



COMUNE DI SALGAREDA

PROVINCIA DI TREVISO

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

Appendice del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi approvato
con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 21/05/2015

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del
27/01/2021

Modifiche apportate al Regolamento con deliberazione di Giunta
Comunale n. 82 del 05/10/2022

INDICE

- 1) Premesse e presupposti
- 2) Modalità di utilizzo
- 3) Adempimenti preventivi
- 4) Tipologie di graduatorie da utilizzare
- 5) Criteri generali di scelta delle graduatorie già approvate da altri enti
- 6) Tipologia di rapporto
- 7) Convenzione per l'utilizzo della graduatoria
- 8) Autorizzazione ad altri Enti per l'utilizzo della graduatorie del Comune di Salgareda
- 9) Competenza
- 10) Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità
- 11) Rinvio dinamico

Art. 1 – Premesse e presupposti

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 e dell'art. 3 comma 61 della Legge 350/2003, 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 sia da altre amministrazioni pubbliche del medesimo comparto di contrattazione che di altro comparto 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 e ancora valide avviene previa intesa sottoscritta tra le amministrazioni interessate a seguito di:

- 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;
- b) assenza di proprie graduatorie valide per categoria e profilo necessari, equivalenti e omogenei;

2. L'utilizzo della graduatoria di altri enti sia dello stesso comparto che di comparti diversi, deve garantire l'omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere equivalente, alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio e della declaratoria contrattuale di riferimento. Per quanto concerne le assunzioni a tempo determinato, secondo la previsione di cui all'art. 36 comma 2 del D.LGS. 165/2001, sarà possibile utilizzare esclusivamente graduatorie di concorsi a tempo indeterminato.

Art. 3 – Adempimenti preventivi

L'utilizzo della graduatoria di altri enti potrà essere attivato previo esaurimento delle proprie graduatorie per categoria e profilo in questione, nonché previo esperimento, per le assunzioni a tempo indeterminato, delle mobilità ex artt. 30 e 34 bis del D.LGS 165/2001.

La mobilità c.d. volontaria potrà non essere attivata qualora la normativa applicabile lo preveda.

Art. 4 – Tipologie di graduatorie da utilizzare

Le graduatorie utilizzabili potranno essere sia già approvate che da approvare. Nel primo caso si rimanda all'articolo 5. Nel secondo caso il Comune potrà accordarsi liberamente con l'altro ente sempre prima dell'approvazione della graduatoria provvisoria.

Art. 5 – Criteri generali di scelta delle graduatorie già approvate da altri enti.

L'ente procederà a richiedere la graduatoria in via preventiva ai Comuni vicini o confinanti che dalla consultazione del sito possiedono graduatorie valide per il profilo di interesse. La richiesta potrà essere primariamente indirizzata a Comuni dove il Segretario comunale svolge il proprio incarico.

Art. 6 – Tipologia di rapporto

L'ente può utilizzare graduatorie di altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste dal presente Regolamento per instaurare rapporti di lavoro a tempo indeterminato o determinato pieno e/o parziale.

Art. 7 – Convenzione per l'utilizzo della graduatoria

Una volta individuata la graduatoria verrà sottoscritta una convenzione tra enti per il suo utilizzo. 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 nonché eventuali rapporti economici. Nel testo della convenzione deve essere indicato il provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione della piena validità della stessa.

Il Comune di Salgareda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente qualora sopravvengano mutate considerazioni in ordine alla programmazione del fabbisogno di personale ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 8 – Autorizzazione ad altri Enti per l'utilizzo delle graduatorie del Comune di Salgareda

Potrà essere consentito, l'utilizzo di graduatorie del Comune di Salgareda per assunzioni a tempo indeterminato e determinato da parte di altri enti.

Art. 9 – Competenza

La competenza alla sottoscrizione degli atti previsti dal presente regolamento, compreso il contratto di lavoro, è del Responsabile del Servizio Personale.

Art. 10 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione. 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 Salgareda, ed in particolare costituiscono Appendice al vigente Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 21.05.2015

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

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

Art. 11- Rinvio dinamico

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia. Le norme del presente regolamento saranno disapplicate qualora contrastanti con eventuali sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovra ordinate.