

**UNIONE DEI COMUNI MONTANI DEL
CASENTINO
PROVINCIA DI AREZZO**

**REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DI
GRADUATORIE
DI PUBBLICI CONCORSI
DELL'UNIONE E QUELLE
APPROVATE DA ALTRI ENTI**

Approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n _____ del _____

INDICE

- 1) Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali;**
- 2) Modalità di utilizzo**
- 3) Procedura e criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti**
- 4) Chiamata degli idonei**
- 5) Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie dell'Unione dei Comuni**
- 6) Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**
- 7) 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 norme di legge e 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.
- 3.** I Comuni facenti parte della gestione associata del personale utilizzano le graduatorie concorsuali di altri enti locali secondo le disposizioni del presente regolamento e per il tramite dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino.

Art. 2 – Modalità di utilizzo

- 1.** La concreta utilizzazione di graduatorie di altri enti è preceduta dall'esito negativo sia della comunicazione di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, sia della procedura di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 dello stesso decreto, salvo deroghe previste dalla normativa vigente;
- 2.** La utilizzazione di graduatorie può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per 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;
- 3.** L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.
- 4.** L'utilizzo deve essere disposto con deliberazione della Giunta. 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.
- 5.** La utilizzazione di graduatorie di altro ente è vietata per posti che sono stati istituiti o trasformati dopo l'approvazione della graduatoria.
- 6.** L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono in particolare disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie ed 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 la indizione e lo svolgimento del concorso stesso.
- 7.** La 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. Deve esserci inoltre unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto, cioè essere sia la graduatoria sia la volontà dell'ente utilizzatore riferiti ad assunzioni a tempo pieno e/o part time.

Art. 3 - Procedura e criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti

- 1.** In caso di utilizzazione condivisa della graduatoria, l'Unione dei Comuni stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione 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 con il seguente ordine di priorità, per ambito territoriale:

- a) graduatorie dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione;
 - b) graduatorie di enti locali aventi sede nella Provincia di Arezzo;
 - c) eventuali graduatorie di enti locali aventi sede nella Regione Toscana;
 - d) eventuali graduatorie di enti locali appartenenti ad altre Regioni confinanti con la Regione Toscana;
 - e) eventuali 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, si procede a scorrere la graduatoria **più recente**, al fine di avvalersi di personale maggiormente preparato sulle più recenti novità normative. Nel caso in cui le graduatorie siano approvate nello stesso anno solare si terrà conto:
- della graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero dei vincitori (solo nel caso in cui la graduatoria più recente sia stata già utilizzata fino al quinto classificato);
 - della graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina (solo nel caso in cui sia la graduatoria più recente che quella meno utilizzata siano state già utilizzate fino al quinto classificato);
- 4.** Al fine di individuare le graduatorie esistenti nell'ambito territoriale di cui al comma 2 lett. b) l'ufficio risorse umane dell'Unione invia tramite pec a tutti gli enti ivi presenti la richiesta di utilizzazione della graduatoria, fissando il termine per la risposta in 15 giorni dalla ricezione della richiesta. I contenuti di tale richiesta, in relazione ai criteri di scelta di cui al successivo comma 4, sono determinati dal responsabile del servizio risorse umane.
- 5.** Nel caso di una sola risposta positiva, l'ente con determinazione del responsabile del servizio risorse umane, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.
- 6.** Nel caso di più risposte positive si utilizzano i criteri di scelta di cui al comma 3.
- 7.** Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, l'Unione dei Comuni o il comune aderente alla stessa con determinazione del Responsabile del settore personale, stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.
- 8.** In tale convenzione devono 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.

Art. 4 - Chiamata degli idonei

- 1.** La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
- 2.** L'Unione dei Comuni o il Comune aderente alla stessa si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non sia ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 5 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino o dei Comuni facenti parte la gestione associata del personale

- 1.** In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nell'Unione dei Comuni, 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 e propone alla Giunta la concessione o meno della stessa, anche in relazione ai fabbisogni dei Comuni associati.
- 2.** Per utilizzo di graduatorie da parte di enti non facenti parte l'Unione dei Comuni Montani del Casentino, il rilascio dell'autorizzazione allo scorrimento è subordinato al versamento di un rimborso spese da parte dell'ente utilizzatore in favore dell'Unione dei Comuni di un importo forfettario di € 250,00 per ogni posizione richiesta a tempo indeterminato. Per le graduatorie scaturenti da procedure espletate durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19 il rimborso spese viene maggiorato del 30%. Per le graduatorie scaturenti da

procedure concorsuali svolte in accordo con altri enti, il rimborso viene richiesto solo nel caso in cui la procedura sia stata espletata dall'Unione.

3. L'utilizzo della graduatoria deve essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa e cessa o con l'assunzione del candidato idoneo utilmente collocato o con l'esaurimento della graduatoria stessa.
4. Nell'accordo dovranno essere disciplinati: il numero dei posti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo, i rapporti economici tra gli enti convenzionati e tutti gli altri criteri ritenuti opportuni.
5. 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 e da altri enti.

Art. 6 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e si applica a tutte le procedure da avviare. Sono fatte salve le procedure attualmente in corso.
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 l'Unione dei Comuni, ed in particolare costituiscono Appendice al vigente *Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi* approvato con deliberazione di Giunta della Comunità Montana del Casentino n. 110 del 14/11/2000 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 dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino.

Art. 7 - 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.