



COMUNE DI POSSAGNO
Provincia di Treviso

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

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Presupposti e condizioni

Art. 3 – Criteri di scelta della graduatoria

Art. 4 – Modalità di utilizzo

Art. 5 – Procedura

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

Art.7 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

Art.8 – Rinvio dinamico

ART. 1 – OGGETTO

1. Al fine dell'adeguamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, ai sensi dell'art. 91 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, e quindi della semplificazione dei procedimenti di selezione, dell'economicità degli atti e della riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'assunzione dei dipendenti, l'Amministrazione, per la copertura di posti vacanti previsti nella programmazione dei fabbisogni di personale e nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni dalla normativa vigente, può avvalersi, in attuazione del disposto dell'art. 9 della L. 16 gennaio 2003, n. 3, della facoltà di utilizzare graduatorie vigenti di pubblici concorsi approvate da altri enti alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.
2. L'utilizzo delle graduatorie di altri enti può avvenire previo accordo preventivo o successivo all'approvazione della graduatoria e può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato, sia per assunzioni a tempo determinato. In quest'ultimo caso sono utilizzate a scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un altro Ente, come previsto dalla normativa vigente, senza pregiudizio della posizione dell'idoneo nella graduatoria utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato.
3. Ai fini di tale facoltà riconosciuta all'Ente potranno essere prese in considerazione, in via prioritaria, le graduatorie approvate da parte degli Enti del Comparto Funzioni Locali ed in particolare dai Comuni e dalle Amministrazioni Provinciali.

ART. 2 – PRESUPPOSTI E CONDIZIONI

1. L'utilizzazione delle graduatorie di altri Enti pubblici dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti presupposti e condizioni:
 - indicazione nella programmazione dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere all'assunzione i quali non devono essere stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria utilizzata;
 - previo esperimento con esito negativo delle procedure di mobilità previste ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - assenza di graduatorie vigenti del Comune di Possagno per la categoria e la professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
 - piena corrispondenza ed omogeneità tra profilo professionale e categoria (senza considerare il livello economico) del posto che si intende ricoprire con quelli per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare.

ART. 3 – CRITERI DI SCELTA DELLA GRADUATORIA

1. L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti Pubblici del Comparto Funzioni Locali avviene nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) criterio "territoriale" in base alla vicinanza geografica dell'Ente secondo la seguente gradualità:
 - graduatorie di Enti contermini con il Comune di Possagno;
 - graduatorie di Enti aventi sede nella Provincia di Treviso;
 - graduatorie di Enti aventi sede in altre province della Regione Veneto;
 - graduatorie di Enti aventi sede in altre regioni geograficamente limitrofe.
 - b) criterio "cronologico": in caso di sussistenza di più graduatorie valide e disponibili secondo la lett. a), si procede a scorrere la graduatoria in corso di validità approvata in data più recente rispetto alle altre con riferimento all'annualità di approvazione;
 - c) nel caso di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate alle lett. a) e b) le stesse sono utilizzate a scorrimento, preferendo il candidato idoneo meglio collocato in base all'ordine di graduatoria.

ART. 4 – MODALITA' DI UTILIZZO

1. 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.
2. L'utilizzo è disposto nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, previa determinazione del Responsabile del settore o deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui sia necessario stabilire degli indirizzi, sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.
3. L'accordo si concretizza:
 - in caso di accordo preventivo all'approvazione della graduatoria, con la stipula di una convenzione per la gestione comune della procedura di reclutamento del personale, nella quale 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 nonché gli eventuali rapporti economici tra gli Enti convenzionati;
 - in caso di accordo successivo all'approvazione della graduatoria, con il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dell'ente che ha formato la graduatoria a seguito di richiesta formale da parte del Responsabile del settore dell'Ente secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente regolamento.

ART. 5 - PROCEDURA

1. L'Ente, con provvedimento del Responsabile di Settore competente invia a tutti gli enti di cui all'art. 3, comma 1, lett. a), tramite pec, la richiesta di utilizzazione della graduatoria approvata, fissando il termine per la risposta in n. 10 giorni dalla ricezione della richiesta. I contenuti di tale richiesta, in relazione ai criteri di scelta di cui al successivo comma 3, sono determinati dal Responsabile.
2. Nel caso di richiesta infruttuosa (negativa ovvero inevasa nel termine di n. 10 giorni dalla ricezione della pec) la medesima potrà essere effettuata nuovamente con ulteriori forme di pubblicità e potrà essere estesa ad altri Comuni e Amministrazioni Provinciali in ambito regionale, e se necessario, successivamente, ad altri Enti locali appartenenti alle regioni geograficamente limitrofe alla Regione Veneto.
3. Nel caso in cui un comune dichiara la propria disponibilità ad addivenire alla definizione e stipulazione dell'accordo per l'utilizzo della graduatoria concorsuale, quest'ultimo ne stabilisce le modalità di utilizzo, fermo restando che la chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria, e può prevedere 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.
4. Agli idonei individuati in applicazione dei criteri di cui all'art. 3 del presente regolamento è assegnato un termine di n. 7 giorni per comunicare la propria disponibilità in ordine alla assunzione a tempo indeterminato o 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.
5. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo utilmente posizionato nella graduatoria richiesta qualora:
 - vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale;
 - il provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso sia stato impugnato con ricorso pendente o concluso; in tal caso il perfezionamento dell'assunzione rimane subordinato al rilascio di attestazione del Responsabile del Servizio Personale dell'amministrazione titolare della graduatoria che riporti 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. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso;

- a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire tenuto conto delle conoscenze e competenze acquisite.
6. Per le assunzioni a tempo determinato, qualora sussistano ragioni di urgenza dettate da motivi di ordine pubblico, igiene e sanità o per garantire il regolare funzionamento dei servizi essenziali e di pubblica utilità, il Comune potrà procedere motivatamente ad individuare un Ente con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria mediante scorrimento dei soggetti utilmente in essa collocati, ai quali sarà singolarmente assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

ART. 6 – AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato del Comune Possagno da parte di altri enti, il Responsabile del servizio Personale valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano triennale dei fabbisogni di personale.
2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposita convenzione/accordo da sottoscrivere tra gli enti - prima o dopo l'approvazione della stessa - e non potrà avere una durata superiore ad n. 1 anno.
3. In tale convenzione/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. Nell'accordo sopra indicato potrà anche essere previsto un rimborso pro quota delle spese concorsuali sostenute dall'Ente a carico del Comune richiedente da graduarsi in base alla categoria ed al numero dei candidati partecipanti al concorso e da definirsi con deliberazione di Giunta comunale.
5. 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 Possagno.

ART. 7 – ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITA'

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione e determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.

2. 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 di Possagno e del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Il presente regolamento è pubblicato ai sensi dell'art.12, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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 sovra ordinate.