



COMUNE DI SERRAMANNA

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Art. 1

Il Comune di Serramanna può deliberare l'utilizzazione di graduatorie di altri enti del comparto dei Comuni nell'ambito del piano annuale e triennale del fabbisogno del personale di cui al nuovo testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 e nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni sia come capacità, sia come condizioni.

Art. 2

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.

Art. 3

L'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.4

La deliberazione di utilizzazione di graduatorie di altri enti deve essere adeguatamente motivata in relazione alla presenza di interessi pubblici, quali la semplificazione dei procedimenti di selezione, l'economicità degli atti, la riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti, l'assenza di contenziosi.

Art.5

Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposta sia per concorsi ancora da bandire da altre PA del comparto dei Comuni, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

Art. 6

L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono disciplinate, in particolare, le modalità di utilizzo delle graduatorie.

Art.7

L'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale rispetto a quella ricercata. 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 a part time, senza la necessità, in questa seconda ipotesi, della medesima durata percentuale dell'impegno orario e/o delle modalità di svolgimento (part time verticale, orizzontale, misto).

Art. 8

Il Responsabile del Servizio Personale, se le indicazioni contenute nel Piano assunzionale prevedono la possibilità di ricoprire il posto utilizzando le graduatorie di altri enti, adotta apposita determinazione e invia tramite pec a tutti gli enti del comparto dei Comuni che hanno sede nel territorio regionale 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 punto 10, sono determinati dal Responsabile.

L'utilizzo di idonei in graduatoria di altri enti pubblici avviene:

a) Con i seguenti presupposti:

- Previsione nel documento di programmazione del fabbisogno di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatorie di altri enti del comparto dei Comuni;
- Assenza di graduatorie valide nel Comune di Serramanna per la categoria e le professionalità necessarie;

b) Alle seguenti condizioni:

- Graduatorie in vigore da non più di 8 anni;
- Candidato utilmente collocato in graduatoria in posizione non superiore al 5° posto.

Art. 9

Nel caso di una sola risposta positiva, il Comune con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

Art. 10

Nel caso di più risposte positive si utilizza il seguente criterio di scelta: si procede ad una selezione effettuata dal Comune di Serramanna tra i primi delle graduatorie degli enti che hanno dato risposta positiva e per le quali non vi sono ricorsi ancora in corso.

Art. 11

La selezione avverrà tramite colloquio che riguarderà anche le tematiche attinenti al posto da ricoprire, per l'accertamento delle competenze professionali e l'attitudine al posto per il quale avviene la selezione, ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa specifica dell'Ente. Al colloquio verrà attribuito un punteggio massimo di 10 punti, al fine di stilare una graduatoria.

Art. 12

Una volta operata l'individuazione del candidato tramite colloquio, e quindi dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il Comune di Serramanna, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di tale ente e di conseguenza dà corso all'assunzione del dipendente così individuato.