



COMUNE DI ORVIETO

Provincia di Terni

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

(approvato con deliberazione di G.C. n. 229 del 14.10.2019 come successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 130 del 25.05.2023)

Art. 1

Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali

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.

L'Ente – in assenza di proprie graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici, per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti vacanti da ricoprire secondo il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale – può avvalersi, ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo della legge n.350/2003, della facoltà di utilizzare graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità, formate da altre amministrazioni del comparto Regioni e Autonomie Locali, oggi Funzioni Locali, a seguito selezioni pubbliche per categorie, profili professionali e regime giuridico analoghi a quelli di cui necessita al fine di assumere unità a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli e limiti di legge in materia, ovvero a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., fermo restando in tal caso la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria di altra Amministrazione dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

Le motivazioni alla base di tale scelta possono risiedere nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nella economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'espletamento di procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti.

Art. 2

Modalità di utilizzo

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.

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.

L'intesa fra gli Enti del Comparto Regioni ed Autonomie locali si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie.

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.

L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempodeterminato dello stesso comparto. 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.

L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto deve essere preceduto, sia per le assunzioni a tempo indeterminato sia per le assunzioni a tempo determinato superiori a dodici mesi, dall'esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n.165/2001, nonché, in caso di esito infruttuoso, della mobilità volontaria delineata dal comma 2 bis dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001.

La stipula dell'accordo, deliberata appositamente dalla Giunta Comunale, deve essere in ogni caso preceduta dall'opzione espressa in sede di piano occupazionale e/o Programmazione del Fabbisogno di personale, in cui sia stata scelta l'opzione dell'accesso alla graduatoria di altro Ente Pubblico con modalità di copertura del posto e del profilo da ricoprire.

E' inoltre richiesto il previo consenso scritto del candidato, utilmente collocato in graduatoria ed interessato all'assunzione a tempo indeterminato o determinato, in ordine alla disponibilità ad essere assunto e a prestare la propria attività lavorativa presso un Ente diverso da quello presso cui ha effettuato la procedura concorsuale

Art. 3 **Condizioni di utilizzo della graduatoria**

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri Enti Pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a) le graduatorie da utilizzare per assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato sono unicamente quelle concorsuali di altri Enti del Comparto Regioni e Autonomie Locali per assunzioni a tempo indeterminato, potendo essere utilizzate le graduatorie a tempo determinato solo a favore dei vincitori (cfr. Circolare DFP n.5/2013);
- b) il profilo e categoria professionale del posto che si intende ricoprire devono essere del tutto corrispondenti a quelli dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
- c) deve sussistere la medesima omogeneità anche per il regime giuridico (a tempo pieno ovvero a tempo parziale) delle possibili assunzioni, tra i posti messi a concorso dall'Ente di cui si intende utilizzare la graduatoria e quelli che si intende coprire, trattandosi di differenza che ha incidenza anche sulla potenziale partecipazione al concorso (delle cui graduatorie ci si intende avvalere), e, pertanto, rappresenta un ostacolo alla corretta applicazione dell'art. 9, comma 1 della legge n.3/2003.

Art. 4 **Criteri di scelta dell'Ente Pubblico**

La scelta dell'Ente Pubblico con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo di idonei di graduatorie, fermo restando che la richiesta dovrà essere rivolta esclusivamente ai Comuni, avviene sulla base dei seguenti criteri che verranno applicati in via successiva:

- 1) criterio "territoriale" in base alla vicinanza geografica dell'Ente secondo la seguente gradualità:
 - I. Enti locali appartenenti alla Provincia di Terni;
 - II. Enti locali appartenenti alla Provincia di Viterbo;
 - III. Enti locali appartenenti alla Provincia di Perugia
 - IV. Enti locali appartenenti alle altre Province (a prescindere dalla Regione di appartenenza) seguendo il criterio della minor distanza chilometrica con il Capoluogo di Provincia di riferimento, solo nel caso di procedura deserta di cui ai punti I, II e III;

- 2) criterio "cronologico" nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto 1); in tal caso si procederà a scorrere la graduatoria in corso di validità approvata in data più recente;
- 3) nel caso di più graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti 1) e 2), le stesse sono utilizzate a scorrimento, preferendo il candidato idoneo meglio collocato in base all'ordine di graduatoria e, a parità di collocazione, quello col punteggio finale più elevato e, a parità di punteggio, quello più giovane di età.

Art. 5 Procedimento

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente art. 4 è stabilito il seguente procedimento:

- a) l'Ufficio Personale, al verificarsi dei presupposti e condizioni di legge e del presente Regolamento, procede a formulare espressa richiesta (tramite PEC) ai Comuni secondo l'ordine di vicinanza geografica, come previsto dal precedente articolo 4 punto 1) al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni a concedere l'utilizzo delle graduatorie in corso di validità;
- b) alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie in corso di validità individuate ai sensi della precedente lettera a) è assegnato un termine non inferiore a dieci giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria;
- c) ai soggetti utilmente collocati in graduatoria è assegnato un termine di 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.

Art. 6 Chiamata degli idonei

La chiamata degli idonei seguirà l'ordine della graduatoria.

Nel caso in cui il primo collocato in graduatoria non comunichi la propria disponibilità nel termine sopra prescritto di cinque giorni o entro il suddetto termini comunichi palesemente la propria indisponibilità, l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria interpellando l'idoneo collocato in graduatoria immediatamente dopo e così a seguire.

Si procederà allo scorrimento della graduatoria con le medesime modalità appena descritte, oltre che nel caso di indisponibilità e dell'accertato venir meno in capo all'idoneo interpellato dei presupposti e delle condizioni di legge per l'assunzione, anche nei casi di procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso l'amministrazione pubblica. Si procederà, altresì, allo scorrimento della graduatoria nel caso di anticipata cessazione del rapporto di lavoro con il primo chiamato, sempre nel rispetto del termine di validità della stessa.

Art. 7 Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del comune di Orvieto

In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel Comune di Orvieto, da parte di altri Enti, il Responsabile del Personale valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste; è condizione della valutazione della richiesta la preventiva approvazione da parte dell'Ente richiedente di un Regolamento che disciplini i criteri di accesso alla graduatoria.

L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposito accordo da sottoscrivere, previa autorizzazione della Giunta comunale, tra gli Enti e non potrà avere una durata eccedente la validità della graduatoria.

Nell'accordo dovranno essere disciplinati numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e altri criteri ritenuti opportuni.

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 dal Comune di Orvieto.