, comma 2bis del D.Lgs n.165/2001, (se ed in quanto previste) 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 graduatorie di altri enti deve essere adeguatamente motivata in relazione alla presenza di interessi pubblici, quali ad esempio la semplificazione dei procedimenti di selezione; l'economicità degli atti; la 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 delle stesse, tramite provvedimenti amministrativi. L'accordo può avvenire anche con uno scambio di lettere, che sancisca l'intesa ed il consenso degli Enti in ordine all'utilizzo della graduatoria stessa. In particolare, 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, nonché gli eventuali rapporti economici tra gli Enti convenzionati.
2. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato, sia per assunzioni a tempo determinato dello stesso comparto o di comparti diversi. Nel caso di assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un altro ente del comparto.
3. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici, del medesimo comparto EE.LL. o di altri comparti, potrà avvenire alle seguenti condizioni:
 - a) assenza di graduatorie valide nel Comune di Ostra per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
 - b) piena corrispondenza tra profilo e categoria del posto che si intende coprire con quelli per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare, anche secondo un criterio di equivalenza; per la verifica dell'equivalenza, si fa riferimento al bando di concorso/avviso di selezione (a titolo esemplificativo: eventuali titoli di studio necessari per la copertura del ruolo, competenze

necessarie, materie d'esame previste ecc...). Non è consentito l'utilizzo di graduatorie che siano state approvate all'esito di selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato parziale, quando il profilo professionale richiesto è a tempo pieno e indeterminato, dovendo esserci unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto, cioè essere sia la graduatoria sia la volontà dell'ente utilizzatore riferite entrambe ad assunzioni a tempo pieno e/o a part-time, senza in questa seconda ipotesi la necessità della medesima durata percentuale dell'impegno orario e/o delle modalità di svolgimento (part-time verticale, orizzontale, misto).

c) l'assenza di accordi con altri enti già stipulati per attingere a graduatorie per la copertura di posti a tempo indeterminato o determinato di pari profilo professionale e inquadramento giuridico.

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

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente articolo 2, è stabilito il seguente procedimento:

a) nello svolgimento dell'istruttoria, l'Ufficio Personale nella scelta dell'Ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo della graduatoria di idonei, seguirà il criterio di prossimità geografica;

b) l'Ufficio Personale interpella prioritariamente gli Enti Locali ricadenti nella Provincia di Ancona, chiedendo di comunicare entro 7 giorni l'eventuale sussistenza di idonee graduatorie vigenti ai sensi di legge per il profilo professionale e categoria economica da ricoprire. **La mancata risposta entro il termine indicato equivale a diniego;**

c) scaduto il termine indicato, l'Ufficio Personale dell'Ente svolge completa e puntuale attività istruttoria sulle comunicazioni pervenute dagli Enti di cui alla precedente lett. b) in merito alla sussistenza di graduatorie valide da utilizzare;

d) qualora all'esito della suddetta richiesta non risultassero graduatorie disponibili l'interpello viene esteso, con le stesse modalità di cui al comma b), agli Enti Locali delle altre Province della Regione Marche. Solo in caso di ulteriori esiti infruttuosi si procederà con l'interpello degli Enti Locali di altre Regioni;

e) nel caso più Enti Locali manifestino eguale disponibilità, si utilizzano, secondo l'ordine, i seguenti criteri di scelta:

- La graduatoria dell'ente che ha sede più vicina;
- la graduatoria di più recente formazione, facendo riferimento all'anno di approvazione. La scelta di dare priorità alle graduatorie più recenti è motivata dalla necessità di assumere, da parte dell'Amministrazione, sulla base di una selezione aggiornata rispetto ad un contesto normativo complesso ed innovato nel corso degli anni;
- la graduatoria in corso di validità per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, anche secondo un criterio di equivalenza. Per la verifica dell'equivalenza, si fa riferimento al bando di concorso/avviso di selezione (a titolo esemplificativo: eventuali titoli di studio necessari per la copertura del ruolo, competenze necessarie, materie d'esame previste).

ART. 4 – CHIAMATA DEGLI IDONEI

1. Una volta individuata la graduatoria di altro Ente da utilizzare l'Ufficio Personale procede al suo utilizzo mediante scorrimento, in base alla graduatoria dei soggetti ivi collocati, ai quali viene fissato un congruo termine (non inferiore a 5 giorni) per manifestare la disponibilità in merito all'assegnazione programmata;

2. Il Comune 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;

3. 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 di essere chiamati ed assunti dal Comune di Ostra;

4. Qualora gli idonei accettassero proposte di assunzione a tempo determinato, non perdono il diritto di essere chiamati per assunzioni a tempo indeterminato.

ART.5 – ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITA'

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

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

3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione.