



CITTÁ DI MONREALE

Città Metropolitana di Palermo



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI, APPROVATE DA ALTRI ENTI, FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con Delibera GM n. _____ del _____

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, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, l'Amministrazione 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.

L'utilizzo di altre graduatorie può avvenire esclusivamente per profilo professionale analogo o equivalente a quello da ricoprire. È sufficiente che vi sia corrispondenza sostanziale tra le categorie professionali di inquadramento del contratto collettivo nazionale di comparto, potendosi prescindere da ulteriori elementi di dettaglio, e specialmente dall'organizzazione temporale del rapporto di lavoro.

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'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'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, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate, purché la graduatoria sia vigente al momento in cui si procede alla stipula della convenzione di utilizzo.

L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono disciplinate, in generale, 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: 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. Pertanto l'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa area professionale prevista nel CCNL FL vigente. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

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

In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Monreale 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, fermo restando l'obbligo di assumere il primo idoneo non vincitore, avviene con le seguenti modalità:

- a) Il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 10 giorni, nell'Albo Pretorio *on-line* e nella sezione “*Bandi di concorso*” del sito web comunale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato e/o determinato, profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;
- b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Monreale presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
- c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici comunali competenti contattano gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il comune di Monreale, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;
- d) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Monreale delle proprie graduatorie.

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazione di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Monreale, quest'ultimo procederà ad individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta tenendo conto dei seguenti criteri:

- graduatorie più recenti,
- vicinanza geografica;
- graduatorie più numerose;

Art. 4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune con determinazione del Dirigente competente, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo, da parte del Comune di Monreale delle proprie graduatorie, si individuerà la graduatoria del Comune ai sensi del precedente art. 3 comma 3.

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 di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il Comune stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo ente.

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:

- il numero di assunzioni;
- le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché i rapporti economici, ed ogni ulteriore aspetto ritenuto necessario.

Art. 5 - Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria e il Comune può sottoporli ad un colloquio.
2. Il Comune di Monreale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.
3. Il candidato idoneo, all'atto dell'assunzione deve sottoscrivere una dichiarazione che l'impegna a non chiedere trasferimento nei primi cinque anni (5) di servizio.

Art. 6 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Monreale

In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato vigenti nel Comune di Monreale da parte di altri Enti, il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica delle Risorse Umane valuterà le stesse sulla base: del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.

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 da questo ente.

Art. 7

Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni normative in materia.

2. Il Presente Regolamento entrerà in vigore dopo quindici giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune successiva alla esecutività della deliberazione che lo approva.

3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento cesseranno l'efficacia e l'applicabilità di ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente regolamento, fermo restando che lo stesso costituisce appendice del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.