

Articolo 48 - Reclutamento del personale – Principi generali

1. Le modalità di accesso al Comune di Empoli sono le seguenti:

- a) ~~tramite~~ procedure selettive pubbliche, volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- b) ~~mediante~~ avviamento a selezione di personale tramite i Centri per l'Impiego, ai sensi della legislazione vigente, per le categorie ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti richiesti per il reclutamento di specifiche professionalità;
- c) procedure previste dalla legge n. 68/99 "norme per il diritto al lavoro dei disabili" ;
- d) procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001;
- e) **utilizzo di graduatorie approvate da altri enti in seguito a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato**

2. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;
- d) composizione delle commissioni con tecnici esperti nelle materie oggetto della selezione scelti tra ~~funzionari dell'amministrazione comunale o di altra amministrazione, docenti ed estranei alle medesime~~ **personale dell'Amministrazione interessata o di altra Amministrazione**, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali

~~3. Le determinazioni relative all'avvio delle procedure selettive di cui all'art. 4 sono adottate dall'Amministrazione Comunale sulla base della programmazione dei fabbisogni di personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dell'art. 35, comma 4, del decreto legislativo n. 165/01.~~

4. ~~Fermo restando che di norma le procedure concorsuali/selettive vengono espletate direttamente dall'Amministrazione Comunale,~~ la stessa **L'Amministrazione Comunale** ha facoltà, nel rispetto

della vigente normativa in materia, di affidare ad idonei soggetti pubblico o privati (es. aziende specializzate in selezione di personale) l'espletamento parziale e/o totale dei procedimenti in parola.

Articolo 49 - Modalità di copertura dei posti d'organico

1. L'assunzione agli impieghi avviene mediante una delle procedure previste ~~dall'art. 3~~ **dalla normativa vigente.**
2. Le assunzioni di personale a tempo determinato o parziale si effettuano con le medesime modalità.
3. La copertura dei posti vacanti d'organico può avvenire altresì mediante procedure selettive riservate al personale interno, alle condizioni e con le modalità previste dalle norme contrattuali e dalle vigenti norme di legge
4. Le procedure di stabilizzazione di personale precario, contemplate da speciali disposizioni di legge, sono attuate, ove compatibili, con le modalità previste dal presente regolamento per le procedure concorsuali o selettive riservate al personale interno.
5. L'avvio di procedimenti concorsuali o selettivi finalizzati a nuovi reclutamenti è altresì subordinato al previo esperimento delle procedure di mobilità ~~di cui all'art. 32 bis del d.lgs n. 165~~ **previste dalla normativa vigente.**
6. ~~La copertura dei posti d'organico ancorché previste in sede di programmazione triennale del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è subordinato all'impossibilità di ricollocare l'eventuale personale in disponibilità~~

CAPO III bis – ASSUNZIONI MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Articolo 74 bis – Premesse e presupposti per l'utilizzo di graduatorie di altri enti.

1. L'Amministrazione, nel rispetto di tutti i vincoli in materia di assunzioni, può utilizzare graduatorie di altri enti per la copertura a tempo indeterminato di posti previsti nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.
2. Possono essere utilizzate solo graduatorie di Comuni, Unioni dei Comuni, Province, Città Metropolitane o Regioni relative a selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato. L'utilizzo è subordinato alle seguenti condizioni:
 - a) preventivo espletamento con esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria previste dalla legge;
 - b) corrispondenza tra categoria, posizione iniziale di inquadramento giuridico e profilo del posto che si intende coprire e dei posti per i quali è stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare, o comunque equivalenza anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio;
 - c) i posti di cui si prevede la copertura non devono essere stati istituiti o trasformati dopo l'approvazione della graduatoria;
 - d) assenza di impugnative o ricorsi pendenti a carico della procedura della quale si dispone l'utilizzo della graduatoria;
 - e) stipula di apposita convenzione disciplinante le modalità di utilizzo della graduatoria e l'eventuale rimborso di una quota delle spese sostenute per l'espletamento del concorso.

Articolo 74 ter - Criteri e modalità per l'individuazione della graduatoria da utilizzare

1. L'individuazione della graduatoria da utilizzare avviene secondo il seguente ordine:
 - I. graduatorie dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa e dei Comuni aventi sede nel suo territorio;
 - II. graduatorie dei Comuni confinanti con l'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa
 - III. graduatorie della Città Metropolitana di Firenze, dei Comuni e delle Unioni dei Comuni aventi sede nel territorio della Città Metropolitana di Firenze;

- IV. graduatorie della Regione Toscana, dei Comuni, Unioni dei Comuni e delle Province aventi sede nel territorio della Regione Toscana;
- V. graduatorie di Regioni, Comuni, Unioni dei Comuni, Province, Città Metropolitane aventi sede nelle regioni confinanti con la Regione Toscana;
- VI. graduatorie di Regioni, Comuni, Unioni dei Comuni, Province, Città Metropolitane aventi sede nella restante parte del territorio nazionale.

L'Amministrazione procede a richiedere in primo luogo la sussistenza e la disponibilità a concedere l'utilizzo di graduatorie agli Enti di cui al punto I), specificando la categoria ed il profilo del posto che si intende ricoprire e fissando un termine di 15 giorni per la risposta. In caso di risposta positiva, la stessa dovrà indicare l'elenco dei candidati presenti in graduatoria, la prima posizione utile da cui poter attingere e l'attestazione di insussistenza di impugnative o ricorsi pendenti. In caso di esito infruttuoso, si procede con analogha richiesta agli Enti di cui al punto II).

In caso di ulteriore esito infruttuoso, si procederà con la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di un apposito avviso rivolto agli Enti di cui al punto III) e seguenti, fermo restando l'ordine di cui sopra.

2. Ove dalle risposte siano pervenute più graduatorie utili, l'individuazione della graduatoria da utilizzare avverrà con i seguenti criteri:
 - a) L'Amministrazione individua la graduatoria da utilizzare in corrispondenza di quella il cui primo candidato utile ricopre la migliore posizione assoluta tra quelle indicate dagli Enti che hanno fornito risposta positiva alla richiesta di utilizzo.
Nel caso di parità tra due o più graduatorie, rispetto alla prima posizione utile, si procederà ad individuare la graduatoria di più recente formazione.
 - b) Una volta individuata la graduatoria da utilizzare secondo i sopra detti criteri, dovrà essere acquisito l'assenso all'assunzione da parte del candidato collocato nella prima posizione utile. Nel caso di risposta negativa, verranno interpellati i candidati collocati in posizioni successive nella stessa graduatoria, a meno che non sussista altra graduatoria disponibile con candidati collocati nella stessa posizione. In tal caso, sarà individuata la graduatoria più recente.

3. Dopo aver individuato il candidato da assumere, l'Amministrazione procederà alla stipula di apposita convenzione per l'utilizzo della graduatoria con l'Ente di riferimento.