

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

Principi informativi

1.1 Il presente regolamento è informato ai principi di “*funzionalità e ottimizzazione delle risorse*”, così come prescritti dall’art. 91 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nonché ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa –

1.2 Esso disciplina presupposti e modalità di attuazione del disposto dell’art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica/profilo professionale, categoria e regime giuridico (tempo pieno-tempo parziale) dei posti da ricoprire.

1.3 Il Comune di Reggio Calabria può ricorrere all'utilizzo di graduatorie di altri Enti, costituendo detto utilizzo una sperimentata e comunemente riconosciuta “buona pratica” per ragioni dettate dalla necessità di semplificazione e speditezza dei procedimenti di selezione, di economicità degli atti, di riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l’espletamento delle ordinarie procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti.

1.4 Nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla legge, il ricorso all'utilizzo di altre graduatorie può essere finalizzato sia all'assunzione di personale a tempo indeterminato che di unità a tempo determinato ai sensi dell’art. 36 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., fermo restando in tal caso la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria di altra Amministrazione dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 2

Presupposti

2.1 Il Comune può avvalersi, ai sensi dell’art. 3, comma 61, terzo periodo della legge n. 350/2003, della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici

concorsi approvate da altre Amministrazioni al ricorrere dei seguenti presupposti:

- a) l'utilizzo delle graduatorie, in relazione al numero dei posti, alla categoria e al profilo professionale, deve essere coerente con il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale;
- b) assenza di proprie graduatorie in corso di validità riguardanti categoria e profili professionali dei posti vacanti da ricoprire;
- c) le graduatorie dalle quali attingere devono:
 - c. 1) essere in corso di validità, secondo la normativa vigente al momento dell'avvio della procedura;
 - c. 2) riferirsi a procedure concorsuali pubbliche per il reclutamento di personale "a tempo indeterminato";
 - c.3) essere emanate da altre amministrazioni del comparto Funzioni locali (già comparto Regioni e Autonomie Locali);
- d) il profilo professionale e la categoria del posto che si intende ricoprire devono essere analoghi a quelli dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
- e) deve sussistere la medesima omogeneità anche per il regime giuridico (a tempo pieno ovvero a tempo parziale) delle possibili assunzioni, tra i posti messi a concorso dall'Ente di cui si intende utilizzare la graduatoria e di quelli che si intende coprire;
- f) Fermo restando il rispetto delle condizioni stabilite ai precedenti punti a), b), c.1) c.2), d) e e), soltanto in caso di procedure deserte o parzialmente deserte è consentito il ricorso a graduatorie di altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 3

Modalità di utilizzo

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

3.2 L'utilizzo, ove non espressamente previsto nel programma del fabbisogno, deve essere disposto con deliberazione della giunta comunale.

3.3 Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate da altri Enti. L'intesa fra gli Enti del Comparto Regioni ed Autonomie locali 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. 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 e posizione iniziale di inquadramento giuridico (con riferimento alla categoria B: B1 e B3), senza considerare il livello economico all'interno della categoria. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere analogo, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

Art. 4

Esperimento della previa mobilità

4.1 Il Comune di Reggio Calabria può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti soltanto dopo aver espletato le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria previste dalla legge. L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto deve essere preceduto, infatti, sia per le assunzioni a tempo indeterminato sia per le assunzioni a tempo determinato superiori a dodici mesi, all'esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, nonché, in caso di esito infruttuoso, della mobilità volontaria delineata dall'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001.

4.2 Fermo quanto previsto in materia di mobilità obbligatoria, in ordine al preliminare esperimento della mobilità volontaria, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, sino al 31/12/2021 o sino al diverso termine eventualmente vigente al momento dell'avvio della procedura, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, compresi gli Enti Locali, e le conseguenti assunzioni, comprese quelle disciplinate dal presente Regolamento, possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

Titolo II

assunzioni a tempo determinato

Art. 5

Criteri di selezione

5.1 Per le assunzioni a tempo determinato il Comune avvia il procedimento pubblicando un “Avviso pubblico” all’albo pretorio e sul proprio sito istituzionale rivolto ai concorrenti utilmente collocati in graduatorie approvate da altri enti per categoria e profilo professionale analoghi a quelli richiesti, secondo le modalità stabilite dal titolo III.

5.2 Se, entro il termine di presentazione delle istanze, non perviene alcuna candidatura utile o, nei casi d’urgenza quando, comunque, l’assunzione prevista non supera il periodo di un anno, il Comune può ricorrere all’utilizzo di graduatorie emanate da altri Enti in conformità a quanto previsto dagli articoli 6, 7 e 8 del presente Regolamento.

Art. 6

Criteri di scelta dell’Ente Pubblico

6.1 Nei casi previsti dall’art. 5.2, per le assunzioni a tempo determinato, la scelta dell’Ente Pubblico con il quale stipulare la convenzione per l’utilizzo di idonei di graduatorie avviene sulla base dei seguenti criteri:

a) priorità alle graduatorie emanate dai Comuni: la richiesta di utilizzare graduatorie concorsuali di altri Enti del comparto Regioni e Autonomie Locali è rivolta prioritariamente ai Comuni;

b) criterio cronologico: nel caso di presenza di più graduatorie valide della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria in corso di validità approvata in data più recente rispetto alle altre con riferimento all’annualità di approvazione;

c) Altre PP.AA, criterio residuale: nel caso di procedure in tutto o in parte deserte, il Comune può fare ricorso a graduatorie emanate da altre Pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei presupposti di cui all’art. 2, lett. c.1, c. 2, d, e, del presente regolamento.

d) ordine di collocazione in graduatoria: nel caso di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti a), b), c) le stesse sono utilizzate a scorrimento, preferendo il candidato idoneo meglio collocato in base all’ordine di graduatoria e, a parità di collocazione, quello col

punteggio finale più elevato e, a parità di punteggio quello più giovane di età.

Art. 7

Procedimento

7.1 Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente art. 6 è stabilita la seguente procedura: a) il settore “Affari Generali” al verificarsi dei presupposti e delle condizioni previste dalla legge e dal presente regolamento, procede a formulare espressa richiesta (tramite posta elettronica certificata) ai Comuni che hanno concluso procedure concorsuali emanando graduatorie per i profili ricercati.

7.2 La richiesta di cui al comma 1 sarà inoltrata ad un numero adeguato di Enti in modo tale da assicurare ampia pubblicità, dando priorità nella ricerca ai comuni capoluogo di provincia o ai comuni che per dimensioni demografiche abbiano una popolazione residente non inferiore a quella del Comune di Reggio Calabria.

7.3 Al fine di verificare l'esistenza e la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo, da parte del Comune di Reggio Calabria, di graduatorie, in corso di validità ovvero in corso di formazione, per la copertura di posti, in categoria, profilo professionale e regime giuridico analogo a quello che il Comune intende ricoprire è assegnato un termine non inferiore a 7 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

7.4 In caso di graduatoria già approvata e in corso di validità, ai soggetti utilmente ivi collocati è assegnato un termine non inferiore a 3 giorni per comunicare la propria disponibilità in ordine alla assunzione a tempo determinato, fermo restando che l'utilizzo a tempo determinato di unità utilmente collocate in graduatorie di altri Enti non pregiudica la posizione dell'idoneo o vincitore nella graduatoria dell'Ente detentore della stessa.

7.5 La richiesta di disponibilità all'assunzione è trasmessa agli indirizzi pec o e.mail dei candidati forniti dall'Amministrazione che ha emanato la graduatoria.

7.6 La mancata ricezione o lettura della comunicazione inviata dall'Ente sono ad esclusivo rischio del candidato.

Art. 8

Chiamata degli idonei

8.1 Perfezionato l'accordo con l'Amministrazione detentrici della graduatoria,

anche nella forma della presa d'atto dell'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria, il Comune di Reggio Calabria effettuerà la chiamata degli idonei che hanno manifestato la propria disponibilità secondo l'ordine di graduatoria assegnando loro un termine adeguato per l'immissione in servizio, che tiene conto prioritariamente delle esigenze organizzative dell'Ente e della necessità di assicurare la piena funzionalità ai servizi erogati dal Comune.

Titolo III

Assunzioni a tempo indeterminato

art. 9

Procedura di selezione

9.1 Per le assunzioni a tempo indeterminato, il procedimento è avviato mediante la emanazione di un “Avviso”, pubblicato sul sito istituzionale e all'albo pretorio dell'Ente per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni, ove sono indicati i posti che si intendono ricoprire distinti per categoria, profilo professionale e regime giuridico (part-time o full-time).

9.2 I candidati utilmente collocati in graduatorie approvate da altri Enti del comparto Regioni-autonomie locali possono presentare istanza di partecipazione, nei termini e con le modalità stabilite dall'Avviso pubblico di cui all'art. 9, comma 1.

9.3 Per “candidato utilmente collocato in graduatoria” si intende il concorrente “primo degli idonei non assunto”.

9.4 Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà indicare, a pena di esclusione, la graduatoria, ancora vigente, della Pubblica Amministrazione dove egli è utilmente collocato, specificando l'ordine di posizionamento.

9.5 Decorso il termine di presentazione delle domande, il settore “Affari Generali” procederà allo svolgimento dell'attività istruttoria finalizzata all'accertamento dei requisiti e all'emanazione del provvedimento di ammissione dei candidati alla fase successiva del colloquio ovvero alla loro esclusione per carenza dei presupposti o per l'inosservanza delle altre clausole e condizioni previste dall'avviso pubblico di selezione.

9.6 Per tutti i candidati ammessi il Settore “*Affari Generali*” richiederà all'Amministrazione che ha emanato la graduatoria indicata nell'istanza la disponibilità all'utilizzo della predetta graduatoria.

9.7 Il candidato per il quale non sarà rilasciato il consenso alla disponibilità della graduatoria non sarà ammesso al colloquio.

9.8 Nel caso di procedure in tutte o in parte deserte a seguito dell'esperimento di quanto previsto dai commi precedenti, si applicherà la procedura di cui agli artt. 6,7 e 8 del presente regolamento.

Art. 10

Valutazione dei candidati

10.1 I candidati ammessi a seguito della procedura di cui all'art. 9 commi da 9.1 a 9,7, saranno invitati a sostenere un "colloquio" selettivo nel corso del quale saranno accertate le competenze professionali richieste in relazione al profilo ricercato.

10.2 La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione nominata, dopo il termine di presentazione delle domande, dal dirigente del settore Risorse Umane, è composta:

- dal Segretario Generale, che la presiede, e da due dirigenti dell'Ente, secondo criteri di competenza per materia, se la selezione riguarda un profilo dirigenziale;
- dal Segretario Generale e/o da dirigenti e/o da funzionari dell'Ente, secondo criteri di competenza per materia, in ragione della categoria e profilo da selezionare.

10.3 Ultimati i colloqui la commissione esaminatrice predisporrà una graduatoria di merito dei candidati che trasmetterà, unitamente al verbale delle operazioni selettive, al settore "Affari Generali" per il seguito di competenza.

10.4 Il procedimento selettivo di reclutamento si perfeziona con il raggiungimento dell'accordo con l'Amministrazione detentrici della graduatoria con le modalità ritenute più idonee tra le PP.AA interessate.

10.5 L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente ovvero nel caso in cui vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

10.6 Il vincitore della selezione, all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, si obbliga al rispetto delle norme di legge e di contratto collettivo riguardanti i dipendenti degli enti locali.

10.7 Egli si obbliga, inoltre, a permanere alle dipendenze del Comune di Reggio Calabria per un periodo non inferiore a cinque anni.

10.8 Con l'immissione in servizio del candidato (o dei candidati ove vengano messi a concorso più posti) la graduatoria di merito stilata dalla commissione esaminatrice cessa di avere efficacia.

10.9 In applicazione del principio di onnicomprensività del “trattamento economico”, l’attività svolta dai commissari interni non comporta compensi aggiuntivi per l’Ente.

Art. 11

Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del comune di Reggio Calabria

11.1 In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, in corso di validità, emanate dal Comune di Reggio Calabria, da parte di altri enti, il Dirigente del settore “Affari Generali”, valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste;

11.2 L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata 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. 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, ricorrendone i presupposti, dal Comune di Reggio Calabria.