



COMUNE DI BARENGO

Provincia di Novara

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI CONCORSO TRA ENTI

(Legge 160/2019 – articolo 1, commi 816-836 e 846-847)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 31.07.2021

Articolo 1

Il presente regolamento disciplina le condizioni, le procedure e le modalità di utilizzo di graduatorie di pubblico concorso in corso di validità tra Enti.

In particolare, il Comune di Barengo, in assenza di graduatorie proprie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di altri enti nell'ambito del piano annuale e triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. .

L'utilizzo di graduatorie oggetto del presente regolamento dovrà avvenire nel rispetto dei vincoli dettati in materia di assunzioni sia in termini di capacità assunzionali, sia quale condizione per procedere alle assunzioni.

Il Comune di Barengo può, di converso, consentire agli enti che ne facciano richiesta, l'utilizzo di proprie graduatorie di concorso in corso di validità secondo quanto stabilito nel successivo articolo 12.

Articolo 2

La concreta utilizzazione di graduatorie di altri enti è preceduta dall'esito negativo della comunicazione di cui all'articolo 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'utilizzazione di graduatorie di altri enti può essere disposta se non vi sono graduatorie del Comune in vigore per il posto che si intende ricoprire.

Articolo 3

L'utilizzazione di graduatorie può essere disposta sia per le assunzioni a tempo indeterminato sia per le assunzioni a tempo determinato.

Nel caso di assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un altro ente dello stesso comparto, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia.

Articolo 4

Il provvedimento di utilizzazione di graduatorie di altri enti deve essere adeguatamente motivato in relazione alla presenza di interessi pubblici, quali il contenimento dei costi per lo svolgimento di un nuovo concorso pubblico, la riduzione del carico di lavoro e degli adempimenti, la riduzione dei tempi, l'assenza di contenziosi, o l'impossibilità di svolgere concorsi pubblici legata ad eventi straordinari che non consentano di svolgere procedure selettive/concorsi quali, in via meramente esemplificativa, eventi di natura epidemiologica.

Articolo 5

Il provvedimento di utilizzazione di graduatorie di altri enti, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposto per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

Articolo 6

L'intesa si concretizza, mediante la sottoscrizione di un accordo o tramite scambio di lettere, in cui sono in particolare disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie.

La Giunta comunale approva lo schema tipo di accordo/scambio epistolare con altri enti.

Il responsabile preposto alla direzione del personale provvede alla sottoscrizione dell'accordo e ai conseguenti atti gestionali.

Articolo 7

L'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria.

Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

Deve esserci inoltre unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto, cioè essere sia la graduatoria, sia la volontà del Comune di Barengo riferiti ad assunzioni di cui al presente regolamento.

Articolo 8

L'utilizzazione della graduatoria è possibile solo se i criteri utilizzati dall'altro ente per la selezione dei candidati siano compatibili con quelli richiesti dal Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Barengo approvato con delibera di Giunta.

Articolo 9

Il Comune, qualora intenda utilizzare graduatorie approvate da altri Enti per l'assunzione di personale:

1. pubblica, per un periodo a non inferiore a 15 giorni, 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 equivalente a quello che si intende ricoprire; L'avviso deve essere pubblicato almeno all'Albo Pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" del sito web comunale. Il termine suddetto può essere prorogato nel caso in cui non pervengano manifestazioni di interesse.
2. i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Barengo presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati; la manifestazione di interesse dovrà indicare almeno i seguenti dati:
 - a) nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
 - b) residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec se posseduta;
 - c) assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
 - d) dichiarazione della posizione tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato;
 - e) Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della graduatoria;
 - f) titolo di studio posseduto;
3. scaduto 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, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti a consentire l'utilizzo delle graduatorie;

4. a tal fine agli Enti detentori delle graduatorie è assegnato un termine per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo delle proprie graduatorie.
5. acquisita la disponibilità scritta dell'Ente che ha approvato la graduatoria in corso di validità, la Giunta comunale delibera l'utilizzo di tale graduatoria e approva l'accordo con l'Ente di provenienza.

L'utilizzo di graduatoria di altro Ente è subordinato all'acquisizione di un'attestazione da parte del Soggetto competente dell'Ente di provenienza della graduatoria, in cui viene indicato il provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso ed attestato se nei confronti di tale provvedimento sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decorsi i termini per ricorrere senza che sia stato proposto alcun ricorso. La pendenza di una procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce impedimento al perfezionamento dell'accordo e all'utilizzazione della graduatoria.

Articolo 10

Qualora all'avviso di manifestazione di interesse siano seguite manifestazioni di interesse da parte di più soggetti collocati nelle graduatorie di altri enti, si utilizzano i seguenti criteri di scelta nell'ordine:

1. La graduatoria per la quale siano già decorsi i termini per presentare ricorso, senza che vi siano state contestazioni.
2. la graduatoria di più recente formazione;
3. la graduatoria che ha avuto minor numero di scorrimenti;

Articolo 11

Una volta individuata la graduatoria da utilizzare, il Comune di Barengo si accorda con l'altro ente detentore della graduatoria per l'utilizzazione della stessa, provvede ad acquisire il formale assenso da parte del candidato individuato e avvia la procedura assunzionale nel rispetto dei vincoli e degli adempimenti di legge.

Art. 12

Nel caso in cui non dovessero pervenire manifestazioni di interesse a seguito della procedura di cui al precedente articolo 9, è facoltà del Comune provvedere ad attingere da graduatorie di altri enti previa stipula di apposito accordo.

Articolo 13

Utilizzo di graduatorie del Comune di Barengo da altri enti

In caso pervengano richieste di utilizzo di graduatorie di concorso approvate dal Comune di Barengo in corso di validità, a tempo determinato o indeterminato, le richieste potranno essere valutate, solo successivamente all'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale del Comune di Barengo, tenuto conto del numero di idonei presenti nelle predette graduatorie e del numero di assunzioni che si prevede di effettuare sulla base della programmazione del fabbisogno di personale del Comune di Barengo per la qualifica e per il profilo professionale richiesto.

L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti e non potrà avere una durata superiore alla validità della graduatoria e, comunque, all'anno.

Nell'accordo dovranno essere disciplinati il numero dei posti da concedere, nonché le modalità pratiche di utilizzo e ogni altro criterio ritenuto opportuno.

La mancata accettazione, da parte dei candidati risultati idonei nelle graduatorie predette, delle proposte di assunzione avanzate dagli Enti che hanno ottenuto l'utilizzo della graduatoria, non incide sul diritto di tali candidati ad essere chiamati ed assunti dal Comune di Barengo.