



***Comune di Serrenti***  
***Provincia del Sud Sardegna***

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI PUBBLICO CONCORSO  
DI ALTRI ENTI PUBBLICI FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE E /O  
PROCEDURE SELETTIVE E /O CONCORSUALI IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI.**

---

## **Art.1 - PREMESSE E PRESUPPOSTI**

- a) Ha avuto esito negativo sia la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n.165/2001, sia la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 dello stesso decreto.
- b) Ai sensi dell'art. 9 della L. 3/2003, l'Amministrazione può ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche alle condizioni previste nei successivi articoli.
- c) L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia ante che post approvazione della graduatoria.
- d) L'utilizzo può essere richiesto sia per assunzioni a tempo indeterminato che per assunzioni a tempo determinato. Nel caso di assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato.
- e) L'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria, profilo e posizione iniziale di inquadramento giuridico.
- f) Le motivazioni alla base di tale scelta potranno essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione; nell'economicità degli atti; nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.
- g) L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:
1. Previsione nel piano del fabbisogno di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici, fatte salve le esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionali non programmabili;
  2. Assenza di graduatorie valide nel Comune di Serrenti per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
  3. Posti di cui si prevede la copertura che non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria.

## **Art.2 - INDIVIDUAZIONE GRADUATORIA DA UTILIZZARE**

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente articolo 1, è stabilito il seguente procedimento:

- a. Il comune con provvedimento del Responsabile del settore personale, pubblica un avviso, per un periodo non inferiore a 10 giorni, nel sito web e nell'albo pretorio dell'Amministrazione comunale e lo invia a tutti i comuni che hanno sede nel territorio provinciale, a tutti i capoluoghi di provincia della Regione, tramite pec, finalizzato all'utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri Enti pubblici in seguito ad espletamento di selezione per la copertura di posti a tempo indeterminato o determinato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.
- b. L'ente si riserva la facoltà di esperire una procedura specifica rivolta a soggetti idonei interessati all'assunzione presso il comune di Serrenti che presentano, nel termine indicato nell'avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

Scaduti i termini indicati nell'avviso pubblico il comune di Serrenti contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie che hanno dato la disponibilità all'utilizzo delle stesse e/o gli Enti 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.

Agli Enti detentori delle graduatorie individuate è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Serrenti delle proprie graduatorie.

Nel caso di una sola risposta positiva, il Comune di Serrenti con determinazione del Responsabile del Settore personale, procede all'intesa.

Nel caso di più risposte positive si utilizzano i seguenti criteri di scelta, in ossequio ai fondamentali principi di imparzialità e trasparenza:

- a) la graduatoria di meno recente formazione (criterio cronologico);
- b) la graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina;

Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata.

~~Il Comune di Serrenti si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire.~~

~~In quest'ultima eventualità l'Ente procederà, attraverso colloquio, alla verifica dei candidati utilmente inseriti nelle graduatorie individuate con i criteri come sopra previsti. (CASSATO)~~

#### **Art. 2 bis. PROCEDURE SELETTIVE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI**

**L'Amministrazione, nel caso debba procedere ad effettuare selezioni e/ o attivare procedure concorsuali per identiche professionalità, può stabilire di svolgere un'unica procedura selettiva con altre Amministrazioni o Enti.**

**Nel caso si stabilisca di effettuare un'unica procedura selettiva e /o concorsuale, le fasi del procedimento sono precedute dall'approvazione da parte degli Enti interessati di una apposita convenzione.**

**La convenzione dovrà stabilire le forme di consultazione degli Enti, la gestione delle procedure selettive, le modalità di utilizzo della graduatoria, nonché le modalità di ripartizione degli oneri derivanti dall'espletamento della procedura selettiva.**

**Per la copertura di posti part-time possono essere utilizzate le graduatorie di pubblici concorsi per la copertura di posti, di eguale categoria e profilo professionale, a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

#### **Art.3 - AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI ALL'UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI SERRENTI**

a. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato del Comune di Serrenti da parte di altri enti pubblici, il Responsabile del servizio Personale valuterà le stesse sulla base del numero degli idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano triennale del fabbisogno di personale.

b. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti – prima o dopo l'approvazione della stessa – e non potrà avere una durata superiore ad anni UNO.

c. Nell'accordo dovranno essere disciplinati numero dei posti da concedere, modalità pratiche di utilizzo e di comunicazione.

d. 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 Serrenti. Qualora gli idonei accettassero proposte di assunzione a tempo determinato, non perdono il diritto ad essere chiamati per assunzioni a tempo indeterminato.

#### **Art.4 - DISPOSIZIONI FINALI**

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 Serrenti (regolamento concorsi – regolamento uffici e servizi).