



COMUNE DI UMBERTIDE

(Provincia di Perugia)

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE MEDIANTE L'UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI

(integrante il Regolamento per la disciplina dell'accesso
all'impiego e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi)

INDICE

Art. 1 - Premesse

Art. 2 - Presupposti

Art. 3 - Modalità operative

Art. 4 - Modalità di presentazione della manifestazione di interesse.

Art. 5 - Criteri per l' utilizzo e lo scorrimento della graduatoria utilizzabile.

Art. 6 - Criteri per la verifica della idoneità degli interessati all'assunzione

Art. 1 - Premesse

1. Il Comune di Umbertide, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003 n. 350 (legge finanziaria per l'anno 2004) e ss.mm.ii, può procedere all'assunzione di personale mediante l'utilizzazione di graduatorie, in corso di validità, approvate da altri enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, in seguito a concorsi e selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato nei profili professionali equivalenti a quelli da ricoprire e regime giuridico omogeneo.

2. L'utilizzazione di graduatorie concorsuali di altri enti, che costituisce una delle modalità di reclutamento del personale, può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato.

Art. 2 - Presupposti

1. La giunta comunale prevede nel Piano triennale dei fabbisogni di personale quali posti ricoprire utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate dagli Enti locali del Comparto Funzioni locali (regioni a statuto ordinario e enti pubblici non economici dalle stesse dipendenti, province, città metropolitane, enti di area vasta, liberi consorzi comunali di cui alla l. 47/08/2015 n. 15 L.R. Sicilia, comuni, comunità montane, consorzi e associazioni incluse le unioni di Comuni) alle condizioni previste dai successivi articoli.

2. L'utilizzo di graduatorie concorsuali potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a) qualora il Comune non si sia avvalso della Commissione RIPAM o non abbia aderito alla ricognizione di cui all'Art. 4, comma 3-quinquies, del d.l. n. 101/2013);
- b) assenza di proprie graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici, per la categoria, profilo e regime giuridico dei posti da ricoprire;
- c) equivalenza tra profilo e categoria del posto che si intende ricoprire con quello per il quale è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare.
- d) per le assunzioni a tempo indeterminato o determinato, omogeneità del regime giuridico (tempo pieno – tempo parziale), del posto che si intende ricoprire con quello per il quale è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare.

Art. 3 - Modalità operative

1. L'individuazione della graduatoria da utilizzare avviene con le seguenti modalità:

- a) il Comune di Umbertide pubblica un avviso, per un periodo non inferiore a 15 giorni, all'Albo pretorio online dell'Ente, rivolto ai soggetti utilmente collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti del Comparto Funzioni locali per la copertura di posti a tempo indeterminato nella categoria contrattuale e nel profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire;
- b) i soggetti di cui al punto a), interessati all'assunzione presso il Comune di Umbertide presentano, nel termine indicato nell'avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse indicando il concorso cui hanno partecipato, il collocamento nella graduatoria di merito e l'ente che ha approvato la stessa;
- c) scaduti i termini indicati nell'avviso pubblico, il Comune di Umbertide invia formale richiesta agli enti locali 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 a consentire l'utilizzo delle graduatorie;
- d) agli enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine non inferiore a 15 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte del Comune di Umbertide della propria graduatoria, unitamente alla indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso;
- e) in caso di acquisizione della disponibilità all'utilizzo della graduatoria da parte di più enti, si procederà alla stipula del relativo accordo con l'ente che ha approvato la graduatoria più recente e, a parità di data, secondo l'ordine di arrivo a protocollo delle dichiarazioni di disponibilità. Nell'accordo dovrà essere indicato, tra l'altro, la durata dell'accordo medesimo, il numero di assunzioni per le quali il Comune di Umbertide potrà utilizzare la graduatoria e gli eventuali atti di perfezionamento dell'utilizzo e della chiamata degli idonei che deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria. Il suddetto procedimento, una volta esaurita la possibilità di utilizzare la graduatoria, potrà essere ripetuto con le graduatorie degli altri enti che hanno comunicato la propria disponibilità, sino a coprire le esigenze assunzionali del Comune di Umbertide.

3. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati all'assunzione presso il Comune di Umbertide, o in mancanza della disponibilità a concedere l'utilizzo delle graduatorie da parte degli enti detentori delle medesime, ovvero in caso di infruttuoso utilizzo delle graduatorie ammesse, il Comune di Umbertide potrà procedere a individuare un ente col quale stipulare l'accordo per l'utilizzo della graduatoria da esso

detenuta.

Art. 4 - Modalità di presentazione della manifestazione di interesse.

1. I soggetti utilmente collocati nella graduatorie di merito potranno presentare manifestazione di interesse ad essere assunti dal Comune di Umbertide ai sensi dell'art. 9 della legge n. 3/2003 e dell'art. 3, comma 61, della legge n. 350/2003.

2. La manifestazione di interesse dovrà pervenire nei termini indicati nell'avviso e dovrà indicare:

- nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec se posseduta;
- assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
- il concorso cui si è partecipato, con indicazione del profilo professionale, della categoria contrattuale, del regime contrattuale (tempo pieno o tempo parziale, trattamento economico);
- dichiarazione della posizione tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato;
- titoli di studio posseduti;
- curriculum vitae.

Art. 5 – Criteri per l' utilizzo e lo scorrimento della graduatoria utilizzabile.

1. Al fine di garantire l'utilizzo e lo scorrimento della graduatoria nel rispetto dell'ordine di posizione, il Comune di Umbertide dovrà verificare l'interesse degli idonei collocati nelle posizioni precedenti rispetto a quella del candidato che ha manifestato interesse ad essere assunto. Le modalità con cui dovrà essere effettuata la verifica sono le seguenti:

a) nel caso in cui le persone in graduatoria collocate in una posizione precedente rispetto a quella del candidato che ha risposto all'avviso sono in numero inferiore a 10, il Comune di Umbertide si attiverà presso l'amministrazione detentrica della graduatoria al fine di ottenere i recapiti dei candidati presso i quali far pervenire le richieste di manifestazione di interesse alla procedura di assunzione;

b) nel caso in cui le persone collocate in graduatoria in una posizione precedente rispetto a quella del candidato che ha risposto all'avviso sono 10 o in numero superiore, il Comune di Umbertide, con le medesime forme di pubblicità precedentemente utilizzate per rendere noto l'avviso di manifestazione di interesse, pubblicherà, per 15 giorni, un ulteriore avviso diretto a coloro i quali si trovano collocati in una posizione precedente rispetto a quella del candidato che ha manifestato interesse all'assunzione. Il Comune di Umbertide chiederà al Comune che ha approvato la graduatoria di pubblicare all'Albo Pretorio online il medesimo avviso per 15 giorni .

c) la graduatoria verrà utilizzata soltanto sino alla posizione occupata da colui che ha presentato la domanda di cui all'art. 4 nella prima fase del procedimento.

Art. 6 - Criteri per la verifica della idoneità degli interessati all'assunzione

Una volta esaminate le manifestazioni d'interesse da parte del Servizio del Personale ai fini dell'ammissione, apposita commissione costituita ai sensi del vigente regolamento comunale per la disciplina dell'accesso all'impiego procederà a verificare l'idoneità dell'interessato utilmente collocato in graduatoria, secondo i seguenti criteri:

a) esame del curriculum del candidato con particolare riguardo ai titoli posseduti, alle attività e alle esperienze acquisite a partire dalla data di approvazione della graduatoria, fino ad un massimo di

3 punti, tenendo conto in particolare:

- dei titoli di studio diversi ed ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso al posto del profilo professionale da ricoprire, fino ad un massimo di punti 1 (punti 0, 50 per ogni titolo);
- delle esperienze professionali e lavorative negli enti locali attinenti al posto da ricoprire o superiore, fino ad un massimo di punti 0,60 (punti 0, 30 per ogni esperienza);
- delle esperienze professionali e lavorative negli enti locali non attinenti al posto da ricoprire, fino ad un massimo di punti 0,40 (punti 0, 10 per ogni esperienza);
- della idoneità ad altre graduatorie in profilo analogo a quello da ricoprire, fino ad un massimo di punti 1 (punti 0,50 per ogni graduatoria);

b) mediante un colloquio per valutare l'attuale possesso:

b.1. dell'attitudine dell'interessato all'inserimento nello specifico servizio di cui al posto vacante da ricoprire;

b.2. delle specifiche competenze culturali, tecniche e informatiche-digitali dell'interessato, ritenute necessarie dall'amministrazione comunale di Umbertide in relazione al posto da ricoprire;

b.3. La Commissione, nel colloquio, potrà assegnare al candidato fino ad un massimo di punti 30 e l'idoneità sarà ritenuta raggiunta a seguito di una valutazione non inferiore a punti 24/30.

4. All'esito del colloquio, con motivata decisione discrezionale, la Commissione esprime l' idoneità dell'interessato a ricoprire il posto vacante rimettendo i verbali dei lavori al responsabile del servizio del personale per il seguito di competenza.

5. l'idoneità non conferisce il diritto dell'interessato all'assunzione, rimanendo ferma e impregiudicata la facoltà del Comune di non procedere all'assunzione.

6. Qualora la commissione si esprima per l'inidoneità dell'interessato, procederà a sottoporre a colloquio l'interessato che segue in graduatoria.
