COMUNE DI PIANSANO

Provincia di Viterbo

Piazza dell'Indipendenza nr.17 – 01010 Piansano (VT)

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

1) Il comune può decidere la utilizzazione di 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) La utilizzazione di graduatorie può essere disposta sia per assunzioni a tempo indeterminato sia per assunzioni a tempo determinato. 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 utilizzazione 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 etc.

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

6) La utilizzazione 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 a 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, misto).

7) Il comune, con determinazione del responsabile del settore amministrativo, una volta decisa la utilizzazione della graduatoria di un altro ente, invia a tutti gli enti dello stesso comparto che hanno la sede principale a non più di **35 km** da quella dell'ente utilizzatore tramite pec la richiesta di utilizzazione della graduatoria.

8) Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie è assegnato un termine massimo di sette giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria, con l'elenco degli idonei non assunti in ordine di punteggio, dati anagrafici e recapiti.

9) Nel caso di una sola risposta positiva, il comune con determinazione del responsabile del settore amministrativo, stipula la convenzione per la utilizzazione della graduatoria di questo ente.

10) Nel caso di più risposte positive si utilizza, ove possibile, la graduatoria in cui sono collocati idonei che hanno già prestato servizio presso altri Enti, nello stesso settore, con la stessa qualifica e mansione. Nel caso di più candidati che hanno già esperienze lavorative, si utilizza la graduatoria in cui è collocato il candidato la cui sede di residenza è la più vicina al luogo della prestazione di lavoro.