



SEGRETERIA GENERALE

RACCOLTA DEGLI STATUTI E REGOLAMENTI IN VIGORE NEL COMUNE DI AREZZO

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI
GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI
APPROVATE DA ALTRI ENTI E PER
L'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DI
GRADUATORIE DI QUESTO ENTE RICHIESTE DA
ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.**

**APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 155 del
01.06.2021**

Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri Enti e per l'autorizzazione all'utilizzo di graduatorie di questo Ente richieste da altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 1

Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti

Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, come prescrive l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e in relazione al disposto dell'art. 9 della L. 3/2003, per l'assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per categoria e ambito professionale da ricoprire, il Comune di Arezzo può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti pubblici alle condizioni e nel rispetto delle norme di legge e delle procedure disciplinate dal presente regolamento.

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.

Il preventivo ricorso a graduatorie di altri Enti è disposto dalla Giunta Comunale nel programma di fabbisogno del personale in via generale o solo per determinati profili.

Art. 2

Modalità di utilizzo

La concreta utilizzazione di graduatorie di altri Enti è preceduta dall'esito negativo sia della comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, sia della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 dello stesso decreto, salvo deroghe previste dalla normativa vigente.

L'utilizzazione di graduatorie può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato ed è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico rispetto a quella ricercata. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti con la posizione di lavoro da ricoprire.

L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti può avvenire previo accordo tra le Amministrazioni interessate, sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.

L'accordo si concretizza con lo scambio di corrispondenza tra i due Enti.

Art. 3

Procedura e criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti

In caso di utilizzazione condivisa della graduatoria, il Comune di Arezzo si accorda con l'Ente interessato 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.

In mancanza di accordi preventivi il Comune di Arezzo può fare ricorso a graduatorie esistenti e non impugnate, in corso di validità in base alle disposizioni vigenti.

In tal caso l'individuazione avviene con il seguente ordine di priorità:

Per ambito territoriale:

- graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Provincia di Arezzo;
- graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Toscana;
- graduatorie di Enti Pubblici con sede nella Regione Toscana;
- graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni confinanti con la Regione Toscana;
- graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni;
- graduatorie di Enti Pubblici appartenenti ad altre Regioni confinanti con la Regione Toscana;
- graduatorie di Enti Pubblici appartenenti ad altre Regioni.

Per ordine temporale:

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 di più recente approvazione, al fine di avvalersi di personale maggiormente preparato sulle più recenti novità normative.

Al fine di individuare le graduatorie esistenti nell'ambito territoriale di cui al comma 2 il Servizio Personale del Comune di Arezzo invia tramite pec a tutti gli enti ivi presenti la richiesta di utilizzazione della graduatoria.

Nel caso di una sola risposta positiva, l'Amministrazione procede all'utilizzazione della graduatoria dell'Ente che ha dato la disponibilità.

Nel caso di più risposte positive si procede ad utilizzare la graduatoria di più recente approvazione.

Qualora norme di legge nazionale o regionale prevedano l'assunzione a tempo determinato o indeterminato di figure professionali per lo svolgimento di attività specifiche per le quali può essere previsto il finanziamento con risorse statali o regionali,

l'Amministrazione può utilizzare le graduatorie predisposte da altri Enti, finalizzate all'assunzione di tali figure.

A tal fine il Servizio Personale del Comune di Arezzo invia tramite pec a tutti gli Enti che hanno predisposto tali specifiche graduatorie, la richiesta di utilizzazione.

Nel caso di una sola risposta positiva, l'Ente procede all'utilizzazione della graduatoria dell'Ente che ha dato la disponibilità. Nel caso di più risposte positive si procede a scorrere la graduatoria di più recente approvazione.

Il Comune di Arezzo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 4

Criteri e procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti con avviso agli idonei

Nel caso in cui la richiesta di cui all'art. 3 sia andata deserta, il Servizio Personale pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, un avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Arezzo rivolto a soggetti idonei collocati in graduatorie in corso di validità in ambito nazionale approvate da Enti Locali e Enti Pubblici.

I soggetti interessati, devono presentare specifica manifestazione di interesse secondo le modalità indicata nel successivo art. 5. Scaduti i termini indicati nell'avviso pubblico il Comune di Arezzo contatta gli Enti che detengono le graduatorie segnalate dagli idonei che hanno presentato la manifestazione d'interesse.

Nel caso in cui più Enti esprimano, nei tempi indicati al precedente comma, la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Arezzo, la scelta sarà effettuata in base all'ordine della data di approvazione più recente.

Una volta individuata la graduatoria da utilizzare per la copertura dei posti indicati nell'avviso, il Servizio Personale predispone gli atti per l'utilizzo della graduatoria stessa.

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

Il Comune di Arezzo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 5

Manifestazione di interesse degli idonei: modalità.

I soggetti interessati all'assunzione presso il Comune di Arezzo devono far pervenire entro i termini indicati nell'avviso, domanda di manifestazione di interesse debitamente sottoscritta, indicando ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec;
- dichiarazione di assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
- dichiarazione della posizione utile tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato, profilo professionale e categoria per il quale è stato indetto il concorso;
- Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
- titolo di studio posseduto.

La manifestazione di interesse deve essere accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità.

Gli idonei che presentano la manifestazione di interesse non possono vantare un diritto all'assunzione in quanto il Comune di Arezzo, come specificato nel precedente articolo 4 deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

Art. 6

Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Arezzo

In caso di richieste da parte di altri Enti di utilizzo di graduatorie predisposte dal Comune di Arezzo, il Responsabile del Servizio Personale valuta le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano dei fabbisogni.

L'utilizzo della graduatoria avviene tramite un accordo che si concretizza mediante uno scambio di corrispondenza.

Qualora più Enti abbiano manifestato la volontà di utilizzare la stessa graduatoria predisposta dal Comune di Arezzo, l'autorizzazione all'utilizzo segue i seguenti criteri di priorità:

Per ambito territoriale:

- richieste formulate da Enti Locali aventi sede nella Provincia di Arezzo;
- richieste formulate da Enti Locali aventi sede nella Regione Toscana;
- richieste formulate da Enti Pubblici con sede nella Regione Toscana;
- richieste formulate da Enti Locali appartenenti ad altre Regioni confinanti con la Regione Toscana;
- richieste formulate da Enti Locali appartenenti ad altre Regioni;
- richieste formulate da Enti Pubblici appartenenti ad altre Regioni confinanti con la Regione Toscana;
- richieste formulate da Enti Pubblici appartenenti ad altre Regioni.

Per ordine cronologico

Nel caso di richieste formulate da Enti che si trovano all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2, il Comune di Arezzo autorizza l'utilizzo della graduatoria all'Ente che per primo ha fatto pervenire la richiesta.

L'accettazione o il rifiuto da parte degli idonei di assunzioni a tempo determinato presso altri Enti non pregiudica i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato da parte del Comune di Arezzo derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

L'accettazione da parte degli idonei di assunzioni a tempo determinato presso altri Enti, preclude agli stessi, per tutta la durata del contratto, la possibilità di essere contattati dal Comune di Arezzo per assunzioni a tempo determinato.

Gli idonei che accettassero proposte di assunzione a tempo indeterminato presso altri Enti perdono ogni diritto di assunzione presso il Comune di Arezzo e pertanto non saranno ulteriormente contattati da quest'ultimo per eventuali ulteriori successive assunzioni.

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 dal Comune di Arezzo e da altri Enti.

Art. 7

Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

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.

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 Arezzo ed in particolare costituiscono appendice al vigente Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi.

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

Art. 8

Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovraordinate.