

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Art. 1 - Il Consorzio può decidere l'utilizzazione di graduatorie di altri enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale.

Art. 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 sia graduatorie per assunzioni a tempo determinato (ma limitatamente alle assunzioni per l'attuazione del PNRR) che a tempo indeterminato.

Art. 3 - L'utilizzo di graduatorie di altri enti prima dell'esperimento di un concorso pubblico è da ritenersi sempre autorizzato, laddove la normativa in vigore al momento dell'utilizzo lo consenta, poiché è motivato dalla presenza di interessi pubblici, quali il contenimento dei costi, la riduzione del carico di lavoro e degli adempimenti, la riduzione dei tempi, la riduzione dei contenziosi.

Art. 4 - L'utilizzo di graduatorie di altri enti, nel rispetto dei vincoli di cui al presente regolamento, può essere disposto sia per concorsi da bandire, sia per concorsi in fase di espletamento, sia per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate.

Art. 5 - L'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. L'accordo, tra l'ente che ha approvato la graduatoria e l'ente utilizzatore, può avvenire anche con uno scambio di lettere a sancire l'intesa ed il consenso delle due amministrazioni in ordine all'utilizzo, da parte di questo Consorzio, della graduatoria concorsuale in corso di validità.

Art. 6 - La utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa area professionale. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.

Art. 7 - Il Consorzio, una volta decisa l'utilizzazione della graduatoria di un altro ente, invia a tutti gli enti dello stesso comparto che hanno sede nel territorio del Bacino Imbrifero Montano Taloro e successivamente nel territorio provinciale tramite posta elettronica certificata, la richiesta di utilizzazione della graduatoria, fissando il termine per la risposta in massimo 10 giorni dalla ricezione della richiesta. I contenuti di essa, in relazione ai criteri di scelta di cui al successivo punto 12, sono determinati dal responsabile.

Art. 8 - Per l'utilizzo di graduatorie è sempre utilizzato il principio di scorrimento.

Art. 9 - È escluso l'utilizzo di graduatorie contro le quali siano stati presentati ricorsi.

Art. 10 - Nel caso di una sola risposta positiva, il Consorzio, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

Art. 11 - Nel caso di più risposte positive/manifestazioni di interesse si utilizzano – nell'ordine - i seguenti criteri di scelta:

- ✓ Utilizzo prioritario di graduatorie del comparto Funzioni Locali approvate dai 13 Comuni consorziati Bim Taloro;
- In presenza di più graduatorie disponibili di cui al punto precedente:

- ✓ utilizzo della graduatoria di più recente formazione;

- ✓ In assenza di graduatorie del comparto Funzioni Locali approvate da enti del territorio Bim, utilizzo di graduatorie del comparto Funzioni Locali di **altri enti della provincia di Nuoro**;
- ✓ In presenza di più graduatorie disponibili di cui al punto precedente:
 - a) utilizzo della graduatoria di più recente formazione;
 - b) *la distanza tra gli enti*:

Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il Consorzio, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo Consorzio ovvero, se l'accordo si è formalizzato tramite scambio di lettere, il responsabile competente provvede direttamente all'utilizzo della graduatoria individuata, nel rispetto del suo ordine, ed a formalizzare l'assunzione.