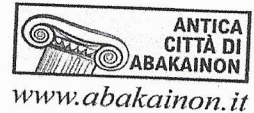




# COMUNE DI TRIPI



## Città Metropolitana di Messina

Via Francesco Todaro, 63

98060 TRIPI - ME

Cod. Fisc. n. 83030250837

P. I.V.A. n. 02033030830

[protocollo@comune.tripi.me.it](mailto:protocollo@comune.tripi.me.it)

[protocollo@pec.comune.tripi.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.tripi.me.it)

[www.comune.tripi.me.it](http://www.comune.tripi.me.it)

Tel. 0941/82014-82376 fax. 0941/82380

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE A TEMPO INDETERMINATO DI ALTRI ENTI DEL COMPARTO EE.LL.

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 153

**Art. 1**  
**Oggetto**

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, nonché ai principi di semplificazione dei procedimenti amministrativi ed economicità degli atti, la presente regolamentazione, nell'ambito della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale e nel rispetto dei vincoli di legge, disciplina le modalità di utilizzazione di graduatorie di altri Enti dello stesso comparto ai fini delle assunzioni a tempo indeterminato.

**Art. 2**  
**Modalità di utilizzo di altre Graduatorie**

1. L'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti può avvenire previo accordo con l'amministrazione interessata a seguito di sottoscrizione di apposito accordo tra le Amministrazioni aderenti.
2. Tale utilizzo può essere disposto solo per concorsi le cui graduatorie siano già state approvate e che risultino in corso di validità secondo le vigenti disposizioni legislative alla data di scadenza dell'avviso pubblico di cui al successivo art. 4.
3. L'intesa si concretizza con la stipula di una convenzione tra i gli Enti interessati, 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.

**Art. 3**  
**Tipologia delle Graduatorie**

1. L'utilizzazione delle graduatorie di altro ente è possibile per le assunzioni di dipendenti della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico.
2. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti come titolo di studio.
3. L'utilizzazione è condizionata alla 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).

**Art. 4**  
**Procedimento**

1. Con determinazione del responsabile dell'area competente per il personale/responsabile del procedimento incaricato, l'Ente provvede ad emanare un avviso pubblico di manifestazione di interesse.
2. Nel caso di una sola risposta/manifestazione di interesse positiva, l'Ente, con determinazione dell'area competente per il personale/responsabile del procedimento incaricato, stipula la convenzione per la utilizzazione della graduatoria dell'Ente partecipante.

**Art. 5**  
**Criteri per la scelta delle Graduatorie di altri Enti**

1. Nel caso di più risposte positive si utilizzano i seguenti criteri di scelta con ordine di priorità:
  - a) la risposta che è pervenuta all'ente per prima e per la quale non siano stati presentati ricorsi;
  - b) la graduatoria di più recente formazione;
  - c) la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori;
  - d) la graduatoria dell'ente che ha la sede più vicina;
  - e) il sorteggio etc.
2. Individuato l'ente di cui utilizzare la graduatoria, con determinazione del responsabile dell'area competente per il personale/responsabile del procedimento incaricato, l'Ente provvede alla stipula della convenzione per la utilizzazione della graduatoria di questo ente.

**Art. 6**  
**Criteri per la scelta dei soggetti utilmente collocati in graduatoria**

1. Individuato l'Ente e la Graduatoria di appartenenza da utilizzare, tenuto conto della stessa categoria e posizione iniziale di inquadramento giuridico e previo nulla osta dell'interessato, si utilizzano i seguenti criteri di scelta con ordine di priorità:
  - a) il soggetto utilmente collocato nella posizione più alta della graduatoria, che ha quindi ottenuto il maggior punteggio finale;
  - b) a parità di punteggio, il soggetto con età anagrafica maggiore;
  - c) in caso di ulteriore parità, la scelta finale verrà assunta mediante sorteggio.
2. In caso di rifiuto e/o mancato formale assenso del soggetto collocato in posizione di vertice, si procederà in ordine decrescente tra i soggetti utilmente collocati in graduatoria.

**Art. 7**  
**Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia alle ulteriori disposizioni contrattuali e di norma vigenti in materia.



**COMUNE DI TRIPOLI**

Si certifica che il presente avviso venne pubblicato all'albo pretorio di questo Comune nei modi e termini di legge dal 18-11-2021 al 02-12-2021

Dalla Resid. Municipale, addì 15-12-2021

L'ADDETTO ALL'ALBO

IL SEGRETARIO COMUNALE



# COMUNE DI TRIPI

Città Metropolitana di Messina



[www.abakainon.it](http://www.abakainon.it)

Via Francesco Todaro, 63  
98060 TRIPI - ME  
Cod. Fisc. n. 83030250837  
P. I.V.A. n. 02033030830

[protocollo@comune.tripi.me.it](mailto:protocollo@comune.tripi.me.it)  
[protocollo@pec.comune.tripi.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.tripi.me.it)  
[www.comune.tripi.me.it](http://www.comune.tripi.me.it)  
Tel. 0941/82014- 82376 fax. 0941/82380

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI GRADATORIE A TEMPO INDETERMINATO DI ALTRI ENTI DEL COMPARTO EE.LL.

Il presente Regolamento Comunale è composto da n.7 articoli.

E' stato approvato con Delibera di Giunta nella seduta del 17/11/2021 con atto n. 153 e reso immediatamente esecutivo.

Il Regolamento è entrato in vigore il 03/12/2021.

Tripi il 03/12/2021

Il Segretario Comunale  
(Dott. Serena Casamento)