



COMUNE DI ARIANO NEL POLESINE

Provincia di Rovigo

Comune del Parco Regionale Veneto Delta del Po
P.zza Garibaldi, 1 c.a.p. 45012 – c.f. e p. Iva 00197150295
E mail segreteria@comune.arianonelpolesine.ro.it

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI

PUBBLICI CONCORSI

APPROVATE DA ALTRI ENTI

E

PER LA CONCESSIONE

AD ALTRI ENTI

DI GRADUATORIE CONCORSUALI

APPROVATE DAL COMUNE

Approvato con deliberazione della G.C. n. 62 del 08.06.2021

Sommario

Art. 1 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali.....	3
Art. 2 - Modalità di utilizzo	3
Art. 3 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti.....	4
Art. 4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie.....	4
Art. 5. Chiamata degli idonei.....	5
Art. 6 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del comune di Ariano nel Polesine	5
Art. 7 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.....	6
Art. 8 - Rinvio dinamico	6

Art. 1 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali

Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 del T.U.E.L 18 agosto 2000, n. 267, ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, il Comune può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.

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 la assunzione dei dipendenti.

Art. 2 – Modalità di utilizzo

L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può a propria discrezione scegliere se ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica anche a tempo determinato, mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da altri enti in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, della stessa categoria e in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

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

- a) previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;
- b) assenza di graduatorie valide nel Comune di Ariano nel polesine per la categoria e professionalità necessarie.

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire solo in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire ovvero in caso di rinuncia degli idonei collocati nelle stesse graduatorie.

L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.

L'accordo deve essere approvato con deliberazione della giunta comunale. Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere adottata sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui, in generale, sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie ed in cui può essere previsto che l'ente utilizzatore corrisponda all'ente che ha approvato la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per la 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.

L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato dello stesso comparto o di comparti diversi. In entrambi i casi vi deve essere omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria. L'utilizzazione delle graduatorie di altro ente, pertanto, è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio. Deve esserci inoltre unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto, cioè essere sia la graduatoria sia la volontà dell'ente utilizzatore riferiti ad assunzioni a tempo pieno e/o a tempo parziale, senza in questa seconda ipotesi la necessità della medesima durata percentuale dell'impegno orario e/o delle modalità di svolgimento (part time verticale, orizzontale, misto).

Art. 3 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti

In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune stipula con l'Ente o gli 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.

In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene secondo i criteri di cui all'articolo successive. Gli enti sono individuate attraverso richiesta trasmessa agli stessi ovvero anche sulla base di manifestazioni di interesse trasmesse da soggetti inseriti all'interno di graduatorie valide.

Art. 4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:

Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

Livello 1: Ente pubblico appartenente ai Comuni della Provincia di Rovigo,

Livello 2: Ente pubblico appartenente ai Comuni della Provincie di Ferrara, Padova e Venezia

Livello 3: Ente pubblico delle altre provincie della Regione Veneto, nonché della Provincia di Mantova

Livello 4: Ente pubblico capoluoghi di provincia delle regioni geograficamente limitrofe con preghiera di diffusione ai Comuni della Provincia

Livello 5: Ente pubblico capoluoghi di Regione delle restanti parti d'Italia con preghiera di diffusione ai Comuni della Regione.

In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola

risposta positiva, il comune previa delibera di Giunta, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2 per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere, la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori, la graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina, la graduatoria di ente di analoga entità demografica, la graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi. Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata. Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il comune stipula la convenzione per l'utilizzo della stessa.

Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine minimo di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

Lo schema della convenzione sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria.

In tale convenzione 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 i rapporti economici.

Art. 5. Chiamata degli idonei

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

Il Comune di Ariano nel Polesine si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 6 – Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del comune di Ariano nel Polesine

In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato, aperte nel comune di Ariano nel Polesine, da parte di altri enti, la Giunta Comunele, su parere del Responsabile del Personale, valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.

L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa.

Nell'accordo dovranno essere disciplinati numero dei posti da concedere, modalità, pratiche

di utilizzo e altri criteri ritenuti opportuni.

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 da questo ente.

Il Comune di Ariano nel Polesine richiede un contributo spese all'Ente utilizzatore della graduatoria sulla base dei seguenti importi:

Da € 1.000,00 ad € 1.500,00 per le graduatorie relative a concorsi di cat. D;

Da € 500,00 ad € 1.000,00 per le graduatorie relative a concorsi di cat. B e C.

Per le assunzioni a tempo determinato gli importi sopra indicati possono essere ridotti fino ad un quarto.

Art. 7 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

Il presente regolamento entrerà in vigore dal momento della data di esecutività della deliberazione che lo approva.

Le disposizioni di cui sopra costituiscono a tutti gli effetti integrazione alle vigenti norme regolamentari disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego presso il comune (regolamento uffici e servizi).

L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo ed in particolare dell'art. 47-ter del vigente regolamento degli uffici e dei servizi.

Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009 e del decreto 33/2013, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del comune.

Art. 8 - Rinvio dinamico

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.