



COMUNE DI LENOLA  
Provincia di Latina  
*MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE*  
Comune del Parco Regionale dei Monti Aurunci e Monti Ausoni

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

(Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ quale normativa Stralcio/Appendice del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi)

## Sommario

<u>ART. 1 - UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI</u> .....	3
<u>ART. 2 - MODALITÀ DI UTILIZZO</u> .....	3
<u>ART. 3 - CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE</u> .....	4
<u>ART. 4 - CHIAMATA DEGLI IDONEI</u> .....	4
<u>ART. 5 - AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI LENOLA</u> .....	5
<u>ART. 6 - ENTRATA IN VIGORE</u> .....	5

## **ART. 1 - UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI**

1. In attuazione dei principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, e nel rispetto del c. 4 dell'articolo 97 del dettato Costituzionale, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire e previa verifica di dipendenti collocati in disponibilità ex articolo 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001, il Comune di Lenola può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti alle condizioni e nel rispetto dei vincoli e adempimenti di legge e delle procedure disciplinate dal presente regolamento.

2. L'esercizio della facoltà di utilizzo dell'istituto di attingere da graduatorie di enti terzi e la conseguente copertura dei posti evidenziati nei relativi documenti di programmazione, è motivata in relazione ai superiori principi di interesse pubblico di snellezza dell'azione amministrativa, economicità dei procedimenti, celerità di reclutamento rispetto all'instaurarsi di procedure concorsuali nonché riduzione dei correlati costi diretti ed indiretti.

3. Fatto salvo quanto prescritto dal comma 2, l'Ente può ricorrere allo strumento di scorrimento di graduatorie di altri Enti per il reclutamento di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, in relazione a graduatorie già formate e definite, ovvero a procedure in corso di definizione o da bandire.

4. Ai fini dello scorrimento e a salvaguardia del principio di concorsualità, costituisce presupposto indefettibile l'applicazione del criterio dell'equivalenza, desunta in via di principio nell'omogeneità e corrispondenza tra il posto da coprire e quello dalla cui graduatoria si intende attingere, con particolare riferimento:

- all'area di inquadramento entro cui ascrivere le mansioni che il prestatore sarà chiamato a svolgere;
- al profilo e al ruolo professionale espresso nella programmazione di fabbisogno adeguato alle specifiche esigenze organizzative dell'ente;

- alle declaratorie dei CCNL e con riferimento ad un concorso avente contenuto analogo alle specifiche e ai criteri richiesti dal Regolamento per l'accesso agli impieghi al tempo vigente nel Comune di Lenola.

5. L'articolazione dell'orario di lavoro non è riconducibile alle nozioni di categoria e di profilo professionale, sicché le differenziazioni al riguardo, purché in presenza di identità di contenuti qualificanti la posizione e di corrispondenza sostanziale tra le categorie professionali di inquadramento del C.C.N.L. di comparto, non incidono sulla valutazione di omogeneità e equivalenza.

#### **ART. 2 - MODALITÀ DI UTILIZZO**

1. L'intesa tra Enti si perfeziona preferibilmente con la stipula di una convenzione in cui sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie. Costituiscono elementi essenziali dell'accordo, la sua durata, l'indicazione del numero di persone che si intende assumere, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti, nonché gli eventuali rapporti economici.

2. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Lenola stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione comune della procedura di reclutamento, con indicazione della ripartizione delle spese e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.

3. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, il Comune di Lenola per il tramite del Servizio Personale procederà alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- Graduatorie di Comuni aventi sede nella Provincia di Latina
- Graduatorie di Comuni aventi sede nella Provincia di Frosinone
- Graduatorie di Comuni aventi sede nella Regione Lazio
- Graduatorie di altri Enti Locali aventi sede nella Regione Lazio
- Graduatorie di Comuni appartenenti alle Regioni limitrofe .

3. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, il Servizio personale di Lenola trasmette, in via prioritaria, la richiesta via pec di utilizzazione della graduatoria :

- a) a tutti i Comuni aventi sede nella Provincia di Latina , fissando il termine di risposta in 10 giorni lavorativi dalla sua ricezione per il rilascio della manifestazione positiva .
- b) In caso di infruttuosa ricerca di cui al punto a) , a tutti i Comuni aventi sede nella Provincia di
- c) Frosinone ;

d) In caso di infruttuosa ricerca di cui al punto b) , a tutti i Comuni aventi sede nella Regione Lazio.

e) In caso di infruttuosa ricerca di cui al punto c) a tutti gli altri Enti Locali aventi sede nella Regione Lazio

f) In caso di infruttuosa ricerca di cui al punto d) a tutti i Comuni appartenenti alle Regioni limitrofe.

I contenuti della richiesta, in relazione ai criteri di scelta sopra citati, sono determinati dal Responsabile del Servizio Personale.

Qualora non pervengano riscontri positivi da parte degli Enti contattati o in mancanza di disponibilità di graduatorie capienti, è riconosciuta la facoltà di individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

### **ART. 3 - 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, il Responsabile del Servizio Personale stipula la convenzione o l'accordo per l'utilizzazione e lo scorrimento con l'Ente detentore della stessa.

2. Nel caso di più risposte positive da parte di Enti detentori di graduatorie valide all'interno dello stesso livello o ambito oggetto della richiesta da parte del Servizio Personale del Comune di Lenola, come indicate all'art. 2 comma 3, per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico rispetto a quella ricercata, la preferenza è per la graduatoria più risalente. In caso di presenza di più graduatorie valide di maggior anzianità con riferimento alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della stessa e in caso di coincidenza di data, verrà scelta quella con maggior numero di idonei e in caso ulteriore coincidenza verrà scelta la graduatoria che presenti idonei in posizione più favorevole (criterio di merito).

3. Non vengono tenute in considerazione graduatorie impugnate o impugnature ma non ancora definitivamente efficaci.

4. Fatte salve ragioni di pubblico interesse, è data facoltà all'ente di tenere conto, anche in forma congiunta, dei seguenti criteri: cronologico della graduatoria di data anteriore, della graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori, della graduatoria di ente di analoga entità demografica, della graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi.

5. Una volta operata l'individuazione dell'Ente di cui utilizzare la graduatoria, il Comune stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo Ente.

6. Lo schema della convenzione sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero delle assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché gli eventuali rapporti economici.

7. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni è subordinato all'acquisizione di un'attestazione, da parte del Segretario comunale o del Responsabile del Servizio del personale dell'Ente cedente, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria, la dichiarazione di vigenza della relativa validità e che avverso la stessa non è stato proposto ricorso entro i termini processuali di impugnazione. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria costituisce motivo di esclusione.

8. A tal fine, la stipula del contratto individuale di lavoro di assunzione dovrà avvenire entro la data di validità della graduatoria, eventualmente con data di decorrenza ovvero di presa di servizio differita.

#### **ART. 4 - CHIAMATA DEGLI IDONEI**

1. Una volta individuata la graduatoria di altro Ente secondo i criteri di cui all'articolo 3, il Comune di Lenola, previo accordo per la sua utilizzazione con l'Ente detentore della stessa , procede allo scorrimento dei candidati utilmente collocati a partire dal concorrente idoneo collocato nella prima posizione utile ( in caso di parità di punteggio e quindi di posizione tra idonei collocati nella stessa graduatoria, verrà data precedenza al più giovane di età) ai quali è, di volta in volta, assegnato un termine di massimo 7 giorni per confermare per iscritto la propria disponibilità all'assunzione.
2. Il Comune di Lenola sottoporrà a colloquio il primo soggetto idoneo che abbia fornito disponibilità all'assunzione e così via, al fine di verificare sia la motivazione del candidato ad accettare l'incarico in relazione al posto da ricoprire in sede diversa da quella che ha indetto la selezione , ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa specifica dell'Ente, che il perdurante interesse ad assumere servizio presso il Comune di Lenola. Il colloquio motivazionale sarà svolto da una Commissione interna al Comune nominata con apposito provvedimento e l'individuazione del candidato idoneo con cui stipulare il contratto di lavoro avverrà ad esito positivo del colloquio .
3. Nel caso in cui il primo collocato in graduatoria non comunichi la propria disponibilità nel termine prescritto di giorni 7 o entro il suddetto termine comunichi palesemente la propria indisponibilità oppure rinunci all'assunzione dopo l'espletamento del colloquio motivazionale, l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria interpellando l'idoneo collocato in graduatoria immediatamente dopo e così a seguire, in applicazione della procedura già citata.
4. Si procederà allo scorrimento della graduatorie con le medesime modalità anche al venir meno in capo all'idoneo interpellato dei presupposti e delle condizioni di legge per l'assunzione, anche nei casi di procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso l'amministrazione pubblica. Si procederà, altresì, allo scorrimento della graduatoria in caso di anticipata cessazione del rapporto di lavoro con il primo chiamato, sempre nel rispetto del termine di validità della stessa.
5. Tenuto conto che lo scorrimento di graduatorie di altri enti è una scelta organizzativa di carattere generale e che resta quindi impregiudicata la discrezionalità di far ricorso alla modalità reputata maggiormente idonea, il Comune di Lenola si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

#### **ART. 5 - AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI LENOLA**

1. In caso di richieste da parte di Enti terzi di utilizzo delle graduatorie, a tempo determinato o indeterminato vigenti nel Comune di Lenola, il Responsabile del Servizio Personale valuta le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni necessarie, previste e/o programmate nel piano triennale, anche se non ancora formalmente adottato.
2. L'utilizzo della graduatoria deve essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti, prima o dopo l'approvazione della stessa, e non può avere una durata superiore a mesi 12.
3. Nell'accordo dovranno essere disciplinati almeno il numero dei posti da concedere e le modalità pratiche di utilizzo.
4. Gli idonei che non accettano 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 dal Comune di Lenola

#### **ART. 6 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Le disposizioni di cui sopra costituiscono a tutti gli effetti integrazione alle vigenti norme regolamentari disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego presso il Comune di Lenola contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi , nello specifico sostituendo integralmente l'Art. 75 dello stesso..