



*AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
"GIUSEPPE VEGNI"  
CASTEL DEL PIANO*

**Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti**

---

Approvato con la deliberazione del CDA n°29 del 10 settembre 2021

**INDICE**

Art. 1 – Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti

Art. 2 – Modalità di utilizzo

Art.3 – Iter procedurale utilizzo graduatorie di altri Enti

Art. 4 – Criteri per l'individuazione e l'utilizzo delle graduatorie

Art. 5 – Iter procedurale utilizzo di graduatorie della ASP Giuseppe Vegni

Art. 6 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

Art. 7 – Rinvio

## **Art. 1 – Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti**

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 del T.U.E.L 18 agosto 2000, n. 267 ed in relazione al 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 qualifica, categoria e regime giuridico dei posti da ricoprire, l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di utilizzare graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente regolamento.

2. Il reclutamento mediante utilizzo di graduatorie di altri deve essere previsto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

3. Le motivazioni alla base di tale scelta consistono:

- nella semplificazione dei procedimenti di selezione;
- nell'economicità degli atti;
- nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'assunzione dei dipendenti.

4. Ai fini di tale facoltà riconosciuta all'Ente, potranno essere prese in considerazione le graduatorie approvate da parte degli Enti del Comparto Funzioni Locali.

## **Art. 2 – Modalità di utilizzo**

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da parte degli Enti del comparto Funzioni Locali può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.

2. L'accordo si concretizza:

- a. se l'utilizzo della graduatoria è antecedente alla conclusione del concorso con la stipula di una convenzione per la gestione comune della procedura di reclutamento del personale, con indicazione di: durata dell'accordo, numero di assunzioni, modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché gli eventuali rapporti economici tra gli Enti convenzionati.
- b. se l'utilizzo della graduatoria è successivo alla conclusione del concorso con il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo rilasciata dall'ente che ha formato la graduatoria. In tal caso l'intesa si concretizza con uno scambio di lettere che sancisce l'intesa e il consenso degli Enti in ordine all'utilizzo della graduatoria.

3. L'utilizzo può essere disposto sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato del comparto Funzioni Locali.

4. Nel caso di assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un altro Ente.

5. Per l'utilizzo vi deve essere omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria. Pertanto l'utilizzazione delle graduatorie di altro Ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, senza considerare il livello economico all'interno della categoria. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio. Sussiste omogeneità tra il posto da coprire e quello in graduatoria anche quando si intende utilizzare una graduatoria di concorso a tempo indeterminato e part time per l'assunzione a tempo determinato e pieno.

6. La concreta utilizzazione di graduatorie di altro Ente, limitatamente all'assunzione a tempo indeterminato, è subordinata al previo esperimento con esito negativo delle procedure obbligatorie previste dalla legge nazionale (art. 34 bis D.Lgs.n.165/2001).

### **Art. 3 – Iter procedurale utilizzo graduatorie di altri Enti**

1. In caso di richiesta preventiva all'approvazione della graduatoria, la ASP Giuseppe Vegni stipula con l'Ente o gli 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.

2. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti l'individuazione avviene nel seguente modo:

a) la ASP pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito web istituzionale, un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da parte degli enti del comparto funzioni locali in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato, di profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire;

b) i soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso la ASP Giuseppe Vegni presentano, nel termine assegnato nel relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati;

c) scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, il Responsabile Amministrativo contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso la ASP Giuseppe Vegni, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie;

d) agli Enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi della precedente lettera c) è assegnato un termine non inferiore ad otto giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo da parte della ASP Giuseppe Vegni delle proprie graduatorie.

## **Art.4 – Criteri per l'individuazione e l'utilizzo delle graduatorie**

1. Tra le disponibilità pervenute da parte degli Enti che rispettano i criteri di cui all'art.1 comma 4, l'individuazione di quella alla quale attingere, previa stipula della convenzione di cui all'art. 2, avverrà, in primis, sulla base del cd. "ambito territoriale" applicando il seguente ordine di priorità:
  1. Enti del comparto Funzioni locali appartenenti alla Provincia di Grosseto;
  2. Enti del comparto Funzioni Locali appartenenti alle altre province della Regione Toscana;
  3. Enti del comparto Funzioni locali appartenenti alle regioni geograficamente limitrofe alla Regione Toscana;
  4. Enti Locali appartenenti ad altre Regioni d'Italia;
2. In caso di pluralità di graduatorie nel medesimo ambito territoriale si darà preferenza alla graduatoria più recente e, nel caso di più graduatorie disponibili approvate nello stesso anno, si darà preferenza al candidato idoneo meglio collocato in base all'ordine di graduatoria e, a parità di collocazione, a quello più giovane di età e a parità di età si terrà conto del carico familiare.
3. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dalla ASP Giuseppe Vegni, quest'ultimo procederà discrezionalmente ad individuare un Ente del comparto funzioni locali col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.
4. La ASP Giuseppe Vegni si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da coprire, tenuto conto delle conoscenze e competenze acquisite, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.
5. Per le assunzioni a tempo determinato, qualora sussistano ragioni di urgenza dettate da motivi di ordine pubblico, igiene e sanità o per garantire il regolare funzionamento dei servizi essenziali e di pubblica utilità, la ASP Giuseppe Vegni procederà motivatamente ad individuare un Ente con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria mediante scorrimento dei soggetti utilmente in essa collocati, ai quali sarà singolarmente assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

## **Art. 5 – Iter procedurale utilizzo di graduatorie della ASP Giuseppe Vegni**

1. In caso di richieste da parte di altri Enti di utilizzare graduatorie, a tempo determinato o indeterminato, approvate dalla ASP Giuseppe Vegni, il Responsabile Amministrativo sottoporrà le stesse al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione di apposita autorizzazione;
2. A seguito di delibera di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, l'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposita convenzione di contenuto coerente con quanto previsto all'art.2 del presente regolamento.
3. L'utilizzo a tempo determinato presso altro Ente non pregiudica la posizione dell'idoneo o vincitore nella graduatoria della ASP Giuseppe Vegni per assunzioni a tempo determinato o indeterminato.
4. I candidati risultati idonei che, a seguito della conclusione del suddetto iter, non accettassero proposte di assunzione da parte di altro Ente non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti da questo ente.

## **Art. 6 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Le disposizioni di cui sopra costituiscono a tutti gli effetti integrazione alle vigenti norme regolamentari disciplinanti le procedure per l'accesso all'impiego presso la ASP Giuseppe Vegni e del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.
3. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line.
4. Il presente regolamento è pubblicato ai sensi dell'art.12, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Disposizioni generali – Atti generali".

## **Art. 7 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovra ordinate.