



COMUNE DI LAVAGNA

Provincia di Genova

REGOLAMENTO PER UTILIZZO **GRADUATORIE DI CONCORSO DI** **ALTRI ENTI**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 in data 27/06/2022
Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 in data 13/10/2023

Art. 1 - Utilizzo di graduatorie concorsuali di altre Amministrazioni Pubbliche

1. 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. 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003, n. 350, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità da cui attingere le necessarie professionalità, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi, approvate da altre Amministrazioni pubbliche del Comparto/Area Funzioni Locali (comparto o dirigenza), alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.
2. Per la copertura di posti a tempo indeterminato possono essere utilizzate solo graduatorie valide per assunzioni a tempo indeterminato.
3. Per la copertura di posti a tempo determinato possono essere utilizzate graduatorie valide per assunzioni a tempo indeterminato. Il Comune di Lavagna procederà allo scorrimento di graduatorie di altri Enti, a tempo indeterminato, per la copertura di posti a tempo determinato, solo una volta esaurita (o in assenza) di una propria graduatoria per la medesima categoria e profilo professionale.
4. 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.
5. La concreta utilizzazione di graduatorie di altri enti è preceduta dall'esito negativo della comunicazione di cui all'art 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

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 sia dopo l'approvazione della graduatoria.
2. L'utilizzo deve essere disposto con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane su direttiva della Giunta. Tale determinazione, nel rispetto dei vincoli di cui al 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.
3. L'accordo si concretizza nella stipula di una convenzione o in uno scambio di corrispondenza, in cui, in generale, sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie ed in cui può essere previsto 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.
4. In particolare, dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero massimo di assunzioni che l'Ente utilizzatore della graduatoria potrà effettuare, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici, nonché gli eventuali rapporti economici tra gli Enti convenzionati.
5. L'utilizzo della graduatoria a tempo indeterminato di altro Ente può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato, sia per assunzioni a tempo determinato, di personale appartenente allo stesso Comparto/Area Funzioni Locali (comparto o dirigenza). In entrambi i casi vi deve essere omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria. Pertanto l'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento

giuridico, senza considerare il livello economico all'interno della categoria. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere compatibile anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

Art. 3 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altre Amministrazioni Pubbliche

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune di Lavagna stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo o per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale, o per il solo utilizzo della graduatoria, con indicazione della eventuale ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria.
2. Nel caso di graduatorie già approvate da altri Enti, costituisce causa ostativa all'utilizzo della graduatoria, la pendenza di un ricorso giurisdizionale o di un ricorso straordinario alla Presidenza della Repubblica avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria.

Art. 4- 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 Comune, con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane, stipula la convenzione o acquisisce l'accordo per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente.
2. Nel caso in cui più Enti, nei termini ad essi assegnati, abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Lavagna delle proprie graduatorie, si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:
 - graduatorie dei comuni vicini;
 - graduatorie di Enti Locali aventi sede nel territorio della Città Metropolitana di Genova;
 - graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Liguria;
 - della Regione Liguria
 - graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Liguria
 - graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni.
3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2, si procederà a scorrere la graduatoria più recente.
4. Individuata la graduatoria, si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore ai sensi del presente Regolamento, mediante scorrimento dei soggetti idonei secondo l'ordine della graduatoria e che non siano nel frattempo decaduti dalla medesima, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

5. Al fine di accelerare le procedure è consentito inviare la suddetta comunicazione contemporaneamente a più candidati, precisando che l'eventuale assunzione è subordinata alla rinuncia dei candidati che precedono.