



CITTA' DI LOREO

PROVINCIA DI ROVIGO

45017 LOREO (RO) Piazza Municipio 4
Codice Fiscale 00092880293
<http://www.comune.loreo.ro.it>
Codice IPA: c_e689

Tel. 0426/336811 – Telefax 0426/669186
Partita IVA 00192820298
PEC: protocollo.comune.loreo.ro@pecveneto.it
Codice Univoco uff. fattura: UFOPIY



AVVISO PUBBLICO PER L'UTILIZZO DI GRADUATORIE APPROVATE DA ALTRI ENTI PER IL PROFILO PROFESSIONE DI ISTRUTTORE TECNICO A TEMPO INDETERMINATO

PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE PRESSO IL COMUNE DI LOREO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamata la deliberazione Della Giunta Comunale numero 59 del 17.06.2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027, all'interno del quale, nella specifica sezione "3.3.4 Assunzioni Programmate", è prevista l'assunzione di un Istruttore Tecnico a tempo indeterminato e parziale per un massimo di 30 ore settimanali, prevedendo ai fini del reclutamento anche l'utilizzo di graduatorie concorsuali in corso di validità di altri enti per il medesimo profilo;

Vista la normativa vigente in materia di facoltà di utilizzo delle graduatorie delle Pubbliche Amministrazioni;

Visti i criteri per l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti del Comparto funzioni locali di cui all'art. 4 comma 2 lettera b) del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Stralcio Modalità di reclutamento del personale;

In esecuzione della propria determina N. 239 del 21.07.2025

INVITA

Gli Enti locali detentori di graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato in corso di validità, disposti a consentirne l'utilizzo da parte del Comune di Loreo per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale di un Istruttore Tecnico a fornire cortese riscontro nel termine di 15 (quindici) giorni dalla ricezione del presente avviso e dalla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Criteri per l'utilizzo delle graduatorie

In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune, di norma, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

Nel caso in cui più enti abbiano espresso disponibilità all'utilizzo da parte del comune di Loreo delle proprie graduatorie, si procederà alla scelta utilizzando il seguente criterio di priorità:

Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:

SETTORE III - Servizi Personale – Tributi – Scolastici – Ufficio Casa - Economato

Tel. 0426/336819 - 336809 - 336821 – Fax. 0426/669186

e-mail: personale@comune.loreo.ro.it – tributi@comune.loreo.ro.it – serviziscolastici@comune.loreo.ro.it

orari ufficio: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 – lunedì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.30

- 1) graduatorie di Ente Locale appartenente alla Provincia di Rovigo e ai Comuni confinanti con il Comune di Loreo;
- 2) graduatorie di Ente Locale appartenente alle Province confinanti con la Provincia di Rovigo (Venezia, Padova, Verona, Ferrara, Mantova);
- 3) graduatorie di Ente Locale appartenente alle altre Province della Regione Veneto;
- 4) graduatorie di Ente Locale appartenente alle Regioni confinanti con la Regione Veneto;
- 5) graduatorie di Ente Locale appartenente alle altre Regioni d'Italia;

Nel caso di disponibilità di più graduatorie, aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti, le stesse sono utilizzate a scorrimento, preferendo il candidato idoneo con la migliore collocazione in base all'ordine di graduatoria e, a parità di collocazione, quello più giovane di età.

e) individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo formale accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati (idonei) seguendo l'ordine della graduatoria, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione.

La procedura di selezione per l'utilizzo della graduatoria di altri Enti ha natura esplorativa e, pertanto, Il Comune di Loreo si riserva la facoltà di procedere ad un colloquio attitudinale o a non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo graduatorie di altri enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

*La Responsabile del Settore III – Servizi
Personale, Tributi, Scolastici, Ufficio Casa
ed Economato*

Dott.ssa Ilaria Forzato

[Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del
D.Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82 (CAD) e ss.mm.ii. e norme collegate.
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa]