



COMUNE di BUSSOLENO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10053 – Piazza Cavour n. 1

info@comune.bussoleno.to.it

pec:bussoleno@postemailcertificata.it

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

- 1) Il Comune di Bussoleno 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) Le motivazioni alla base della scelta di utilizzazione di graduatorie consistono nella semplificazione dei procedimenti di selezione, nell'economicità degli atti, nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per copertura dei posti vacanti.
- 4) L'utilizzazione di graduatorie, 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 un accordo 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. 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) L'utilizzo di idonei di graduatorie di altre Amministrazioni pubbliche avverrà secondo le seguenti modalità operative:
 - in caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altre Amministrazioni si procede con le modalità di cui ai commi che seguono.

- 8) Il Comune pubblica un avviso rivolto ai soggetti idonei collocati nelle graduatorie in corso di validità approvate da Enti pubblici collocati nel territorio nazionale in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.
- 9) I soggetti collocati nelle graduatorie interessati all'assunzione presso il Comune presentano, nel termine previsto dal relativo avviso pubblico, non inferiore a quindici giorni, specifica manifestazione d'interesse affinché si utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati. Scaduto il termine per la presentazione della manifestazione d'interesse, il Comune procede a stilare un elenco degli Enti detentori di graduatorie da utilizzare che abbiano comunicato la disponibilità all'utilizzo della graduatoria, entro il termine assegnato non inferiore a 7 giorni.
- 10) Nel caso di disponibilità di più graduatorie, al fine di individuare quella da utilizzare, si procede alla scelta secondo i seguenti criteri di priorità:
 - a) graduatorie dell'Unione Montana Valle Susa, per effetto dell'Accordo Quadro di cessione in disponibilità delle graduatorie ai comuni della medesima Unione;
 - b) graduatorie di Enti del comparto Funzioni Locali in ordine di maggior vicinanza territoriale (utilizzando il motore di ricerca "Google Maps"), a partire dai Comuni confinanti per poi passare agli enti rientranti nell'ambito della Città Metropolitana di Torino, quindi alla Regione Piemonte e, poi, alle altre Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Piemonte.
 - c) nel caso di assenza di graduatorie di Enti del comparto Funzioni Locali, vengono utilizzate graduatorie di Enti di altro comparto in ordine di vicinanza territoriale come al punto precedente.
- 11) Nell'eventualità in cui le graduatorie disponibili siano ricomprese al medesimo livello di priorità, viene privilegiata la graduatoria approvata in data più recente e, nel caso di più graduatorie disponibili approvate nello stesso anno, si darà preferenza al candidato idoneo meglio collocato in base all'ordine di graduatoria. Tali criteri possono essere utilizzati anche in forma combinata.
- 12) In caso di esito positivo della procedura in argomento, il Comune stipula apposito accordo con l'Ente interessato per l'utilizzo della graduatoria concorsuale mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è, di volta in volta, assegnato un termine di 10 giorni (salvo comprovata urgenza, per termine di minor durata) per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.
- 13) Nel caso di una sola risposta positiva, il Comune di Bussoleno provvederà mediante deliberazione dell'organo preposto all'approvazione dell'accordo tra i due enti interessati.
- 14) Nel caso di esito negativo della procedura di cui sopra ovvero in caso di motivata urgenza per assunzioni, il Comune si riserva la facoltà di procedere autonomamente alla ricerca della graduatoria cui attingere per l'assunzione di personale inviando apposita richiesta di utilizzo della graduatoria ad altri Enti svincolandosi dai criteri definiti in precedenza.