

COMUNE DI CASTEL DI IUDICA
PROVINCIA DI CATANIA

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

Art. 1 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali

1. 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.
2. L'utilizzazione di graduatorie di altri enti e/o di idonei può essere effettuata nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni sia come capacità, sia come condizioni.
3. Le motivazioni, alla base di tale scelta, 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 e dei costi occorrenti per l'assunzione dei dipendenti, l'assenza di contenziosi etc..
4. 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.

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 stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.
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 per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.
3. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione o con un semplice scambio di corrispondenza in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie.
4. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato 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, con riferimento alla duplicità di inquadramenti giuridici prevista per le categorie B o D, 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 Castel di Iudica stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione delle modalità di utilizzo della graduatoria.
2. In caso di utilizzo di graduatorie, già approvate da altri Enti, l'individuazione avviene nel seguente modo:
 - a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 30 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso pubblico esplorativo di manifestazione d'interesse 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 analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire - previa pubblicazione in GURS, per estratto;

b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Castel di Iudica presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse e affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, il capo settore Affari Generali - Risorse Umane contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il comune di Castel di Iudica, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;

d) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Castel di Iudica delle proprie graduatorie.

3. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazione di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Castel di Iudica, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

Art. 4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie approvate da altri Enti

1. In caso di una sola risposta positiva, il Comune con determinazione del responsabile del servizio personale, stipula la convenzione per la utilizzazione della graduatoria di questo ente.

2. Nel caso in cui più enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del comune di Castel di Iudica, in base alle richieste pervenute nel termine previsto, un'apposita Commissione all'uopo nominata, ai sensi dell'art. 12 punto 1 del vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, procederà alla scelta della graduatoria da utilizzare effettuando un colloquio con ciascuno dei candidati primi tra i non assunti a tempo tecnico, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni dei candidati relativamente al posto da ricoprire e la valutazione del curriculum.

Nella valutazione del colloquio, la Commissione giudicatrice all'uopo costituita dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione, per i quali dispone di n. 10 punti:

a) Preparazione professionale specifica per i ruoli da ricoprire;

b) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

c) Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e preparazione in materia delle normative di settore;

d) Capacità d'individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

In relazione ai singoli profili professionali, potrà essere richiesta abilitazione all'esercizio della professione nonché iscrizione all'albo a discrezione insindacabile dell'ente.

All'esito dei colloqui sarà compilata apposita graduatoria di merito e si potrà procedere all'assunzione del primo classificato ed in caso di rifiuto dello stesso si procederà allo scorrimento della stessa graduatoria di merito in ordine di posizione dei soggetti utilmente collocati.

L'accordo con l'ente detentore delle graduatorie può avvenire anche a mezzo scambio epistolare o PEC.

Art. 5 - Chiamata degli idonei

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

2. Il Comune di Castel di Iudica si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non 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. 6 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del comune di Castel di Iudica

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel comune di Castel di Iudica 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.

2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa, e non potrà avere una durata superiore ad anni uno.

3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e 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 ed assunti da questo ente.

Art. 7 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a conclusione dell'iter formativo previsto dalla normativa in materia.
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 Castel di Iudica (regolamento concorsi - regolamento uffici e servizi).
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene 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.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

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

IL SINDACO

Sottopone alla G. M. l'approvazione della seguente proposta di deliberazione

PREMESSO che in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili in dotazione organica, 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.

VISTO l'allegato schema di regolamento, che consta di n.8 articoli e ritenuto di doverlo approvare;

VISTO il T.U.E.L., ed in particolare l'art. 89, comma 5, a mente del quale "*Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti ...*";

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

VISTI i pareri resi dai Responsabili competenti ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

VISTO l' Ordinamento Amministrativo degli EE. LL. nella Regione Siciliana.

VISTA la Legge n. 145/2018;

VISTA la Legge n. 56/2019;

VISTO lo Statuto Comunale.

Per i motivi sopra esposti, si chiede alla G.M. l'approvazione della proposta nel testo sopra riportato e l'adozione della relativa delibera disponendo quanto segue:

1. Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di approvare il Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti, nel testo allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, che consta di n. 8 articoli;

3. Di dichiarare, stante l'urgenza, con separata e successiva votazione resa all'unanimità, la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di delibera
RITENUTO di doverla approvare
A VOTI UNANIMI legalmente espressi

DELIBERA

1. Di approvare la superiore proposta di delibera.
2. Dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva, stante l'urgenza, come da separata votazione espressa all'unanimità dei voti.



IL SINDACO

L' ASSESSORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Caputo Massimo

[Signature]

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. n° 44 del 3 dicembre 1991, è stata pubblicata all'Albo Pretorio comunale on line il giorno 13.12.2019 per rimanervi quindici giorni consecutivi (Art.11, comma 1).

Castel di Iudica, li.....

Il Segretario comunale

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. n° 44 del 3 dicembre 1991, pubblicata all'Albo Pretorio comunale on line per quindici giorni consecutivi dal 13.12.2019 al 28.12.2019, come previsto dall'Art.11 L.R. n° 44/1991, a seguito degli adempimenti sopra attestati, è divenuta esecutiva il giorno _____

() – decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (Art.12,comma 1) L.R. 44/1991.

– dichiarata immediatamente esecutiva

Castel di Iudica li 12.12.2019

Il Segretario comunale

[Signature]