



# COMUNE DI VILLA LAGARINA

---

Provincia di Trento

**DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DA PARTE DI ENTI TERZI  
DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE  
DI VILLA LAGARINA.**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 09 08 2023



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9  
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217  
[villalagarina@legalmail.it](mailto:villalagarina@legalmail.it)  
[www.comune.villalagarina.tn.it](http://www.comune.villalagarina.tn.it)  
P.IVA e C.F. 00310910229



## **Art. 1**

### **Oggetto e decorrenza**

- 1) Il presente disciplinare è diretto a prestabilire, in coerenza con quanto disposto dall'art. 91 co. 1 lett. e-bis del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.i. i criteri da applicarsi per l'utilizzo da parte di enti terzi delle graduatorie finali di merito dei concorsi pubblici attivati dal Comune di Villa Lagarina.
- 2) Il presente disciplinare ha decorrenza dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello stesso. Quanto disposto nel presente disciplinare si applica retroattivamente anche alle graduatorie dei concorsi finali di merito di concorsi pubblici del Comune di Villa Lagarina, tuttora valide alla data di entrata in vigore del disciplinare stesso.

## **Art. 2**

### **Ambito di applicazione**

- 1) Il presente disciplinare trova applicazione alle graduatorie finali di merito in vigore relativi a concorsi pubblici e/o selezioni attivate dal Comune di Villa Lagarina, tanto per assunzioni a tempo indeterminato quanto a tempo determinato.

## **Art. 3**

### **Competenza**

- 1) La competenza decisionale in merito al rilascio dell'autorizzazione a enti terzi circa l'utilizzo delle graduatorie finali di merito delle procedure concorsuali del Comune di Villa Lagarina compete al Responsabile dell'Area Segreteria Generale, Personale ed Organizzazione, nell'osservanza di quanto disposto nel presente disciplinare

## **Art. 4**

### **Ordine di utilizzo e scorrimento delle graduatorie**

- 1) Il Comune di Villa Lagarina può concedere l'utilizzo delle graduatorie valide seguendo l'ordine di arrivo al protocollo comunale delle richieste avanzate da altri enti.
- 2) L'utilizzo delle graduatorie viene autorizzato previa copertura delle carenze del Comune di Villa Lagarina. A tal proposito non possono essere autorizzati utilizzi delle graduatorie prima dell'assunzione da parte del Responsabile dell'Area Segreteria Generale, Personale e Organizzazione, della relativa determinazione di assunzione del personale carente.
- 3) Il Comune di Villa Lagarina, nel concedere la graduatoria in uso ad enti terzi, può riservarsi di indicare da quale nominativo partire per l'assunzione presso altri Enti, al fine di tutelare la propria priorità nel coprire posti che si possono rendere vacanti nel giro di breve tempo.

## **Art. 5**

### **Obblighi dell'ente autorizzato all'utilizzo delle graduatorie**

- 1) L'ente autorizzato all'utilizzo delle graduatorie valide di procedure concorsuali del Comune di Villa Lagarina è tenuto da dare comunicazione al Comune stesso dei nominativi assunti con ogni forma contrattuale (a tempo indeterminato e/o a tempo determinato) entro 15 gg dall'instaurazione del relativo rapporto di lavoro al fine di permettere l'aggiornamento costante, per tutta la durata di validità, della graduatoria.

## **Art. 6**

### **Contributo concorso spese di procedura**

- 1) L'ente richiedente l'utilizzo delle graduatorie finali di merito delle procedure concorsuali del Comune di Villa Lagarina, qualora autorizzato, è tenuto a corrispondere al Comune di Villa Lagarina l'importo forfettario di €. 300,00.= a titolo di concorso spese di procedura concorsuale.
- 2) Il versamento dell'importo indicato al comma 1 è condizione essenziale al fine del rilascio da parte del Responsabile indicato all'art. 3, della relativa autorizzazione all'utilizzo.