



UNIONE DEI COMUNI  
**PARTE MONTIS**

*PROVINCIA  
DI ORISTANO*

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI  
GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI  
APPROVATE DA ALTRI ENTI**

*Approvato con deliberazione  
Della Giunta n. 31 del 13/11/2023.*

## **INDICE**

**Art. 1 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali.**

**Art. 2 - Modalità di utilizzo.**

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

**Art. 4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie.**

**Art. 5 - Chiamata degli idonei.**

**Art. 6 - Autorizzazione ad altri enti per l'utilizzo di graduatorie dell'Unione dei Comuni Parte Montis.**

**Art. 7 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.**

**Art. 8 - Rinvio dinamico.**

### **Art. 1 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali**

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, come prescrive l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in relazione al disposto dell'art. 9, L. 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per qualifica, categoria 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. Le motivazioni alla base di tale scelta consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'assunzione di 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 dell'Unione. Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposta sia per concorsi da bandire, in fase di espletamento, ovvero per le cui graduatorie che siano già state approvate.
3. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie. L'intesa può inoltre prevedere, che l'ente utilizzatore corrisponda all'ente che ha approvato la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per l'indizione e lo svolgimento del concorso stesso. Nell'intesa 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.
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. Pertanto, l'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, con riferimento alla duplicità di inquadramenti giuridici prevista per le categorie B e D (quest'ultima sino ad esaurimento), senza considerare il livello economico all'interno della categoria. 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 precedente all'approvazione della graduatoria, l'Unione dei Comuni Parte Montis stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione 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) l'Unione invia una richiesta volta ad acquisire la disponibilità alla concessione della graduatoria/ graduatorie, a tutti comuni che dispongono di graduatorie in corso di validità, approvate in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato e/o determinato, di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire;

b) scaduto il termine assegnato nella richiesta, gli uffici competenti contattano gli enti pubblici detentori delle graduatorie che hanno comunicato la loro disponibilità all'utilizzo delle graduatorie;

3. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di disponibilità da parte degli enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dall'Unione Parte Montis, quest'ultimo potrà procedere discrezionalmente a individuare un Ente col 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, l'Unione dei Comuni Parte Montis, con determinazione del Responsabile del servizio personale, 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 dell'Unione Parte Montis delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- graduatorie di enti locali aventi sede nell'Unione Comuni Parte Montis;
- graduatorie di enti locali aventi sede nella Regione Sardegna.

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 nella scelta secondo i seguenti criteri:

- graduatoria più vecchia;
- graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina;

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

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 di 5 (cinque) giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

6. Lo schema della convenzione è approvato con la stessa deliberazione della Giunta dell'Unione che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione devono 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.

#### **Art. 5 - Chiamata degli idonei**

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

2. L'Unione dei Comuni Parte Montis 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.

#### **Art. 6 - Autorizzazione ad altri enti per l'utilizzo di graduatorie dell'Unione dei Comuni Parte Montis**

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato aperte nel Unione Parte Montis, da parte di altri enti, il Responsabile del servizio personale valuta le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste.

2. L'utilizzo della graduatoria deve essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa.

3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati: il numero dei posti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo e tutti gli altri criteri ritenuti opportuni.
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 e assunti da questo ente.

#### **Art. 7 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore a conclusione dell'iter formativo previsto dalla normativa in materia.
2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11, D.Lgs. 150/2009, il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell'Unione.

#### **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 sovra ordinate.