

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTAGNOLE DELLE LANZE E CASTEL
BOGLIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL CONCORSO PUBBLICO
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A ORARIO PIENO DI N. 1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE
2022**

L'anno 2025 (duemilaventicinque), con la presente scrittura privata, valida a ogni effetto di legge,

tra

il Comune di Castagnole delle Lanze, codice fiscale 00162010052, legalmente rappresentato dal Sindaco Mancuso Calogero che agisce nel presente atto in esecuzione della deliberazione di Giunta n. 1. del 10 gennaio 2025 ore 10,00,

e

Il Comune di Castel Boglione, codice fiscale 00192150050, legalmente rappresentato dal Sindaco Graziella Zanchetta che agisce nel presente atto in esecuzione della deliberazione di Giunta n. ...1..... del 10 gennaio 2025 ore 16.00;

PREMESSO:

- che mediante deliberazione di Giunta comunale n. ...1.... del 10 gennaio u.s., il Comune di Castel Boglione ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui all'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001 per il triennio 2025.-2027;

- che nell'ambito della predetta programmazione assunzionale è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo, cat. C;

- che per effetto di analoghe esigenze assunzionali espresse nei rispettivi Piani dei Fabbisogni di personale, nell'ottica di garantire efficienza, efficacia ed economicità all'azione amministrativa, i suddetti enti intendono effettuare congiuntamente la selezione pubblica, per il conseguente utilizzo della corrispondente graduatoria al fine di effettuare assunzioni nell'equivalente profilo professionale di istruttore amministrativo, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;

- che l'art. 15, c. 1, L. 7 agosto 1990, n. 241 consente alle amministrazioni pubbliche di concludere fra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività d'interesse comune.

Visti:

- L'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001;
- L'art. 91, D.Lgs. n. 267/2000;
- L'art. 39, L. 449/1997.

Tutto ciò premesso, tra le parti come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Oggetto della convenzione

- 1.** Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
- 2.** Il Comune di Castagnole delle Lanze e Castel Boglione, di seguito Enti interessati, convengono di gestire in forma associata, secondo le norme della presente convenzione, il procedimento di concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, di n.1 istruttore amministrativo (servizi demografici e segreteria), cat. C, CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022.
- 3.** Il Comune di Castagnole delle Lanze (capofila) bandirà la selezione pubblica, per il reclutamento di n. 1 istruttore amministrativo cat. C nei termini definiti al comma 2, da assumere presso Castel Boglione secondo quanto previsto dai piani assunzionali degli enti interessati per il profilo in parola.
- 4.** Il Comune di Castagnole delle Lanze (capofila) provvederà a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, in merito alla corretta e celere esecuzione della selezione; gli enti aderenti provvederanno alla pubblicazione degli atti relativi alla selezione pubblica nelle sezioni dedicate alla trasparenza amministrativa dei rispettivi siti istituzionali.
- 5.** Al termine della selezione, il Comune di castagnole delle lanze (capofila) approverà con apposita determinazione dirigenziale la graduatoria di merito, trasmettendola tempestivamente al comune di Castel Boglione, che assumerà il vincitore del concorso.
- 6.** Lo scorrimento della graduatoria dei vincitori e l'eventuale successiva assunzione dei candidati idonei da parte degli enti convenzionati, nei termini di vigenza della graduatoria stessa, avverrà nel rispetto dell'ordine di graduatoria, fino a esaurimento, previo accordo fra enti, in ordine all'utilizzo stesso, tenuto conto delle tempistiche d'assunzione espresse dai rispettivi piani assunzionali. Fermi restando i criteri di utilizzo di cui sopra e previa intesa fra gli Enti interessati, potrà essere accordata ai candidati possibilità di esprimere la propria preferenza tra le diverse amministrazioni procedenti, secondo le corrispondenti necessità e tempistiche d'assunzione, tenuto motivatamente conto anche di precedenti periodi di lavoro già svolti in analoghe mansioni; in tal senso ai candidati vincitori e idonei sarà data facoltà - assumendosene ogni successiva e conseguente responsabilità - di rifiutare la chiamata per assunzione di ruolo un'unica volta per ciascuno degli enti convenzionati, mantenendo comunque la posizione in graduatoria; eventuali ulteriori rifiuti a proposte d'assunzione a tempo indeterminato provenienti dagli enti convenzionati, comporteranno la collocazione del candidato all'ultimo posto della graduatoria di merito.
- 7.** Ciascuno degli enti interessati potrà avvalersi della graduatoria mediante interpello dei relativi candidati, assegnando di norma al candidato, salvo situazioni d'urgenza, un termine di 5 giorni per dichiarare la propria disponibilità ad accettare incarico; gli enti interessati si impegnano allo scambio di tempestive reciproche comunicazioni in ordine all'avvenuto scorrimento della graduatoria. L'ulteriore utilizzo della graduatoria della presente convenzione da parte degli enti interessati potrà comunque avvenire solo nei confronti di soggetti non già assunti a tempo indeterminato presso alcun altro degli Enti medesimi, in forza della graduatoria oggetto di convenzione.
- 8.** Gli enti in convenzione si riservano altresì la facoltà di utilizzare la graduatoria per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nella medesima posizione professionale.

Art. 2 – Procedimento

1. Il Comune di Castagnole delle Lanze è individuato quale ente capofila, gestore e responsabile della procedura concorsuale; faranno capo al Comune di Castagnole delle Lanze tutte le attività relative al procedimento della presente convenzione e in particolare i seguenti atti e provvedimenti, indicati comunque in via non esaustiva:

- a) l'approvazione e la pubblicazione del bando di concorso;
- b) la ricezione delle domande di partecipazione;
- c) l'ammissione e l'esclusione dei candidati;
- d) la nomina della commissione d'esame;
- e) la gestione delle attività di segreteria e di supporto alla commissione;
- f) l'organizzazione delle prove d'esame;
- g) la gestione dei rapporti e delle comunicazioni con i partecipanti al concorso (quali informazioni, regolarizzazione delle istanze di partecipazione, accesso agli atti, ecc.);
- h) l'approvazione della graduatoria di merito e le eventuali rettifiche;
- i) ogni altro atto che si rendesse necessario e utile ai fini del regolare completo svolgimento del concorso.

2. L'espletamento della procedura concorsuale della presente convenzione avverrà secondo le disposizioni di cui al "Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione" approvato mediante deliberazione di Giunta del Comune di Castagnole delle Lanze (capofila). Resta disciplinato dai regolamenti vigenti presso ciascun altro ente aderente alla convenzione, tutto ciò che non attiene alla procedura selettiva.

3. Il Comune di Castagnole delle Lanze (capofila) assume altresì a proprio carico la gestione dell'eventuale contenzioso avanti il Giudice Amministrativo concernente lo svolgimento della procedura selettiva e la formazione della graduatoria, salvo rimborso delle spese non coperte dalla propria polizza tutela legale.

Art. 3 – Collaborazione tra gli enti convenzionati

1. Gli Enti interessati collaboreranno all'espletamento del concorso mediante la messa a disposizione di propri dipendenti quali membri della commissione giudicatrice ovvero con l'assegnazione di personale aggiuntivo e/o di vigilanza che si rendesse necessario per l'espletamento delle prove previste dal bando di concorso, secondo le esigenze che il Comune di Castagnole delle Lanze (capofila) manifesterà, anche in relazione al numero di candidati partecipanti alla procedura.

2. La Commissione esaminatrice potrà in tal senso essere composta di membri indicati dal Comune di Castagnole delle Lanze (capofila) e/o dagli enti convenzionati, nonché da eventuali membri reclutati dall'esterno, in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza di cui al regolamento per le procedure d'assunzione.

Art. 4 – Convenzione con altri enti per utilizzo graduatorie

1. Gli enti interessati concordano la possibilità di concedere l'utilizzo della graduatoria suddetta ad altre amministrazioni, per analoga tipologia d'assunzione, anche per assunzioni a tempo determinato, di personale di pari categoria e profilo professionale

equivalente, nel rispetto della vigente normativa, previa presentazione di espressa richiesta dell'amministrazione interessata e corrispondente autorizzazione dell'ente capofila, da valutare anche in ragione del numero di candidati risultati idonei nella graduatoria di merito.

2. Eventuali chiamate per utilizzo dalla graduatoria di cui alla presente convenzione non potranno comunque interessare soggetti che abbiano in essere un rapporto di lavoro con alcuno degli enti partecipanti alla stessa convenzione, stipulato in forza della relativa graduatoria.

3. Il candidato presente nella graduatoria di cui alla presente convenzione che non accetti una proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte di altro ente (non convenzionato *ab origine*) al quale sia stato ceduto l'utilizzo della graduatoria, rimane comunque collocato nella posizione originaria in graduatoria, per tutta la vigenza della stessa.

Art. 5 – Rapporti economici

1. Il Comune di Castagnole delle Lanze (capofila) introiterà e tratterrà i proventi della tassa di concorso, a compensazione dei costi di procedura.

2. Gli enti interessati concorreranno, come indicato all'art. 3, a integrare mediante propri dipendenti la composizione della commissione giudicatrice ovvero a fornire proprio personale aggiuntivo necessario all'espletamento delle prove, senza alcun onere a carico del Comune di Castagnole delle Lanze (capofila).

3. Sono fatti salvi eventuali ulteriori accordi fra enti, in ordine alla possibile suddivisione delle spese vive sostenute per l'espletamento della procedura, con particolare riferimento all'affitto delle sale dove si espleteranno le prove e/o ai compensi erogati ai componenti esterni della Commissione esaminatrice.

Art. 6 – Disposizioni finali

1. L'accordo oggetto della presente convenzione riguarda esclusivamente la procedura di selezione; ulteriori obblighi e adempimenti legati alle assunzioni e/o ai piani assunzionali che le contemplano, nonché alle procedure di mobilità propedeutica previste dalla normativa, ivi comprese le corrispondenti responsabilità, restano a carico di ciascun Ente interessato.

2. La presente convenzione ha una durata limitata al periodo di validità della graduatoria concorsuale che ne costituisce oggetto e finalità, secondo termini nel tempo vigenti.

3. Il Responsabile del procedimento del Comune di Castagnole delle Lanze (capofila) è incaricato di svolgere tutte le attività gestionali di rapporto esterno con gli altri Enti interessati ai fini della presente convenzione.

4. Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra le amministrazioni aderenti, con adozione, qualora

necessario, di atti da parte degli organi competenti, nonché al Codice Civile e alle disposizioni di legge in materia.

5. Il presente accordo è esente da imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 e ss.mm. e da registrazione (D.P.R. n. 131/1986 e ss.mm.).

_Castagnole delle Lanze, li 10/01/2025

Letto, confermato e sottoscritto:

Comune di Castagnole delle Lanze (capofila)

Comune di Castel Boglione
