



CITTÀ DI MONTESILVANO

Provincia di Pescara

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI APPROVATE DA ALTRI ENTI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il Comune di Montesilvano, nell'ambito della propria programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 per come modificato dal d.lgs. n. 75/2017, può decidere di utilizzare graduatorie approvate da altri enti pubblici dello stesso Comparto Funzioni Locali in seguito a concorsi pubblici indetti per la copertura di posti a tempo indeterminato in profili professionali corrispondenti a quelli da ricoprire e con regime giuridico omogeneo.

2. L'utilizzazione di graduatorie può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato ed è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, con riferimento alla duplicità di inquadramenti giuridici prevista per la categoria B, senza considerare il livello economico all'interno della categoria.

Art. 2 – Accordo per l'utilizzo di graduatorie di altri enti

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti avviene previo accordo tra le amministrazioni interessate, stipulato prima o dopo l'approvazione della graduatoria.

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

3. Nel caso in cui l'accordo intervenga successivamente all'approvazione della graduatoria, l'intesa disciplinerà le modalità di utilizzo delle graduatorie e l'eventuale rimborso da riconoscere all'ente che ha approvato la graduatoria relativamente alle spese dallo stesso sostenute per l'indizione e lo svolgimento del concorso stesso.

4. Nell'accordo dovranno essere indicati: la durata, 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.

Art. 3 – Condizioni per lo scorrimento delle graduatorie

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

a) previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti;

- b) assenza di graduatorie valide nel Comune di Montesilvano per la categoria giuridica e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
- c) piena corrispondenza tra categoria giuridica e profilo del posto che si intende ricoprire con quello per il quale è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
- d) omogeneità del regime giuridico del posto che si intende ricoprire con quello per il quale è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare (full-time o part-time);
- e) in caso di graduatorie per posti a tempo parziale sarà ritenuto omogeneo il regime giuridico tra posti con orario parziale fino a 18 ore comprese e da 19 ore a 35 ore.

Art. 4 – Individuazione della graduatoria da scorrere

1. Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare è stabilito il seguente procedimento:

- a) Invio a tutti i Comuni e alle Province della Regione Abruzzo oltre che alla Regione Abruzzo medesima della richiesta di volersi avvalere delle relative graduatorie già approvate e vigenti, ai fini delle assunzioni programmate, con fissazione di un termine non inferiore a 10 giorni per il ricevimento delle manifestazione di disponibilità a sottoscrivere l'accordo di cui all'art. 1. In caso di mancata risposta inoltro della richiesta ad altre Amministrazioni Locali (Comuni, Province, Regioni) appartenenti ad un ambito territoriale più vasto (Regioni limitrofe o intero territorio nazionale) oppure-copertura dei posti mediante altre modalità di reclutamento;
- b) Sottoscrizione dell'accordo con l'Ente individuato;
- c) Assunzione degli idonei nel rigoroso rispetto dell'ordine occupato da ciascuno nella graduatoria di merito in scorrimento. A tal fine, il Settore Personale assegnerà al primo idoneo, secondo l'ordine di graduatoria, un termine non inferiore a 5 giorni per manifestare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata. In caso di diniego o mancata risposta entro il predetto termine, si procederà ad interpellare i soggetti che seguono nell'ordine della graduatoria.

2. Nel caso di una sola risposta positiva da parte delle Amministrazioni interpellate, ai sensi del comma 1, lett. a), il dirigente del Settore Personale, con sua determina, approva lo schema di convenzione per la utilizzazione della graduatoria e provvede alla sua sottoscrizione.

3. In caso di pluralità di risposte di disponibilità, all'interno dello stesso ambito territoriale (intendendosi per ambito territoriale il perimetro individuato ai sensi del comma 1 e, quindi, il territorio regionale oppure l'area costituita dalle altre regioni limitrofe interpellate successivamente o l'intero territorio nazionale), la scelta sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

- I. la graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi;
- II. la graduatoria di più recente formazione;
- III. la graduatoria dell'Ente che ha la sede più vicina;

4. I criteri di cui al comma che precede potranno anche essere combinati tra di loro al fine di individuare la graduatoria che, nel suo complesso, soddisfi, più compiutamente, l'interesse pubblico perseguito con il minor sacrificio possibile per gli altri interessi coinvolti. A parità di criteri, anche combinati tra di loro, si procederà al sorteggio.

Art. 4 bis - Avviso rivolto direttamente ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità

1. In alternativa alla procedura descritta al precedente art. 4, in caso di urgenza di provvedere, previa adeguata motivazione, l'individuazione dell'Ente con il quale sottoscrivere l'accordo potrà avvenire previa pubblicazione di un Avviso rivolto direttamente ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità di enti appartenenti al medesimo Comparto delle Funzioni Locali.

2. In tal caso l'individuazione della graduatoria avviene nel seguente modo:

a) Il Comune di Montesilvano pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, all'albo pretorio dell'Amministrazione comunale, apposito Avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti del Comparto Funzioni Locali in seguito all'espletamento di concorsi per la copertura di posti caratterizzati da categoria giuridica e profilo professionale pienamente corrispondenti al posto che si intende ricoprire;

b) i soggetti utilmente collocati nelle predette graduatorie in corso di validità, presentano, nel termine di pubblicazione del relativo Avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

c) scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico il Comune contatta gli Enti detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi all'utilizzo delle graduatorie, assegnando loro un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo delle proprie graduatorie.

3. Nel caso in cui più Enti abbiano, nei tempi sopra indicati, espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Montesilvano delle proprie graduatorie si procedere alla scelta utilizzando i criteri indicati al precedente art. 4, commi 3 e 4 .

Art. 5 – Autorizzazione allo scorrimento della graduatoria.

1. L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti viene indicata come modalità di copertura dei posti compresi nel programma del fabbisogno del personale (e nel piano annuale delle assunzioni) nella deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del

predetto programma. In tal caso il Dirigente del Settore Personale, nell'ambito della relativa autonomia gestionale condurrà nel rispetto e in attuazione dell'atto di Giunta ed in conformità alle regole di cui al presente regolamento, il procedimento sopra descritto fino all'assunzione del soggetto individuato.

2. Nel caso in cui la deliberazione di approvazione della programmazione del fabbisogno del personale non contempli le modalità di reclutamento del personale oppure si renda necessario operare in deroga o modifica alle modalità ivi previste, la Giunta Comunale specificherà, con apposito e distinto atto di indirizzo, in qualsiasi momento, anche successivamente all'approvazione del DUP, l'utilizzo della graduatoria di altri Enti quale modalità di reclutamento del personale di cui è programmata l'assunzione.

3. L'approvazione dello schema di convenzione resta di competenza dirigenziale e potrà prevedere eventuali rimborsi economici ricollegabili alle spese sostenute dall'Ente titolare della graduatoria per lo svolgimento della relativa procedura concorsuale.

Art. 6 – Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Montesilvano

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie del Comune di Montesilvano, da parte di altri Enti, la Giunta comunale si esprimerà su di esse, previo parere del Dirigente del Settore Personale in considerazione del numero di idonei presenti nelle graduatorie e del numero di assunzioni previste negli atti di programmazione coincidenti con il periodo di validità delle graduatorie medesime.

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 1.

3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati il numero dei posti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo e gli eventuali rimborsi economici richiesti in considerazione delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure concorsuali relative.

4. Gli idonei che non accettano le proposte di assunzione da parte dell'Ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria non perdono il diritto di essere chiamati e assunti dal Comune di Montesilvano.

Art. 7 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore a conclusione dell'iter formativo previsto dalla normativa in materia.

2. Le disposizioni di cui sopra costituiscono a tutti gli effetti integrazione al vigente

regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. L'entrata in vigore del regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto.

Art. 8 – Rinvio dinamico

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.

2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovraordinate.