



**CITTA' DI CEPAGATTI**  
**Provincia di Pescara**

**REGOLAMENTO**  
**PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI APPROVATE DA**  
**ALTRI ENTI**

**(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19.01.2021)**

## **ART. 1 – Oggetto e finalità**

1. Il Comune di Cepagatti può deliberare la utilizzazione di graduatorie a tempo indeterminato di altri enti dello stesso comparto, purchè vigenti ai sensi dell'art. 1, comma 147, lett. c) della legge n. 160/2019 e dell'art. 35 del D.Lgs n. 165/2001, nell'ambito del Piano triennale del fabbisogno del personale di cui al nuovo testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 e per come definito nelle Linee Guida del Dipartimento delle Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.
2. Tale utilizzazione può essere effettuata esclusivamente nel rispetto dei vincoli dettati per le assunzioni, in riferimento sia alla capacità che alle condizioni fissate dalla normativa vigente in materia. Inoltre, l'utilizzazione delle graduatorie formate da altri enti è subordinata all'assenza di graduatorie valide nel Comune di Cepagatti per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza.
3. La concreta utilizzazione di graduatorie a tempo indeterminato di altri enti è preceduta dall'esito negativo della comunicazione di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, e della procedura di mobilità volontaria di cui all'articolo 30 dello stesso decreto, se vi è l'obbligo di esperire quest'ultima.
4. La utilizzazione di graduatorie a tempo indeterminato di altri enti può essere disposta 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 dello stesso comparto.

## **Art. 2 – Autorizzazione allo scorrimento delle graduatorie**

1. L'utilizzo delle graduatorie di altri enti viene indicata come modalità di copertura dei posti compresi nel Piano triennale del fabbisogno di personale nella deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del medesimo Piano. Nel caso in cui la deliberazione di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale non contempli le modalità di reclutamento del personale oppure si renda necessario operare in deroga alle modalità ivi previste, la Giunta Comunale specificherà, con apposito e distinto atto di indirizzo, l'utilizzo della graduatoria di altri Enti quale modalità di reclutamento del personale di cui è programmata l'assunzione.

## **Art. 3 – Accordo per l'utilizzo di graduatorie di altri enti**

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti avviene previo accordo tra le amministrazioni interessate, stipulato prima o dopo l'approvazione della graduatoria.
2. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, il Comune stipula con l'Ente o gli altri Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale, con indicazione della ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria, o per il solo utilizzo della stessa.
3. Nel caso in cui l'accordo intervenga successivamente all'approvazione della graduatoria, l'intesa disciplinerà le modalità di utilizzo della stessa graduatoria.
4. L'intesa con l'altro ente si concretizza con l'utilizzo degli strumenti del privato datore di lavoro, compresi lo scambio di lettere e la diretta sottoscrizione dell'accordo tra le parti.

#### **Art. 4 – Condizioni per lo scorrimento**

1. La utilizzazione della graduatoria a tempo indeterminato di altro ente è consentita previa verifica della corrispondenza tra la posizione lavorativa da ricoprire e quella cui si riferisce la graduatoria stessa in ordine a tutti i seguenti elementi:
  - a) categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, anche con riferimento alla duplicità di inquadramenti giuridici attualmente prevista per la Cat. B;
  - b) profilo professionale: poiché la definizione/descrizione dei profili può variare da ente a ente, secondo la specifica declaratoria adottata, la relativa corrispondenza dovrà essere valutata facendo riferimento a un criterio di omogeneità per cui occorrerà che i titoli di studio e gli eventuali requisiti ulteriori (quali ad esempio l'iscrizione ad albi professionali) richiesti per l'accesso dall'esterno siano gli stessi e che le materie d'esame siano tra loro pienamente coerenti;
  - c) regime giuridico: tempo pieno e part-time con relative percentuali.
2. Lo scorrimento della graduatoria deve avvenire seguendo rigorosamente l'ordine di merito. A tal fine, il Responsabile del Servizio Personale assegnerà al primo idoneo, secondo l'ordine di graduatoria, un termine non inferiore a cinque giorni per manifestare l'accettazione dell'assunzione proposta. In caso di diniego o mancata risposta entro il predetto termine, procederà ad interpellare i soggetti che seguono.

#### **Art. 5 – Individuazione della graduatoria da scorrere**

1. Il Responsabile del Servizio Personale, in esecuzione delle previsioni contenute nel Piano triennale del fabbisogno di personale, invia ai Comuni e alle Province che hanno la sede principale entro 30 Km dal Comune di Cepagatti, tramite pec, la richiesta di utilizzazione della graduatoria per il posto da coprire, fissando il termine per la risposta in non meno di 7 giorni dalla ricezione della richiesta. In caso di esito negativo, la richiesta di utilizzo può essere inoltrata ai rimanenti Comuni e Province che hanno sede nella Regione Abruzzo e alla Regione Abruzzo medesima. In caso di ulteriore esito negativo, il Comune di Cepagatti sarà libero di rinnovare la richiesta ad altre Amministrazioni locali (Comuni, Province, Regioni) appartenenti ad un ambito territoriale più vasto (Regioni limitrofe o intero territorio nazionale) oppure provvedere alla copertura dei posti mediante altre modalità di reclutamento, ivi compresa la possibilità di stipulare accordi con Amministrazioni locali individuate d'ufficio dal Comune di Cepagatti oppure indicate direttamente da idonei inclusi nelle relative graduatorie.
2. Nel caso di una sola risposta positiva, il Responsabile del Servizio Personale stipula l'accordo per la utilizzazione della graduatoria di questo ente, con le modalità di cui al precedente art. 3, comma 4.
3. Nel caso di più risposte positive, all'interno dello stesso ambito territoriale (intendendosi per ambito territoriale il perimetro individuato ai sensi del precedente comma 1, e quindi l'area costituita da Comuni e Province nel raggio di 30 Km, il territorio regionale e l'area costituita dalle Regioni limitrofe o l'intero territorio nazionale), la scelta sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
  - a) graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi;
  - b) graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina al Comune di Cepagatti.
4. Una volta operata la individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, si procede ai sensi del precedente comma 2.

5. Con Determinazione del Responsabile del Servizio personale si dà corso alla assunzione del dipendente individuato ai sensi dei punti precedenti, previa verifica di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso da cui è scaturita la graduatoria utilizzata.

#### **Art. 6 – Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Cepagatti.**

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie del Comune di Cepagatti, da parte di altri Enti, la Giunta Comunale si esprimerà su di esse, in considerazione del numero di idonei presenti nelle graduatorie e del numero di assunzioni previste negli atti di programmazione coincidenti con il periodo di validità delle graduatorie medesime.
2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposito accordo, prima o dopo l'approvazione della stessa, con le modalità di cui al precedente art. 3, comma 4.
3. Gli idonei che non accettano le proposte di assunzione da parte dell'Ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria non perdono il diritto di essere chiamati e assunti dal Comune di Cepagatti.

#### **Art. 7 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Le disposizioni di cui agli articoli che precedono costituiscono a tutti gli effetti integrazione al vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.
3. L'entrata in vigore del presente regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto.

#### **Art. 8 – Rinvio dinamico**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.
2. La disciplina contenuta nei punti che precedono si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovraordinate.