



**COMUNE DI VALLE CASTELLANA**  
(Provincia di Teramo)

**REGOLAMENTO**  
**PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI**  
*(deliberazione della Giunta comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)*

## **Art. 1 – Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti**

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 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.
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 Regioni e Autonomie Locali ed in particolare dei Comuni, Unioni dei Comuni e dalle Amministrazioni Provinciali.

## **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, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.
3. L'accordo si concretizza:
  - se l'utilizzo della graduatoria è antecedente alla conclusione del concorso con la stipula di una convenzione per la gestione comune della procedura di reclutamento del personale, con indicazione di: 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.
  - se l'utilizzo della graduatoria è successivo alla conclusione del concorso, con il rilascio e dell'autorizzazione all'utilizzo da parte dell'ente che ha formato la graduatoria. In tal caso l'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione che sancisce l'intesa e il consenso degli Enti in ordine all'utilizzo della graduatoria e che precisi che tale graduatoria non sia stato impugnata o che non sia stato proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso.
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.

5. Nel caso di assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un altro Ente.
6. Per l'utilizzo 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 categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, 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. Sussiste omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria anche quando si intende utilizzare una graduatoria di concorso a tempo indeterminato e part time per l'assunzione a tempo determinato e pieno.
7. La concreta utilizzazione di graduatorie di altro Ente, limitatamente all'assunzione a tempo indeterminato, è subordinata al previo esperimento con esito negativo delle procedure obbligatorie previste dalla legge nazionale (art.34 bis D.Lgs.n.165/2001).

### **Art.3 – Criteri per l'individuazione e l'utilizzo delle graduatorie**

In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Valle Castellana stipula con l'Ente interessato un accordo di gestione in comune della procedura di reclutamento del personale, con indicazione della ripartizione delle spese procedurali e modalità di utilizzo della graduatoria.

In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione di quella alla quale attingere, previa stipula della convenzione di cui all'art.2, avverrà applicando i seguenti criteri:

- **CRITERIO TERRITORIALE**

Il primo criterio da seguire è quello geografico. Le richieste di graduatorie saranno inviate seguendo il seguente ordine:

- 1) invio - Enti locali (Comuni ed Unione dei Comuni – Provincia) appartenenti alla Provincia di Teramo;
- 2) Nel caso non vi siano graduatorie disponibili di cui al punto 1), invio - Enti locali (Comuni ed Unione dei Comuni – Provincia e Regione) appartenenti alla Regione Abruzzo;
- 3) Nel caso non vi siano graduatorie disponibili di cui al punto 1 e 2, invio - Enti locali (Comuni ed Unione dei Comuni - Provincia e Regione) appartenenti alle regioni geograficamente limitrofe alla Regione Abruzzo;

- **CRITERIO TEMPORALE**

Nel caso si rendessero disponibili più graduatorie del medesimo ambito territoriale, per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria più recente;

Tenuto conto dei profondi cambiamenti degli scenari normativi verificatisi in tutti i settori dell'attività comunale (ad esempio: Nuovo Codice della Strada, il nuovo sistema di contabilità per il

settore finanziario, il nuovo codice degli appalti per il settore tecnico, la legislazione in tema di trasparenza, anticorruzione e privacy per il settore amministrativo), della necessità di rispettare il principio di selettività e, quindi, di richiedere la più elevata competenza possibile dei candidati idonei da valutare, appare opportuno l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici più recenti, più idonee a garantire che il candidato possieda un bagaglio tecnico - professionale adeguato alle esigenze operative dell'Ente, con particolare riguardo al Comune di piccole dimensioni in cui vi è la necessità di assegnare allo stesso dipendente la responsabilità di procedimenti appartenenti a materie diverse tra loro e di differente grado di complessità.

#### **Art. 4 – Iter procedurale utilizzo graduatorie di altri Enti**

1. Al fine di individuare la graduatoria a norma del precedente art. 3 si procederà come di seguito:
  - l'Ufficio Gestione del Personale procede via pec a formulare espressa richiesta di utilizzo di graduatoria ai Comuni/Enti così come stabilito dall'Art.3;
  - in presenza di Ente che dichiara disponibilità ad addvenire alla definizione dell'accordo e alla stipula della convenzione di cui all'art.2 si prevede che, gli idonei in graduatoria vengano contattati tramite pec e a loro venga assegnato un termine di 5 (cinque) 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.
2. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano da parte delle Amministrazioni interpellate disponibilità all'utilizzo delle graduatorie richieste:
  - 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, di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;
  - b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessate all'assunzione presso questo Comune presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
  - c) scadu  
to 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 questo Comune, 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 non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte di questo Comune delle proprie graduatorie.
3. Nel caso in cui non pervengano manifestazioni 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 Valle Castellana, quest'ultimo procederà discrezionalmente a individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

#### **Art.5 - Scelta del candidato**

1. I candidati idonei presenti nella graduatoria individuata, saranno contattati via pec e a loro sarà dato un termine di giorni cinque per far pervenire la propria disponibilità all'assunzione. La scelta ricadrà sempre sul candidato che, resosi disponibile risulti meglio collocato nella graduatoria prescelta.
2. Acquisito il consenso dal candidato individuato, il perfezionamento dell'assunzione rimane subordinata ai presupposti e ai requisiti di legge prescritte in materia assunzionale.
3. 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 di Valle Castellana procederà 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 – Iter procedurale utilizzo di graduatorie del Comune di Valle Castellana**

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel Comune di Valle Castellana, da parte di altri enti, il Responsabile di Area Economico - Finanziaria valuta le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.
2. L'utilizzo della graduatoria deve essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa, e non può avere una durata superiore alla validità della graduatoria stessa.
3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati: il numero dei posti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo e tutti gli altri criteri ritenuti opportuni.
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 e assunti da questo ente.

#### **Art. 7 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. 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 Valle Castellana e del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il presente regolamento entra in vigore a conclusione dell'iter formativo previsto dalla normativa in materia.
3. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line.
4. Il presente regolamento è pubblicato ai sensi dell'art.12, comma 1, del D.Lgs.n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Disposizioni generali – Atti generali".

#### **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.