

All. delib. di G.C. n. 142 del 11/7/2019



COMUNE DI MONSELICE

PROVINCIA DI Padova)

www.comune.monselice.padova.it

pec: monselcie.pd@cert.ip-veneto.net

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI APPROVATE DA ALTRI ENTI

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 142 del 11 luglio 2019

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

1. 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 e nell'ambito del piano della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale di cui al nuovo testo dell'art. 6 del D.Lgs n. 165/2001 per come modificato dal D.Lgs n. 75/2017 e per come definito nelle linee Guida del dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla G.U. del 27 luglio 2018. Tale utilizzazione può essere effettuata nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni sia come capacità, sia come condizioni con apposita determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.

2. Le motivazioni alla base di tale scelta consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione; nell'economicità degli atti; in relazione alla presenza di interessi pubblici, quali il contenimento dei costi per lo svolgimento di un nuovo concorso pubblico, la riduzione del carico di lavoro e degli adempimenti, la riduzione dei tempi occorrenti per la assunzione dei dipendenti, l'assenza di contenziosi

Art. 2 - Modalità di utilizzo

1. 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.

2. La determinazione del Dirigente responsabile del Personale di utilizzazione di graduatorie di altri enti deve essere adeguatamente motivata secondo i contenuti dell'art. 1 comma 2.

3. La determinazione Dirigente responsabile del Personale, nel rispetto dei vincoli di cui al presente Regolamento, può essere disposta sia per concorsi che altre P.A. devono ancora bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate

4. L'utilizzazione di graduatorie di altro ente è vietata per posti che sono stati istituiti o trasformati dopo la approvazione della graduatoria.

5. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono in particolare 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.

6. 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 duplicità di inquadramenti giuridici prevista per le categorie B e D, senza considerare il livello economico all'interno della categoria. 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 part time, 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.

1. Il Comune di Monselice, con determinazione del Dirigente del settore personale, una volta decisa l'utilizzazione della graduatoria di un altro ente, e motivata secondo i contenuti di cui all'art. 1 comma 2 invia a tutti gli enti dello stesso comparto che hanno sede nel territorio provinciale e/o di altra provincia contigua con quella del Comune di Monselice tramite pec la richiesta di utilizzazione della graduatoria, fissando il termine per la risposta in 15 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 dirigente/responsabile.

2. Nel caso di una sola risposta positiva, l'ente con determinazione del Dirigente del settore personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

3. Nel caso di più risposte positive si utilizzano i seguenti criteri di scelta:

- la graduatoria di più recente formazione, ovvero la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori, ovvero la graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina, ovvero la graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi, ovvero la graduatoria dell'ente la cui risposta che è pervenuta all'ente per prima, ovvero il sorteggio. Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata, ma non possono comunque modificare l'esito della graduatoria. Una volta operata la individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il Comune di Monselice con determinazione del Dirigente del settore personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente e di conseguenza dà corso alla assunzione del dipendente così individuato.

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 ed assunti da questo ente.

Art. 4 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a conclusione dell'*iter* formativo previsto dalla normativa in materia, dopo la pubblicazione per 15 giorni all'Albo pretorio.

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 Monselice (regolamento concorsi - regolamento uffici e servizi).

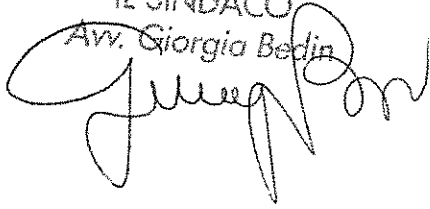
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.

4. 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.

Art. 5 - 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.

IL SINDACO
Avv. Giorgia Bedin




IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Maurizio Lucca
