



CITTÀ DI BISCEGLIE

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



CITTÀ DI BISCEGLIE

INDICE ANALITICO

Art. 1 – Ambito di applicazione, finalità e definizioni

Art. 2 - Condizioni e criteri per l'individuazione delle graduatorie concorsuali di altri Enti

Art. 3 – Modalità di utilizzo delle graduatorie di altri Enti

Art. 4 - Utilizzo delle graduatorie del Comune di Bisceglie

Art. 5 – Disposizioni finali



CITTÀ DI BISCEGLIE

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI

APPROVATE DA ALTRI ENTI

Art. 1 – Ambito di applicazione, finalità e definizioni

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di utilizzo, mediante scorrimento, delle graduatorie concorsuali, in corso di validità ai sensi di legge, approvate da altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire.
2. Ai sensi del presente Regolamento, trovano applicazioni le seguenti definizioni:
 - a) Area/categoria di inquadramento: è il contenitore giuridico definito dai CCNL a cui corrisponde un livello omogeneo di conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative;
 - b) Famiglia professionale: è un ambito professionale omogeneo caratterizzato da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune;
 - c) Profilo professionale: è l'insieme delle attività e caratteristiche che riempiono di contenuto la definizione di una figura professionale.
3. Il presente Regolamento disciplina tali procedure di reclutamento ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, quali quello di funzionalità, economicità procedimentale, riduzione del precariato, ottimizzazione delle risorse umane e riduzione dei tempi procedurali, nonché nel rispetto principalmente delle seguenti disposizioni di legge:
 - art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
 - art. 9 della Legge n. 3/2003;
 - art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003;
 - art. 36, comma 2, ultimo periodo del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 2 – Condizioni e criteri per l'individuazione delle graduatorie concorsuali di altri Enti

1. Ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 3/2003 e art. 3, comma 61, della Legge n. 350/2003, per precipue esigenze di semplificazione ed economicità procedimentale, le assunzioni a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, possono essere espletate con l'utilizzo, mediante scorrimento, di graduatorie approvate all'esito di concorsi pubblici a tempo indeterminato indetti da altri Enti, come stabilito nei seguenti commi.
2. L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate, da sottoscrivere sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria e nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere;
 - b) assenza di graduatorie valide nel Comune di Bisceglie per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
 - c) l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici.
3. L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da enti appartenenti al Comparto Funzioni Locali in seguito a



CITTÀ DI BISCEGLIE

selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in area di inquadramento e famiglia professionale corrispondenti o equivalenti a quello da coprire.

4. Per il reclutamento delle unità a tempo indeterminato e/o determinato per esigenze stagionali e/o sopravvenute, l'Amministrazione provvede all'invio di apposita richiesta di disponibilità a sottoscrivere la convenzione per l'utilizzo, mediante scorrimento, delle graduatorie approvate da altri Enti, all'esito di concorsi pubblici a tempo indeterminato assegnando alle Amministrazioni destinatarie un termine non inferiore a 7 giorni. Tale richiesta viene inviata secondo i seguenti criteri di priorità:
 - a) Enti Locali della Provincia di Barletta-Andria-Trani, dell'Area Metropolitana di Bari e Regione Puglia;
 - b) Enti Locali delle altre Province della Regione Puglia ed Enti Strumentali della Regione Puglia appartenenti al Comparto Funzioni Locali (Agenzie Regionali, Consorzi ecc...);
 - c) Comuni capoluogo di Regione, Province e Città Metropolitane delle altre Regioni d'Italia.
5. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà al convenzionamento con l'Ente titolare della graduatoria più vecchia (criterio cronologico).
- 5bis. In caso di esito infruttuoso alla procedura di reclutamento indetta in osservanza delle disposizioni e dei criteri di cui precedenti commi 4 e 5 del presente articolo, l'Amministrazione può inoltrare apposita richiesta finalizzata all'utilizzo della graduatoria concorsuale, corrispondente o equivalente a quella del profilo da reclutare, direttamente all'Amministrazione eventualmente detentrica della graduatoria medesima, in deroga ai criteri territoriali e cronologici di cui al comma 4 e 5 del presente articolo.
6. Per il reclutamento a tempo indeterminato, di unità con qualifica dirigenziale, l'Amministrazione invia apposita richiesta di disponibilità a sottoscrivere la convenzione per l'utilizzo, mediante scorrimento, delle graduatorie approvate da altri Enti all'esito di concorsi pubblici ai soli Enti Locali della Provincia di Barletta-Andria-Trani e dell'Area Metropolitana di Bari.
7. In caso di mancato riscontro nel termine di 7 giorni, ovvero di indisponibilità delle Amministrazioni, di cui al comma 6, a sottoscrivere apposita convenzione per l'utilizzo della propria graduatoria, l'Amministrazione può procedere alternativamente:
 - all'invio di richiesta diretta all'Amministrazione in possesso della graduatoria da attingere purché vi sia corrispondenza tra il posto messo a bando dall'Ente detentore della graduatoria e il posto per cui si rende necessaria l'assunzione presso il Comune di Bisceglie;
 - all'indizione di apposito avviso di manifestazione di interesse rivolto a tutti gli Enti capoluogo di provincia o dell'Area Metropolitana, ad eccezione di quelli interpellati nella procedura di cui al comma 6. Nel caso di presenza di più graduatorie disponibili all'attingimento, si procederà al convenzionamento con l'Ente titolare della graduatoria più vecchia (criterio cronologico), purché vi sia corrispondenza tra il posto messo a bando dall'Ente detentore della graduatoria e il posto per cui si rende necessaria l'assunzione presso il Comune di Bisceglie.

Art. 3 – Modalità di utilizzo delle graduatorie di altri Enti

1. Il Servizio Risorse Umane invita, nell'ordine, tutti gli Enti dei territori di cui al precedente comma, seguendo i criteri di priorità di cui al precedente articolo, a comunicare la propria disponibilità per l'utilizzo delle rispettive graduatorie valide a tempo indeterminato per i posti da ricoprire presso il Comune di Bisceglie, assegnando ad ogni Ente interpellato un termine di 7 giorni per l'eventuale riscontro. Per le assunzioni a tempo determinato, l'Amministrazione può assegnare un termine massimo di 3 giorni. Con tale invito, l'Amministrazione può chiedere la trasmissione del bando di concorso, il rilascio di apposita dichiarazione attestante l'assenza di ricorsi giurisdizionali avverso la graduatoria di merito, nonché l'invio della graduatoria aggiornata contenente l'elenco degli idonei utilmente collocati ed eventualmente disponibili.
2. Scaduti i termini di cui sopra, il Comune di Bisceglie provvederà a stipulare con l'Ente disponibile apposito accordo, previa adozione di apposita Deliberazione di Giunta Comunale. La Giunta, in tale atto, approva lo



CITTÀ DI BISCEGLIE

schema di convenzione e/o l'accordo autorizzando il Dirigente del Servizio Risorse Umane alla sottoscrizione del medesimo. Tale Deliberazione può riguardare concorsi da bandire, concorsi in fase di espletamento e graduatorie di concorsi pubblici già state approvate..

3. Una volta individuata la graduatoria e stipulato il relativo accordo il Servizio Risorse Umane procede, nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale, al suo utilizzo, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati.
4. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione e/o accordo analogo attestante inequivocabilmente la volontà delle Amministrazioni interessate in cui devono essere disciplinati i seguenti aspetti:
 - le modalità di utilizzo delle graduatorie;
 - la durata dell'accordo;
 - le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici
 - la durata del rapporto di lavoro da instaurare (tempo determinato o indeterminato);
 - l'eventuale indicazione del numero di unità da reclutare;
 - l'eventuale rimborso per le spese sostenute per l'indizione e lo svolgimento del concorso in favore dell'Amministrazione detentrici della graduatoria o precedente;
 - ogni altro eventuale rapporto giuridico e/o economico tra gli Enti convenzionati.
5. 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 quest'ultimo caso previa verifica attraverso le tabelle di equiparazione vigenti.
6. Il Servizio Risorse Umane è tenuto a verificare la corrispondenza e/o equivalenza tra il posto da ricoprire e la graduatoria concorsuale da utilizzare.
7. In caso di mancato riscontro alle richieste di cui al presente articolo, ovvero in caso di indisponibilità degli idonei collocati nelle graduatorie disponibili all'assunzione a tempo determinato e/o indeterminato presso il Comune di Bisceglie, l'Amministrazione individua la graduatoria da utilizzare nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento.
8. L'assunzione dell'idoneo disponibile e/o degli idonei disponibili avviene secondo le norme previste dal presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.
9. Il mancato riscontro e il mancato riscontro nei termini suddetti, da parte dell'Ente detentore della graduatoria equivalgono, a tutti gli effetti, a indisponibilità al convenzionamento per l'utilizzo, mediante scorrimento, della medesima graduatoria.
10. È vietato in ogni caso l'utilizzo di ogni graduatoria concorsuale avverso la quale è pendente un ricorso giurisdizionale di tipo cautelare.

Art. 4 - Utilizzo delle graduatorie del Comune di Bisceglie

1. In caso di richieste da parte di altri Enti finalizzate all'utilizzo, mediante scorrimento, delle graduatorie di procedure selettive a tempo indeterminato del Comune di Bisceglie, il Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino, sottopone le medesime alla Giunta.
2. A seguito dell'adozione della Deliberazione di autorizzazione della Giunta, l'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato con apposita convenzione e/o accordo in conformità alle disposizioni del presente regolamento.



CITTÀ DI BISCEGLIE

3. L'assunzione a tempo determinato presso altro Ente, mediante scorrimento della graduatoria del Comune di Bisceglie non comporta la decadenza definitiva dalla medesima.
4. In caso di assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente, mediante scorrimento della graduatoria del Comune di Bisceglie, comporta la decadenza dalla graduatoria detenuta dall'Amministrazione Comunale di Bisceglie.
5. I candidati risultati idonei che, a seguito della conclusione del suddetto iter, non accettassero proposte di assunzione da parte di altro Ente non decadono dalla graduatoria concorsuale del Comune di Bisceglie. Analogamente, non decadono dalla graduatoria a tempo indeterminato, gli idonei che dovessero essere assunti presso altri Enti a tempo determinato.
6. È in ogni caso vietato autorizzare ad altri Enti l'utilizzo di elenchi approvati dal Comune di Bisceglie all'esito selezioni pubbliche a tempo determinato.
7. È vietato in ogni caso l'utilizzo di ogni graduatoria concorsuale avverso la quale è pendente un ricorso giurisdizionale.

Art. 5 – Disposizioni finali

1. Le assunzioni delle unità a tempo determinato e/o indeterminato sono subordinate all'effettivo rispetto, da parte del Comune di Bisceglie, degli adempimenti e obblighi di legge vigenti in materia.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovra ordinate.
3. Le disposizioni del presente Regolamento integrano le vigenti disposizioni regolamentari disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi presso il Comune di Bisceglie, approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44/2001 e s.m.i..
4. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo e del Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 20.09.2019 e s.m.i..
5. Il presente regolamento è pubblicato ai sensi dell'art.12, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Regolamenti" collegata al portale "Amministrazione Trasparente" facente parte del medesimo sito.