



COMUNE DI BADIA POLESINE
Provincia di Rovigo

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI
GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI
APPROVATE DA ALTRI ENTI E PER LA
CONCESSIONE AD ALTRI ENTI DI GRADUATORIE
APPROVATE
DAL COMUNE DI BADIA POLESINE**

- Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 09/09/2022 -

Articolo 1 – Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali

1. Il presente regolamento disciplina le condizioni, le procedure e le modalità di utilizzo di graduatorie di pubblico concorso in corso di validità tra Enti. In particolare, il Comune di Badia Polesine, in assenza di graduatorie proprie in corso di validità per la categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di altri enti nell'ambito del piano annuale e triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. L'utilizzo di graduatorie oggetto del presente regolamento dovrà avvenire nel rispetto dei vincoli dettati in materia di assunzioni sia in termini di capacità assunzionali, sia quale condizione per procedere alle assunzioni.
2. Il Comune di Badia Polesine può di converso consentire agli enti che ne facciano richiesta, l'utilizzo di proprie graduatorie di concorso in corso di validità secondo quanto stabilito nel successivo articolo 6.
3. Il provvedimento di utilizzo di graduatorie di altri enti deve essere adeguatamente motivato 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, l'assenza di contenziosi, o l'impossibilità di svolgere concorsi pubblici legata ad eventi straordinari che non consentano di svolgere procedure selettive/concorsi quali, in via meramente esemplificativa, eventi di natura epidemiologica.

Articolo 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 e sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.
3. La concreta utilizzazione di graduatorie di altri enti è preceduta dall'esito negativo della comunicazione di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, se dovuta.
4. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie e 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.
5. L'utilizzazione di graduatorie può essere disposta sia per le assunzioni a tempo indeterminato sia per le 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, compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia. In entrambi i casi vi deve essere omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria. L'utilizzazione delle graduatorie di altro ente, pertanto, 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.
6. 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 a tempo parziale, senza in questa seconda ipotesi la necessità della medesima durata percentuale dell'impegno orario e/o delle modalità di svolgimento (part time verticale, orizzontale, misto).

Articolo 3 – Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Badia Polesine stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in 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 predilige le graduatorie approvate da altri Enti della provincia di Rovigo, in primis, successivamente da altri enti della Regione e poi dell'intero territorio nazionale individuati attraverso richiesta inviata agli altri enti ovvero anche sulla base di manifestazioni di interesse trasmesse da soggetti inseriti all'interno di graduatorie valide.

Articolo 4 – Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

1. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune può stipulare la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente.

2. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del comune di Badia Polesine delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Provincia di Rovigo;
- graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Veneto;
- graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Veneto;
- 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 procederà a scorrere:

- la graduatoria di più recente formazione;
- la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori;
- la graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina territorialmente;
- la graduatoria di ente di analoga entità demografica;
- la risposta pervenuta prima all'Ente;
- la graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi.

Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata. Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il comune stipula la convenzione per l'utilizzo della stessa.

4. Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

5. Lo schema della convenzione sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria. Nella convenzione 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.

6. L'utilizzo di graduatoria di altro Ente è subordinato all'acquisizione di un'attestazione da parte del Soggetto competente dell'Ente di provenienza della graduatoria, in cui viene indicato il provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso ed attestato se nei confronti di tale provvedimento sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decorsi i termini

per ricorrere senza che sia stato proposto alcun ricorso. La pendenza di una procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce impedimento al perfezionamento dell'accordo e all'utilizzazione della graduatoria.

Art. 5 - Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
2. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora vengano meno le esigenze organizzative dell'Ente che hanno dato avvio al procedimento di utilizzo della graduatoria 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

1. In caso pervengano, da parte di altri enti, richieste di utilizzo di graduatorie di concorso approvate dal Comune di Badia Polesine in corso di validità, a tempo determinato o indeterminato, la Giunta Comunale, su parere del Responsabile del Personale, valuterà le stesse tenuto conto del numero di idonei presenti nelle predette graduatorie e del numero di assunzioni che si prevede di effettuare sulla base della programmazione del fabbisogno di personale per la qualifica e per il profilo professionale richiesto.
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 potrà avere una durata superiore ad anni uno.
3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati: il numero dei posti da concedere, nonché le modalità pratiche di utilizzo e ogni altro criterio ritenuto opportuno.
4. Gli idonei che non dovessero accettare 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.
5. Il Comune di Badia Polesine richiede un contributo spese all'Ente utilizzatore della graduatoria come di seguito indicato:
 - € 1.500,00 per le graduatorie relative a concorsi di cat. D;
 - € 1.000,00 per le graduatorie relative a concorsi di cat. C;
 - € 700,00 per le graduatorie relative a concorsi di cat. B;
 - Per le assunzioni a tempo determinato gli importi sopra indicati possono essere ridotti fino ad un quarto.

Art. 7 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore dal momento della data di esecutività della deliberazione che lo approva.
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 Badia Polesine.
3. L'entrata in vigore del regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari 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 sovraordinate.