

REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DEL COMUNE DI CAPRI LEONE O DI ALTRI ENTI

ART. 1 UTILIZZO GRADUATORIE

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 e dell'art. 36 del D.Lgs 165/2001, 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, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti, appartenenti allo stesso comparto, alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento. 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 la 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 stipulato sia prima dell'avvio della procedura di assunzione che prima o dopo l'approvazione della graduatoria.
2. L'utilizzo deve essere disposto con deliberazione della giunta comunale in cui vengono definiti i termini dell'accordo tra le pubbliche amministrazioni interessate.
3. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione nella quale, in generale, sono disciplinate:
 - a) le modalità di utilizzo delle graduatorie;
 - b) la previsione che l'ente utilizzatore corrisponda all'ente che ha approvato la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per la indizione e lo svolgimento del concorso stesso;
 - c) la durata dell'accordo;
 - d) il numero di assunzioni;
 - e) le modalità operative di chiamata dei vincitori non assunti e/o degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici;
 - f) gli eventuali rapporti economici tra gli Enti convenzionati;
 - g) ogni altro aspetto inerente la gestione dell'accordo.

ART.3 CRITERI PER L'UTILIZZO

1. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:
 - a) La richiesta è inoltrata prioritariamente agli enti titolari delle graduatorie, relative alla qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, registrate sul portale "lavoro pubblico - monitoraggio graduatorie";
 - b) In subordine, la richiesta è inoltrata agli altri enti, individuati sulla base di una ricerca a campione da parte del Responsabile dell'Ufficio Personale, titolari di graduatorie non registrate nel portale di cui al punto precedente ma pubblicate sul sito dell'Ente;
 - c) Nella scelta degli enti la richiesta è rivolta, prioritariamente, ai Comuni e, successivamente, agli altri enti appartenenti al comparto di riferimento.
2. Nel caso di più risposte positive, si utilizzano i seguenti criteri di scelta, nell'ordine che segue:
 - a) La graduatoria di più recente formazione;
 - b) La graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero dei vincitori;
 - c) La graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina;
 - d) Il sorteggio.Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata.

ART.4
CONVENZIONE CON L'ENTE DETENTORE DELLA GRADUATORIA

1. Al fine di individuare l'ente con cui stipulare la convenzione l'Ufficio Personale, sulla base del mandato conferito nel piano del fabbisogno dell'anno di riferimento, procede a formulare espressa richiesta (tramite pec) agli Enti, secondo i criteri di cui al punto 1, dell'art. 3.

Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie, così individuate, è assegnato un termine di giorni 5 per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.

Una volta operata la individuazione dell'Ente, il Comune con delibera di Giunta, approva lo schema di convenzione per l'utilizzazione della graduatoria mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati.

2. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatorie di altro ente da parte del Comune di Capri Leone è subordinato all'acquisizione di una attestazione da parte del Segretario Comunale o del Responsabile del servizio personale dell'Amministrazione detentrici della graduatoria, 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 DEI SOGGETTI UTILMENTE COLLOCATI IN GRADUATORIA

1. La chiamata dei soggetti utilmente collocati in graduatoria (vincitori ed idonei) deve, necessariamente, seguire l'ordine della graduatoria.

2. Il Comune di Capri Leone si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del soggetto utilmente collocato, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'ente sottese alla procedura di utilizzo di graduatorie di altri enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

ART. 6
CONVENZIONE PRIMA DELLA PROCEDURA

1. In caso di accordo preventivo all'approvazione della graduatoria, il Comune di Capri Leone stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo. In tale accordo dovranno essere indicati gli elementi di cui al comma 3, dell'art. 2 del presente regolamento

2. Al fine della stipula dell'accordo il Responsabile dell'ufficio personale procede a formulare espressa richiesta tramite pec agli enti individuati sulla base dei seguenti criteri:

a) La richiesta è rivolta prioritariamente ai Comuni e, successivamente, agli altri enti appartenenti al comparto di riferimento.

b) Per la scelta degli Enti si utilizza il criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'ente secondo la seguente gradualità:

- I. Enti Locali appartenenti alla Città Metropolitana di Messina;
- II. Enti Locali appartenenti alle altre province della Regione Sicilia;
- III. Enti Locali appartenenti ad altre Regioni d'Italia.

3. Qualora, sulla base del fabbisogno del personale del comune di Capri Leone, sia prevista l'assunzione di unità di personale mediante scorrimento delle graduatorie, il Responsabile dell'Ufficio Personale deve, preventivamente, verificare se l'ente ha stipulato accordi ai sensi del presente articolo ed interpellare, prioritariamente, gli enti con cui è stato stipulato l'accordo. Qualora non siano state stipulate convenzioni ai sensi del presente articolo o presso gli enti convenzionati non ci siano graduatorie utilizzabili il Responsabile dell'Ufficio Personale potrà attivare la procedura di cui agli art. 3 e 4.

ART. 7
UTILIZZO GRADUATORIA PROPRIO ENTE
(MODIFICATO CON DELIBERA DI GM n. 129/2026)

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato del Comune di Capri Leone da parte di altri enti, il Responsabile dell'Ufficio Personale valuterà le stesse sulla base del numero di vincitori e/o idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano triennale del fabbisogno di personale.

2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposita convenzione/accordo da sottoscrivere tra gli enti prima o dopo l'approvazione della stessa.

3. In tale convenzione/accordo dovranno essere indicati i seguenti elementi:

-durata dell'accordo,

-numero di assunzioni,

-modalità operative di chiamata dei vincitori non assunti e/o degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici.

Per l'utilizzo della graduatoria, gli Enti utilizzatori dovranno versare euro 1.500,00 (millecinquecento euro) a titolo di contributo per le spese amministrative sostenute, per ciascuna unità di idoneo in posizione utile nella graduatoria oggetto dell'accordo .

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 Capri Leone.

ART. 8
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di immediata eseguibilità della delibera di giunta o in mancanza dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.