(appendice al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi)

Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di concorsi indetti da altri enti pubblici e per l'autorizzazione all'utilizzo di graduatorie di questo Ente richiesto da altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 1 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti pubblici

Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, come prescrive l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e in relazione al disposto dell'art. 9 della L. 3/2003, per l'assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per categoria e ambito professionale da ricoprire, il Comune di Cantello può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti pubblici, anche di diverso comparto.

L'attivazione di tale facoltà consente al Comune il rispetto dei principi di semplificazione dei procedimenti di selezione, di economicità degli atti, di riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'assunzione di dipendenti.

Il ricorso a graduatorie di altri enti pubblici può essere previsto dalla Giunta comunale quale opzione di metodo per la copertura dei posti previsti nel programma di fabbisogno del personale.

Art. 2 - Modalità di utilizzo

Il concreto utilizzo di graduatorie di altri enti pubblici è preceduto dall'esito negativo della comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, nonché -solo se attivata- della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 dello stesso decreto.

Lo scorrimento di graduatorie altrui può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato, con orario pieno o parziale. Per assunzioni di personale a tempo indeterminato non può essere utilizzata una graduatoria di concorso indetto per assunzione a tempo determinato; per assunzioni a tempo determinato può essere utilizzata una graduatoria di concorso indetto per assunzione a tempo indeterminato. Il concorso pubblico deve essere stato indetto per assunzione di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico rispetto a quella ricercata o comunque, fermo il livello di categoria, per un profilo professionale quantomeno analogo. La corrispondenza va valutata alla luce di tabelle comparative ufficiali, se disponibili, nonché alla luce dei requisiti richiesti per la posizione di lavoro da ricoprire.

L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti pubblici avviene previo accordo tra le Amministrazioni interessate, sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.

L'accordo si concretizza con lo scambio di corrispondenza tra i due enti.

Art. 3 - Procedura e criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri enti

Verificata l'esistenza di una graduatoria in corso di validità, approvata all'esito di un concorso pubblico indetto da ente pubblico, il Comune di Cantello richiede autorizzazione allo scorrimento della graduatoria, eventualmente prevedendo -se richiesta- una compartecipazione alle spese procedurali.

L'individuazione della graduatoria da scorrere, in caso di più graduatorie disponibili, avviene con il seguente ordine di priorità:

1) graduatorie di enti locali aventi sede nella provincia di Varese;

2) graduatorie di enti locali aventi sede nella Regione Lombardia;

3) graduatorie di enti locali appartenenti ad altre Regioni;

4) graduatorie di enti di altri comparti pubblici aventi sede nella Regione Lombardia;

5) graduatorie di enti di altri comparti pubblici aventi sede in altre Regioni.

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale, si procederà a scorrere la graduatoria di più recente formazione.

Così individuata la graduatoria, il Servizio Personale del Comune di Cantello invia tramite pec la richiesta di condivisione all'ente titolare.

Nel caso di risposta positiva, si procede allo scorrimento in rigoroso ordine di graduatoria; il candidato nella prima posizione utile viene invitato ad un colloquio personale, per accertarne le competenze tecnico-professionali e motivazionali, nonché la compatibilità col posto da ricoprire. L'eventuale rifiuto del candidato convocato va formalizzato; in tale ipotesi, si procede alla convocazione a colloquio del successivo idoneo.

La non idoneità al colloquio, motivatamente disposta dal Responsabile del Servizio Personale, comporta l'esclusione del candidato. In tal caso, si procede alla convocazione del candidato che segue in graduatoria. Il superamento del colloquio è seguito dall'approvazione della determina di assunzione del candidato.

Il Comune di Cantello si riserva la facoltà di non concludere il procedimento di assunzione qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte.

Art. 4 - Avviso agli idonei

Qualora non sia diversamente nota l'esistenza di graduatorie pubbliche in corso di validità, il Servizio Personale pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, un avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune, rivolto a soggetti idonei collocati in graduatorie in corso di validità.

I soggetti interessati devono presentare specifica manifestazione di interesse secondo le modalità indicata nel successivo art. 5. Scaduti i termini indicati nell'avviso pubblico, il Comune contatta gli enti pubblici titolari delle graduatorie segnalate dagli idonei che hanno presentato la manifestazione d'interesse.

Nel caso in cui più enti pubblici esprimano disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Cantello, la scelta cadrà sulla graduatoria più recente. Lo scorrimento è regolato dalle modalità di cui al precedente articolo.

Art. 5 - Manifestazione di interesse degli idonei

I soggetti interessati all'assunzione presso il Comune di Cantello devono far pervenire, entro i termini indicati nell'avviso, domanda di manifestazione di interesse debitamente sottoscritta, indicando, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;

- residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec;

- indicazione della graduatoria concorsuale per l'assunzione di profilo professionale e categoria corrispondente o analoga rispetto al posto da ricoprire e posizione utile vantata dal candidato nella graduatoria medesima;

- ente che ha approvato la graduatoria e, se disponibile, data di approvazione della stessa;

- titolo di studio posseduto.

La manifestazione di interesse deve essere accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità.

Gli idonei che presentano la manifestazione di interesse non vantano alcun diritto all'assunzione, né diritto a priorità nella chiamata a colloquio, che seguirà il rigoroso ordine di graduatoria.

Art. 6 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Cantello

In caso di richieste da parte di altri enti di utilizzo di graduatorie predisposte dal Comune di Cantello a seguito di concorso pubblico, il Responsabile del Servizio Personale valuta le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano dei fabbisogni.

L'utilizzo della graduatoria avviene tramite un accordo che si concretizza mediante scambio di corrispondenza.

Qualora più enti manifestino la volontà di utilizzare la stessa graduatoria, l'autorizzazione all'utilizzo -qualora disposta- segue gli stessi criteri di priorità di cui al precedente art. 3. Nel caso di richieste formulate da enti che si trovano all'interno dello stesso ambito territoriale, viene data priorità in ordine cronologico.

L'accettazione o il rifiuto da parte degli idonei di assunzioni a tempo determinato presso altri enti pubblici non pregiudica i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato da parte del Comune di Cantello derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

Gli idonei che accettano proposte di assunzione a tempo indeterminato presso altri enti perdono ogni diritto di assunzione presso il Comune di Cantello e pertanto non saranno ulteriormente contattati da quest'ultimo per eventuali ulteriori successive assunzioni.

Gli idonei che non accettano proposte di assunzione da parte di altro ente non perdono il diritto ad essere chiamati e assunti dal Comune di Cantello o da enti diversi.

Art. 7 - 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 Cantello ed in particolare costituiscono appendice al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, il presente regolamento è pubblicato sul sito internet del Comune di Cantello.