

# COMUNE DI ROMBIOLO

Provincia di Vibo Valentia

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

*(deliberazione della Giunta comunale n. 134 del 28/11/2024)*

## **ART. 1- UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI**

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, come prescrive l'art. 91, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in relazione al disposto dell'art. 9, L. 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per profilo, categoria/area e regime giuridico dei posti da ricoprire, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti Locali, alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente Regolamento.

2. Le motivazioni alla base di tale scelta consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'assunzione di dipendenti.

## **ART. 2- MODALITÀ DI UTILIZZO**

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti Locali può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato prima della procedura concorsuale o anche dopo l'approvazione della graduatoria.

2. 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 e sia per i concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

3. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui, in generale, sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie e in cui, in caso di stipula prima della procedura concorsuale, potrà essere previsto che l'ente che utilizzerà la graduatoria corrisponda all'ente che approva la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per l'indizione e lo svolgimento del concorso stesso. In particolare, dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, 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.

4. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato. In entrambi i casi vi deve essere omogeneità 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 categoria/area e regime giuridico (part-time o full-time). Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere omogeneo e coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

## **ART. 3- PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI**

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Rombiolo stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione 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.

2. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti si procede per come segue:

a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni all'Albo Pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti Locali, in seguito all'espletamento di pubblici concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato, dello stesso profilo professionale (o comunque analogo o equivalente) e della stessa categoria/area e regime giuridico (part-time o full-time);

b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Rombiolo presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico di cui al punto a), specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano utilmente collocati;

c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, l'ufficio competente contatta gli Enti Locali detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il comune di Rombiolo, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;

d) agli Enti è assegnato un termine non inferiore a 7 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Rombiolo delle proprie graduatorie, comunicando altresì il provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso, con l'elenco degli idonei non assunti, in ordine di punteggio, dati anagrafici e recapiti.

e) la comunicazione di cui al punto d) dovrà contenere anche un'attestazione riportante l'indicazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di esclusione della graduatoria dal procedimento avviato dal Comune di Rombiolo per l'utilizzo della stessa.

f) Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazione di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità manifestata da parte degli Enti detentori delle relative graduatorie, il Comune di Rombiolo potrà procedere motivatamente ad individuare un Ente con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso

detenuta.

#### **ART. 4- CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE**

1. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora a seguito dell'avviso pubblico di cui all'art. 3, lettera a) sia pervenuta una sola domanda, il Comune stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria con l'Ente detentore della graduatoria segnalata dal richiedente, ferma restando la necessità di esplicita manifestazione di disponibilità da parte del suddetto Ente per come previsto al precedente art.3.

2. Nel caso in cui più Enti Locali abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Rombiolo delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- graduatorie di enti locali aventi sede nella Provincia di Vibo Valentia;
- graduatorie di enti locali aventi sede nella Regione Calabria;
- graduatorie di enti locali appartenenti alle Regioni geograficamente vicine alla Regione Calabria, ovvero Basilicata, Campania, Sicilia e Puglia;
- graduatorie di enti locali appartenenti ad altre Regioni.

3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2 verranno applicati i criteri di seguito riportati in ordine di priorità:

- a) criterio cronologico: graduatoria più recente, in quanto considerata maggiormente idonea ad assicurare effettivi livelli di preparazione e a tutelare l'esigenza del Comune di assumere personale il più possibile aggiornato;
- b) criterio residuo: graduatoria che ha avuto minor numero di scorrimenti;
- c) criterio residuo finale: sorteggio.

4. Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore. Lo schema dell'accordo/convenzione è approvato con la stessa deliberazione della Giunta comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione devono essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti.

5. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente è subordinato all'acquisizione di un'attestazione riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso, con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Anche il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la

graduatoria del concorso inibisce l'utilizzo della graduatoria da parte del Comune di Rombiolo.

#### **ART. 5 CHIAMATA DEGLI IDONEI**

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria e pertanto una volta individuata la graduatoria da utilizzare, in applicazione dei criteri di cui al precedente art.4, verrà assunto il candidato prioritariamente posizionato nella predetta graduatoria che abbia accettato.
2. Ai soggetti chiamati viene di volta in volta assegnato un termine di dieci giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, fermo restando che l'utilizzo a tempo determinato di un candidato utilmente collocato in graduatoria a tempo indeterminato non pregiudica la posizione dell'idoneo presso l'Ente detentore.
3. Il Comune di Rombiolo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora vengano meno le esigenze organizzative dell'Ente che hanno dato avvio al procedimento di utilizzo della graduatoria ovvero i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

#### **ART. 6- AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DELL'ENTE**

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato aperte nel Comune di Rombiolo, da parte di altri enti, il Responsabile del servizio personale valuta le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel Piano del fabbisogno di personale.
2. L'utilizzo della graduatoria deve essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti prima o dopo l'approvazione della stessa.
3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati: il numero dei posti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo e tutti gli altri criteri ritenuti opportuni.
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 e assunti da questo ente.

#### **ART. 7 -ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITÀ**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente

regolamento viene pubblicato sul sito web del comune ed altresì nella Sezione Amministrazione Trasparente, in conformità al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. i.

#### **ART. 8 NORME DI RINVIO**

**1.** Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovra ordinate.