



Comune di Foggia

Regolamento per l' utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti

Approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale, n.29 del 30/07/2021

A cura del: *Servizio Amministrativo e Contabile delle Risorse Umane - Organizzazione e Metodi*

INDICE

Art. 1 – Principi informativi dell'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti

Art. 2 – Presupposti e modalità di utilizzo

Art. 3 – PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) e scorrimento graduatorie

Art. 4 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti

Art. 5 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti

Art. 6 - Chiamata degli idonei

Art. 7 - Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Foggia

Art. 8 – Norme finali ed entrata in vigore

Art. 1 – Principi informatori dell'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti

1. Il presente Regolamento è informato ai principi di “*funzionalità e ottimizzazione delle risorse*”, così come prescritti dall'art. 91 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nonché ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
2. Esso disciplina presupposti e modalità di attuazione del disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, per la copertura di posti vacanti disponibili, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica/profilo professionale, categoria e regime giuridico (tempo pieno-tempo parziale) dei posti da ricoprire.
3. Il Comune di Foggia può ricorrere all'utilizzo di graduatorie di altri Enti, costituendo detto utilizzo una sperimentata e comunemente riconosciuta “buona pratica” per ragioni dettate dalla necessità di semplificazione e speditezza dei procedimenti di selezione, di economicità degli atti, di riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'espletamento delle ordinarie procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti.
4. Il presente Regolamento disciplina, quindi, il corretto utilizzo delle graduatorie concorsuali di altri Comuni o comunque Enti facenti parte del Comparto Funzioni Locali, da parte del Comune di Foggia e viceversa. In particolare il Comune di Foggia, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per la qualifica, categoria e regime giuridico delle assunzioni programmate nel Piano triennale del fabbisogno di personale e per le finalità di cui al precedente comma, può ricorrere all'impiego delle graduatorie approvate da altri Enti per la copertura dei posti vacanti disponibili, nel rispetto delle condizioni e delle modalità disciplinate dal presente regolamento ed assicurando l'imparzialità e la trasparenza nella individuazione delle graduatorie da utilizzare. L'utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti per la copertura di posti che siano stati istituiti o trasformati successivamente all'approvazione della graduatoria medesima, è consentito in deroga all'art. 91, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi dell'art. 17, comma 1bis, del D.L. 30.12.2019, n. 162, convertito con modificazioni in legge 28.02.2020, n. 8.
4. L'utilizzazione di graduatorie di altri Enti può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato ed è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, con riferimento alla duplicità di inquadramenti giuridici prevista per la categoria B (B1 -B3), senza considerare il livello economico all'interno della categoria. Non è consentito l'utilizzo di graduatorie formate all'esito di procedure selettive interne, né l'utilizzo di graduatorie all'esito di procedure selettive per assunzioni a tempo determinato.

Art. 2 – Presupposti e modalità di utilizzo

1. Fermo restando quanto espresso nell'art.1, il Comune può avvalersi, ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo della legge n. 350/2003, della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni al ricorrere dei seguenti presupposti:
 - a) l'utilizzo delle graduatorie, in relazione al numero dei posti, alla categoria e al profilo professionale, deve essere coerente con il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale;
 - b) assenza di proprie graduatorie in corso di validità riguardanti categoria e profili professionali dei posti vacanti da ricoprire;
 - c) le graduatorie dalle quali attingere devono:
 - c.1) essere in corso di validità, secondo la normativa vigente al momento dell'avvio della procedura;
 - c.2) riferirsi a procedure concorsuali pubbliche per il reclutamento di personale “a tempo indeterminato”;
 - c.3) essere emanate da altre amministrazioni del comparto Funzioni locali (già comparto Regioni e Autonomie Locali) con l'eccezione di quanto previsto al successivo punto f);
 - d) il profilo professionale e la categoria del posto che si intende ricoprire devono essere analoghi a quelli dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
 - e) deve esserci unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto, cioè essere sia la graduatoria sia la volontà dell'Ente utilizzatore riferite entrambe ad assunzioni a tempo pieno e/o a part time, senza

in questa seconda ipotesi la necessità della medesima durata percentuale dell'impegno orario e/o delle modalità di svolgimento (part time verticale, orizzontale, misto). Pertanto, non è consentito l'utilizzo di graduatorie che siano state approvate all'esito di selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato e parziale, quando il profilo professionale richiesto è a tempo pieno e indeterminato, mentre è consentito lo scorrimento di una graduatoria a tempo pieno per assunzioni a tempo parziale.

f) fermo restando il rispetto delle condizioni stabilite ai precedenti punti a), b), c.1) c.2), d) ed e), soltanto in caso di procedure deserte o parzialmente deserte, è consentito il ricorso a graduatorie di altre Pubbliche Amministrazioni (diverse dal "Comparto Funzioni Locali").

2. In ogni caso, il Comune di Foggia può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti soltanto dopo aver espletato le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria previste dalla legge. L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto deve essere preceduto, infatti, sia per le assunzioni a tempo indeterminato sia per le assunzioni a tempo determinato superiori a dodici mesi, dall'esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, nonché, in caso di esito infruttuoso, della mobilità volontaria come disciplinata dall'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001. Per quanto concerne il preliminare esperimento della mobilità volontaria, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, sino al 31/12/2021 o sino al diverso termine eventualmente vigente al momento dell'avvio della procedura, l'art. 3, comma 8 della Legge 19 giugno 2019, n. 56 denominata "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" ha stabilito che le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni, comprese quelle disciplinate dal presente Regolamento, possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

3. Lo scorrimento delle graduatorie di cui al presente articolo è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico. Il profilo professionale deve essere lo stesso di quello oggetto di reclutamento nel rispetto non solo del principio di equivalenza (cioè corrispondenza tra il profilo professionale per cui si procede all'assunzione e quello cui si riferisce la graduatoria cui attingere), ma anche di coerenza tenendo conto dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno ai sensi del vigente Regolamento comunale sui requisiti per l'accesso ai profili del personale dirigenziale e non dirigenziale del Comune di Foggia, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n.54 del 29/04/2021, compreso il titolo di studio.

4. L'utilizzo delle graduatorie viene, di norma, deliberato dall'organo di Giunta Comunale in sede di adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale o con separato atto, demandandosi al Dirigente del Servizio Amministrativo e Contabile delle Risorse Umane – O.M. - l'adozione degli atti consequenziali. La decisione di impiegare graduatorie di altri Enti del comparto può avere ad oggetto concorsi da bandire, concorsi in fase di espletamento ovvero concorsi le cui graduatorie siano già state approvate, in corso di validità.

Art. 3 – PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) e scorrimento graduatorie

1. Ai fini dell'attuazione di quanto previsto dal PNRR ed ai sensi dell'art. 1, comma 14 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", in attesa di conversione, per il reclutamento del solo personale destinato a realizzare i progetti previsti nel PNRR e di cui i Comuni abbiano la diretta titolarità di attuazione, l'Ente potrà assumere a tempo determinato anche mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti, di concorsi a tempo determinato, in deroga alle previsioni di cui agli articoli 34, comma 6, e 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, cioè senza doversi preventivamente attivare l'istituto della mobilità cosiddetta "obbligatoria".

2. Per le assunzioni di cui al comma precedente si rimanda a quanto previsto dall'art. 3 del "Regolamento delle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigente" approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 15/01/2020.

Art. 4 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti

1. L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti si perfeziona previo accordo tra le amministrazioni interessate che può essere stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria medesima.
2. In caso di volontà di condivisione della selezione antecedente la pubblicazione del bando di concorso, il Comune di Foggia stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo (*Convenzione*) per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione delle modalità di selezione, della ripartizione delle spese procedurali (*può essere previsto che l'Ente utilizzatore corrisponda all'Ente che approverà la graduatoria un rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per la indizione e lo svolgimento del concorso stesso*) e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa (*la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due Enti pubblici etc...*).
3. In particolare, in caso di richiesta precedente l'approvazione della graduatoria, il Comune di Foggia stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo (*Convenzione*) per la gestione in comune della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa (*durata dell'accordo, numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due Enti pubblici etc...*). Se, invece, l'utilizzo della graduatoria è successivo alla sua approvazione, l'intesa dovrà comunque essere perfezionata da un accordo (*Convenzione*) tra il Comune di Foggia, che manifesta l'intenzione di avvalersi della graduatoria in corso di validità e l'Ente titolare della stessa che ne acconsente l'utilizzo.
4. Al verificarsi dei presupposti e condizioni di legge, in caso di utilizzo da parte del Comune di Foggia di graduatorie già approvate da altri Enti, al fine di assicurare un trasparente ed imparziale esercizio dell'azione amministrativa in sede di individuazione dell'Ente con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo degli idonei di graduatorie da utilizzare, si applicheranno i criteri seguenti:

a) **Criterio territoriale:** Tale criterio individua cinque (5) ambiti geografici di riferimento, con il seguente ordine di priorità:

1) il Comune di Foggia, per il tramite del dirigente del Servizio Amministrativo e Contabile delle Risorse Umane – O.M. - effettua anzitutto una indagine conoscitiva (mediante l'inoltro di formale richiesta) sull'esistenza di graduatorie in vigore, nel rispetto delle condizioni di cui agli articoli del presente Regolamento, approvate dai Comuni della Provincia di Foggia, compresa la stessa Provincia = Fase 1 -;

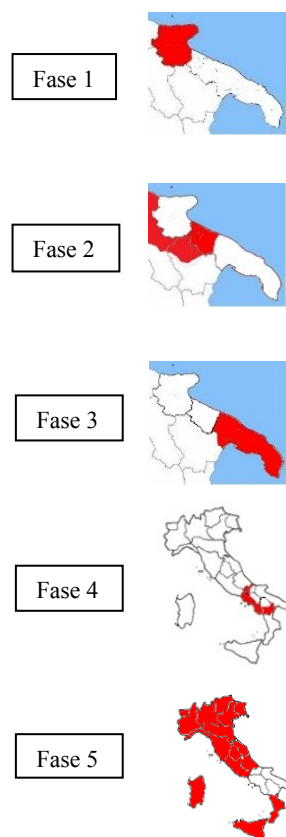
2) solo qualora i predetti Enti non avessero graduatorie disponibili, o non le rendessero tali, si procederà, nell'ordine, a rivolgere l'indagine a Comuni appartenenti alle provincie limitrofe, comprese le stesse Province, anche se collocate fuori della regione di appartenenza – Fase 2 -;

3) ai restanti Comuni della Regione Puglia, comprese le Province e la stessa Regione (ad esclusione degli Enti già interpellati) – Fase 3 -;

4) ai Comuni capoluoghi di provincia (e/o Comuni oggetto di eventuali segnalazioni da parte di soggetti idonei in graduatoria), delle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Puglia ovvero Molise, Campania e Basilicata, comprese le stesse Province e Regioni (ad esclusione degli Enti già interpellati) – Fase 4 - e, da ultimo;

5) ai Comuni capoluoghi di provincia (e/o Comuni oggetto di eventuali segnalazioni da parte di soggetti idonei in graduatoria) del restante territorio nazionale – Fase 5 -, fermo restando che tale fase resta "*eventuale*" ad insindacabile giudizio dell'Ente.

b) **Criterio di scelta tra più graduatorie:** in presenza di più graduatorie rese disponibili dai rispettivi Enti che le hanno approvate, il Comune di Foggia utilizzerà la graduatoria avente al suo interno il candidato con punteggio più elevato rispetto alle altre e comunque per come



meglio specificato al successivo art.5;

- c) **Criterio residuale:** criterio da utilizzarsi in presenza di più graduatorie con candidati aventi identico punteggio, attribuendosi priorità alle graduatorie più anziane, avuto riguardo al provvedimento dirigenziale che ne abbia disposto la pubblicazione.

La suddetta indagine esplorativa, seguendo l'ordine di priorità, viene effettuata inviando a tutti gli Enti dello stesso comparto, mezzo PEC, espressa richiesta di utilizzo della graduatoria in corso di validità secondo le norme di legge vigenti al momento della pubblicazione del bando per la copertura di posti a tempo indeterminato, con profilo professionale uguale o equivalente a quello dei posti che l'Amministrazione intende ricoprire per come meglio specificato all'art.2, comma 3 del presente Regolamento, fissando il termine per la risposta in almeno **10 (dieci)** giorni dalla ricezione della richiesta – riducibili a **7 (sette)** giorni in caso di motivata urgenza.

Per motivi d'urgenza ed al fine di ridurre i tempi, il Comune di Foggia potrà anche prevedere, a suo insindacabile giudizio, l'invio contestuale della richiesta esplorativa agli Enti cui alle "FASE 1 e FASE 2" e, in caso di esito negativo, agli Enti di cui alla "FASE 3 e FASE 4", riservandosi di non dare corso alla "FASE 5".

5. Gli Enti destinatari della richiesta, se titolari di graduatoria in corso di validità, dovranno comunicare la propria disponibilità all'utilizzo nei termini di cui al precedente comma, corredata dell'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso, unitamente all'elenco dei vincitori e degli idonei non assunti, in ordine di punteggio, con i relativi dati anagrafici e recapiti. La predetta comunicazione dovrà, altresì, essere accompagnata da un'attestazione del Segretario Comunale o del Responsabile del Servizio Personale in cui dovrà precisarsi che il suddetto provvedimento di approvazione non è soggetto ad impugnativa, specificando se siano decaduti i termini per presentare eventuale ricorso all'autorità giudiziaria competente. La pendenza del ricorso costituisce, infatti, motivo di esclusione della graduatoria dal procedimento avviato dal Comune di Foggia ai sensi del presente Regolamento.

Art. 5 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti

1. Nell'utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora a seguito di interpello pubblico di cui all'art. 4, comma 5 pervenga una sola risposta positiva, il Comune stipula l'accordo (*Convenzione*) per l'utilizzazione della graduatoria con l'Ente medesimo.
2. Nel caso in cui più Enti facenti parte dello stesso ambito territoriale abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Foggia delle proprie graduatorie, ferma restando l'applicazione del criterio territoriale come meglio descritto nell'art. 4 comma 4 lett. a), qualora l'Ente si sia avvalso della facoltà di cumulare alcune "FASI", si procede alla scelta della graduatoria avente al suo interno candidato/i con punteggio più elevato rispetto alle altre. A tal riguardo, qualora il candidato primo interpellato rifiuti, il Comune di Foggia potrà scorrere la stessa graduatoria sempre e fino a che tutti i candidati interessati abbiano un punteggio superiore al candidato presente nelle altre graduatorie disponibili all'interno dello stesso ambito territoriale.
3. In via residuale ed a parità di punteggio, anche ove risultante da necessaria riparametrazione in ragione del differente punteggio massimo previsto nelle graduatorie interessate, si provvederà all'individuazione della graduatoria più anziana per come previsto dall'art. 4 comma 4 lett. c) del presente Regolamento.

Art. 6 - Chiamata degli idonei

1. Individuata, alla stregua dei criteri di cui agli articoli precedenti, la graduatoria o le graduatorie dalle quali attingere i soggetti utilmente collocati, il Servizio Amministrativo e Contabile delle Risorse Umane – O.M. - procederà ad acquisire l'assenso da parte del candidato idoneo con punteggio più alto, il quale dovrà esprimersi nel termine di **5 (cinque)** giorni dalla ricezione della richiesta. In caso di risposta negativa si procederà con lo scorrimento nel rispetto dei criteri di cui ai precedenti articoli.
2. La chiamata degli idonei non vincitori della graduatoria prescelta deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria medesima, fermo restando i criteri sopra stabiliti dagli artt. 4 e 5.
3. In caso di risposta negativa, si procederà con lo scorrimento nel rispetto dei suddetti criteri, fermo

restando che l'utilizzo a tempo determinato di unità utilmente collocate in graduatoria a tempo indeterminato non pregiudica la posizione dell'idoneo vincitore presso l'Ente che l'ha approvata.

4. Il Comune di Foggia si riserva la facoltà di non procedere alla chiamata qualora vengano meno le esigenze organizzative dell'Ente che hanno dato avvio al procedimento di utilizzo della graduatoria o vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

5. Acquisito l'assenso all'utilizzo della graduatoria da parte dell'Ente titolare della stessa, nonché l'accettazione della proposta alla stipula del contratto di lavoro da parte del candidato o dei candidati individuati, si procederà alla stipula della prevista "Convenzione" per l'utilizzazione della graduatoria medesima.

Art. 7 - Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Foggia

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatoria a tempo indeterminato approvate dal Comune di Foggia, da parte di altri Enti, l'Amministrazione, con nota di riscontro e previo parere del dirigente del Servizio Amministrativo e Contabile del Risorse Umane – O.M. - valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti in graduatoria e del numero di assunzioni previste nel Piano triennale del fabbisogno di personale.

2. La richiesta di accordo di utilizzo della graduatoria, prima della procedura concorsuale, dovrà essere disciplinata da apposito accordo (*Convenzione*), approvato dalla Giunta Comunale e da sottoscrivere tra gli Enti, al fine di regolare al meglio la gestione in comune della procedura di reclutamento compreso l'utilizzo del personale da impegnare, gli eventuali rapporti economici, le modalità di utilizzo, anche in termini di riparto dei vincitori e/o idonei e quant'altro ritenuto opportuno.

3. Se la richiesta di utilizzo della graduatoria è successiva alla conclusione dell'approvazione della graduatoria concorsuale, l'autorizzazione all'utilizzo si perfeziona, anche in questa ipotesi, con apposita "Convenzione" che avverrà successivamente alla trasmissione della graduatoria con i nominativi e recapiti e previa acquisizione, da parte dell'Ente che ne ha fatto richiesta, dell'assenso del candidato idoneo. Tale "Convenzione" sancisce l'intesa, il consenso e le modalità d'uso della stessa. A tal fine, nella "Convenzione" dovrà essere chiaramente specificato che l'Ente utilizzatore dovrà costantemente informare il Comune di Foggia sull'andamento dell'utilizzo della graduatoria (corretto scorrimento per posizione rivestita, numero degli assunti, rinunciari etc...).

4. 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 da questo Ente.

Art. 8 – Norme finali ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line.

2. L'entrata in vigore del presente regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari previgenti eventualmente in contrasto col medesimo. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative sovra ordinate.

3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.