**ACCORDO PER LA GESTIONE IN FORMA CONGIUNTA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO E PER L’UTILIZZO DELLA CONSEGUENTE GRADUATORIA**

L’anno 2021, il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge tra i Comuni di:

Comune di Dosolo con sede in piazza Garibaldi n. 3 –Dosolo C.F. 83000130209 nella persona della dott.ssa Borghi Roberta, in qualità di Responsabile del Settore Amministrativo

E

Comune di Gonzaga con sede in Gonzaga,piazza Castello n. 1 –Gonzaga, C.F 00253340202 nella persona di Cristina Camerlenghi , in qualità di Responsabile del Personale

Premesso:

- che l’art. 13, comma 2, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni, prevede espressamente forme di cooperazione fra i Comuni per lo svolgimento di funzioni istituzionali;

- che l'art. 15 della legge 07.08.1990, n. 241 stabilisce che "le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere fra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune";

 - che con il presente accordo gli Enti stipulanti si propongono i seguenti obiettivi:

1. procedere alla gestione congiunta della procedura concorsuale pubblica per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di categoria C dell’area “amministrativa”;
2. rispondere adeguatamente in termini di flessibilità e celerità alle esigenze di reclutamento di personale;
3. realizzare economie di scala e di atti amministrativi nelle operazioni inerenti la procedura concorsuale oggetto del presente atto;
4. valorizzare la cooperazione fra enti locali nel rispetto della libera determinazione di ciascuno.

Vista la disciplina di cui all’art. 3, comma 61, della L. 350/2003

Visto l’art. 1 comma 361 della legge 145/2018 che stabilisce che: “*Fermo quanto previsto dall'articolo 35, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo decreto legislativo sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso nonché di quelli che si rendono disponibili, entro i limiti di efficacia temporale delle graduatorie medesime, fermo restando il numero dei posti banditi e nel rispetto dell'ordine dimerito, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori.*

Tra le parti come sopra costituitesi si conviene e si stipula quanto segue:

Le parti approvano la premessa, come parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Art. 1

OGGETTO E FINALITA’

1.I comuni di Dosolo e Gonzaga stabiliscono di gestire in forma congiunta e coordinata la procedura concorsuale per il reperimento di personale a tempo indeterminato in 2 profili professionali di istruttore amministrativo - categoria “C” nonché l’utilizzo della graduatoria che sarà approvata a seguito del concorso pubblico per esami in oggetto.

Art. 2

GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

1. Di comune accordo, i Comuni sottoscrittori individuano nel comune di Dosolo l’ente cui è delegata la gestione amministrativa della procedura concorsuale,per l’assunzione di n.1 istruttore amministrativo presso il Comune di Dosolo e di n.1 istruttore amministrativo presso il Comune di Gonzaga .
2. Al Comune di Dosolo quale delegato allo svolgimento compete:

 a) l’approvazione del bando di concorso, la sua pubblicazione e diffusione;

 b) la costituzione della Commissione esaminatrice, utilizzando in via prioritaria oltre al proprio personale,laddove possibile , anche personale del Comune di Gonzaga

c) l’adozione degli atti di motivata ammissione od esclusione dal concorso;

d) l’approvazione e la successiva gestione della graduatoria finale di merito.

3. L’ente delegante deve far pervenire all’Ente delegato, entro i termini da quest'ultimo stabiliti, gli atti concernenti l’autorizzazione ad avviare la procedura di reclutamento oggetto del presente accordo .

4. La procedura concorsuale sarà effettuata nel pieno rispetto delle norme di legge vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni nonché nel rispetto delle norme regolamentari di cui all’art. 89 del D.Lgs. 267/2000 e all’art. 35, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, vigenti nel Comune di Dosolo .

5 Il presente accordo riguarda unicamente lo svolgimento della procedura concorsuale e l’utilizzo della suddetta graduatoria; resta inteso che gli obblighi di legge e contrattuali legati all’ assunzione (stipula del contratto di lavoro, comunicazioni obbligatorie ecc… ) nonché i relativi oneri finanziari e responsabilità sono a totale carico dei singoli enti e non sono oggetto del presente accordo .

Art. 3

DURATA DELL’ACCORDO

Il presente accordo ha validità con decorrenza dalla data della sottoscrizione in forma digitale ed avrà durata fino alla scadenza della graduatoria finale di merito, come determinata dalla normativa in vigore in materia.

Art. 4

MODALITA’ DI UTILIZZO

1.Il Comune di Dosolo utilizzerà la graduatoria assumendo a tempo indeterminato il primo candidato idoneo disponibile all’assunzione.

2.Il Comune di Gonzaga utilizzerà la graduatoria assumendo a tempo indeterminato il secondo candidato idoneo; resta inteso che nessun diritto potrà essere vantato dal Comune di Gonzaga qualora la graduatoria finale sia composta da un solo soggetto dichiarati idonei .

3.Lo scorrimento della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato,oltre le assunzioni di cui ai commi 1 e 2, sarà possibile,per il Comune di Gonzaga ,per l’assunzione di un ulteriore candidato idoneo; al di fuori di tale ipotesi l’ulteriore utilizzo per assunzioni a tempo indeterminato è rimesso al previo consenso del Comune di Dosolo

4.Resta ferma la facoltà per il Comune di Gonzaga di utilizzare detta graduatoria per assunzioni a tempo determinato, previo assenso del Comune di Dosolo e sempreché tale utilizzo sia compatibile con le esigenze assunzionali, anche temporanee, del Comune di Dosolo .

Art.5

MODALITA’ OPERATIVE E RIPARTIZIONE DEGLI ONERI

1. La procedura concorsuale verrà gestita dal Comune di Dosolo che ne darà opportuna informazione all’altro Ente.

2. Per la gestione della procedura concorsuale il comune di Dosolo potrà ricorrere anche a società esterne specializzate nella gestione di concorsi in modalità digitale

3.Tutte le spese dirette relative alla procedura concorsuale saranno anticipate dal Comune delegato; tali spese – al netto delle eventuale tassa di concorso - sono successivamente poste a carico dell’altro Ente interessato per il cinquanta per cento dei costi medesimi.

4. Nel caso di eventuali impugnazioni degli atti di concorso, la divisione delle spese segue quanto indicato nel precedente comma 3. Il Comune delegato alla gestione del concorso ha la rappresentanza in giudizio.

5. Il piano di riparto delle spese sarà approvato dal Comune delegato entro trenta giorni dall’approvazione della graduatoria finale di merito.

 6. I rimborsi dovranno essere effettuati entro sessanta giorni dalla richiesta.

I responsabili delle strutture competenti dei due Comuni possono, in qualsiasi momento, qualora ne ravvisino la necessità, promuovere un incontro per discutere di ogni aspetto gestionale ed organizzativo inerente il presente accordo.

 Art.6

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si rimanda al Codice Civile ed alle Leggi in materia.

Il presente accordo è esente da imposta di bollo ai sensi del comma 16 – Allegato B – del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e sarà registrato solo in caso d’uso, ai sensi dell’art. 5 del DPR 25 ottobre 1972, n. 634 e s.m.i.

Il presente atto è sottoscritto con firma digitale in ottemperanza a quanto disposto dall’art. 15 comma 3 della legge 241 del 7 agosto 1990.

Letto, confermato e sottoscritto.

Lì,