

COMUNE DI SALTRIO

Provincia di Varese



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI

Approvato con deliberazione

della Giunta comunale n. 103 del 14.12.2023

INDICE

art. 1	Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali
art. 2	Modalità di utilizzo
art. 3	Condizioni di utilizzo della graduatoria
art. 4	Criteri di scelta dell'Ente Pubblico
art. 5	Procedimento
art. 6	Chiamata degli idonei
art. 7	Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Saltrio
art. 8	Entrata in vigore

Articolo 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, nonché dell'art. 1 comma 147 della Legge 160/2019, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, e regime giuridico dei posti da ricoprire, il Comune di Saltrio 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, e regime giuridico dei posti vacanti da ricoprire secondo il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale – può avvalersi, ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo della legge n. 350/2003, e dell'art. 1 comma 147 della Legge 160/2019 della facoltà di utilizzare graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità, formate da altre amministrazioni del comparto Regioni e Autonomie Locali, o da Enti/Amministrazioni di altri Comparti, a seguito 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 ss.mm.ii., fermo restando in tal caso la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria di altra Amministrazione dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.
3. Le motivazioni alla base di tale scelta risiedono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nella economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'espletamento di procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti.

Articolo 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 durante la procedura concorsuale che dopo l'approvazione della graduatoria.
 2. L'intesa fra gli Enti si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie ed 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 la 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.
 3. 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. Pertanto l'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti dello stesso profilo professionale.
 4. È consentito l'utilizzo di graduatorie di altri Enti, previo accordo con l'Amministrazione di cui si intendono utilizzare le graduatorie. Tale accordo può essere siglato sia prima dell'indizione dei relativi concorsi da parte di altre Amministrazioni, sia successivamente, nonché anche dopo l'approvazione della graduatoria, nel rispetto delle condizioni e dei criteri di cui agli articoli successivi.
- E' richiesto il consenso scritto del candidato, utilmente collocato in graduatoria ed interessato all'assunzione a tempo indeterminato o determinato, in ordine alla disponibilità ad essere assunto e a prestare la propria attività lavorativa presso un Ente diverso da quello presso cui ha effettuato la procedura concorsuale.

Articolo 3

Condizioni di utilizzo della graduatoria

1. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri Enti Pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a) le graduatorie da utilizzare per assunzioni sono quelle concorsuali di altri Enti del Comparto Funzioni Locali (Regioni ed Autonomie Locali) o di altri Comparti;
- b) il profilo professionale del posto che si intende ricoprire devono essere analoghe a quelli dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
- c) non è richiesta omogeneità anche di regime giuridico (a tempo pieno ovvero a tempo parziale) delle possibili assunzioni, tra i posti messi a concorso dall'Ente di cui si intende utilizzare la graduatoria e di quelli che si intende coprire.

Articolo 4

Criteri di scelta dell'Ente Pubblico

1. La scelta dell'Ente Pubblico con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo di idonei di graduatorie avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a) la richiesta di utilizzare graduatorie concorsuali di altri Enti, può essere rivolta anche ad Enti di altri comparti e non solo del comparto Funzioni Locali (prima Regioni e Autonomie Locali) e quindi non è rivolta "esclusivamente ai Comuni";
- b) viene data precedenza alle graduatorie approvate dai Comuni o da altri Enti Locali (Città Metropolitana e Province);
- c) è applicabile il criterio "territoriale" in base alla vicinanza geografica dell'Ente secondo la seguente gradualità:

I → Enti appartenenti alla Provincia di Varese;

II → Enti appartenenti alle altre province della Regione Lombardia, solo nel caso di procedura deserta di cui al punto I;

III → Enti appartenenti alle regioni geograficamente limitrofe alla Regione Lombardia, solo nel caso di procedura deserta di cui al punto II;

- d) è altresì applicabile il criterio "organizzativo", preferendo la graduatoria valida del Comune che abbia con il Comune di Saltrio delle affinità organizzative dimostrate o dimostrabili da precedenti accordi di collaborazione, convenzioni di servizio o altri atti amministrativi analoghi, con data certa nell'ultimo quinquennio.

- e) è altresì applicabile il criterio "cronologico":

nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto c), per posizione della stessa professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria in corso di validità approvata in data più recente rispetto alle altre con riferimento all'annualità di approvazione;

- f) nel caso di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti a), b), c) d), ed e) le stesse sono utilizzate a scorrimento, preferendo il candidato idoneo meglio collocato in base all'ordine di graduatoria e, a parità di collocazione, quello col punteggio finale più elevato e, a parità di punteggio quello più giovane di età.

2. E' riconosciuta la facoltà di individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

Articolo 5

Procedimento

1. Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente art. 4 è stabilito il seguente procedimento:

- a) l'Ufficio Personale, al verificarsi dei presupposti e condizioni di legge, e del presente Regolamento procede a formulare espressa richiesta (tramite PEC o per mail) ad altro Ente, secondo quanto previsto dal precedente articolo 4, al fine di verificare la disponibilità dell'Amministrazione all'utilizzo, da parte del Comune di Saltrio, di graduatorie, in corso di validità ovvero in corso di formazione, per la copertura di posti, in profilo professionale e regime giuridico analogo a quello che l'Ente intende ricoprire mediante la suddetta modalità di reclutamento, secondo la programmazione Triennale di Fabbisogno di Personale;
- b) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie in corso di validità ovvero in corso di formazione individuate ai sensi della precedente lettera a) è assegnato un termine non inferiore a quindici giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria;
- c) in caso di graduatoria già approvata e in corso di validità ai soggetti utilmente ivi collocati è assegnato un termine minimo di cinque giorni per comunicare la propria disponibilità in ordine alla assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato, fermo restando che l'utilizzo a tempo determinato di unità utilmente collocate in graduatorie di altri Enti non pregiudica la posizione dell'idoneo o vincitore nella graduatoria dell'Ente detentore della stessa.

Articolo 6

Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria. Il Comune di Saltrio si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Articolo 7

Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Saltrio

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel Comune di Saltrio, da parte di altri enti, il Responsabile del 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. Nell'accordo dovranno essere disciplinati numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e altri criteri ritenuti opportuni. 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 dal Comune di Saltrio.

Articolo 8

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
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 Saltrio, e al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.