



CITTA' DI TROIA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI

INDICE

Art.1 - Utilizzo di graduatorie di altri Enti

Art.2 – Presupposti e condizioni

Art.3 – Criteri e procedura per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti

Art.4 – Utilizzo ex ante approvazione graduatoria

Art.5 – Utilizzo ex post approvazione graduatoria

Art.6 – Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Ovindoli

Art.7- Entrata in vigore

ARTICOLO 1 UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

- 1 Il Comune può decidere l'utilizzo di graduatorie di altri enti nell'ambito della programmazione triennale ed annuale del fabbisogno del personale e nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni dalla normativa vigente.
2. L'utilizzo di graduatorie può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato.
- 3.L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia *ante* che *post* approvazione della graduatoria.
- 4.Le motivazioni alla base di tale scelta possono essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione; nell'economicità degli atti; nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

ART. 2 PRESUPPOSTI E CONDIZIONI

1. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici avviene alle seguenti condizioni:
 - a) previsione nel documento di programmazione del fabbisogno di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;
 - b) assenza di graduatorie valide nel Comune di Troia per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
 - c) posti di cui si prevede la copertura che non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria

ART. 3 CRITERI E PROCEDURA PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

1. L'utilizzo della graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Ente pubblico appartenente al medesimo comparto di contrattazione
 - b) graduatoria in corso di validità per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, anche secondo un criterio di equivalenza. Per la verifica dell'equivalenza, si fa riferimento al bando di concorso/avviso di selezione (a titolo esemplificativo: eventuali titoli di studio necessari per la copertura del ruolo, competenze necessarie, materie d'esame previste).
2. Il comune con nota del Responsabile del settore personale, laddove nominato, o del Segretario Comunale invia a tutti gli enti dello stesso comparto, che hanno sede nel territorio regionale, tramite pec, la richiesta di utilizzazione della graduatoria, fissando il termine per la risposta in 10 giorni dalla ricezione della richiesta.
- 3.Nel caso di una sola risposta positiva, il Comune di Troia, previa deliberazione di Giunta Comunale, procede all'intesa.
4. Nel caso di più risposte positive si utilizzano i seguenti criteri di scelta, in ossequio ai fondamentali principi di imparzialità e trasparenza: la graduatoria di più recente formazione, la graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina, la graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi. Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata.
- 5.L'utilizzo della graduatoria deve avvenire previa intesa con l'Ente titolare della stessa.

6. L'intesa si concretizza con un accordo, non necessariamente con una convenzione, salvo quanto previsto agli artt. 4 e 6 del presente regolamento e può avvenire anche con uno scambio di lettere, che sancisca l'intesa ed il consenso degli Enti in ordine all'utilizzo della graduatoria.

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

8. Il Comune di Troia si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire, tenuto conto delle conoscenze e competenze acquisite.

ART. 4

UTILIZZO EX ANTE APPROVAZIONE GRADUATORIA

1. In caso di accordo preventivo all'approvazione della graduatoria, i due Enti pubblici stipuleranno una convenzione per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale.

In tale accordo dovranno essere indicati i seguenti elementi: durata dell'accordo, numero di assunzioni, modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici.

ART. 5

UTILIZZO EX POST APPROVAZIONE GRADUATORIA

1. In caso di richiesta di utilizzo di graduatoria successivo alla sua approvazione, il Comune di Troia inoltrerà richiesta formale all'ente pubblico che ha approvato la graduatoria e, in caso di risposta affermativa, procede all'intesa, secondo quanto previsto all'art. 3 del presente regolamento.

ART. 6

AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI TROIA

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato del Comune di Troia da parte di altri enti, il Responsabile del Settore Personale, laddove nominato, o il Segretario Comunale, previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano triennale del fabbisogno di personale.

2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata 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. In tale accordo dovranno essere indicati i seguenti elementi: durata dell'accordo, numero di assunzioni, modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici.

4. 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 ed assunti dal Comune di Troia.

ART.7

ENTRATA IN VIGORE

Il presente provvedimento entra in vigore entro 15 gg dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.