

- SCHEMA DI ACCORDO PER LA GESTIONE IN FORMA CONGIUNTA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q (EX CATEG D 1)

L'anno duemilaventitre., il giorno _____ del mese di _____, nella sede municipale _____, con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge

TRA

IL COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA (CF) legalmente rappresentato dal Sindaco Giuseppe Castiglione in esecuzione della deliberazione del Giunta Comunale n _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge,”

IL COMUNE DI MONTEVAGO (C.F./P.IVA), legalmente rappresentato dal Sindaco On. Dott.ssa Margherita La Rocca, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge,”

E

il COMUNE DI VITA (C.F./P.IVA), legalmente rappresentato dal Sindaco Giuseppe Riserbato in esecuzione della deliberazione del Giunta Comunale n _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge,”

Premesso che:

- l'art. 13, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. che prevede espressamente forme di cooperazione fra i Comuni per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- che tra il Comune di Montevago ed il Comune di Vita è in essere una convenzione per la segreteria comunale;
- le disposizioni di cui all'art. 15, della legge 7 agosto 1990, n. 241, recepita dalla Regione Siciliana con l'art. 22 della L.R. n.7/2022, prevedono la possibilità per le amministrazioni pubbliche di concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune ovvero di stipulare appositi accordi al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- l'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021, così come introdotto dalla legge di conversione n. 113/2021, prevede che gli enti locali possono organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza;
- che il comma 2 del suddetto articolo dispone che i rapporti tra enti locali e le modalità di gestione delle selezioni sono disciplinati da appositi accordi;
- che il comma 6 del suddetto articolo dispone che gli adempimenti relativi alle selezioni uniche per la formazione degli elenchi di idonei possono essere gestiti congiuntamente dagli enti attraverso il coordinamento dei rispettivi uffici, o avvalendosi di società esterne specializzate nel reclutamento e nella selezione del personale, costituendo a tal fine uffici dedicati alla gestione delle procedure, o possono essere esternalizzati.

- che ai sensi del comma 7 gli elenchi possono essere utilizzati per la copertura, con assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato, dei posti che si rendono vacanti in organico a causa del passaggio diretto di propri dipendenti presso altre amministrazioni.
- per quanto precede

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto

- Oggetto del presente accordo è la gestione in forma associata e coordinata tra i Comuni di Campobello di Mazara, Montevago e Vita della procedura di concorso relativa alla formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato con la qualifica professionale di Istruttore Direttivo Tecnico Area Dei Funzionari e delle E.Q (Ex Categ D 1)

Di comune accordo, il Comune di Montevago è individuato come soggetto capofila cui è delegata la gestione amministrativa della procedura concorsuale (Comune delegato) .

Obiettivo dell'accordo è quello di

- realizzare economia di risorse pubbliche attraverso l'unificazione delle procedure concorsuale con la ripartizione degli oneri;
- offrire ai candidati una più ampia possibilità di impiego presso più Enti attraverso la partecipazione a un unico concorso pubblico;
- ridurre i tempi e semplificare le modalità di reclutamento del personale nei tre enti locali .
- utilizzati gli elenchi per la copertura, con assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato, dei posti che si rendono vacanti in organico a causa del passaggio diretto di propri dipendenti presso altre amministrazioni.

Art. 2 – Gestione amministrativa

Il Comune di Montevago a mezzo del proprio ufficio, cura la gestione amministrativa della procedura del concorso e, in particolare, svolge le seguenti attività:

- nomina la commissione esaminatrice di cui faranno parte quali componenti i funzionari dei Comuni designati dalle rispettive amministrazioni;
- cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di concorso in tutte le sue fasi, ivi compresa la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando ai fini dell'ammissione alla selezione;
- celebra il concorso;
- provvede alla formazione e successiva gestione della graduatoria del concorso.

La procedura concorsuale sarà effettuata nel pieno rispetto delle norme in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché nel rispetto delle norme regolamentari di cui all'art.89 del D.Lgs. n. 267/2000 e all'art. 35, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001 dell'ente delegato.

Art. 3 – Bando di concorso

Le procedure di concorso si svolgeranno come di seguito descritto.

Il Comune delegato provvederà a esperire le fasi procedurali del concorso per il profilo professionale individuato.

Il contenuto delle prove di concorso e la composizione della commissione esaminatrice saranno nominati dal Sindaco del Comune di Montevago e sarà composta dal segretario comunale quale presidente e da n. 2 componenti designati dai Comuni scelti tra i propri funzionari in possesso di adeguata professionalità .

Completata la procedura concorsuale, l'ufficio deputato alla gestione delle Risorse Umane del Comune delegato rimette agli enti deleganti copia del verbale di concorso e copia delle successive comunicazioni effettuate, ai fini degli atti consequenziali. E' rimesso alla valutazione del Comune delegante procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro in pendenza del termine per le eventuali impugnative.

Art. 4 – Utilizzo graduatoria

Ciascun comune potrà predisporre un atto di interpello rivolto al primo in graduatoria indicando la tipologia del rapporto di lavoro che intende instaurare (indeterminato/ determinato/ part time).

A conclusione dell'interpello indetto dall'ente locale, questo comunicherà gli esiti all'altro ente ed il nominativo del soggetto che sarà assunto a tempo indeterminato, che sarà pertanto cancellato dall'elenco degli idonei.

In caso di rinuncia all'assunzione il soggetto interpellato verrà escluso dalla graduatoria degli idonei. In caso di assunzione a tempo determinato gli idonei mantengono l'iscrizione nel relativo elenco per successivi interPELLI a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso in cui i vincitori fossero assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse stipulato la convenzione per l'utilizzo della graduatoria, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Art. 5 – Rapporti finanziari

Le spese relative alla procedura concorsuale, quali le spese per eventuale pubblicazione del bando, la spesa per i componenti della commissione esaminatrice di concorso, le spese per eventuali supporti esterni di società di selezione del personale, spese postali ecc. saranno a carico dei Comuni di Campobello di Mazara, Montevago e Vita in parti uguali.

Nel caso di utilizzo della graduatoria da parte di altri enti occorrerà il comune consenso di tutti i Comuni ed il rimborso delle spese sarà ripartito tra gli stessi in parti uguali. Dopo il comune consenso viene delegato il Comune di Montevago alla stipula della convenzione.

Art. 6 – Durata e revoca

Il presente accordo ha validità dalla data di sottoscrizione in forma digitale da parte del soggetto competente a tal fine individuato da parte di ciascun ente e avrà durata triennale.

Articolo 7 - Trattamento dati personali

Le parti del presente accordo, nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali, provvederanno al trattamento dei dati personali strettamente necessari, adeguati e limitati a quanto necessario per le finalità di cui all'art. 2 dello stesso nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE/679/2016. Il trattamento dei dati personali sarà inoltre improntato ai principi di correttezza, liceità e tutela dei diritti degli interessati.

Le Parti, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, chiariscono che i rispettivi titolari del trattamento sono gli Enti firmatari del presente accordo. Inoltre, si informano reciprocamente che il trattamento dei dati personali conferiti ai fini della partecipazione al presente accordo, nonché quelli legati all'esecuzione del medesimo, saranno raccolti e trattati con modalità automatizzate ed informatizzate, saranno comunicati solo ai responsabili del trattamento incaricati della gestione del servizio in oggetto; non saranno trasferiti a paesi terzi, saranno conservati e trattati per il tempo strettamente necessario ad adempiere alle finalità del presente accordo.

Articolo 8 - Contenziosi

Per qualunque controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente accordo, le parti si obbligano ad esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa;

Ove il tentativo di conciliazione non riuscisse, il foro competente in via esclusiva è quello di Sciacca.

Articolo 9 - Esenzione bollo e registrazione

Il presente accordo viene stipulato in forma elettronica, mediante sottoscrizione con firma digitale; non è soggetto a registrazione ai sensi dell'art. 1 della tabella, parte II, del DPR n. 131/1986 ed è esente dall'imposta di bollo ai sensi del punto 16 della tabella B allegata al DPR n. 642/1972.

Art. 10 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente accordo si rinvia alle norme del Codice Civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della presente accordo.

Letto, firmato e sottoscritto con firma digitale.