



Comune di CREMONA

CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI PUBBLICI CONCORSI APPROVATE DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Art. 1 OGGETTO

1. L'Amministrazione può ricoprire i propri posti vacanti disponibili, secondo le previsioni del Piano triennale dei fabbisogni di personale così come inserito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per qualifica/profilo, categoria/area di inquadramento e regime giuridico, utilizzando gli idonei di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni pubbliche.
2. Le suddette graduatorie potranno essere utilizzate sia per assunzioni a tempo indeterminato che per assunzioni a tempo determinato.
3. I criteri individuati con il presente documento rispondono ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse, di cui all'art. 91 comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e sono volti al perseguimento della semplificazione dei procedimenti di selezione, dell'economicità degli atti, della riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

Art. 2 PRESUPPOSTI

L'utilizzo di idonei di graduatorie di altri Enti pubblici potrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a) previsione nel Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, individuato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), dei posti per la copertura dei quali si intende chiedere l'utilizzo di graduatorie di altri enti;
- b) esperimento, con esito negativo, della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, nonché della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001, salvo deroghe previste dalla normativa vigente;
- c) assenza di graduatorie valide presso l'Ente per la categoria/area di inquadramento, profilo professionale e la professionalità necessari;
- d) Accordo tra le amministrazioni interessate, stipulato sia prima che dopo l'approvazione della graduatoria.

ART. 3 CRITERI PER LA SCELTA DELL'ENTE

1. L'ente con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria viene individuato secondo i seguenti "ambiti territoriali", in ordine di priorità:

- a) nell'Ente pubblico appartenente al medesimo comparto di contrattazione o ad altro comparto con sede nel territorio provinciale di Cremona.
- b) Ente pubblico appartenente al medesimo comparto di contrattazione o ad altro comparto con sede nel territorio regionale della Lombardia.
- c) Ente pubblico appartenente al medesimo comparto di contrattazione o ad altro comparto con sede nel territorio provinciale di altra regione confinante con il Comune di Cremona.
- d) Ente pubblico appartenente al medesimo comparto di contrattazione o ad altro comparto con sede nel territorio di altra regione confinante con la Lombardia.
- e) Ente pubblico appartenente al medesimo comparto di contrattazione o ad altro comparto con sede nel territorio di altra regione non confinante con la Lombardia.

2. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno di uno stesso ambito territoriale tra quelli di cui al precedente comma 1, per posizioni della stessa categoria/area, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procede a scorrere la graduatoria di più recente approvazione.

3. Le verifiche in ordine a quanto indicato al punto che precede sono effettuate attraverso l'accesso ai siti web istituzionali – sezione “Amministrazione Trasparente” - delle Amministrazioni Pubbliche di riferimento ovvero al portale del reclutamento “InPA”.

ART. 4 GRADUATORIE

Le graduatorie di altri Enti da utilizzare per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato del Comune di Cremona devono:

- a) essere valide;
- b) corrispondere alla medesima categoria/area del posto che il Comune di Cremona intende coprire. Il profilo deve essere lo stesso o, quanto meno, deve essere coerente, anche alla luce dei requisiti richiesti in termini di titolo di studio.

ART. 5 PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

1. Una volta individuata la graduatoria da utilizzare, il Comune di Cremona, previo accordo con l'amministrazione cedente, procede alla stipula di apposito accordo, il cui schema è approvato con determinazione del Dirigente del personale.

2. In tale accordo sono indicati: la durata, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché gli eventuali rapporti economici tra gli Enti convenzionati.

3. La chiamata degli idonei segue l'ordine di graduatoria.