

Allegato "A"

**COMUNE DI SANT'OMERO
PROVINCIA DI TERAMO**

**REGOLAMENTO PER
L'UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI
DI ALTRI ENTI**

Approvato con delibera di G.C. n. 7 del 07.02.2020

INDICE

Art 1· Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti Comuni · Premesse;

Art 2 · Modalità di utilizzo;

Art. 3 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti;

Art 4 - Criteri di scelta dell'Ente pubblico cui stipulare l'accordo;

- Art. 4.1 -Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente;
- Art. 4.2 -Criterio di adeguatezza del profilo;
- Art. 4.3 · Criterio cronologico;
- Art. 4.5 · Ulteriore titolo di studio;

Art 5 -Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie;

Art 6 -Entrata in vigore abrogazioni e pubblicità;

Art 7 -Rinvio dinamico

Art. 1 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti Comuni – Premesse

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 Comuni alle condizioni 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.

Articolo 2 – Modalità di utilizzo

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Comuni può avvenire in assenza di graduatorie valide nel Comune di Sant'Omero per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
2. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Comuni può avvenire previa convenzione tra le amministrazioni interessate, stipulato prima o dopo l'approvazione della graduatoria;
3. L'utilizzo deve essere disposto con deliberazione della Giunta Comunale. Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposta per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate;
4. L'intesa 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 operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici, nonché gli eventuali rapporti economici tra gli Enti convenzionati; si procede così allo scorimento delle graduatorie individuate, e ai soggetti utilmente collocati in graduatoria, è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione;
5. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Comune da parte di questo Ente è subordinato all'acquisizione di un'attestazione del Segretario Comunale o del Responsabile del Personale di quell'Amministrazione, 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.
6. 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.

Art. 3 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti

In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:

- a) il Comune pubblica un avviso di manifestazione di interesse all'Albo Pretorio e nella sezione Trasparenza "Bandi di concorso" del sito web comunale, per un periodo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle

graduatorie in corso di validità approvate da Comuni 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.

- b) i soggetti collocati nelle graduatorie, interessati all'assunzione presso il Comune di Sant'Omero presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico di manifestazione di interesse, come da modello allegato all'avviso, (da 10 a 30 giorni), specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
- c) scaduto il termine assegnato dall'Avviso pubblico, il Responsabile dell'ufficio Personale contatta i Comuni detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Sant'Omero, 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 Sant'Omero delle proprie graduatorie;
- e) nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazione di interesse, da parte dei soggetti interessati, ovvero in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Sant'Omero, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Comune col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

Art. 4 - Criteri di scelta dell'Ente pubblico con cui stipulare l'accordo

1. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Comuni, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, l'Ente con determinazione del Responsabile del Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di quel Comune;
2. Nel caso in cui più Comuni abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Sant'Omero delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

4.1) Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente

Il primo criterio da seguire è quello geografico, in base al quale la preferenza è attribuita con il seguente ordine decrescente:

- a) Comune appartenente alla Provincia di Teramo,
- b) nel caso non vi siano partecipanti di cui al precedente punto a), Comune appartenente alle Province di Teramo ed Ascoli Piceno;
- c) nel caso non vi siano partecipanti di cui al precedente punto b) Comune più vicino geograficamente al Comune di Sant'Omero;

4.2) Criterio di adeguatezza del profilo

Nel caso di più graduatorie per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria il cui profilo risulti maggiormente adeguato per le mansioni del posto in copertura;

Il Comune di Sant'Omero si riserva comunque, la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.

4.3) Criterio cronologico

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale e a parità anche di posizione utile per l'assunzione, si procederà alla scelta della graduatoria più recente

(criterio cronologico). Tenuto conto dei profondi cambiamenti degli scenari normativi verificatisi in tutti i settori dell'attività comunale (ad esempio: Nuovo Codice della Strada, il nuovo sistema di contabilità per il settore finanziario, il nuovo codice degli appalti per il settore tecnico, la legislazione in tema di trasparenza, anticorruzione e privacy per il settore amministrativo), della necessità di rispettare il principio di selettività e, quindi, di richiedere la più elevata competenza possibile dei candidati idonei da valutare, appare opportuno l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici più recenti, più idonee a garantire che il candidato possieda un bagaglio tecnico-professionale adeguato alle esigenze operative dell'Ente, con particolare riguardo al Comune di piccole dimensioni in cui vi è la necessità di assegnare allo stesso dipendente la responsabilità di procedimenti appartenenti a materie diverse tra loro e di differente grado di complessità.

4.4) Ulteriore titolo di studio

Nel caso di presenza di più graduatorie aventi la stessa data di pubblicazione, si procederà alla scelta della graduatoria nel quale il candidato abbia un ulteriore titolo di studio attinente al profilo da ricoprire. Per i concorsi in cui è previsto come requisito di accesso il diploma sarà la laurea, per i concorsi dove per l'accesso è prevista la laurea sarà un titolo post-laurea.

Art. 5 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel Comune di Sant'Omero, da parte di altri enti, la Giunta valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste;
2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposito accordo da sottoscriversi 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 presso il Comune di Sant'Omero (es. regolamento concorsi - regolamento uffici e servizi).
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 ordinato.

