



COMUNE DI ZEDDIANI

Via Roma, 103 - 09070 Zeddiani
CF. **00070410956** P.IVA **00070410956**
Codice Univoco Fatt. Elett.: **UFCCM3**
Tel. +39 0783 418000

E-mail info@comune.zeddiani.or.it PEC protocollo@pec.comune.zeddiani.or.it

REGOLAMENTO

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

(Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. ____ del ____)

Sommario

<u>ART. 1 - UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI</u>	<u>3</u>
<u>ART. 2 - MODALITÀ DI UTILIZZO</u>	<u>3</u>
<u>ART. 3 - CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE</u>	<u>4</u>
<u>ART. 4 - CHIAMATA DEGLI IDONEI</u>	<u>4</u>
<u>ART. 5 - AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI ZEDDIANI</u>	<u>5</u>
<u>ART. 6 - ENTRATA IN VIGORE</u>	<u>5</u>

ART. 1 - UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI

1. In attuazione dei principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, e nel rispetto del c. 4 dell'articolo 97 del dettato Costituzionale, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire e previa verifica di dipendenti collocati in disponibilità ex articolo 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001, il Comune di Zeddiani può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti alle condizioni e nel rispetto dei vincoli e adempimenti di legge e delle procedure disciplinate dal presente regolamento.
2. L'esercizio della facoltà di utilizzo dell'istituto di attingere da graduatorie di enti terzi e la conseguente copertura dei posti evidenziati nei relativi documenti di programmazione, è motivata in relazione ai superiori principi di interesse pubblico di snellezza dell'azione amministrativa, economicità dei procedimenti, celerità di reclutamento rispetto all'instaurarsi di procedure concorsuali nonché riduzione dei correlati costi diretti ed indiretti.
3. Fatto salvo quanto prescritto dal comma 2, l'Ente può ricorrere allo strumento di scorrimento di graduatorie di altri Enti per il reclutamento di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, in relazione a graduatorie già formate e definite, ovvero a procedure in corso di definizione o da bandire.
4. Ai fini dello scorrimento e a salvaguardia del principio di concorsualità, costituisce presupposto indefettibile l'applicazione del criterio dell'equivalenza, desunta in via di principio nell'omogeneità e corrispondenza tra il posto da coprire e quello dalla cui graduatoria si intende attingere, con particolare riferimento:
 - all'area di inquadramento entro cui ascrivere le mansioni che il prestatore sarà chiamato a svolgere;
 - al profilo e al ruolo professionale espresso nella programmazione di fabbisogno adeguato alle specifiche esigenze organizzative dell'ente;

- alle declaratorie dei CCNL e con riferimento ad un concorso avente contenuto analogo alle specifiche e ai criteri richiesti dal Regolamento per l'accesso agli impieghi al tempo vigente nel Comune di Zeddiani.

5. L'articolazione dell'orario di lavoro non è riconducibile alle nozioni di categoria e di profilo professionale, sicché le differenziazioni al riguardo, purché in presenza di identità di contenuti qualificanti la posizione e di corrispondenza sostanziale tra le categorie professionali di inquadramento del C.C.N.L. di comparto, non incidono sulla valutazione di omogeneità e equivalenza.

ART. 2 - MODALITÀ DI UTILIZZO

1. L'intesa tra Enti si perfeziona preferibilmente con la stipula di una convenzione o, in subordine, tramite scambio di lettere, in cui sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie. Costituiscono elementi essenziali dell'accordo, la sua durata, l'indicazione del numero di persone che si intende assumere, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti, nonché gli eventuali rapporti economici.

2. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Zeddiani stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione comune della procedura di reclutamento, con indicazione della ripartizione delle spese e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.

3. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, il Comune di Zeddiani, per il tramite del Segretario Comunale, trasmette, in via prioritaria, la richiesta di utilizzazione della graduatoria a tutti gli Enti del comparto Enti Locali che hanno sede nel territorio della Regione Sardegna, fissando il termine per la risposta in 7 giorni lavorativi dalla sua ricezione. I contenuti della richiesta, in relazione ai criteri di scelta di cui al successivo art. 4, sono determinati dal predetto Segretario Comunale.

4. In caso di infruttuosa ricerca nei confronti degli Enti del comparto Enti Locali della Regione Sardegna, il Segretario Comunale può inoltrare richiesta a tutti i Comuni capoluogo di Regione e/o in subordine e/o in aggiunta, anche in relazione alla figura professionale necessitata, alle Amministrazioni di altro comparto.

5. Fatto salvo il disposto del comma 3, qualora, nel termine assegnato, non pervengano riscontri positivi da parte degli Enti contattati o in mancanza di disponibilità di graduatorie capienti, è riconosciuta la facoltà di individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

ART. 3 - 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 Segretario Comunale stipula la convenzione o l'accordo per l'utilizzazione e lo scorrimento e procede alla proposta ed eventuale stipula contrattuale, nei confronti degli idonei nel rigoroso rispetto dell'ordine di graduatoria.
2. Nel caso di più risposte positive, si applicano i criteri preferenziali di territorialità rispetto alle graduatorie di procedure selettive vigenti con sede:
 - nel territorio della Città Metropolitana di Zeddiani;
 - nel territorio della Regione Sardegna;
 - nel territorio delle altre Regioni.
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, la preferenza è per la graduatoria più risalente. A tal fine, la stipula del contratto individuale di lavoro dovrà avvenire entro la data di validità della graduatoria, eventualmente con data di decorrenza ovvero di presa di servizio differita.
4. Fatte salve ragioni di pubblico interesse, è data facoltà all'ente di tenere conto, anche in forma congiunta, dei seguenti criteri: cronologico della graduatoria di data anteriore, della graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori, della graduatoria di ente di analoga entità demografica, della graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi.
5. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni è subordinato all'acquisizione di un'attestazione, da parte del Segretario comunale o del Responsabile del Servizio del personale dell'Ente cedente, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria e la dichiarazione che avverso la stessa non è stato proposto ricorso entro i termini processuali di impugnazione. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria costituisce motivo di esclusione.

ART. 4 - CHIAMATA DEGLI IDONEI

1. Una volta individuata la graduatoria di altro Ente secondo i criteri di cui all'articolo 3, il Comune di Zeddiani, previo accordo per la sua utilizzazione, procede allo scorrimento dei candidati utilmente collocati ai quali è, di volta in volta, assegnato un termine di massimo 10 giorni per confermare la propria disponibilità all'assunzione. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

2. Tenuto conto che lo scorrimento di graduatorie di altri enti è una scelta organizzativa di carattere generale e che a tal fine, resta impregiudicata la discrezionalità di far ricorso alla modalità reputata maggiormente idonea, il Comune di Zeddiani si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

ART. 5 - AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI ZEDDIANI

1. In caso di richieste da parte di Enti terzi di utilizzo delle graduatorie, a tempo determinato o indeterminato vigenti nel Comune di Zeddiani, il Segretario Comunale valuta le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni necessarie, previste e/o programmate nel piano triennale, anche se non ancora formalmente adottato.
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 a mesi 12.
3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati almeno il numero dei posti da concedere e le modalità pratiche di utilizzo.
4. Gli idonei che non accettano 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 dal Comune di Zeddiani.

ART. 6 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.
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 Zeddiani e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.