



COMUNE di CAMPI BISENZIO  
CITTA' METROPOLITANA di FIRENZE

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZAZIONE DI GRADUATORIE DI CONCORSO  
APPROVATE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI

APPROVATO con DELIBERAZIONE di GIUNTA COMUNALE n. 16 del 12.02.2019  
MODIFICATO con DELIBERAZIONE di GIUNTA COMUNALE n. 139 del 08.09.2020



Comune di Campi Bisenzio  
Città metropolitana di Firenze

## Articolo 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzazione da parte del Comune di Campi Bisenzio, ai sensi dell'articolo 9 della Legge n. 3 del 16 gennaio 2003 e dell'art. 3, comma 61 della Legge n. 350 del 24 dicembre 2003, di graduatorie di concorso approvate da altre amministrazioni ed i relativi criteri di scelta.

## Articolo 2 – Compiti della Giunta Comunale

E' compito della Giunta Comunale indicare, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato previste nella programmazione triennale del fabbisogno del personale, se si debba procedere alla richiesta di utilizzo di graduatorie approvate da altre amministrazioni, preliminarmente all'indizione delle procedure concorsuali ed una volta esperite le necessarie procedure di mobilità previste dagli articoli 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

## Articolo 3 – Presupposti

L'utilizzo di graduatorie, in corso di validità, approvate da altre amministrazioni, secondo le modalità ed i criteri di cui all'art. 4, può avvenire unicamente nel rispetto dei seguenti presupposti:

- previsione dei posti da ricoprire mediante l'utilizzo di graduatorie approvate da altre amministrazioni, nella programmazione triennale delle assunzioni e, comunque, previa specifica indicazione della Giunta Comunale;
- assenza di una graduatoria valida del Comune di Campi Bisenzio per i profili professionali da ricoprire;
- la graduatoria prescelta deve avere ad oggetto il medesimo profilo professionale previsto nella programmazione triennale di fabbisogno del personale o equivalente;
- necessità della previa stipula di un accordo con l'Amministrazione titolare della graduatoria prescelta, redatto avvalendosi dello schema tipo allegato al presente regolamento.

## Articolo 4 – Criteri

La richiesta di disponibilità all'utilizzo di graduatorie di concorso ad altre amministrazioni deve essere inviata secondo il seguente criterio territoriale:

- in prima istanza agli enti appartenenti al comparto Funzioni Locali aventi sede nell'ambito della Città Metropolitana di Firenze;
  - nel caso in cui non pervenga nei tempi indicati nella richiesta alcuna disponibilità, la stessa verrà inoltrata agli enti appartenenti al comparto Funzioni Locali aventi sede nell'ambito delle province di Prato e Pistoia;
-



Comune di Campi Bisenzio  
Città metropolitana di Firenze

- nel caso in cui, ulteriormente, non pervenga nei tempi indicati alcuna disponibilità, la richiesta verrà inoltrata ai comuni capoluogo di provincia ed ai comuni aventi sede nell'ambito della regione Toscana.

Nel caso in cui a seguito dell'invio delle richieste secondo i criteri sopra indicati non pervenga alcuna disponibilità, la ricerca si intenderà come conclusa negativamente.

Nel caso in cui pervengano più di una disponibilità all'utilizzo di graduatorie, verrà scelta quella approvata in data più recente ed, in caso di contestualità di approvazione, verrà prescelta la graduatoria dell'amministrazione più vicina geograficamente al Comune di Campi Bisenzio.

Una volta scelta la graduatoria e stipulato il relativo accordo con l'amministrazione titolare della stessa, la chiamata degli idonei per la copertura dei posti avverrà secondo l'ordine di graduatoria, così come comunicato da tale amministrazione.

#### Articolo 5 – Criteri per i profili dirigenziali

Nel caso in cui nella programmazione triennale siano previste assunzioni nei profili professionali di qualifica dirigenziale, la richiesta di disponibilità all'utilizzo di graduatorie di concorso ad altre amministrazioni viene inoltrata secondo i seguenti criteri e modalità:

- la richiesta di disponibilità all'utilizzo di graduatorie di concorso è preceduta da una procedura selettiva per titoli e colloquio;
- sono ammessi alla procedura selettiva unicamente i candidati inseriti in prima posizione utile tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatorie concorsuali a tempo indeterminato vigenti in tutto il territorio nazionale, relative a profili equivalenti a quelli per i quali si procede;
- i criteri per la valutazione dei titoli e del colloquio vengono stabiliti di volta in volta nei singoli bandi di selezione pubblica in funzione del profilo professionale previsto nella programmazione triennale delle assunzioni;
- la richiesta di disponibilità all'utilizzo delle graduatorie viene inoltrata alle amministrazioni titolari delle stesse secondo l'ordine di graduatoria risultante al termine della procedura selettiva ed è finalizzata all'assunzione del candidato selezionato;
- in assenza di un consenso o nel caso di decorrenza dei termini indicati dall'amministrazione nella richiesta senza riscontro, si procede secondo il consueto criterio dello scorrimento della graduatoria risultante al termine della procedura selettiva.

#### Articolo 6 – Accordo con l'amministrazione concedente

Una volta prescelta una graduatoria secondo i criteri sopra indicati, si provvederà alla stipula dell'accordo di cui all'articolo 3 con l'amministrazione titolare della graduatoria

---



Comune di Campi Bisenzio  
Città metropolitana di Firenze

stessa avvalendosi dello schema tipo allegato al presente regolamento che prevede i seguenti elementi essenziali:

- numero di assunzioni previste;
- profilo professionale interessato;
- possibilità per il candidato idoneo di rinunciare alla chiamata del Comune di Campi Bisenzio, mantenendo la propria posizione all'interno della graduatoria.

#### Articolo 7 – Disposizioni generali

Le disposizioni del presente regolamento integrano il coordinamento delle disposizioni sui procedimenti di assunzione del personale contenute nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed entrano in vigore dalla data di esecutività del presente atto.



Allegato al regolamento per l'utilizzazione di graduatorie di concorso approvate da altre amministrazioni

ACCORDO PER L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DI PERSONALE INQUADRATO  
NEL PROFILO PROFESSIONALE DI \_\_\_\_\_ APPROVATA DA  
\_\_\_\_\_

L'anno \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il giorno \_\_ (\_\_\_\_) del mese di \_\_\_\_\_ in  
Campi Bisenzio, presso la sede Comunale di Piazza Dante 36,

tra

\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di Direttore del Settore Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino del  
Comune di Campi Bisenzio, (codice fiscale 80016750483), domiciliato presso il suddetto  
comune e autorizzato/a a questo atto per la carica che ricopre;

e

\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di Dirigente del Settore \_\_\_\_\_ dell'Ente  
\_\_\_\_\_, (codice fiscale \_\_\_\_\_),  
domiciliato presso il suddetto ente e autorizzato/a a questo atto per la carica che ricopre;

Premesso che:

- ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'articolo 9 della Legge 16 gennaio 2003 n. 9 e dell'art. 3, comma 61 della Legge 24.12.2003 n. 350 è consentita la copertura di posti disponibili mediante l'utilizzo di graduatorie di concorso approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione, previo accordo fra le stesse;
- l'articolo 6 del Regolamento per l'utilizzazione di graduatorie di concorso approvate da altre amministrazioni, approvato con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Campi Bisenzio n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ nell'approvare lo schema tipo dell'accordo fra amministrazioni sopra indicato ne indica anche gli elementi essenziali;
- con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Campi Bisenzio n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata approvata la programmazione triennale delle assunzioni per il triennio \_\_\_\_\_, nell'ambito della quale è prevista la copertura, mediante assunzione a tempo indeterminato, di n. \_\_\_\_\_ posto/i nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ (cat. \_\_\_\_\_);
- per i posti sopra indicati la Giunta Comunale ha dato indicazione che, una volta esperite le necessarie procedure di mobilità previste dagli artt. 30 e 34 bis del



- D.Lgs. 165/2001, si debba procedere alla richiesta utilizzo di graduatorie approvate da altre amministrazioni, preliminarmente all'indizione delle procedure concorsuali;
- il Comune di Campi Bisenzio con nota del \_\_\_\_\_, prot. \_\_\_\_\_, ha inviato richiesta di disponibilità all'utilizzo di graduatorie di concorsi per n. \_\_\_\_\_ posto/i di personale inquadrato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_;
  - l'ente \_\_\_\_\_ con nota del \_\_\_\_\_, prot. n. \_\_\_\_\_, ha manifestato la propria disponibilità a concedere al Comune di Campi Bisenzio l'utilizzo della propria graduatoria per l'assunzione di \_\_\_\_\_, approvata con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e tutt'ora in corso di validità;

Tutto ciò premesso,

si stipula e si conviene quanto segue:

1. L'amministrazione di \_\_\_\_\_ autorizza il Comune di Campi Bisenzio all'utilizzo della propria graduatoria per l'assunzione di \_\_\_\_\_, approvata con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e tuttora in corso di validità;
2. La graduatoria di cui trattasi verrà utilizzata per l'assunzione, da parte del Comune di Campi Bisenzio, di n. \_\_\_\_\_ unità di personale inquadrato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_, cat. \_\_\_\_\_, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
3. Il Comune di Campi Bisenzio potrà attingere alla suddetta graduatoria procedendo all'assunzione a tempo indeterminato dei nominativi che verranno comunicati dall'Amministrazione di \_\_\_\_\_, seguendo l'ordine di scorrimento della graduatoria;
4. Entro 10 giorni dall'atto di assunzione il Comune di Campi Bisenzio ne darà notizia all'Amministrazione di \_\_\_\_\_ in forma scritta;
5. Per eventuali utilizzi successivi, il Comune di Campi Bisenzio dovrà richiederne nuovamente l'autorizzazione;
6. I nominativi indicati dall'Amministrazione di \_\_\_\_\_, invitati a dare la loro disponibilità all'assunzione presso il Comune di Campi Bisenzio, mantengono salva la possibilità di rinunciare alla proposta di assunzione conservando inalterata la posizione nella graduatoria dell'Amministrazione di \_\_\_\_\_;
7. L'eventuale rinuncia all'assunzione presso il Comune di Campi Bisenzio va comunicata entro tre giorni dal ricevimento dell'invito all'assunzione in servizio; trascorso inutilmente il suddetto termine, il candidato che non si presenta per la



Comune di Campi Bisenzio  
Città Metropolitana di Firenze

- sottoscrizione del contratto di lavoro viene comunque considerato rinunciatorio alla proposta di assunzione;
8. Nel caso di accettazione all'assunzione presso il Comune di Campi Bisenzio i candidati idonei vengono depennati dalla graduatoria dell'Amministrazione di \_\_\_\_\_ e pertanto non possono essere convocati per eventuali future assunzioni;
  9. Il presente atto sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 4 della Tariffa Parte II allegata al D.P.R. 131/1986 ed è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 allegato "B" del D.P.R. 642/1972 e s.m.i.;
  10. Il presente atto viene sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/1990;
  11. Ne è data lettura alle parti che lo confermano e lo sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.).

Per il Comune di Campi Bisenzio

\_\_\_\_\_

Per l'Amministrazione di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_