

Allegato A)

Comune di Caino
Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO PER
L'UTILIZZO DELLE
GRADUATORIE CONCORSUALI
DI ALTRE AMMINISTRAZIONI**

(Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale
n. 44 del 12.06.2020)

UTILIZZO GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

Art. 1 Oggetto

1. Ai sensi dell'art. 9 della Legge 16.01.2003, n. 3, l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni Pubbliche alle condizioni previste nei successivi articoli, fatte salve diverse disposizioni di legge.

2. L'utilizzo avviene previo accordo tra le Amministrazioni interessate e lo stesso può essere sia preventivo che successivo (purché, in questo caso, siano rispettati i criteri preventivi e di trasparenza per l'accesso), anche mediante semplice scambio di lettere, rispetto all'approvazione della graduatoria.

3. Le motivazioni alla base di tale scelta risiedono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, e nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti nei ruoli organici del Comune di Caino.

4. L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica (intesa come limite finanziario) mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da altre Amministrazioni in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.

5. Sono fatte salve le specifiche normative in corso o sopravvenute che disciplinano diversamente o limitino di fatto l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altre Amministrazioni, avviene alle seguenti condizioni:

a) deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale per l'individuazione dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri Enti del Comparto in relazione ai posti previsti e non coperti nel piano di fabbisogno di personale;

b) assenza di graduatorie valide nel Comune di Caino per la categoria e la professionalità necessarie.

L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire; l'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni: a) previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici; b) assenza di graduatorie valide nel Comune di Caino per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza.

2. L'utilizzazione di graduatorie può essere disposta per assunzioni a tempo indeterminato.

3. La deliberazione di Giunta Comunale, nel rispetto dei vincoli di cui al presente Regolamento, può essere disposta sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

4. L'utilizzazione delle graduatorie di altra Amministrazione è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria, con riferimento alla duplicità di inquadramenti giuridici attualmente prevista per le categorie "B" e "D". Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

5. Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie è assegnato un termine ordinario non inferiore a 15 giorni per comunicare la disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria, e, in caso di risposta affermativa, si provvederà a stipulare apposita convenzione che sarà approvata con la stessa deliberazione di Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria.

Art. 3 Procedure

1. Al fine di individuare la graduatoria di altre Amministrazioni da utilizzare è stabilito il seguente procedimento:

a) il Responsabile del Servizio Personale pubblica, sul sito web e all'Albo Pretorio del Comune di Caino, apposito avviso rivolto alle Amministrazioni in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che il Comune di Caino intende ricoprire;

b) il Servizio Personale contatta, con l'ordine fissato nel successivo punto d), le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni alla concessione dell'utilizzo delle stesse graduatorie;

c) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate ai sensi del presente Regolamento, è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria, e, in caso di risposta affermativa, si provvederà a stipulare con lo stesso apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale;

d) La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:

A) Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

- 1) Comuni appartenente alla Provincia di Brescia;
- 2) Comune appartenente alla Provincia di Bergamo;
- 3) Comune appartenente alla Provincia di Mantova/Cremona;
- 4) Comune appartenente alle altre Province della Regione Lombardia;
- 5) Comune appartenente a Regione geograficamente limitrofa;
- 6) Comune appartenente alle altre Regioni d'Italia;

B) Criterio cronologico e criteri funzionali

1. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si terrà inoltre conto della graduatoria più recente, (ciò anche alla luce dei profondi cambiamenti degli scenari normativi verificatisi in tutti i settori delle attività comunali e, quindi, di richiedere la più elevata competenza possibile dei candidati idonei da valutare). Verrà, altresì, data prevalenza alle graduatorie contro le quali non penda ricorso ed infine a quelle con minor numero di scorrimenti.

2. Individuata la graduatoria a norma della precedente lettera d), il Servizio Personale procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

3. Il Comune di Caino si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, lo stesso non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire; i Candidati saranno infatti ammessi ad un colloquio anche per l'accertamento dell'attitudine al posto per il quale avviene la selezione, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa specifica dell'Ente.

4. L'Amministrazione Comunale non darà corso alla convenzione, qualora la procedura concorsuale per la quale si chiede l'utilizzo della graduatoria sia oggetto di impugnativa e penda ricorso.

5. Nel caso in cui l'Ente interpellato non dia la disponibilità all'utilizzo della propria graduatoria, si procederà a contattare le altre Amministrazioni in base all'ordine della graduatoria sopra indicato; in via residuale, potrà essere effettuato sorteggio.

Art. 4 Requisiti dei candidati

1. I soggetti idonei di cui al precedente articolo 3, dovranno comprovare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) possesso dei requisiti di legge per l'accesso al posto da ricoprire;

b) essere idonei allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da ricoprire;

c) essere in possesso dei titoli di studio, abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità contemplati dall'avviso;

d) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusosi, definitivamente, con sanzioni superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda;

e) non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati ostativi all'accesso alla Pubblica Amministrazione;

f) non essere stati destituiti, per qualsiasi motivo, da un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- g) non avere procedimenti penali e disciplinari in corso alla data di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico;
- h) non trovarsi in cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i e al D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 5 - Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve obbligatoriamente seguire l'ordine della graduatoria, nel rispetto della vigente normativa.
2. Il Comune di Caino 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 qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.