

**ACCORDO PER LA GESTIONE IN FORMA CONGIUNTA DELLA PROCEDURA
CONCORSUALE PER LA COPERTURA DI POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI – CATEGORIA C**

L'anno duemiladiciannove, il giorno _____, del mese di ottobre

tra il **COMUNE DI CERRO MAGGIORE**, con sede in Via S. Carlo 17 a Cerro Maggiore, Codice fiscale 01230310151, rappresentato dalla Dott.ssa ADALGISA GABRIELLA FERRAZZANO, in qualità di Dirigente Area Affari Generali, Servizi Sociali e Welfare in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. __ del __.10.2019, esecutiva ai sensi di legge

E

il **COMUNE DI POGLIANO MILANESE**, con sede in Piazza Avis Aido, 6 a Pogliano Milanese, Codice fiscale 04202630150, rappresentato dalla Dott.ssa LUCIA CARLUCCIO, in qualità di Responsabile Area Affari Generali, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del __.10.2019, esecutiva ai sensi di legge

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;
- l'art. 15 della L. 241/90 prevede, fra l'altro, la possibilità per gli Enti di stipulare appositi accordi e/o convenzioni per svolgere in collaborazione attività di interesse comune;
- l'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, stabilisce i principi a cui devono essere improntate le procedure per il reclutamento del personale;

Vista la direttiva n. 3 del 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in ordine alle linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle procedure concorsuali;

CONSIDERATO

- che, stante l'uniformità dei riferimenti normativi, il reclutamento del personale si presenta come materia omogenea nell'ambito dei due enti e quindi adatta ad una gestione a livello congiunto;
- che sono pertanto ottenibili, tramite tale gestione congiunta, indubbie economie di scala, derivanti dalla razionalizzazione delle risorse umane, strumentali e informatiche utilizzate;
- che per tali motivazioni i Comuni di Cerro Maggiore e Pogliano Milanese hanno espresso la volontà di gestire in forma congiunta le funzioni di organizzazione e procedure selettive di reclutamento di personale con il profilo professionale di "Assistente Servizi Amministrativi" – categoria C, approvando un apposito accordo;

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO 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 Cerro Maggiore e Pogliano Milanese delle procedure di concorso relative alle assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato, a tempo pieno, di personale nella qualifica professionale di "Assistente Servizi Amministrativi" categoria C, dall'indizione fino all'approvazione della graduatoria e rimessione degli atti all'Ente associato per la stipula del contratto individuale di lavoro.

Di comune accordo, il Comune di Cerro Maggiore è individuato come soggetto a cui è delegata la gestione amministrativa della procedura concorsuale.

Art.2 - Gestione amministrativa

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

- predispone il bando di concorso;
- provvede all'indizione del bando di concorso ed alla pubblicazione e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale serie concorsi e sul B.U.R.L.;
- nomina la commissione esaminatrice;
- 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;
- svolge il concorso;
- provvede alla formazione ed alla successiva gestione della graduatoria del concorso.

L'ente delegante deve far pervenire all'ente delegato, entro i termini fissati, gli atti concernenti l'autorizzazione ad avviare la procedura di reclutamento mediante la presente gestione congiunta.

L'ente delegante si impegna alla compartecipazione con il proprio personale dipendente allo svolgimento dei lavori della Commissione esaminatrice, senza oneri e compensi a carico.

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. 267/2000, e all'art. 35 – comma 7 – del D.Lgs. 165/2001, vigenti dell'ente delegato.

Art. 3 - Bando di concorso

Le procedure di concorso si svolgeranno come di seguito descritto.

Il Comune di Cerro Maggiore provvederà ad esperire un unico concorso.

Il contenuto delle prove di concorso e la composizione della commissione esaminatrice sarà concordata tra gli enti.

Nel bando di concorso dovrà essere specificato, in particolare, il numero dei posti messi a concorso in relazione ad ogni singolo ente, le eventuali percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categoria di cittadini.

Completata la procedura di concorso, l'Ufficio del Comune di Cerro Maggiore rimette all'ente interessato copia del verbale di concorso, e copia delle successive comunicazioni effettuate, ai fini degli atti consequenziali.

E' rimessa alla valutazione del Comune procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro in pendenza del termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria degli idonei, potrà essere utilizzata dagli enti, nel cui interesse è stato indetto il concorso, per eventuali successive assunzioni a tempo determinato di pari profilo o categoria professionale, a tempo pieno o parziale.

Art.4 - Utilizzo graduatoria – priorità di assegnazione

I vincitori saranno assegnati in via prioritaria al Comune di Cerro Maggiore, secondo l'ordine di graduatoria e nel rispetto delle percentuali di posti riservati in ciascun ente a favore di particolari categorie di cittadini.

Art. 5 - Durata e revoca

Il presente accordo ha validità con decorrenza dalla data di sottoscrizione in forma digitale da parte del soggetto competente, a tal fine individuato da parte di ciascun ente, ed avrà durata fino alla scadenza della graduatoria finale di merito determinata dalla normativa in vigore in materia.

Art. 6 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente accordo si rinvia alle norme del codice civile applicabili, ed alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto del presente accordo.

Bollo esente per entrambi i contraenti ai sensi dell'art. 16 della tabella Allegato B al D.P.R. 26/10/1972 n. 642, modificato dall'art. 28 del D.P.R. 30.12.1982, n. 955.

Il presente atto, previa lettura e conferma, è sottoscritto dalle parti con firma digitale ai sensi dell'art.1 comma 1 lettera s) del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) come segue:

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Dott.ssa Adalgisa Gabriella Ferrazzano

COMUNE DI POGLIANO MILANESE

Dott.ssa Lucia Carluccio