



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI

(STRALCIO REGOLAMENTO PER L'ORDNAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI)

INDICE

Art. 1 Premesse

Art. 2 Presupposti

Art. 3 Modalità operative

Art. 4 Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

Art. 5 Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Art. 1. Premesse

1. Il Comune di Eboli, per conseguire obiettivi di economicità degli atti, di riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti, può decidere di utilizzare graduatorie approvate da altri enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in seguito a concorsi/selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, per profili professionali corrispondenti a quelli da ricoprire e regime giuridico omogeneo.

2. L'utilizzazione di graduatorie può essere prevista sia per assunzioni a tempo indeterminato, sia per assunzioni a tempo determinato.

Art. 2 Presupposti

1. Il Comune di Eboli può ricoprire i posti disponibili utilizzando graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche e procedendo all'assunzione degli idonei utilmente collocati, alle condizioni previste dai successivi articoli.

2. La scelta di utilizzare tale modalità di reclutamento dovrà essere assunta nel piano triennale dei fabbisogni di personale o deliberazione successiva della Giunta Comunale.

3. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:

a) assenza di graduatorie vigenti formate dal Comune di Eboli per la categoria e profilo professionale richiesto;

b) corrispondenza tra profilo e categoria del posto che si intende ricoprire con quelli per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;

c) posti di cui si prevede la copertura che non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria;

4. Le graduatorie possono essere utilizzate nei limiti della loro vigenza, come stabilita da disposizioni normative in vigore al tempo in cui interviene l'assunzione. Il comune dovrà acquisire apposita dichiarazione di vigenza e i relativi atti di approvazione.

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

Art. 3 Modalità operative

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Eboli stipula con l'ente o gli altri Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione delle modalità di utilizzo della graduatoria.

2. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti l'individuazione di quella da utilizzare per lo scorrimento avviene con le seguenti modalità:

a) il Comune di Eboli pubblica un avviso, per un periodo non inferiore a 30 giorni, all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso ed, eventualmente, ne promuove la conoscibilità attraverso altre forme di pubblicità ritenute efficaci.

L'avviso, avente natura esplorativa, è rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici in seguito all'espletamento di selezione per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire, indicati nell'avviso medesimo.

L'analogia o equivalenza del profilo professionale di graduatoria di altro ente al profilo professionale oggetto di reclutamento, viene verificata anche sulla base dei requisiti richiesti dal bando per l'accesso con particolare riferimento al titolo di studio, nonché tenuto conto delle declaratorie di cui all'allegato al CCNL 31/03/1999.

b) i soggetti collocati nelle graduatorie, interessati all'assunzione presso il Comune di Eboli, presentano, nel termine indicato nell'avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

c) scaduti i termini indicati nell'avviso pubblico il Comune di Eboli contatta, nell'ordine fissato al successivo art. 4, le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle graduatorie dalle stesse formate;

d) agli enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Eboli delle proprie graduatorie. In caso di mancato riscontro entro i termini assegnati, si procede gradualmente alle successive consultazioni, nell'ordine definito in applicazione dei criteri di cui all'art. 4.

Art. 4 Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

La scelta della graduatoria da scorrere sarà effettuata utilizzando i seguenti criteri di priorità, che considerano la prossimità territoriale degli enti che hanno formato la graduatoria e la identità/omogeneità del comparto pubblico di appartenenza:

- a. graduatorie di enti del comparto Regioni-Autonomie locali aventi sede nella provincia di Salerno;
- b. graduatorie di enti del comparto Regioni-Autonomie locali aventi sede nella Regione Campania;
- c. graduatorie di enti di comparti diversi aventi sede nella provincia di Salerno;
- d. graduatorie di enti di comparti diversi aventi sedi nella Regione Campania;
- e. graduatorie di enti del comparto Regioni-Autonomie locali aventi sede in altre regioni italiane;
- f. graduatorie di altri enti presenti nel territorio nazionale anche di comparti diversi.

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria di più vecchia formazione.

Individuata la graduatoria, che sarà utilizzata ai fini della copertura dei posti indicati nell'avviso di cui all'art. 3, si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

Ai fini della copertura dei posti previsti dall'avviso di cui all'art. 3, in caso di esaurimento della graduatoria, si procederà all'utilizzo di altre graduatorie selezionate secondo l'ordine di priorità sopra indicato.

Art. 5 Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

1. La manifestazione di interesse dovrà pervenire nei termini indicati nell'avviso e dovrà indicare:

- nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec se posseduta;
- assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
- dichiarazione della posizione tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato;
- Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della graduatoria;
- titolo di studio posseduto.

Art. 6 Utilizzazione graduatorie concorsi unici di cui all'art. 35, comma 5, del decreto legislativo 165/2001

L'Ente, per le assunzioni di personale programmato nel Piano dei Fabbisogni di Personale, in alternativa alla consultazione di singoli Enti mediante la procedura sopra definita, ha facoltà di procedere allo scorrimento di graduatorie formate in applicazione dell'art. 35, comma 5, del decreto legislativo 165/2001, nell'ambito di concorsi espletati in forma centralizzata o aggregata, in ambito regionale o nazionale, ove vigenti per la categorie e profilo ricercato.