



*Città di Manfredonia*

Provincia di Foggia

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO  
DI GRADUATORIE CONCORSUALI  
DI ALTRI ENTI

*Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 201 del 08/11/2022, modificato con deliberazione n. 64 del 24/04/2023.*

## **INDICE**

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

Art. 2 – Presupposti e modalità di utilizzo

Art. 3 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti

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

Art. 5 - Chiamata degli idonei

Art. 6 - Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di Manfredonia

Art. 7 – Norme finali ed entrata in vigore

### ***Art. 1 – Principi informativi 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 e disciplina i presupposti e le modalità di attuazione del disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dell'art. 3, comma 61, L. 24 dicembre 2003, n. 350.
2. L'utilizzo di graduatorie di altri Enti costituisce 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.
3. Il presente Regolamento disciplina, quindi, il corretto utilizzo, da parte del Comune di Manfredonia e viceversa, delle graduatorie concorsuali di altri Comuni o comunque Enti facenti parte del Comparto Funzioni Locali. In particolare, 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, l'Amministrazione 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.
4. 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, ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del D.L. 30/12/2019, n. 162, convertito con modificazioni in legge 28/02/2020, n. 8, in deroga all'art. 91, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.
5. L'utilizzazione di graduatorie di altri Enti può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato che 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 della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni al ricorrere dei seguenti presupposti:
  - a) utilizzo delle graduatorie deve essere coerente con il *piano triennale di fabbisogno del personale*, in relazione al numero dei posti, alla categoria e al profilo professionale ivi previsti;
  - 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 e);
- 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, come meglio precisato ai successivi commi 3 e 4;
- e) fermo restando il rispetto delle condizioni stabilite ai precedenti punti a), b), c.1) c.2) e d), 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 l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti può avvenire soltanto dopo aver espletato le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria previste dalla legge, fatta salva la deroga prevista all'art. 3, comma 8 della Legge 19 giugno 2019, n. 56 per la procedura ex art. 30 del 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 agli impieghi.
  4. Si fanno salve le modifiche della classificazione del personale che interverranno in seguito all'attuazione del decreto interministeriale 22 luglio 2022 di approvazione delle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche nonché della contrattazione collettiva nazionale.
  5. L'utilizzo delle graduatorie viene deliberato dall'organo di Giunta comunale in sede di adozione del *piano triennale del fabbisogno di personale* o con separato atto, mentre al Dirigente responsabile del personale spetterà l'adozione degli atti consequenziali.
  6. 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 - Procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti***

1. L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti si perfeziona con un 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 alla pubblicazione del bando di concorso, il Comune di Manfredonia stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale con indicazione delle modalità di selezione, della ripartizione delle spese procedurali e delle modalità di utilizzo della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.
3. In particolare, in caso di richiesta precedente all'approvazione della graduatoria, il Comune di Manfredonia stipula con l'Ente o gli Enti interessati un accordo per la gestione in comune della graduatoria o per il solo utilizzo della stessa.
4. In caso di utilizzo della graduatoria successiva alla sua approvazione, l'intesa deve comunque essere perfezionata da un accordo tra il Comune di Manfredonia, che manifesta l'intenzione di

avvalersi della graduatoria in corso di validità, e l'Ente titolare della stessa che ne acconsente l'utilizzo.

5. Al verificarsi dei presupposti e condizioni di legge, in caso di utilizzo da parte del Comune di Manfredonia 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:

- ✓ *fase 1* - il Comune di Manfredonia, per il tramite del dirigente responsabile del personale, 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 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 province limitrofe, comprese le stesse Province;
- ✓ *fase 3* - ai restanti Comuni della Regione Puglia, comprese le Province e la stessa Regione (ad esclusione degli Enti già interpellati);
- ✓ *fase 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 5* - ai Comuni capoluoghi di provincia (e/o Comuni oggetto di eventuali segnalazioni da parte di soggetti idonei in graduatoria) del restante territorio nazionale, fermo restando che tale fase resta "eventuale" ad insindacabile giudizio dell'Ente.

b) **Criterio di scelta tra più graduatorie:** Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà al convenzionamento con l'Ente titolare della graduatoria più vecchia, ossia avuto riguardo al provvedimento dirigenziale che ne abbia disposto la pubblicazione (criterio cronologico).

La suddetta indagine esplorativa viene effettuata inviando a tutti gli Enti dello stesso comparto, a 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, secondo quanto specificato all'art. 2, commi 3 e 4 del presente Regolamento, fissando il termine per la risposta in almeno **7 (sette)** giorni dalla ricezione della richiesta – riducibili a **5 (cinque)** giorni in caso di motivata urgenza.

Sempre per motivi d'urgenza ed al fine di ridurre i tempi, il Comune di Manfredonia 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".

6. 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. Nella predetta comunicazione dovrà anche 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 Manfredonia ai sensi del presente Regolamento.

#### ***Art. 4 - 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. 3, comma 5 pervenga una sola risposta positiva, il Comune stipula l'accordo per l'utilizzazione della graduatoria con l'Ente medesimo.
2. Scaduti i termini di cui all'art. 3, comma 5, il Comune di Manfredonia provvederà a stipulare con l'Ente disponibile apposito accordo. Dopo la sottoscrizione il Servizio incaricato della gestione delle risorse umane procederà, nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale, al suo utilizzo, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati.
3. L'intesa si concretizza con la stipula di un accordo attestante inequivocabilmente la volontà delle Amministrazioni interessate in cui devono essere disciplinati i seguenti aspetti:
  - le modalità di utilizzo delle graduatorie;
  - la durata dell'accordo;
  - le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici
  - la durata del rapporto di lavoro da instaurare (tempo determinato o indeterminato);
  - l'eventuale indicazione del numero di unità da reclutare;
  - ogni altro eventuale rapporto giuridico e/o economico tra gli Enti convenzionati.
4. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato dello stesso comparto o di comparti diversi, in quest'ultimo caso previa verifica attraverso le tabelle di equiparazione vigenti.
5. Il Servizio incaricato della gestione delle risorse umane è tenuto a verificare la corrispondenza e/o equivalenza tra il posto da ricoprire e la graduatoria concorsuale da utilizzare.
6. In caso di mancato riscontro alle richieste di cui al presente articolo, ovvero in caso di indisponibilità degli idonei collocati nelle graduatorie disponibili all'assunzione a tempo determinato e/o indeterminato presso il Comune di Manfredonia, l'Amministrazione individua la graduatoria da utilizzare nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento.

#### ***Art. 5 - 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 incaricato della gestione delle risorse umane 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. 3 e 4. 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'ideone vincitore presso l'Ente che l'ha approvata.

3. 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 del previsto accordo per l'utilizzazione della graduatoria medesima.
4. Il Comune di Manfredonia 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.

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

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatoria a tempo indeterminato approvate dal Comune di Manfredonia da parte di altri Enti, l'Amministrazione, con nota di riscontro e previo parere del dirigente responsabile del personale, 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 utilizzo della graduatoria precedente alla procedura concorsuale dovrà essere disciplinata da apposito accordo, approvato dalla Giunta Comunale, 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 apposito accordo 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 accordo sancisce l'intesa, il consenso e le modalità d'uso della stessa. A tal fine, nell'accordo dovrà essere chiaramente specificato che l'Ente utilizzatore dovrà costantemente informare il Comune di Manfredonia sull'andamento dell'utilizzo della graduatoria (corretto scorrimento per posizione rivestita, numero degli assunti, rinunciari etcc...).
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. 7 – Norme finali ed entrata in vigore***

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