



C O M U N E D I C A S T E L D I L A M A

Cap 63082

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Cod. fisc. 80000270449

Tel. (0736) 81871 – Fax 818760

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

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

INDICE

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

Art. 2 - Modalità di utilizzo

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

Art. 4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

Art. 5 - Chiamata degli idonei

Art. 6 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del comune di Castel di Lama

Art. 7 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

Art. 8 - Rinvio dinamico

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.

2. 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 l'assunzione dei dipendenti.

Art. 2 - Modalità 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 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. Per l'utilizzo di graduatorie già approvate è sufficiente che tale modalità di assunzione sia espressamente prevista nel PTFP.

3. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione per i concorsi da bandire o in fase di espletamento; per le graduatorie già approvate **con un semplice scambio di corrispondenza in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie.**

4. 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 la copertura di posti del tutto corrispondenti a quelli per i quali il concorso è stato bandito:

- 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.
- Identica durata dell'impegno lavorativo richiesto (tempo pieno o tempo parziale)

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

1. In caso di **richiesta preventiva** all'approvazione della graduatoria, il Comune di Castel di Lama stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione delle modalità di utilizzo della graduatoria.

2. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:

- a) il Comune richiede, a mezzo PEC, l'esistenza della graduatoria a tutti i comuni della Regione Marche;
- b) agli Enti detentori delle graduatorie è assegnato un termine minimo di 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo, da parte del Comune di Castel di Lama, delle proprie graduatorie.

3. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non venga comunicata disponibilità da parte degli Enti contattati dal Comune di Castel di Lama, quest'ultimo potrà discrezionalmente ad estendere la richiesta agli Enti di regioni limitrofe.

Art. 4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

1. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il comune con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, acquisisce l'autorizzazione, anche con semplice scambio di corrispondenza, per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

2. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del comune di Castel di Lama delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

1. graduatorie di Enti Locali aventi sede nella provincia di Ascoli Piceno;
2. graduatorie di Enti Locali aventi sede nella provincia di Fermo;
3. graduatorie di Enti Locali aventi sede nelle restanti province della Regione Marche.

3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2 per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si

procederà a scorrere la graduatoria di più recente formazione.

Art. 5 - Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
2. Il Comune di Castel di Lama si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 6 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del comune di Castel di Lama

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel comune di Castel di Lama da parte di altri enti, la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile dell'Area Amministrativa valuterà, di volta in volta, le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.
2. 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 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a conclusione dell'iter formativo previsto dalla normativa in materia.
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 Lama (Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi G.C. n. 124 del 29.12.2020).
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. 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.