



COMUNE DI FAVRIA

Città Metropolitana di Torino

APPENDICE N. 5

AL “REGOLAMENTO COMUNALE SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI”

(art. 130 bis)

CAPO I - UTILIZZO DA PARTE DI ALTRE PP.AA. DI GRADUATORIE DI CONCORSI ESPLETATI DAL COMUNE DI FAVRIA E UTILIZZO DA PARTE DEL COMUNE DI FAVRIA DI GRADUATORIE DI ALTRE PP.AA

Art. 1 - Disciplina delle modalità di concessione

1. Il Comune di Favria disporrà l’utilizzo della graduatoria a favore di Pubbliche Amministrazioni richiedenti la graduatoria medesima solo se la concessione sia tale da non pregiudicare le assunzioni previste nell’ambito del Comune stesso, in relazione non solo ai posti messi a concorso ma anche a quelli di cui sia eventualmente prevista l’assunzione nell’arco temporale di vigenza della graduatoria medesima.
2. L’utilizzo della graduatoria sarà in ogni caso consentito solo una volta effettuate dal Comune di Favria le assunzioni per le quali il concorso è stato bandito.
3. In caso di richiesta di utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti, la Giunta comunale deciderà se concedere l’autorizzazione allo scorrimento della graduatoria, approvando idonea convenzione per la disciplina della cessione della graduatoria.
4. A fronte della richiesta di disponibilità all’assunzione formulata dall’Ente autorizzato, i singoli candidati hanno la facoltà di rinunciare. Tale facoltà non fa perdere il diritto derivante dalla posizione in graduatoria.

Art. 2 - Tipologia di assunzione

1. Il Comune di Favria disporrà l’utilizzo della graduatoria a favore di Pubbliche Amministrazioni di norma solo per assunzioni a tempo indeterminato; eventuali deroghe e quindi la concessione della graduatoria per assunzioni a tempo determinato dovranno essere di volta in volta disposte con provvedimento del Responsabile dell’Area Amministrativa, sentito il Segretario Comunale dell’Ente.

Art. 3 - Contributo alle spese

1. A titolo di contributo alle spese di espletamento delle procedure concorsuali sostenute dal Comune di Favria, le Amministrazioni di cui al precedente art. 1 saranno tenute a corrispondere al Comune medesimo un importo determinato secondo la seguente formula:
 $10\% \text{ CT}/2 =$ (si considera il 10% (dieci per cento) del Costo Totale sostenuto dal Comune

di Favria per la procedura concorsuale e si divide il risultato per due).

2. Per particolari motivazioni (legate alla dimensione demografica dell'Amministrazione richiedente, ovvero alla particolare situazione in cui si trova l'Amministrazione richiedente ecc.) potrà essere disposto, con provvedimento della Giunta Comunale, l'esonero dal pagamento del contributo in questione o l'applicazione di una percentuale inferiore rispetto a quella indicata nel comma precedente.
3. Si prescinde dalla richiesta di pagamento del contributo in questione nel caso in cui sia accertata la reciproca concessione di graduatorie tra il Comune di Favria e l'Amministrazione richiedente.

Art. 4 - Regole per la gestione della graduatoria

1. Nell'ambito della gestione della graduatoria, il Comune di Favria, previa richiesta da parte delle Amministrazioni interessate e fermo restando l'impegno al pagamento del contributo di cui al precedente art. 3, procederà ad inviare alle Amministrazioni stesse i nominativi delle persone da contattare ai fini delle eventuali assunzioni a tempo indeterminato; i nominativi saranno comunicati rispettando l'ordine cronologico di arrivo delle richieste da parte delle Amministrazioni interessate.
2. Ogni Amministrazione richiedente comunicherà al Comune di Favria i nominativi delle persone eventualmente assunte a tempo indeterminato.
3. Non verranno interpellate dal Comune di Favria per eventuali assunzioni le persone assunte a tempo indeterminato dalle Amministrazioni di cui al precedente comma 2 e viceversa.
4. Atteso che il periodo di prova è unico per ciascuna assunzione a tempo indeterminato, il Comune di Favria non procederà all'assunzione di coloro che, assunti dalle Amministrazioni di cui al comma 2, non superino il periodo di prova presso dette Amministrazioni e viceversa.
5. Posto che il concorso è indetto dal Comune di Favria, il candidato che rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso questo stesso Comune decadrà dalla graduatoria e non potrà essere interpellato per eventuali assunzioni a tempo indeterminato dalle Amministrazioni di cui al precedente art. 1.
6. Il candidato che, invece, preventivamente interpellato da una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 rinunci all'assunzione a tempo indeterminato presso la medesima Amministrazione, verrà comunque interpellato per eventuali assunzioni a tempo indeterminato dal Comune di Favria e dalle altre Amministrazioni.
7. Le Amministrazioni di cui al precedente art. 1 devono comunicare al Comune di Favria i nominativi delle persone rinunciatricie all'assunzione, ai fini di una corretta gestione della graduatoria.
8. Eventuali riserve previste dal bando di concorso in conformità alla normativa vigente, operano solo per le assunzioni effettuate presso il Comune di Favria; le persone a favore delle quali opera una riserva, nel caso in cui, indipendentemente dalla riserva stessa, vengano assunte da una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 non verranno ricontattate dal Comune di Favria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

CAPO II - Utilizzo da parte del Comune di Favria di graduatorie di altre pubbliche amministrazioni

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, area 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. La ratio alla base di tale scelta consiste nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'assunzione dei dipendenti.

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.
2. L'utilizzo deve essere disposto con deliberazione della Giunta comunale, anche nell'ambito delle previsioni inserite nel Piano di Fabbisogno del Personale, costituente la sezione 3.3 del Piano Integrato delle Attività e di Organizzazione. 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 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 o di comparti diversi. 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 area del nuovo sistema di classificazione. 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 Favria 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:
 - a) il Comune pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web comunale, un avviso 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, di profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire;
 - b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di

Favria presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

- c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, gli uffici comunali competenti contattano gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il comune di Favria, 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 Favria delle proprie graduatorie.
3. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni 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 Favria, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

Art. 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 con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, stipula 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 Favria delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:
 - a. graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Città Metropolitana;
 - b. graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Piemonte;
 - c. graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Piemonte;
 - d. graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni.

In deroga alla predetta gradualità, si può utilizzare il criterio di scelta della graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina al Comune di Favria.

Costituisce, inoltre, ulteriore deroga, particolari requisiti di professionalità di cui i candidati collocati in graduatoria siano già in possesso, quali qualifica di Agente di P.S., patente di categoria speciale (ex. Scuolabus), iscrizioni a ordini professionali (es. avvocati, architetti, ingegneri), nei limiti consentiti dalle vigenti disposizioni di legge.

9. 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 più recente tra quelle utilizzabili.
10. 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 di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.
11. Nell'ambito dei criteri enunciati nel precedente comma 2, si terrà inoltre conto: della graduatoria di data più recente, della graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori, della graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina, della graduatoria di ente di analoga entità demografica, della 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 graduatoria di questo ente.

12. Lo schema della convenzione sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione 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 i rapporti economici.
13. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo Comune è subordinato all'acquisizione di un'attestazione del Segretario Comunale o del Responsabile del Personale di quell'Amministrazione, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso.

Art. 5 - Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
2. Il Comune di Favria 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.