

COMUNE DI SANT'AGNELLO

Città Metropolitana di Napoli

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI CONCORSI DI ALTRI ENTI AI FINI ASSUNZIONALI

- Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 26/10/2018

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 – Utilizzo ex ante approvazione graduatoria
- Art.5 – Utilizzo ex post approvazione graduatoria
- Art.6 – Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune
- Art.7 – Entrata in vigore

ART. 1

UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

1. Ai sensi dell'art. 9 della Legge 16.01.2003 n. 3, il Comune di Sant'Agnello, in alternativa all'avvio di procedure concorsuali preordinate all'assunzione di personale, può deliberare l'utilizzo di graduatorie di altri Enti dello stesso comparto nell'ambito del Piano annuale e triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, e nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni sia come capacità, sia come condizioni, dalla normativa in materia.
- 2 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 indeterminato, qualora il Comune di Sant'Agnello non disponga di proprie graduatorie in corso di validità, sono utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di altri Enti, come previsto dalla normativa vigente.
3. L'utilizzo può avvenire previo accordo tra il Comune di Sant'Agnello e le amministrazioni titolari della graduatoria. Tale accordo può precedere l'avvio della procedura concorsuale, ovvero essere successivo alla pubblicazione del bando di concorso ed anche all'approvazione della graduatoria.
4. Le motivazioni alla base di tale scelta possono essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempo e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

ART. 2

CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

1. L'utilizzazo di graduatorie di altri Enti potrà avvenire alle seguenti condizioni:
 - a) previsione nel Piano del fabbisogno di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;
 - b) preventivo espletamento con esito negativo delle procedure di mobilità di cui agli artt. 34/bis e 30 del D.Lgs. 165/2001;
 - c) assenza di graduatorie valide nel Comune per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza.

ART. 3

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

1. La decisione di coprire i posti presenti in organico tramite utilizzo delle graduatorie di altri Enti viene assunta attraverso gli atti di programmazione del fabbisogno di personale, sulla base di criteri utili a garantire il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.
2. Successivamente il Responsabile del settore Personale invia, tramite pec, a tutti i Comuni con sede ubicata ad una distanza in linea d'aria non superiore a 10 chilometri dal Comune di Sant'Agnello (intesa come distanza tra le sedi principali delle rispettive case comunali), la richiesta di utilizzazione della graduatoria, ove disponibile, fissando un termine ordinariamente di 10 giorni dalla ricezione della richiesta. Laddove le richieste di cui innanzi non dovessero dare esito positivo, si procederà ad interpellare i Comuni siti ad una distanza in linea d'aria non superiore a 15 chilometri e, in caso di ulteriore esito negativo, i Comuni siti ad una distanza in linea d'aria non

superiore a 30 chilometri. I contenuti della richiesta di cui innanzi, in relazione ai criteri di scelta di cui al successivo comma, sono determinati dal suindicato Responsabile.

3. Ai fini dell'utilizzo, la graduatoria:

- a) deve essere di un Ente pubblico appartenente al medesimo comparto di contrattazione;
- b) deve risultare in corso di validità per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, anche secondo un criterio di equivalenza. Per la verifica dell'equivalenza, si fa riferimento al bando/concorso/avviso di selezione (a titolo semplificativo: eventuali titoli di studio necessari per la copertura del ruolo, competenze necessarie, materie d'esame previste).

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

5. Nel caso di disponibilità di più graduatorie valide per la stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata in relazione al posto da ricoprire si procederà con l'individuazione dell'idoneo, intendendosi per tale quello collocato nella prima posizione utile della graduatoria ed indicato dall'Ente interpellato, secondo il seguente ordine di precedenza:

- a) graduatoria di più recente approvazione;
- b) graduatoria dell'ente che ha la sede territorialmente più vicina al Comune di Sant'Agnello;
- c) graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero dei vincitori;
- d) graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi
- e) sorteggio.

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

7. L'intesa si concretizza con un accordo, non necessariamente con una convenzione, salvo quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento, e può avvenire anche con uno scambio di lettere, che sancisca l'intesa ed il consenso degli Enti in ordine all'utilizzo della graduatoria.

8. Successivamente l'Ufficio Personale procede a richiedere all'idoneo individuato la propria disponibilità in merito all'assunzione. In caso di mancato riscontro nel termine di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta, si procederà allo scorrimento della graduatoria selezionata, individuando in sequenza gli ulteriori idonei utilmente ivi collocati, ai quali è assegnato il medesimo termine di cui innanzi per confermare la propria disponibilità all'assunzione.

ART. 4

UTILIZZO EX ANTE APPROVAZIONE GRADUATORIA

1. In caso di accordo preventivo all'approvazione della graduatoria, i due enti pubblici stipuleranno una convenzione per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale. In tale accordo 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.

ART. 5

AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE

1. In caso di richiesta di utilizzo di graduatorie del Comune di Sant'Agnello da parte di altri enti, il Responsabile del Settore Personale valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano triennale del fabbisogno di personale.

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 ad anni uno.

3. In tale accordo 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.
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 chiamati ed assunti dal Comune di Sant'Agnello.

ART.7
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento:

- E' stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 26/10/2018;
- E' stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal ___/___/___ al ___/___/___;
- E' entrato in vigore il giorno di pubblicazione all'albo pretorio comunale della delibera di approvazione.