

COMUNE DI RIPALTA CREMASCA

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI**

INDICE

Art.1 - Utilizzo di graduatorie di altri Enti

Art.2 - Presupposti e condizioni

Art.3 - Criteri e procedura per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti

Art.4 - Utilizzo *ex ante* approvazione graduatoria

Art.5 - Utilizzo *ex post* approvazione graduatoria

Art.6 - Autorizzazione ad altri Enti all'utilizzo di graduatorie del Comune di
Ripalta Cremasca

Art.7 - Entrata in vigore

ART. 1

UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

- 1 L'Ente può decidere l'utilizzo di graduatorie di altri enti nell'ambito della programmazione triennale ed annuale del fabbisogno del personale e nel rispetto dei vincoli dettati alle assunzioni dalla normativa vigente.
2. 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 sono utilizzate per scorrimento le graduatorie a tempo indeterminato di un altro ente, come previsto dalla normativa vigente.
- 3.L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia *ante* che *post* approvazione della graduatoria.
- 4.Le motivazioni alla base di tale scelta possono essere ricercate nella semplificazione dei procedimenti di selezione; nell'economicità degli atti; nella riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

ART. 2

PRESUPPOSTI E CONDIZIONI

1. L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici avviene alle seguenti condizioni, nel rispetto della normativa vigente in tale ambito, e comunque nel caso di assenza di graduatorie valide nel Comune di Ripalta Cremasca per la categoria e professionalità necessarie, anche secondo un criterio di equivalenza.

ART.3

CRITERI E PROCEDURA PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

1. L'utilizzo della graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Ente pubblico appartenente al medesimo comparto di contrattazione;
 - b) Graduatoria in corso di validità per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, anche secondo un criterio di equivalenza.
2. Il Comune di Ripalta Cremasca con provvedimento del Segretario Comunale invia agli enti dello stesso comparto, che hanno sede nel territorio provinciale ovvero che risultino allo stesso viciniori, tramite pec, la richiesta di utilizzazione della graduatoria. I contenuti di tale richiesta, in relazione ai criteri di scelta di cui al successivo comma 4, sono determinati dal Segretario medesimo.
3. Nel caso di risposta positiva, il Comune di Ripalta Cremasca con determinazione del Segretario Comunale/Responsabile Area/Atto del Sindaco procede all'intesa.
4. L'utilizzo della graduatoria deve avvenire previa intesa con l'Ente titolare della stessa.

6. L'intesa si concretizza con un accordo, non necessariamente con una convenzione, salvo quanto previsto agli artt. 4 e 6 del presente regolamento, e può avvenire anche con uno scambio di lettere, che sancisca l'intesa ed il consenso degli Enti in ordine all'utilizzo della graduatoria.

7. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

8. Il Comune di Ripalta Cremasca si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire, tenuto conto delle conoscenze e competenze acquisite.

ART. 4

UTILIZZO EX ANTE APPROVAZIONE GRADUATORIA

1. In caso di accordo preventivo all'approvazione della graduatoria, i due Enti pubblici stipuleranno una convenzione per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale.

In tale accordo dovranno essere indicati i seguenti elementi: durata dell'accordo, numero di assunzioni, modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici.

ART. 5

UTILIZZO EX POST APPROVAZIONE GRADUATORIA

1. In caso di richiesta di utilizzo di graduatoria successivo alla sua approvazione, il Comune di Ripalta Cremasca inoltrerà richiesta formale all'ente pubblico che ha approvato la graduatoria e, in caso di risposta affermativa, procede all'intesa, secondo quanto previsto all'art. 3 del presente regolamento.

ART. 6

AUTORIZZAZIONE AD ALTRI ENTI ALL'UTILIZZO DI GRADUATORIE DEL COMUNE DI RIPALTA CREMASCA

1. In caso di richieste di utilizzo di graduatorie, a tempo determinato o indeterminato del Comune di Ripalta Cremasca da parte di altri enti, il Segretario Comunale valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano triennale del fabbisogno di personale.

2. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinata da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti – prima o dopo l'approvazione della stessa.

2. In tale accordo dovranno essere indicati i seguenti elementi: durata dell'accordo, numero di assunzioni, modalità operative di chiamata degli idonei, e di comunicazione tra i due enti pubblici.

3. Nell'accordo sopra indicato potrà essere previsto un rimborso da parte del Comune richiedente da graduarsi in base alla Categoria economica ed al numero dei candidati partecipanti al concorso con un minimo di € 150,00.

4. Gli 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 Ripalta Cremasca.

ART. 7

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento:

- È stato deliberato dalla Giunta comunale nella seduta del 27.11.2020 con atto n. 155
- E' stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi;
- E' entrato in vigore il giorno 27.11.2020.