



COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Roma, n.27

<http://www.comune.pettorazza.it>

fax 0426/50.00.05 Tel. 0426/50.00.06

c.f.: 81000570291 – partita I.V.A.: 00289760290

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

(deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 21.02.2020)

Art. 1 – Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, come prescrive l'art. 91, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in relazione al disposto dell'art. 9, L. 16 gennaio 2003, n. 3, 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 alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.
2. L'Ente, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti vacanti da ricoprire secondo il Piano triennale dei fabbisogno di personale, può avvalersi, ai sensi dell'art. 3 comma 61 – terzo periodo della Legge n.350/2003, della facoltà di utilizzare graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità, formate da altri Enti del comparto "Funzioni Locali" a seguito di selezioni pubbliche per categorie, profili professionali e regime giuridico analoghi a quelli di cui necessita, al fine di assumere unità a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli e limiti di legge in materia, ovvero a tempo determinato ai sensi dell'art.36 del D. Lgs n.165/2001 e s.m.i.
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 l'assunzione di 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 anche 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. L'opzione del ricorso all'utilizzo delle graduatorie di altri Enti deve essere espressa in sede di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale, o dei suoi aggiornamenti, con indicazione dei posti e profili da ricoprire.
3. L'intesa si concretizza con la stipula di un accordo in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie e in cui può essere previsto che l'ente utilizzatore corrisponda all'ente che ha approvato la 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: 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.

4. 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 del regime giuridico tra il posto da coprire e quello in graduatoria. Pertanto, l'utilizzo 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 le categorie B e D, 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 Pettorazza Grimani 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 15 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso rivolto agli Enti disponibili alla stipula dell'accordo e che hanno in atto delle graduatorie in corso di validità in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato e/o determinato, di categoria e profilo professionale equivalenti a quello che si intende ricoprire;
 - b. scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici comunali competenti contattano gli enti pubblici che hanno manifestato disponibilità all'utilizzo per la stipula dell'accordo.
3. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse, ovvero pervengono in numero insufficiente rispetto al fabbisogno, il Comune di Pettorazza Grimani procederà discrezionalmente a 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 stipula l'accordo per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente.
2. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Pettorazza Grimani delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando quale criterio di priorità le graduatorie di enti locali.
3. Nel caso di presenza di graduatorie valide di più di un ente locale per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà applicando i seguenti criteri:

- A) criterio “territoriale” in base alla vicinanza geografica dell’Ente, secondo la seguente priorità:
 - a 1) Enti locali della Provincia di Rovigo e, in assenza,
 - a 2) Enti locali delle altre Province della Regione Veneto e, in assenza,
 - a 3) Enti locali delle Regioni limitrofe alla Regione Veneto e, in assenza, tutti gli Enti locali indistintamente;

 - B) criterio “cronologico” in base alla data di formazione della graduatoria:
in presenza di più graduatorie valide rientranti nelle sottocategorie di cui sopra, fermo restando il rispetto della priorità previste, si procederà a scorrere la graduatoria in corso di validità di più recente approvazione.

 - C) In assenza di graduatorie di Enti locali e in presenza di una pluralità di graduatorie di altri Enti rientranti nel Comparto “Funzioni Locali”, si procederà all’individuazione della graduatoria da utilizzare applicando i criteri di priorità di cui alle lettere A) e B) sopra illustrati.
4. 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 minimo di 3 (tre) giorni per confermare per iscritto la propria disponibilità all’assunzione.
 5. Lo schema di accordo sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta comunale che dispone l’utilizzo della graduatoria. In tale accordo 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 i rapporti economici.
 6. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo Comune è subordinato all’acquisizione di un’attestazione del Segretario comunale o del Responsabile del servizio 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.
 7. Ai fini della copertura dei posti vacanti, in caso di esaurimento di graduatoria, si procederà all’utilizzo delle altre pervenute secondo l’ordine di priorità sopra illustrato.

Art. 5 – Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l’ordine della graduatoria.
2. Il Comune di Pettorazza Grimani si riserva la facoltà di non procedere all’assunzione dell’idoneo posizionato utilmente, qualora non sia ritenuto, a seguito di colloquio, confacente alle esigenze organizzative dell’Ente, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.
3. Il Comune effettuerà un colloquio con il primo soggetto per il quale abbia ottenuto la disponibilità e così via, al fine di verificare la motivazione del candidato in relazione al posto da ricoprire, anche con riferimento agli aspetti organizzativi peculiari dell’ente. In tale colloquio, che sarà svolto a cura del Segretario comunale, eventualmente coadiuvato da personale dell’Ente, verrà particolarmente valutata la motivazione ad accettare l’incarico in una sede diversa da quella che ha bandito la selezione, anche con riguardo alle funzioni e alle mansioni previste nel

posto da ricoprire, alle specifiche competenze richieste e alle connesse responsabilità.

Art. 6 – Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Pettorazza Grimani

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato, aperte nel Comune di Pettorazza Grimani, da parte di altri Enti, il Responsabile del 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 a mesi tre.
3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati: il numero dei posti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo e tutti gli 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 assunti da questo Ente.

Art. 7 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. 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 Pettorazza Grimani.
2. L'entrata in vigore del regolamento determina l'abrogazione di tutte le norme regolamentari in contrasto col medesimo.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11, D. Lgs. 150/2009, il presente regolamento è pubblicato sul sito web del comune.

Art. 8 – 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 ordinate.