



Provincia di Perugia

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. n. 23 del 20.10.2020

Articolo 1 – Norme generali

1. L'Amministrazione, nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.
2. 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 indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale analogo o equivalente a quello da coprire.
3. L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia ante che post approvazione della graduatoria.
4. Le motivazioni alla base di tale scelta dovranno essere espresse nell'atto di programmazione triennale del fabbisogno di personale e 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.

Articolo 2 – Presupposti e condizioni

1. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:
 - a) previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti locali;
 - b) assenza di graduatorie valide approvate dalla Provincia di Perugia per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza;
 - c) i posti di cui si prevede la copertura che non siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria;
 - d) vi siano ragioni di interesse pubblico inerenti la semplificazione dei procedimenti di selezione, l'economicità degli atti, la riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'espletamento di procedure concorsuali;
 - e) siano state espletate le procedure della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., senza alcun esito, salvo deroghe previste dalla normativa vigente.

2. L'utilizzo di graduatorie può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato. Nel caso di assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un altro ente, come previsto dalla normativa vigente.

3. Ai fini dell'utilizzo delle graduatoria dovrà essere accertata l'unicità dell'impegno lavorativo previsto (tempo pieno e/o parziale, in tale ultimo caso con parità di modalità di svolgimento -part time verticale, orizzontale, misto).

Articolo 3 – Criteri e procedura per l'utilizzo di graduatorie di altri enti

1. L'utilizzo della graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri :

a) graduatoria in corso di validità per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, anche secondo un criterio di equivalenza. Per la verifica dell'equivalenza, si fa riferimento al bando di concorso/avviso di selezione (a titolo esemplificativo: eventuali titoli di studio necessari per la copertura del ruolo, competenze necessarie, materie d'esame previste);

b) graduatorie approvate da Regione Umbria e Comuni ubicati nella provincia di Perugia;

c) graduatorie approvate dalla Provincia di Terni e Comuni ubicati nella provincia di Terni.

2. La Provincia, con provvedimento del Responsabile del settore personale, invia, prioritariamente, alla Regione Umbria ed ai Comuni che hanno sede nel territorio provinciale, tramite pec, la richiesta di utilizzazione della graduatoria, fissando il termine per la risposta in 10 giorni dalla ricezione della richiesta. I contenuti di tale richiesta, in relazione ai criteri di scelta di cui al successivo comma 4, sono determinati dal Responsabile. In caso di assenza di risposte o in presenza di risposte negative procede a successivi interPELLI secondo l'ordine di cui al comma 1.

3. Nel caso di una sola risposta positiva, la Provincia di Perugia con determinazione del Responsabile del settore personale procede all'intesa.

4. Nel caso di più risposte positive, saranno prese in considerazione soltanto le graduatorie riferite a professionalità il cui contenuto, sulla base anche di quanto disposto dal comma 1 lett. a) che precede, sia maggiormente conforme a quello ricercato per le specifiche mansioni da attribuire.

Su tali graduatorie, così individuate, si utilizzeranno i seguenti criteri di scelta, in ordine di priorità, in ossequio ai fondamentali principi di imparzialità e trasparenza:

a) la graduatoria di più recente formazione (criterio cronologico),

b) la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori,

c) la graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi,

d) il sorteggio.

5. L'utilizzo della graduatoria deve avvenire previa intesa con l'Ente titolare della stessa. L'intesa si concretizza con un accordo, non necessariamente con una convenzione, e può

avvenire anche con uno scambio di lettere, che sancisca l'intesa ed il consenso degli Enti in ordine all'utilizzo della graduatoria.

6. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

Articolo 4 - Utilizzo ex ante approvazione graduatoria

1. In caso di accordo preventivo all'approvazione della graduatoria, i due Enti pubblici stipuleranno una convenzione per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale. In tale accordo dovranno essere indicati i seguenti elementi: durata dell'accordo, numero di assunzioni, modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici.

Articolo 5 - Utilizzo ex post approvazione graduatoria

1. In caso di richiesta di utilizzo di graduatoria successivo alla sua approvazione, la Provincia di Perugia inoltrerà richiesta formale all'ente pubblico che ha approvato la graduatoria e, in caso di risposta affermativa, procede all'intesa, secondo quanto previsto all'art. 3 del presente regolamento.

Articolo 6 – Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie della Provincia di Perugia

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato della Provincia di Perugia da parte di altri enti, il Responsabile del settore Personale valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano triennale del fabbisogno di personale.

2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato 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.

3. In tale accordo dovranno essere indicati i seguenti elementi: durata dell'accordo, numero di assunzioni, modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici.

4. Gli idonei che accettassero proposte di assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato da parte dell'ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria, perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti dalla Provincia di Perugia.