



CITTÀ DI MALNATE
PROVINCIA DI VARESE

DISCIPLINA DELL'UTILIZZO E DELLA CONCESSIONE DI GRADUATORIE CONCORSUALI DI ALTRI ENTI

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI
SERVIZI approvato con Delibera di Giunta n.102 del 19/11/2012, modificato con Delibera di
Giunta n.45 del 29/4/2013 e Delibera di Giunta n.52 del 30/4/2015

AGGIUNTA AL CAPO III

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. xxx del xx/09/2026

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e principi generali

1. Il presente Capo disciplina:

- a) l'utilizzo da parte del Comune delle graduatorie concorsuali vigenti di altre pubbliche amministrazioni;
- b) l'utilizzo da parte di altre pubbliche amministrazioni delle graduatorie concorsuali vigenti approvate dal Comune;
- c) i criteri di individuazione delle graduatorie;
- d) le modalità di conclusione dei relativi accordi;
- e) i rapporti finanziari tra le amministrazioni interessate.

2. L'utilizzo delle graduatorie persegue finalità di economicità, celerità, efficienza e buon andamento dell'azione amministrativa ed è effettuato nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, oggettività, parità di trattamento e adeguato accesso agli impieghi pubblici.

3. Restano ferme la programmazione del fabbisogno di personale, le facoltà assunzionali, la sostenibilità finanziaria delle assunzioni e ogni altro presupposto, vincolo o adempimento previsto dalla legislazione vigente.

TITOLO II – IL COMUNE QUALE ENTE FRUITORE

(Utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti)

Articolo 2 - Presupposti e condizioni per l'utilizzo

1. Il ricorso a graduatorie di altri Enti è consentito previa previsione della copertura del posto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e nel rispetto dei vincoli della spesa di personale e delle capacità assunzionali dell'Ente.

2. L'utilizzo della graduatoria altrui è subordinato al previo esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e/o dell'eventuale esperimento della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

3. Il profilo professionale e l'Area di inquadramento della graduatoria da utilizzare devono essere identici o strettamente equivalenti a quelli del posto da ricoprire, secondo la classificazione del CCNL Comparto Funzioni Locali vigente.

4. L'utilizzo avviene previa stipula di un apposito accordo/convenzione ex art. 15 L. 241/1990 approvato dal Responsabile del Servizio Personale.

Articolo 3 – Ricognizione delle graduatorie disponibili

1. Il responsabile competente procede, di norma, alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire la disponibilità delle amministrazioni titolari di graduatorie utilizzabili.

2. L'avviso indica almeno:

- a) il profilo e l'Area di inquadramento;
- b) il numero dei posti;
- c) la natura a tempo indeterminato o determinato del rapporto;
- d) il regime orario;
- e) i principali requisiti di accesso;

f) il termine per la presentazione delle disponibilità.

3. Il termine è stabilito, di norma, in almeno dieci giorni.

4. Per motivate ragioni di urgenza, per peculiari professionalità o qualora una precedente ricognizione abbia già consentito di individuare graduatorie sicuramente utilizzabili, il responsabile può procedere mediante richiesta diretta a una pluralità di amministrazioni, dandone adeguata motivazione.

5. L'amministrazione titolare comunica:

a) gli estremi del bando;

b) gli estremi di approvazione della graduatoria;

c) il relativo termine di efficacia;

d) il profilo professionale;

e) i requisiti di accesso;

f) il numero degli idonei ancora disponibili;

g) eventuali provvedimenti giurisdizionali o amministrativi che incidano sull'efficacia della graduatoria;

h) l'eventuale rimborso richiesto per l'utilizzo.

6. La mera esistenza di un contenzioso non determina automaticamente l'inutilizzabilità della graduatoria, dovendo essere valutata in concreto la sua eventuale incidenza sulla validità o efficacia della stessa.

Articolo 4 - Massimali di spesa per il rimborso all'Ente detentore

1. Il Comune può riconoscere all'amministrazione titolare della graduatoria utilizzata il rimborso o la compartecipazione alle spese concorsuali previsti dalla disciplina dell'amministrazione medesima o dall'accordo.

2. Il responsabile competente può accettare, senza necessità di ulteriore deliberazione della Giunta comunale per ciascun lavoratore assunto, un rimborso non superiore a:

Area Funzionale / Profilo	Limite Massimo Erogabile (Massimale)
Area degli Operatori e degli Operatori Esperti	€ 400,00
Area degli Istruttori	€ 700,00
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ)	€ 1.000,00

3. Il pagamento è ammesso soltanto previa:

a) verifica della congruità della somma richiesta;

b) verifica della disponibilità finanziaria;

c) assunzione del relativo impegno di spesa;

d) attestazione motivata della convenienza economica dell'utilizzo della graduatoria rispetto all'espletamento di una autonoma procedura concorsuale.

4. La valutazione di convenienza tiene conto, oltre che del rimborso richiesto, dei presumibili costi diretti e indiretti di un nuovo concorso, dei tempi necessari alla sua conclusione, della necessità di copertura del posto e dei conseguenti effetti sull'organizzazione dei servizi.

5. Richieste economiche eccedenti i limiti di cui al comma 2 non possono essere accettate; il responsabile procede, ove possibile, all'individuazione di altra graduatoria ovvero mediante diverso strumento di reclutamento consentito dall'ordinamento.

Articolo 5 - Criteri di scelta in caso di pluralità di graduatorie

1. In presenza di più Enti disponibili a concedere la propria graduatoria per il medesimo profilo professionale, si applicano i seguenti criteri di priorità nell'ordine:

- a) Criterio economico: minor rimborso spese richiesto dall'Ente detentore a parità di Area;
- b) Criterio territoriale: vicinanza geografica dell'Ente (stessa Provincia, stessa Regione, Regioni limitrofe);
- c) Criterio temporale: preferenza per la graduatoria approvata più recentemente;
- d) Criterio quantitativo: presenza del maggior numero di idonei collocati in graduatoria.

Articolo 6 - Interpello e colloquio conoscitivo

1. L'interpello degli idonei avviene rigorosamente rispettando l'ordine della graduatoria fornita dall'Ente detentore.
2. Gli idonei interpellati devono manifestare la propria disponibilità entro il termine perentorio di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione inviata a mezzo PEC. La mancata risposta o il riscontro negativo entro il termine equivalgono a rinuncia alla chiamata presso questo Comune.
3. Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre i candidati idonei a un colloquio conoscitivo e valutativo delle attitudini professionali, privo di carattere selettivo o eliminatorio, finalizzato unicamente a verificare l'adequatezza del profilo alle mansioni specifiche della sede di destinazione.
4. La rinuncia dell'idoneo alla chiamata di questo Comune non comporta la decadenza o la perdita della posizione nella graduatoria originaria dell'Ente detentore.

TITOLO III – IL COMUNE QUALE ENTE DETENTORE

(Concessione di graduatorie proprie ad altri Enti)

Articolo 7 - Condizioni per la concessione ad altri Enti

1. Il Responsabile del Servizio Personale valuta le richieste formalmente inoltrate da altri Enti per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali del Comune in corso di validità.
2. L'autorizzazione è rilasciata previa verifica che l'utilizzo esterno non pregiudichi le esigenze assunzionali del Comune programmate nel PIAO.
3. La concessione della graduatoria è sempre subordinata alla stipula dell'accordo ex art. 15 L. 241/1990 e all'accettazione espressa delle tariffe stabilite al successivo Articolo 8.

Articolo 8 - Tariffe di rimborso dovute dagli Enti terzi utilizzatori

1. A titolo di ristoro forfettario una tantum dei costi amministrativi, gestionali e procedurali sostenuti da questo Comune per lo svolgimento del concorso, l'Ente utilizzatore è tenuto a versare una quota fissa per ogni lavoratore assunto tramite scorrimento della graduatoria.
2. Gli importi dovuti dall'Ente utilizzatore sono stabiliti in misura fissa e non derogabile in base all'Area funzionale del profilo richiesto:

Area Funzionale / Profilo	Tariffa Fissa Dovuta da Enti Terzi
Area degli Operatori e degli Operatori Esperti	€ 400,00
Area degli Istruttori	€ 700,00
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ)	€ 1.000,00

3. Agevolazione per Comuni di minori dimensioni: Ai Comuni richiedenti con popolazione residente fino a 5.000 abitanti si applica la riduzione del 50% delle tariffe di cui al comma 2.

4. Per le assunzioni a tempo determinato di durata pari o inferiore a 12 mesi, l'importo della tariffa è ridotto del 50%. Qualora il rapporto di lavoro venga successivamente prorogato oltre i 12 mesi o trasformato a tempo indeterminato, l'Ente utilizzatore è tenuto al versamento del conguaglio del residuo 50%.
5. Le agevolazioni e riduzioni di cui ai commi 3 e 4 sono tra loro alternative e tassativamente non cumulabili.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Articolo 9 - Modalità di pagamento e garanzie per l'Ente utilizzatore

1. Il versamento del rimborso spese deve essere effettuato dall'Ente utilizzatore entro 30 giorni dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro del dipendente attinto dalla graduatoria.
2. In caso di mancata presa di servizio, rinuncia antecedente alla stipula del contratto o recesso dal rapporto di lavoro durante il periodo di prova da parte del dipendente, l'Ente utilizzatore ha diritto di attingere un ulteriore candidato dalla medesima graduatoria senza dover corrispondere alcun nuovo o ulteriore rimborso.

Articolo 10 – Rapporti contabili

1. I rimborsi dovuti al Comune sono accertati e riscossi sul pertinente capitolo di entrata.
2. Le somme dovute dal Comune sono previamente impegnate sul pertinente capitolo di spesa.
3. Gli accordi specificano importo, causale, presupposti e termini del pagamento.
4. L'accordo non può costituire titolo per effettuare spese in assenza del relativo stanziamento di bilancio e dell'impegno assunto dal competente responsabile.

Articolo 11 – Protezione dei dati personali

1. Le amministrazioni trattano esclusivamente i dati personali necessari per l'esecuzione dell'accordo e per l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.
2. Lo scambio dei dati avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza previsti dalla normativa vigente.
3. Non sono pubblicati dati personali dei candidati ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione sia prescritta dalla legge.

Articolo 12 - Norme di rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non previsto dal presente Capo si applicano le disposizioni legislative e contrattuali vigenti e, in particolare:
 - o il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - o il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
 - o il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
 - o la legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Per la durata delle graduatorie si applica la disciplina vigente propria dell'amministrazione che ha approvato la graduatoria e, per le graduatorie degli enti locali, l'articolo 91, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.
3. Le disposizioni procedurali del presente Capo trovano applicazione anche alle graduatorie vigenti alla data della sua entrata in vigore, purché non comportino modifica retroattiva delle condizioni del bando o delle posizioni già consolidate dei candidati.
4. Le disposizioni legislative sopravvenute direttamente applicabili prevalgono automaticamente sulle eventuali disposizioni regolamentari incompatibili.