



## **Comune di Villasor**

## Città Metropolitana di Cagliari

Piazza Matteotti n. 1 – 09034 VILLASOR - Tel. 070/9648023

Settore Affari Generali e Cultura

**Avviso di avvio procedura finalizzata all'assunzione di un Istruttore Amministrativo/Contabile, Area degli Istruttori, Settore Finanziario, mediante scorrimento graduatoria altri Enti.**

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura

Visti:

- *Il CCNL Funzioni Locali 16/11/2023;*
  - *Il Decreto Legislativo 267/2000;*
  - *Il Decreto Legislativo 165/2001;*
  - *Il Decreto Legislativo 198/2006;*
  - *Le deliberazioni della Giunta Comunale n. 70 del 3 Luglio 2025 e n. 146 del 22 dicembre 2025;*
  - *Il Regolamento Comunale Uffici e Servizi;*
  - ***In esecuzione della propria determinazione n. 117 del 24 dicembre 2025,***

## RENDE NOTO

Che il Comune di Villasor ha programmato l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Amministrativo/Contabile – Area degli Istruttori da assegnare al Settore Finanziario, mediante l'utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti.

L'individuazione della graduatoria avverrà secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'articolo 45 del Regolamento Comunale Uffici e Servizi, di seguito riportati:

- 1) La richiesta di utilizzo di graduatorie concorsuali è rivolta in via prioritaria ai Comuni; sono escluse le graduatorie avverso le quali sia stata proposta procedura di impugnativa;

- 2) *Si applica il criterio “Territoriale” in base alla vicinanza geografica dell’Ente, secondo la seguente gradualità:*
- a. *Enti locali appartenenti alle Province del Sud Sardegna;*
  - b. *Enti locali appartenenti alle altre province della Sardegna;*
  - c. *Enti locali appartenenti alle altre Regioni d’Italia;*
- 3) *Nel caso di più risposte positive, si utilizzano, nell’ordine, i seguenti criteri di scelta:*
- a. *Prevale la graduatoria in cui il primo candidato idoneo non assunto è collocato nella posizione più elevata in graduatoria;*
  - b. *nel caso in cui gli idonei risultino collocati nella medesima posizione in graduatoria, si utilizzerà la graduatoria approvata dal Comune che ha la sede più vicina.*

*Il procedimento per individuare la graduatoria da utilizzare è il seguente:*

- *l’Ufficio del Personale provvede a inoltrare le richieste agli Enti secondo l’ordine sopra indicato;*
- *alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie è assegnato un termine di almeno 7 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito;*
- *ai soggetti utilmente collocati nelle graduatorie è assegnato un termine di 5 giorni per comunicare la propria disponibilità in ordine alla assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato;*
- *individuata la graduatoria, accertato che avverso la stessa non siano stati presentati ricorsi, si procede alla stipula dell’accordo. L’avvio di eventuale procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso, inibirà la conclusione dell’accordo e si procederà con lo scorrimento delle altre graduatorie pervenute o a nuova richiesta agli altri enti come sopra individuati;*
- *La chiamata degli idonei deve seguire necessariamente l’ordine della graduatoria;*

*Il comune si riserva la facoltà di non procedere all’assunzione nel caso vengano meno i presupposti e le condizioni di legge in materia di personale e assunzioni.*

Villasor, data della firma digitale

IL RESPONSABILE

Del SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA

(F.Perreca)