REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI DEL COMPARTO

Approvato con deliberazione n.5 dell'8/01/2022

1) Il Comune può decidere di utilizzare graduatorie di altri Enti dello stesso comparto nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale e nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni sia come capacità, sia come condizioni;

2) L'utilizzo di graduatorie può essere disposta sia per assunzioni a tempo determinato, sia per assunzioni a tempo indeterminato. Nel caso di assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un altro Ente del comparto;

3) La deliberazione di utilizzo di graduatorie di altri Enti deve essere adeguatamente motivata in relazione alla presenza di interessi pubblici, quali ad esempio contenimento dei costi, la riduzione del carico di lavoro e degli adempimenti, la riduzione dei tempi, l'assenza di contenziosi...

4) Tale deliberazione, nel rispetto dei vincoli di cui al presente Regolamento, può essere disposta sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate;

5) L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione in cui sono in particolare disciplinate le modalità di utilizzo delle graduatorie e in cui può essere previsto che l'Ente utilizzatore corrisponda all'Ente che ha approvato la graduatoria u rimborso per una quota delle spese dallo stesso sostenute per l'indizione e lo svolgimento del concorso stesso;

6) L'utilizzo delle graduatorie di altro Ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico, con riferimento alla duplicità di inquadramenti giuridici attualmente prevista per le categorie C e D. Il profilo deve essere lo stesso o quanto meno deve essere coerente anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio. Deve esserci inoltre unicità di durata dell'impegno lavorativo richiesto, cioè essere sia la graduatoria sia la volontà dell'Ente utilizzatore riferiti ad assunzioni a tempo pieno e/o part time, senza in questa seconda ipotesi la necessità della medesima durata percentuale dell'impegno orario e/o delle modalità di svolgimento (part time verticale, orizzontale o misto)

7) Il Comune, con determinazione del responsabile del settore personale , una volta deciso l'utilizzo della graduatoria di un altro Ente, invia a tutti gli Enti dello stesso comparto, **che hanno la sede principale a non più di 50 km da quella dell'Ente utilizzatore**, tramite Pec , la richiesta di utilizzo della graduatoria, fissando il termine per la risposta in 15 giorni dalla ricezione della richiesta. I contenuti di tale richiesta, in relazione ai criteri di scelta di cui al successivo punto 9, sono determinati dal responsabile del servizio;

8) Nel caso di una sola risposta positiva, il Comune con determinazione del responsabile del settore personale, stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo Ente;

9) Nel caso di più risposte positive si utilizzano i seguenti criteri di scelta: la graduatoria di più recente formazione, la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero dei vincitori, la graduatoria dell'Ente che ha la sede più vicina, la graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi, la risposta che è pervenuta all'Ente per prima, il sorteggio... Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata. Una volta operata l'individuazione dell'Ente di cui utilizzare la graduatoria, il comune con determinazione del Responsabile del settore stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo Ente.