



COMUNE DI BORTIGALI
(PROVINCIA DI NUORO)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale N° 6 del 16.3.2022

INDICE

Art. 1 - Utilizzo di graduatorie di altri Enti

Art. 2 – Presupposti e condizioni

Art. 3 – Criteri e procedura per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti

Art. 4 – Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di

Art. 5 - Entrata in vigore

ART. 1

UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Il Comune può decidere l'utilizzo di graduatorie di altri enti nell'ambito della programmazione triennale ed annuale del fabbisogno del personale e nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni dalla normativa vigente.

L'utilizzo di graduatorie può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato. Nel caso di assunzioni a tempo determinato sono utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un altro ente, come previsto dalla normativa vigente.

L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia ante che post approvazione della graduatoria.

Le motivazioni alla base di tale scelta possono essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

ART. 2

PRESUPPOSTI E CONDIZIONI

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici avviene con i seguenti presupposti:

- previsione nel documento di programmazione del fabbisogno di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;
- assenza di graduatorie valide nel Comune di Bortigali per la categoria e professionalità necessarie;

alle seguenti condizioni:

- graduatorie in vigore da non più di 10 anni;
- La graduatoria deve essere in corso di validità al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 3

CRITERI E PROCEDURA PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

L'utilizzo della graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:

- Ente pubblico appartenente al medesimo comparto di contrattazione;
- graduatoria in corso di validità per posizioni della stessa categoria e profilo rispetto a quella ricercata;
- La graduatoria deve essere relativa a posti messi a concorso per il medesimo regime orario di quello previsto nel fabbisogno di personale del Comune di Bortigali. ***In particolare l'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per la copertura di posti corrispondenti a quelli per i quali il concorso è stato bandito:***

· 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;

· Identica durata dell'impegno lavorativo richiesto (tempo pieno o tempo parziale); ove il profilo ricercato sia a tempo parziale, la graduatoria utilizzata deve essere formata per un regime orario a tempo parziale, anche se in misura maggiore o minore rispetto a quella prevista e ricercata dal Comune di Bortigali.

Il Comune con provvedimento adottato dal Responsabile di posizione organizzativa cui appartiene il posto vacante oppure il Segretario comunale qualora si tratta di assunzione di categoria apicale, pubblica per almeno dieci giorni nel sito web del comune un avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di soggetti collocati primi fra gli idonei in vigenti graduatorie a tempo indeterminato approvate da altra amministrazione del comparto regioni ed autonomie locali.

Nell'avviso è necessario specificare se si tratta di assunzione di profili a tempo pieno o a part time secondo quanto disposto nel comma precedente.

I soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Bortigali presentano, nel termine assegnato, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati.

Nell'avviso può essere previsto l'onere per il candidato interessato di contattare preventivamente l'ente detentore della graduatoria nella quale è collocato, al fine di acquisire il preventivo consenso alla cessione.

A seguito della disponibilità manifestata da parte del candidato, il Servizio competente provvede a richiedere all'Ente presso il quale lo stesso è utilmente collocato in una graduatoria a tempo indeterminato, la possibilità di utilizzare la stessa graduatoria per l'impiego a tempo indeterminato e/o a tempo determinato (ovvero la conferma di tale possibilità), presso questo Ente, dei candidati vincitori e/o idonei, fissando il termine per la risposta in 10 giorni dalla ricezione della richiesta (che può essere ridotto a 5 giorni in caso di urgenza).

Gli Enti destinatari della richiesta dovranno comunicare la propria disponibilità all'utilizzo nei termini di cui al precedente comma, corredata dell'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso, unitamente all'elenco dei vincitori e degli idonei non assunti, in ordine di punteggio, con i relativi dati anagrafici e recapiti. La predetta comunicazione dovrà, altresì, essere accompagnata da un'attestazione del Segretario Comunale o del Responsabile del Servizio Personale in cui dovrà precisarsi che il suddetto provvedimento di approvazione non è soggetto ad impugnativa, specificando se siano decaduti i termini per presentare eventuale ricorso all'autorità giudiziaria competente. La pendenza del ricorso costituisce, infatti, motivo di esclusione della graduatoria dal procedimento avviato dal Comune di Bortigali ai sensi del presente Regolamento.

Le graduatorie sono utilizzate secondo i seguenti criteri:

a) graduatorie di enti del comparto Regioni-Autonomie locali aventi sede nella provincia di Nuoro e Oristano con priorità degli enti più vicini al Comune di Bortigali;

b) graduatorie di enti del comparto Regioni-Autonomie locali aventi sede nelle altre provincie della Regione Sardegna con priorità degli enti più vicini al Comune di Bortigali;

c) A parità di priorità si sceglierà la graduatoria più recente, avuto riguardo alla data di approvazione della stessa.

Nell'avviso pubblico può essere previsto, qualora pervengano più manifestazioni di interesse, un colloquio motivazionale.

In caso di mancata disponibilità dell'Ente destinatario della suddetta richiesta o qualora entro il termine di 10 giorni non pervenga dallo stesso alcuna comunicazione in merito, la manifestazione di interesse del candidato non potrà essere presa in considerazione, fatta salva l'eventuale riproposizione della richiesta qualora non vi siano altre manifestazioni di interesse o qualora nessuno degli Enti destinatari abbia dato la disponibilità ad utilizzare le proprie graduatorie.

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Bortigali, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

La manifestazione di interesse non preconstituisce alcun diritto di precedenza nei confronti degli altri eventuali idonei che precedono in graduatoria, i quali verranno pertanto contattati secondo l'ordine della medesima per acquisirne l'eventuale disponibilità alla copertura del posto mediante richiesta scritta; in caso di rinuncia da parte dei candidati che hanno partecipato alla manifestazione di interesse e per i quali sia stato consentito l'utilizzo della graduatoria, le medesime graduatorie possono essere scorse.

L'utilizzo della graduatoria deve avvenire previa intesa con l'Ente titolare della stessa.

L'intesa si concretizza con un accordo, non necessariamente con una convenzione, e può avvenire anche con uno scambio di lettere, che sancisca l'intesa ed il consenso degli Enti in ordine all'utilizzo della graduatoria.

All'approvazione dell'accordo provvede il Responsabile del Servizio competente o il segretario comunale qualora si tratti di assunzione di personale apicale.

La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

ART. 4

AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI BORTIGALI

In caso di richieste di utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato del Comune di Bortigali 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 nel piano triennale del fabbisogno di personale.

L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, nel quale dovranno essere indicati i seguenti elementi: durata dell'accordo, numero di assunzioni, modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici.

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 Bortigali.

ART. 5

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.