

**Oggetto: Accordo per la gestione associata della procedura concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato nel profilo di Istruttore Direttivo Informatico, Cat. D tra la Provincia di Reggio Emilia e il Comune di Reggio nell'Emilia**

Premesso che l'art. 15 c. 1 della L. 241/1990 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche possano sempre concludere fra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività d'interesse comune;

Dato atto che nei piani triennali dei fabbisogni di personale 2022-2024 approvati dalla Provincia di Reggio Emilia e dal Comune di Reggio Emilia sono previste assunzioni di unità inquadrata nella categoria D con profilo di "Istruttore Direttivo Informatico" Cat. D, denominato al Comune di Reggio Emilia "Funzionario Tecnologie e Sistemi Informativi" di medesima categoria e famiglia professionale;

Riconosciuta l'opportunità e la convenienza di attivare adeguate forme di cooperazione che consentano ai due Enti di acquisire il personale mediante svolgimento di concorsi unici tra più Amministrazioni;

Letto quanto indicato nella Direttiva Min. FP n. 3 del 2018 dove si legge: *"Lo svolgimento dei concorsi in forma centralizzata o aggregata, con effettuazione delle prove in ambiti territoriali ampi,..... rappresenta un'opportunità comunque consigliata per tutte le restanti amministrazioni, dato che consente un'adeguata partecipazione ed economicità dello svolgimento della procedura concorsuale e l'applicazione di criteri di valutazione oggettivi e uniformi, tali da assicurare omogeneità qualitativa e professionale in tutto il territorio nazionale per funzioni equivalenti (art. 17, comma 1, lett. c, della legge 7 agosto 2015, n. 124)."*

Considerato che con il presente accordo s'intende perseguire i seguenti principali obiettivi:

- innescare meccanismi di collaborazione istituzionale e promuovere l'instaurarsi di rapporti sinergici nell'esercizio della funzione di reperimento delle risorse umane miranti a ridurre i costi e a migliorare la qualità del servizio;
- realizzare economie di atti amministrativi e procedure concorsuali;
- offrire ai candidati possibilità d'impiego più ampie attraverso la partecipazione ad un'unica procedura selettiva;
- contenere i costi di gestione delle procedure selettive;
- ridurre i tempi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

Tutto ciò premesso,

La Provincia di Reggio Emilia, rappresentata dal Dr. Alfredo Luigi Tirabassi in qualità di Dirigente ad interim del Servizio Affari Generali, e il Comune di Reggio Emilia rappresentato dalla Dott.ssa

Giubbani Battistina in qualità di Dirigente ad interim del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione

## **CONVENGO**

### **1) FINALITA'**

Il presente accordo si propone di definire le modalità di espletamento della procedura concorsuale unica per il reclutamento di personale a tempo indeterminato nel profilo di **"Istruttore Direttivo Informatico"** Cat. D, denominato al Comune di Reggio Emilia "Funzionario Tecnologie e Sistemi Informativi" di medesima categoria e famiglia professionale.

### **2) GESTIONE AMMINISTRATIVA PROCEDURA CONCORSUALE UNICA**

La Provincia di Reggio Emilia, con la sottoscrizione del presente accordo, è delegata ad espletare la procedura concorsuale unica per soli esami per la copertura dei seguenti posti:

- n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Informatico" Cat. D presso la Provincia di Reggio Emilia;
- n. 2 posti di Funzionario Tecnologie e Sistemi Informativi di cat. D presso il Comune di Reggio Emilia.

### **3) OBBLIGHI DELLE PARTI**

Resta inteso che la procedura concorsuale unica dovrà essere espletata nel pieno rispetto delle norme di legge vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e che i rispettivi uffici del Personale dei due Enti interessati, decideranno insieme nel merito della procedura.

Specificando che:

**La Provincia di Reggio Emilia** si occuperà di tutte le attività relative allo svolgimento della procedura concorsuale ed in particolare,

- a) approvazione e pubblicazione del bando di concorso unico e la sua diffusione, nei modi di legge;
- b) individuazione e nomina della commissione giudicatrice;
- c) ammissione – non ammissione dei candidati alle prove concorsuali;
- d) predisposizione ed espletamento delle prove concorsuali;
- e) approvazione della graduatoria finale di merito.

**Il Comune di Reggio nell'Emilia** si impegna a reperire almeno un componente da nominare in seno alla Commissione Giudicatrice ed una figura di vigilante nel caso di necessità.

Resta in capo a ciascun Ente l'esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs 165/2001.

#### **4) NOMINA VINCITORI E SCORRIMENTO GRADUATORIA**

Fatta salva l'applicazione di eventuali quote di riserva presso ciascun Ente, i vincitori saranno invitati a scegliere l'Ente presso il quale prendere servizio, in relazione all'ordine di graduatoria.

Nel corso di validità della graduatoria, la medesima potrà essere utilizzata da entrambi gli enti per assunzioni a tempo indeterminato e determinato. In particolare, per le proposte a tempo indeterminato:

- qualora un vincitore rinunci alla proposta di assunzione da parte di uno dei due Enti aderenti potrà essere ricontattato dall'altro ente per un'ulteriore proposta di assunzione per tutto il periodo di vigenza della graduatoria; in caso di rinuncia alle proposte assunzionali di entrambi gli enti, il candidato idoneo sarà cancellato definitivamente dalla graduatoria;
- al fine di garantire la continuità del rapporto di lavoro ed evitare disservizi che potrebbero verificarsi nell'arco di validità della graduatoria, il candidato che accetta l'assunzione a tempo indeterminato presso uno dei due Enti aderenti alla presente convenzione, non verrà contattato per ulteriori/eventuali proposte di assunzione da parte dell'altro Ente convenzionato.

La graduatoria potrà essere impiegata da entrambi gli Enti anche per assunzioni a tempo determinato e verrà utilizzata sulla base del posizionamento acquisito.

Le amministrazioni firmatarie avranno cura di rispettare l'ordine di graduatoria anche nelle proposte di contratto a tempo determinato.

In considerazione di quanto disposto sulla durata massima dei contratti di lavoro a tempo determinato prevista dall'art. 50, comma 2, del CCNL funzioni locali, l'uso della graduatoria ripartirà sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per contatore individuale / periodo residuale assuntivo, posizionato più in alto nella graduatoria utilizzata.

Qualora un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori proposte di assunzione sia a tempo indeterminato che determinato.

#### **5) DURATA**

La durata del presente accordo è stabilita per tutto il periodo di validità della graduatoria approvata a conclusione della procedura concorsuale, ivi comprese eventuali proroghe ex lege della medesima, con decorrenza dalla sua sottoscrizione.

#### **6) NORME FINALI**

Le parti manifestano altresì l'interesse ad avviare un percorso di collaborazione nella gestione delle procedure concorsuali, secondo un principio di alternanza nella gestione amministrativa delle procedure uniche che si intenderanno bandire, per profili professionali di interesse comune.

## **7) IMPOSTA DI BOLLO E DI REGISTRO**

Il presente contratto non è soggetto all'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 allegata al DPR 642/1972. Il presente atto sarà sottoposto a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 4 della Tariffa – Parte II, allegata al D.P.R. 131/1986

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (codice dell'Amministrazione digitale).

Reggio nell'Emilia data della firma digitale

p. Provincia di Reggio Emilia

Dott. Alfredo Luigi Tirabassi

p. Comune di Reggio nell'Emilia

Dott.ssa Giubbani Battistina