



COMUNE DI CELLINO SAN MARCO
(Provincia di Brindisi)

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

**Approvato con Deliberazione di G.C. n. 203 del 06/12/2022 e modificato con
Deliberazioni di G.C. n. 129 del 07/11/2024 e n. 152 del 06/12/2024**

INDICE

- 1) Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali;**
- 2) Modalità di utilizzo**
- 3) Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti**
- 4) Criteri per l'utilizzo delle graduatorie**
- 5) Chiamata degli idonei**
- 6) Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Cellino San Marco**
- 7) Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**
- 8) Rinvio dinamico**

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.

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 con 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. 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 determinato che per assunzioni a tempo indeterminato, dello stesso comparto o di comparti diversi; deve però essere garantita 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, con riferimento alla duplicità di inquadramenti giuridici prevista per le categorie B e D (quest'ultima sino ad esaurimento), senza considerare il livello economico all'interno della categoria. 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

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Cellino San Marco 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.

2. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:

- il Comune di Cellino San Marco richiede l'utilizzazione della graduatoria a tutti gli Enti del Comparto Funzioni Locali che hanno sede del territorio della Regione Puglia, fissando il termine per la risposta in 7 giorni lavorativi dalla sua ricezione. Il termine per la risposta può essere altresì ridotto,

in caso di urgenza ed interesse pubblico, in 4 giorni continuativi. I casi di urgenza ed interesse pubblico consistono nell'attuazione delle procedure di assunzioni di cui al piano del fabbisogno del personale. I contenuti della richiesta, in relazione ai criteri di scelta di cui al successivo art. 4, sono determinati dal Responsabile del Servizio Affari del Personale;

3. Fatto salvo il disposto di cui all'art. 2, qualora, nel termine assegnato, non pervengano riscontri positivi, il Comune di Cellina San Marco procederà discrezionalmente a individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta

Art. 4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

1. Il Comune di Cellino San Marco può procedere al reclutamento di personale mediante l'utilizzazione di graduatorie di altri enti dello stesso comparto per la copertura dei posti previsti della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale e nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni sia come capacità, sia come condizioni, utilizzando all'uopo i seguenti criteri per l'individuazione della graduatoria di cui avvalersi:

- l'utilizzo della graduatoria vigente con priorità per quelle dell'ultimo biennio antecedente l'anno di avvio delle procedure di reclutamento presenti presso gli enti territoriali delle provincie di Brindisi, Taranto e Lecce ed eventualmente, e successivamente, Bari, B.A.T., (nell'ordine indicato);
- Individuazione quale criteri discretivi:
 - a) Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Cellino San Marco delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:
 - 1) graduatorie di Enti Locali aventi sede nella provincia di Brindisi;
 - 2) graduatorie di Enti Locali aventi sede nella provincia di Lecce;
 - 3) graduatorie di Enti Locali aventi sede nella provincia di Taranto;
 - 4) graduatorie di Enti Locali appartenenti nelle provincie di Bari e B.A.T.;
 - b) Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui alla lettera a) per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria più anziana.

Art. 5 - Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

Art. 6 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Cellino San Marco

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel Comune di Cellino San Marco, 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.

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 ad un anno, rinnovabile.

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 altri enti.

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 Cellino San Marco ed in particolare del *Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi* approvato con Deliberazione di G.C. n. 234 del 28 dicembre 2010 e del *Regolamento comunale di disciplina delle procedure di accesso all'impiego* approvato con Deliberazione di G.C. n. n° 157 del 22 settembre 2008 e ss.mm.ii..

3.L'entrata in vigore del presente regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari che risultino in contrasto col medesimo.

4.Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11, D.Lgs. 150/2009, il presente regolamento è pubblicato sul sito web del comune.

Art. 8 - Rinvio dinamico

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.