

# Comune di Osimo

Provincia di Ancona

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

G.C. n. 150 del 11/07/2019

f.to M. SIBBACCO

f.to IL SEGRETARIO GENERALE

## **Regolamento per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali di altre Amministrazioni**

*Approvato con Deliberazione di G.C. n. 150 del 11/07/2019*

### **Sommario**

Art. 1 – Principi generali	Pag. 2
Art. 2 – Ambito di applicazione	Pag. 2
Art. 3 – Modalità operative	Pag. 2
Art. 4 – Criteri per l'utilizzo delle graduatorie	Pag. 3
Art. 5 – Modalità di presentazione della manifestazione di interesse	Pag. 3

## **Art. 1 – Principi generali**

1. Ai sensi dell'art. 9 della Legge 16.01.2003 n. 3, l'Ente – in assenza di proprie graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici, per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti vacanti da ricoprire secondo il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale – può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie in corso di validità, in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo analogo o equivalente a quello da coprire, formate da altre amministrazioni alle condizioni previste nei successivi articoli.
2. L'utilizzo avviene previo accordo tra le Amministrazioni interessate e lo stesso può essere sia preventivo che successivo, anche mediante semplice scambio di lettere.
3. Le motivazioni alla base di tale scelta risiedono 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 – Ambito di applicazione**

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a) assenza di graduatorie valide nel Comune di Osimo per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
- b) piena corrispondenza tra profilo e categoria del posto che si intende ricoprire con quelli per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
- c) per le assunzioni a tempo indeterminato, omogeneità del regime giuridico del posto che si intende ricoprire con quello per il quale è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare (full-time o part-time).

## **Art 3 – Modalità operative**

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Osimo stipula con l'ente o gli altri Enti interessati un accordo per la gestione in 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 graduatorie approvate da altri enti l'individuazione avviene nel seguente modo:
  - a) il Comune di Osimo pubblica un avviso, per un periodo non inferiore a 15 giorni, all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici in seguito all'espletamento di selezione per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire, indicati nell'avviso medesimo;
  - b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune di Osimo presentano, nel termine indicato nell'avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;
  - c) scaduti i termini indicati nell'avviso pubblico il Comune di Osimo contatta gli enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso questa Amministrazione al fine di verificare la disponibilità dei medesimi enti all'utilizzo delle graduatorie;

d) agli enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine non inferiore a 5 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Osimo delle proprie graduatorie.

f) Il Comune di Osimo non darà corso alla convenzione qualora la procedura concorsuale per la quale si chiede l'utilizzo della graduatoria, sia oggetto di impugnativa o di ricorso.

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

1. Nel caso in cui più enti abbiano espresso, nei tempi indicati nell'articolo precedente, la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Osimo delle proprie graduatorie, si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

a) graduatorie di enti pubblici aventi sede nella provincia di Ancona;

b) graduatorie di enti pubblici aventi sede nelle altre province della Regione Marche con priorità degli enti più vicini al Comune di Osimo;

c) graduatorie di enti pubblici aventi sedi nelle province di regioni limitrofe con priorità degli enti più vicini al Comune di Osimo;

2. A parità di priorità si sceglierà la graduatoria più vecchia, avuto riguardo alla data di approvazione della stessa.

3. Individuata la graduatoria, che sarà utilizzata ai fini della copertura dei posti indicati nell'avviso di cui all'art. 3, comma 2, lett. a), si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

4. Ai fini della copertura dei posti previsti dall'avviso di cui all'art. 3, comma 2, lett. a), in caso di esaurimento della graduatoria, si procederà all'utilizzo di altre graduatorie selezionate secondo l'ordine di priorità indicate al comma 1.

#### **Art. 5 – Modalità di presentazione della manifestazione di interesse**

1. La manifestazione di interesse dovrà pervenire nei termini indicati nell'avviso e dovrà indicare:

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

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

- assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;

- dichiarazione della posizione tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato;

- Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della graduatoria;

- titolo di studio posseduto.