



# ***COMUNE DI MILETO***

*PROVINCIA DI VIBO VALENTIA*

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

---

Approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 23 del 23.02.2024

## **ART. 1**

### **UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI LOCALI**

- 1.** Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, come prescrive l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in relazione al disposto dell'art. 9, L. 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 di 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 durante la procedura concorsuale 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 i concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.
- 3.** L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie e in cui può essere previsto che l'ente utilizzatore corrisponda all'ente che ha approvato la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per l'indizione e lo svolgimento del concorso stesso. In particolare, dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici, nonché gli eventuali rapporti economici tra gli enti convenzionati.
- 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 le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

### **ART. 3**

#### **PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI**

In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Mileto stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione 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 caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:

- a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, – salvo oggettiva urgenza esplicitata nel provvedimento di avvio della procedura che giustifichi termine più breve - nell'Albo Pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente “Bandi di concorso” del sito web comunale, nonché sul portale Inpa, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici in seguito all'espletamento di pubblici concorsi 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 interessati all'assunzione presso il Comune di Mileto presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico di cui al punto a), specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano utilmente collocati;
- c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, l'ufficio personale contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il comune di Mileto , al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;
- d) agli Enti è assegnato un termine non inferiore a 7 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Mileto delle proprie graduatorie, unitamente all'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso, con l'elenco degli idonei non assunti, in ordine di punteggio, dati anagrafici e recapiti.
- e) la comunicazione di cui al punto d) dovrà essere accompagnata da un'attestazione del Segretario comunale, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce

motivo di esclusione della graduatoria dal procedimento avviato dal Comune di Mileto per l'utilizzo della stessa.

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazione di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità manifestata da parte degli Enti detentori delle relative graduatorie, il Comune di Mileto potrà procedere discrezionalmente ad individuare altro Ente.

#### **ART. 4**

##### **CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE**

**1.** In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora a seguito di avviso pubblico di cui all'art. 3, lettera a) sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 5, comma 3.

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

- graduatorie di enti locali aventi sede nella Provincia di Vibo Valentia;
- graduatorie di enti locali aventi sede nella Regione Calabria ;
- graduatorie di enti locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Calabria, ovvero Basilicata, Campania, Puglie e Sicilia;
- graduatorie di enti locali appartenenti ad 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, verranno applicati i criteri di seguito riportati in ordine di priorità:

- a) criterio cronologico: graduatoria più recente, in quanto considerata maggiormente idonea ad assicurare effettivi livelli di preparazione e a tutelare l'esigenza del Comune di assumere personale il più possibile aggiornato.
- b) criterio residuo: graduatoria che ha avuto minor numero di scorrimenti:
- c) criterio residuo finale: sorteggio.

Ai fini della copertura dei posti previsti dall'avviso, in caso di esaurimento della graduatoria utilizzata, si procederà all'utilizzo di altre graduatorie secondo l'ordine di priorità previsti nel presente articolo.

## **ART. 5**

### **CHIAMATA DEGLI IDONEI**

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
2. Ai soggetti chiamati viene di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, fermo restando che l'utilizzo che l'utilizzo a tempo determinato di un Candidato utilmente collocato in graduatoria a tempo indeterminato non pregiudica la posizione dell'idoneo presso l'Ente detentore.
3. Il Comune di Mileto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora vengano meno le esigenze organizzative dell'Ente che hanno dato avvio al procedimento di utilizzo della graduatoria ovvero i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

## **ART. 6**

### **AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI MILETO**

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel Comune di Mileto, da parte di altri enti, il Responsabile del servizio personale valuta le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel Piano del fabbisogno di personale.
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 uno.
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. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
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 Mileto.

3. L'entrata in vigore del presente regolamento determina 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 ed altresì nella Sezione Amministrazione Trasparente, in conformità al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. i.

## **ART. 8**

### **NORME DI RINVIO**

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.