



COMUNE DI COMERIO
(Provincia di Varese)

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI
GRADUATORIE CONCORSUALI DEL COMPARTO
ENTI LOCALI**

Approvato con deliberazione del Giunta Comunale N° del

ART. 1 UTILIZZO GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

In ottemperanza della normativa vigente in materia, il Comune di Comerio può decidere l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti dello stesso comparto nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale e nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni sia come capacità, sia come condizioni.

ART. 2 MODALITA' DI UTILIZZO

L'utilizzo 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.

Le motivazioni alla base di tale scelta consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti e nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per l'assunzione dei dipendenti.

ART. 3 ACCORDI/CONVENZIONI CON ALTRI ENTI

L'intesa si concretizza con la conclusione di un Accordo e/o 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 l'indizione e lo svolgimento del concorso stesso.

ART. 4 CATEGORIA, INQUADRAMENTO, PROFILO DEL/I CANDIDATO/I

L'utilizzo delle graduatorie è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione di inquadramento giuridico. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti. 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, misto).

ART. 5 SCELTA DEI CANDIDATI IDONEI

La scelta dei candidati idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria. Il Comune di COMERIO si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia di assunzione.

ART. 6 UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI COMERIO DA PARTE DI ALTRI ENTI

In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato, approvate del Comune di Comerio da parte di altri enti, il Responsabile del Settore competente valuterà le stesse sulla base del numero di candidati idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano triennale del fabbisogno di personale.

L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposita convenzione/accordo da sottoscrivere tra gli enti e avrà una durata limitata alla conclusione utile dell'assunzione del candidato idoneo.

Nell'accordo sopra indicato dovrà essere previsto un rimborso di quota-parte delle spese sostenute per l'indizione e lo svolgimento della procedura concorsuale/selettiva da parte del Comune richiedente da definirsi con deliberazione di Giunta comunale.

I candidati idonei che non accettassero proposte di assunzione da parte dell'Ente che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria, non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti dal Comune di Comerio o da altri Enti.

Qualora più Enti abbiano manifestato la volontà di utilizzare la stessa graduatoria predisposta dal Comune di Comerio, l'autorizzazione all'utilizzo segue i seguenti criteri di priorità:

- per ordine cronologico di arrivo della richiesta.
- per ambito territoriale, vicinanza al Comune di Comerio.

ART. 7 PROCEDIMENTO INDIVIDUAZIONE GRADUATORIA

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare, nonché il relativo candidato/i idoneo e disponibile da cui iniziare l'eventuale consultazione/convocazione, è stabilito il seguente procedimento:

- l'Ufficio Personale dell'Ente richiedente l'utilizzo di graduatoria approvata dal Comune di COMERIO procede a formulare espressa richiesta (tramite mail) all'Ufficio Personale del Comune di COMERIO;
- entro il termine di 15 giorni, il Comune di COMERIO provvede a comunicare alle Amministrazioni richiedenti la propria disponibilità/autorizzazione all'utilizzo della propria graduatoria approvata, ed in corso di validità, o in corso di formazione;
- acquisita la disponibilità da parte del Comune di Comerio, l'Ente richiedente, in caso di graduatoria già approvata e in corso di validità, provvede a consultare/convocare a scorrimento i soggetti utilmente collocati nella graduatoria approvata e comunicata dal Comune di COMERIO, comunicando la propria disponibilità in ordine all'assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato.

ART. 8 SCELTA DEI CANDIDATI IDONEI

La scelta dei candidati idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria. L'Ente richiedente può riservarsi la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dello stesso, ovvero vengano meno i presupposti di legge prescritte in materia di assunzione. In quest'ultimo caso, l'Ente procederà a scorrere la graduatoria al fine di giungere

all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente nella stessa, ovvero di rinunciare all'assunzione, qualora, dopo avere effettuato l'intero scorrimento della graduatoria, l'Ente abbia ritenuto i suddetti idonei non confacenti alle proprie esigenze organizzative, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia di assunzione.

ART. 9 COMUNICAZIONE AL COMUNE DI COMERIO

È fatto obbligo all'Ente richiedente che procede all'assunzione del soggetto idoneo collocato nella graduatoria approvata dal Comune di COMERIO di procedere, nell'immediato, con la comunicazione a quest'ultimo dell'avvenuta assunzione.

A seguito di ciò, l'Ufficio Personale del Comune di COMERIO procederà ad aggiornare e pubblicare sul proprio sito web istituzionale l'elenco degli idonei ancora disponibili in graduatoria e a richiedere la quota una tantum a titolo di rimborso di parte delle spese sostenute per l'indizione e lo svolgimento della procedura concorsuale/selettiva.

ART. 10 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali di comparto previste in materia.

ART. 11 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi i termini di pubblicazione della Deliberazione di Giunta Comunale N° del che lo approva.