



Comune di Cortemaggiore
Provincia di Piacenza

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI.

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 108 del 24/08/2023

Sommario

Art. 1 – Oggetto.....	3
Art. 2 – Presupposti	3
Art. 3 – Modalità operative.....	3
Art. 4 – Utilizzo e scorrimento della graduatoria	4
Art. 5 – Assunzione e trattamento economico.....	4
Art. 6 – Autorizzazioni ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Cortemaggiore	4
Art. 7 – Entrata in vigore.....	5

Art. 1 – Oggetto

1. Il Comune di Cortemaggiore, nel rispetto della normativa di legge in materia, per la copertura di posti previsti nella programmazione del fabbisogno di personale può utilizzare le graduatorie vigenti approvate da altre Pubbliche Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali in seguito a concorsi/selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, per profili professionali corrispondenti a quelli da ricoprire, aventi regime giuridico omogeneo.
2. L'utilizzazione di graduatorie può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato che per assunzioni a tempo determinato, fermo restando che le graduatorie utilizzabili sono solo quelle relative alla copertura di posti a tempo indeterminato.
3. Per le assunzioni a tempo pieno possono essere utilizzate solo graduatorie relative a concorsi banditi per la copertura di analoghi posti a tempo pieno. Per le assunzioni a tempo parziale possono essere utilizzate sia graduatorie relative a concorsi banditi per la copertura di posti a tempo pieno che a tempo parziale, a prescindere dalla percentuale del part time.

Art. 2 – Presupposti

1. La facoltà di utilizzare le graduatorie di altre Pubbliche Amministrazioni del comparto deve essere indicata nel PIAO (Sezione 3 – organizzazione e capitale umano).e potrà essere ricercata nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.
2. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri Enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:
 - assenza di graduatorie valide nel Comune di Cortemaggiore per la categoria e la professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
 - 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;
 - 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), come specificato al precedente art. 1 comma 3.
3. L'utilizzo viene disposto con deliberazione della Giunta Comunale. Tale disposizione, nel rispetto dei vincoli di legge sulla spesa del personale e dei criteri fissati nel presente regolamento, può essere adottata sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

Art. 3 – Modalità operative

1. L'accordo con altra Amministrazione per l'utilizzo della graduatoria può essere preventivo o successivo all'approvazione della graduatoria medesima. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Cortemaggiore stipula con l'Ente o gli 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, ovvero per il solo utilizzo della stessa.
2. In caso di graduatorie già approvate da altri Enti, l'individuazione della graduatoria da cui attingere per lo scorrimento avviene, preferibilmente, utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- a) graduatorie di Enti del comparto confinanti con il Comune di Cortemaggiore;
 - b) graduatorie di Enti del comparto aventi sede nella provincia di Piacenza;
 - c) graduatorie di Enti del comparto aventi sede in altre province della Regione Emilia Romagna;
 - d) graduatorie di Enti del comparto aventi sede in regioni confinanti con la Regione Emilia Romagna;
 - e) graduatorie di Enti del comparto aventi sede in regioni diverse da quelle indicate al punto d).
3. E' in ogni caso fatta salva, per esigenze di celerità, la facoltà di stipulare accordi in via diretta senza previa consultazione di più Amministrazioni.
4. Individuata – sulla base delle modalità di cui al comma 2 la graduatoria della quale avvalersi, l'Ente detentore della graduatoria deve comunicare, entro un congruo tempo, la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Cortemaggiore della propria graduatoria.
5. In caso di comunicazione di disponibilità da parte dell'Ente detentore della graduatoria, si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, approvato con deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 4 – Utilizzo e scorrimento della graduatoria

1. Individuata la graduatoria, secondo le procedure indicate negli articoli precedenti, si procede al suo utilizzo, mediante scorrimento, in rigoroso ordine di graduatoria, dei soggetti idonei utilmente collocati.
2. Ai soggetti idonei di cui al comma 1, è assegnato un termine di 5 (cinque) giorni per manifestare la propria disponibilità all'assunzione da parte del Comune di Cortemaggiore. Il mancato riscontro equivale a rinuncia.

Art. 5 – Assunzione e trattamento economico

Il Responsabile del Servizio Affari del Personale procederà all'assunzione del candidato vincitore mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali vigenti.

Il candidato che non sottoscriva il contratto o che, senza giustificato motivo, non assuma servizio sarà considerato rinunciataro.

Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di effettiva presa in servizio.

Il trattamento economico è determinato ai sensi dei contratti collettivi nazionali di lavoro comparto Funzioni Locali.

Art. 6 – Autorizzazioni ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Cortemaggiore

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato del Comune di Cortemaggiore, da parte di altri Enti, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile del Servizio Affari del Personale, valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti in graduatoria e del numero di assunzioni previste nel PIAO (Sezione 3 – organizzazione e capitale umano).

2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposito accordo, approvato dalla Giunta Comunale, da sottoscrivere tra gli Enti, prima o dopo l'approvazione della stessa.

3. 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 di essere chiamati ed assunti da questo Ente.

Art. 7 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'efficacia della deliberazione di Giunta Comunale che lo approva.
2. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono a tutti gli effetti integrazione alle vigenti norme regolamentari disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego presso il Comune di Cortemaggiore contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e in altri regolamenti in materia.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le norme regolamentari in contrasto col medesimo.
4. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni di legge vigenti in materia nonché le norme contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.