

	<p>COMUNE DI SEDINI <i>Provincia di Sassari</i> <i>Via La Rampa, 20 - 07035 Sedini</i> <i>Tel 079/589200 – Fax 079/589216</i></p> <p><a href="http://www.comune.sedini.ss.it">www.comune.sedini.ss.it</a> - <a href="mailto:protocollo@pec.comune.sedini.ss.it">protocollo@pec.comune.sedini.ss.it</a> UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE</p>	
---	--	---

**COMUNE DI SEDINI**  
Provincia di Sassari

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

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 64 del 01.10.2024**



## **Art. 1**

### **Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali**

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.

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 di Fabbisogno del 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 altre amministrazioni del comparto Regioni e Autonomie Locali, oggi Funzioni Locali, 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.

Le motivazioni alla base di tale scelta possono risiedere 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.

## **Art.2**

### **Modalità di utilizzo**

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.

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'intesa fra gli Enti del Comparto Regioni ed Autonomie locali si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie.

L'utilizzo può essere disposto : per assunzioni a tempo indeterminato, per assunzioni a tempo determinato, per assunzioni a tempo pieno, per assunzioni part. time dello stesso comparto. In entrambi i casi vi deve essere corrispondenza 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 Area di appartenenza, profilo professionale e posizione iniziale di inquadramento giuridico.

L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto deve essere preceduto, sia per le assunzioni a tempo indeterminato sia per le assunzioni a tempo determinato superiori a dodici mesi, dall'esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n.165/2001.

La stipula dell'accordo, deliberata appositamente dalla Giunta Comunale, deve essere in ogni caso preceduta dall'opzione espressa in sede di piano occupazionale e/o Programmazione del Fabbisogno di personale, in cui sia stata scelta l'opzione dell'accesso alla graduatoria di altro Ente Pubblico con modalità di copertura del posto e del profilo da ricoprire.

E' inoltre richiesto il previo consenso scritto del candidato, utilmente collocato in graduatoria ed interessato all'assunzione, 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

### **Art. 3** **Condizioni di utilizzo della graduatoria**

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

- a) le graduatorie da utilizzare per assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato sono unicamente quelle concorsuali di altri Enti del Comparto Regioni e Autonomie Locali per assunzioni a tempo indeterminato, potendo essere utilizzate le graduatorie a tempo determinato solo a favore dei vincitori (cfr. Circolare DFP n.5/2013);
- b) il profilo e l'Area professionale del posto che si intende ricoprire devono essere del tutto corrispondenti a quelli dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;

### **Art. 4** **Criteri di scelta dell'Ente Pubblico**

La scelta dell'Ente Pubblico con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo di idonei di graduatorie, fermo restando che la richiesta dovrà essere rivolta esclusivamente ai Comuni, avviene sulla base dei seguenti criteri che verranno applicati nell'ordine:

- 1) criterio "territoriale" secondo la seguente gradualità:
  - I. Enti locali appartenenti alla Provincia di Sassari ;
  - II. Enti locali appartenenti alla Regione Sardegna nel caso di procedura deserta di cui al punto I;
- 2) criterio "cronologico" nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto 1); in tal caso si procederà a scorrere la graduatoria in corso di validità approvata in data più recente;
- 3) Se non ricorre la casistica di cui al punto I n° 2 , nel caso di più graduatorie disponibili oltre i territorio provinciale si procederà a scorrere la graduatoria secondo le seguenti priorità :
  - graduatoria in corso di validità approvata in data più recente ;
  - in caso di graduatorie in corso di validità aventi stessa data 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.

## **Art. 5 Procedimento**

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) ai Comuni della Regione Sardegna al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni a concedere l'utilizzo delle graduatorie in corso di validità;
- b) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie in corso di validità individuate è assegnato un termine non inferiore a dieci giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria;
- c) ai soggetti utilmente collocati in graduatoria è assegnato un termine 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.

## **Art. 6 Chiamata degli idonei**

La chiamata degli idonei seguirà l'ordine della graduatoria.

Nel caso in cui il primo collocato in graduatoria non comunichi la propria disponibilità nel termine sopra prescritto di cinque giorni o entro il suddetto termini comunichi palesemente la propria indisponibilità, l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria interpellando l'idoneo collocato in graduatoria immediatamente dopo e così a seguire.

L'interpello in merito alla disponibilità all'assunzione può essere trasmesso contestualmente a più idonei presenti nella graduatoria . Trascorso il termine di 5 giorni si procederà alla definizione della pratica assunzionale verso coloro che hanno dichiarato disponibilità all'assunzione nel rispetto dell'ordine di scorrimento della graduatoria.

Si procederà allo scorrimento della graduatoria con le medesime modalità appena descritte, oltre che nel caso di indisponibilità e dell'accertato venir meno in capo all'idoneo interpellato dei presupposti e delle condizioni di legge per l'assunzione, anche nei casi di procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso l'amministrazione pubblica. Si procederà, altresì, allo scorrimento della graduatoria nel caso di anticipata cessazione del rapporto di lavoro con il primo chiamato, sempre nel rispetto del termine di validità della stessa.