



**Comune di Oristano**

**Comuni de Aristanis**

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI

APPROVATE DA ALTRI ENTI

Approvato con deliberazione G.C. n. 203 del 09.12.2020

## INDICE

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

**Art. 2 Modalità di utilizzo**

**Art. 3 Criteri e procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti**

**Art. 4 Chiamata degli idonei**

**Art. 5 Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Città di Castello**

**Art. 6 Entrata in vigore**

**Art. 7 Termini in caso d'urgenza**

**Art. 8 Rinvio dinamico**

## **Art. 1**

### Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali

Al fine di rispondere ai principi di economicità e semplificazione dei procedimenti e di funzionalità, ottimizzazione delle risorse, come prescrive l'art. 91 D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e in relazione al disposto dell'art. 9, L. n. 3/2003, dell'articolo 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 3, comma 61, della Legge n. 350/2003, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per 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 del comparto Funzioni Locali alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento. Il preventivo ricorso a graduatorie di altri enti è disposto dalla Giunta in via generale o solo per determinati profili nel programma di fabbisogno del personale. In sede di prima applicazione del presente regolamento la Giunta provvede con specifica deliberazione integrativa del programma in corso di efficacia.

Nel caso di assunzioni a tempo determinato il ricorso all'utilizzo di graduatorie di altri enti è disposto dal dirigente del settore del personale con propria determinazione.

## **Art. 2**

### Modalità di utilizzo

L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi, approvate da altri enti, deve avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate, stipulato anche dopo l'approvazione della graduatoria. Tale utilizzazione, 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. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie e in particolare: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici. L'utilizzo può essere disposto solo per posti già previsti nel programma di fabbisogno approvato prima della indizione del concorso e appartenenti alla stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, senza considerare il livello economico all'interno della categoria e di identico profilo o di profilo ritenuto equivalente.

Per le assunzioni a tempo determinato, per ragioni di celerità della procedura, l'intesa tra i due enti si può concretizzare anche con il mero scambio di corrispondenza.

## **Art. 3**

### Criteri e procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti

In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Oristano stipula con l'Ente 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 mancanza di accordi preventivi è in facoltà del Comune di fare ricorso a graduatorie esistenti e non impugnate, purché approvate non oltre ventiquattro mesi prima della data di invio della richiesta. In tal caso la richiesta è inviata nell'ordine:

1. ai comuni confinanti;

2. ai restanti comuni della provincia di Oristano e alla stessa amministrazione provinciale;
3. ai restanti comuni e province della regione Sardegna e alla stessa amministrazione regionale.

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare il servizio del personale procede a formulare espressa richiesta (tramite PEC) agli Enti come sopra individuati. Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie così individuate è assegnato un termine non superiore a 10 giorni per comunicare la disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria. Nel caso di più graduatorie la precedenza è data alla graduatoria approvata per prima nell'arco temporale di cui sopra. Una volta individuato l'Ente di cui utilizzare la graduatoria, il Comune con determinazione del dirigente del personale, stipula la convezione per l'utilizzazione della graduatoria.

#### **Art. 4**

Chiamata degli idonei

La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria. Ai soggetti utilmente ivi collocati è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in ordine all'assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato. Il Comune di Oristano si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

#### **Art. 5**

Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Oristano

In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato del Comune di Oristano, da parte di altri enti, il dirigente 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: il numero dei posti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo e tutti gli altri criteri ritenuti opportuni. Per le assunzioni a tempo determinato, per ragioni di celerità della procedura, l'intesa tra i due enti si può concretizzare anche con il mero scambio di corrispondenza. Gli idonei che non dovessero accettare la proposta di assunzione da parte dell'ente che ha chiesto ed ottenuto l'utilizzo della graduatoria non perdono il diritto ad essere chiamati e assunti dal Comune di Oristano.

#### **Art. 6**

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione dello stesso all'albo pretorio del comune ai sensi dell'articolo 124 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. 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 Oristano.

#### **Art. 7**

Termini in caso d'urgenza

Per motivi legati all'urgenza, i tempi previsti nei punti precedenti potranno essere ridotti del 50%.

## **Art. 8**

Rinvio dinamico

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.