



AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI POTENZA
UNITA' DI DIREZIONE
"PROMOZIONE E COORDINAMENTO, GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE"

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

Articolo 1- Utilizzo graduatorie di altri enti

1. L'ATER, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici, per la qualifica, categoria e regime giuridico dei posti vacanti da ricoprire secondo il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, può avvalersi, ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo della legge n.350/2003, della facoltà di utilizzare graduatorie a tempo indeterminato, in corso di validità, formate da altre amministrazioni che applichino il contratto del comparto Funzioni Locali, a seguito selezioni pubbliche per categorie, profili professionali e regime giuridico analoghi a quelli di cui necessita, al fine di assumere unità a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli e limiti di legge in materia, ovvero a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., fermo restando in tal caso la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria di altra Amministrazione dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.
2. L'esercizio di tale facoltà è connesso alla necessità di semplificazione dei procedimenti di selezione, di garanzia della economicità degli atti, di riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'espletamento di procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti.
3. L'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto deve essere preceduto, per le assunzioni a tempo indeterminato, dall'esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n.165/2001.

Art. 2 - Modalità di utilizzo

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.
2. L'utilizzo deve essere disposto con delibera dell'Amministratore Unico p.t. Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente Regolamento, può essere adottata sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.
3. E, inoltre, richiesto il previo consenso scritto del candidato, utilmente collocato in graduatoria ed interessato all'assunzione a tempo indeterminato o determinato, in ordine alla disponibilità ad essere assunto e a prestare la propria attività lavorativa presso un Ente diverso da quello presso cui ha effettuato la procedure.
4. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui in generale sono disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie.
5. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri Enti Pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:
 - a. le graduatorie da utilizzare per assunzioni a tempo indeterminato sono unicamente quelle di Amministrazioni alle quali si applica il contratto del comparto Funzioni Locali per assunzioni a tempo indeterminato, potendo essere utilizzate le graduatorie a tempo determinato solo a favore dei vincitori (cfr. Circolare DFP n.5/2013);
 - b. il profilo e categoria professionale del posto che si intende ricoprire devono essere del tutto corrispondenti a quelli dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare;
 - c. deve sussistere la medesima omogeneità anche per il regime giuridico (a tempo pieno ovvero a tempo parziale) delle possibili assunzioni, tra i posti messi a concorso dall'Ente di cui si intende utilizzare la graduatoria e di quelli che si intende coprire, trattandosi di differenza che ha incidenza anche sulla potenziale partecipazione al concorso (delle cui graduatorie ci si intende avvalere), e, pertanto, rappresenta un ostacolo alla corretta applicazione;
 - d. nel caso di assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate per lo scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di altro ente.

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

1. Al fine di verificare la disponibilità delle Amministrazioni all'utilizzo, da parte dell'Azienda, di graduatorie in corso di validità ovvero in corso di formazione, per la copertura di posti a tempo indeterminato, in categoria, profilo professionale e regime giuridico analogo a quello che si intende ricoprire mediante la suddetta modalità di reclutamento, secondo il Piano triennale di fabbisogno di personale, è assegnato un termine non inferiore a sette giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria.
2. Ai soggetti utilmente ivi collocati è assegnato un termine di 15 giorni per comunicare la propria disponibilità in ordine alla assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato, fermo restando che l'utilizzo a tempo determinato di unità utilmente collocate in graduatorie di altri Enti non pregiudica la posizione dell'idoneo o vincitore nella graduatoria dell'Ente detentore della stessa.
3. La scelta dell'Ente Pubblico con il quale stipulare la convenzione per l'utilizzo di idonei di graduatorie avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - a. la richiesta di utilizzare graduatorie concorsuali di altri Enti del comparto Funzioni Locali è rivolta prioritariamente alla Regione Basilicata e agli Enti sub-regionali, costituenti il cosiddetto "Sistema Basilicata";
 - b. in subordine è applicabile il criterio "territoriale" in base alla vicinanza geografica dell'Azienda, secondo la seguente gradualità: I → graduatoria di Enti locali appartenenti alla Provincia di Potenza; II → graduatoria di Enti locali aventi sede nella Regione Basilicata; III → graduatoria di Enti locali aventi sede in altre Regioni d'Italia;
4. Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente comma è stabilito il seguente procedimento: l'Ufficio Personale procede, al verificarsi dei presupposti e condizioni di legge, nonché previa deliberazione dell'Amministratore Unico p.t., a formulare espressa richiesta (tramite PEC) agli Enti appartenenti al comparto Funzioni Locali, secondo l'ordine di vicinanza geografica, come previsto dal precedente comma.
5. Relativamente al sub criterio III di cui alla lettera b) del precedente comma 3, l'Azienda provvede a pubblicare apposito avviso pubblico sul proprio sito istituzionale.
6. Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervenga alcuna dichiarazione di disponibilità da parte degli Enti detentori delle graduatorie da utilizzare, l'ATER procederà discrezionalmente ad individuare un Ente col quale stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

Art. 4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

1. In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, l'Azienda provvede a stipulare la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.
2. Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte dell'ATER delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:
 - graduatorie della Regione Basilicata e degli enti sub-regionali;
 - graduatorie degli Enti Locali aventi sede nella Provincia di Potenza;
 - graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Basilicata;
 - graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni.
3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2 per posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria di data anteriore, salvo il caso in cui l'ATER esprima la necessità di avvalersi di graduatorie non troppo datate, in coerenza con l'esigenza di disporre di soggetti adeguatamente formati in relazione a disposizioni normative sopravvenute rispetto all'intervenuta selezione.
4. L'utilizzo di graduatorie di altri Enti, in assenza di graduatorie presso l'Azienda e previo esperimento delle procedure di mobilità di cui al precedente articolo 1, può avvenire, altresì, attingendo direttamente dalle graduatorie RIPAM – FORMEZ (riqualificazione della Pubblica Amministrazione), previa adesione al Ripam/Formez, mediante apposito atto deliberativo dell'Amministratore Unico p.t. per la richiesta alla

Commissione Interministeriale per l'attuazione del progetto RIPAM, istituito con Decreto Interministeriale 25 luglio 1994, di assegnazione di personale a tempo indeterminato.

Art. 5 - Criteri e procedura per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti con avviso agli idonei

1. Nel caso in cui la richiesta di cui all'art. 3 sia andata deserta, l'Ufficio Personale pubblica, per un periodo non inferiore a 15 giorni, un avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ATER di Potenza rivolto a soggetti idonei collocati in graduatorie in corso di validità in ambito nazionale approvate da Enti Locali.
2. I soggetti interessati, devono presentare specifica manifestazione di interesse secondo le modalità indicata nel successivo art. 6. Scaduti i termini indicati nell'avviso pubblico, l'ATER contatta gli Enti che detengono le graduatorie segnalate dagli idonei che hanno presentato la manifestazione d'interesse.
3. Nel caso in cui più Enti esprimano, nei tempi indicati al precedente comma, la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie, la scelta sarà effettuata in base al criterio di cui al precedente art. 4, comma 4.
4. Una volta individuata la graduatoria da utilizzare per la copertura dei posti indicati nell'avviso, l'Ufficio del personale predisponde gli atti per l'utilizzo della graduatoria stessa.
5. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
6. L'ATER di Potenza si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo qualora vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 6 - Manifestazione di interesse degli idonei

1. I soggetti interessati all'assunzione presso l'ATER di Potenza devono far pervenire entro i termini indicati nell'avviso, domanda di manifestazione di interesse debitamente sottoscritta, indicando ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:
 - nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
 - residenza, recapito telefonico, indirizzo mail e/o pec;
 - dichiarazione di assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
 - dichiarazione della posizione utile tra gli idonei in graduatoria concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato/determinato, profilo professionale e categoria per il quale è stato indetto il concorso;
 - Ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
 - titolo di studio posseduto.
2. La manifestazione di interesse deve essere accompagnata da copia di un documento di identità in corso di validità.

Art. 7 - Chiamata degli idonei

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.
2. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di dell'Azienda è subordinato alla acquisizione di un'attestazione di quella Amministrazione, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso.
3. L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Art. 8 - Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie dell'ATER di Potenza

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato, in corso di validità presso l'ATER di Potenza, da parte di altri enti, il Direttore, operata una valutazione delle stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste, sottoporrà le stesse all'Amministratore Unico con parere motivato.

2. L'eventuale utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti interessati, prima o dopo l'approvazione della stessa.
3. 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 dall'Azienda.

Art. 9 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a far data dall'adozione del relativo provvedimento dell'Amministratore Unico p.t.
2. Le disposizioni di cui sopra costituiscono a tutti gli effetti integrazione alle vigenti norme regolamentari disciplinanti l'organizzazione degli uffici.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo n. 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'ATER.

Art. 10 - Rinvio dinamico

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.