

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE ASSUNZIONALI DI ALTRI ENTI

*Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 17/01/2018,
modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 130 del 31/10/2018.*

ART. 1 – PREMESSE E PRESUPPOSTI

1. Ai sensi dell'art. 9 della L. 3/2003 e dell'art. 3, comma 61 della L. 350/2003, l'Amministrazione può effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti del comparto Regioni-Autonomie Locali alle condizioni previste nei successivi articoli.
2. L'utilizzo delle graduatorie avviene previo accordo tra le amministrazioni interessate, che può essere stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria che si intende utilizzare.
3. L'utilizzo può essere richiesto sia per graduatorie di selezioni a tempo determinato che per graduatorie di pubblici concorsi a tempo indeterminato.
4. Le finalità dell'accordo per l'utilizzo delle graduatorie sono quelle della riduzione dei tempi per la copertura dei posti vacanti, dell'economicità degli atti e della semplificazione dei procedimenti di selezione.
5. L'utilizzo di graduatorie di altri enti può 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, fatte salve le esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale non programmabili;
 - b) assenza di graduatorie valide nel Comune per la categoria e professionalità necessarie;
 - c) i posti di cui si prevede la copertura non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria;
 - d) la graduatoria utilizzata sia in corso di validità;
 - e) la graduatoria utilizzata sia relativa a posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, secondo un criterio di equivalenza; per la verifica dell'equivalenza, si fa riferimento al bando di concorso/avviso di selezione (a titolo esemplificativo: eventuali titoli di studio necessari per la copertura del posto, profilo professionale previsto, competenze necessarie, materie d'esame previste, ecc.).

ART. 2 – CRITERI PER LA SCELTA DELL'ENTE ¹

1. La scelta dell'ente con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di graduatorie non ancora approvate è libera e discrezionale da parte dell'Amministrazione tenendo conto delle finalità indicate all'art. 1, comma 4.
2. La scelta dell'ente con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di graduatorie già esistenti tenendo conto delle finalità indicate all'art. 1, comma 4, avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - A) Criterio territoriale, in base alla vicinanza geografica dell'Ente:
 - cat. a) Comuni delle province di Vicenza, Treviso e Padova aventi sede nel raggio di 30 km in linea d'aria tra le rispettive sedi municipali;
 - cat. b) Altri 20 Comuni della regione.

¹ *Articolo sostituito con delibera di Giunta Comunale n. 130 del 31/10/2018.*

In assenza di graduatorie valide ed utilizzabili in una categoria o comunque dopo 10 giorni dalla richiesta trasmessa a mezzo PEC contestualmente a tutti gli enti della stessa, il Comune a propria discrezione può procedere ad estendere la ricerca a tutti gli enti della categoria successiva.

B) Criterio di merito: in base alle graduatorie pervenute all'Ente nel termine previsto, si procede alla scelta effettuando un colloquio con ciascuno dei candidati primi tra i non assunti di ciascuna graduatoria.

ART. 3 – PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PRESCELTA ²

1. All'esito dei colloqui sarà compilata apposita graduatoria di merito e si potrà procedere all'assunzione del primo classificato. L'accordo con l'ente detentore può avvenire anche a mezzo scambio epistolare, salva diversa disposizione di tale ente.

2. La graduatoria di merito viene utilizzata mediante scorrimento in base all'ordine dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato per iscritto un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

ART. 4 – AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI NOVE

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato del Comune di Nove 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 nel piano triennale dei fabbisogni di personale.

2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposito accordo tra gli enti – prima o dopo l'approvazione della stessa - anche a mezzo scambio epistolare.

3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati il numero dei posti richiesti, eventuali oneri richiesti e le modalità pratiche di utilizzo e di comunicazione.

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 ed assunti dal Comune di Nove.

ART. 5 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Le disposizioni di cui sopra costituiscono integrazione al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e prevalgono su altre disposizioni incompatibili.

² *Articolo sostituito con delibera di Giunta Comunale n. 130 del 31/10/2018.*