**ACCORDO PER L’ASSUNZIONE DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO – ex CATEGORIA D MEDIANTE CONCORSO UNICO.**

Premesso che l’art. 15, comma 1, della L. 241/90 stabilisce che le amministrazioni pubbliche possano sempre concludere fra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività d’interesse comune;

Riconosciuta l’opportunità e la convenienza di attivare adeguate forme di cooperazione che consentano di acquisire il personale a tempo determinato e indeterminato con profilo professionale di Funzionario Tecnico ex cat.D mediante svolgimento di concorso unico per più amministrazioni;

Considerato che con la presente convenzione s’intendono perseguire i seguenti principali obiettivi:

* promuovere rapporti sinergici nell’esercizio della funzione di reperimento delle risorse umane miranti a ridurre i costi e a migliorare la qualità della selezione;
* realizzare economie di atti amministrativi e delle procedure concorsuali;
* ridurre i tempi occorrenti per la copertura, anche a tempo determinato, dei posti vacanti;
* offrire ai candidati possibilità d’impiego più ampie attraverso la partecipazione ad un’unica selezione;

Tutto ciò premesso, i Comuni di Motteggiana e Porto Mantovano convengono quanto segue:

1) DELEGA AD ESPLETAMENTO DI CONCORSO UNICO.

Il Comune di Porto Mantovano delega il Comune di Motteggiana ad espletare un concorso unico per la copertura dei seguenti posti di Funzionario Tecnico ex cat.D:

* Comune di Motteggiana n. 2 posti
* Comune di Porto Mantovano n. 1 posto

Gli Enti convenzionati accettano espressamente le norme concorsuali vigenti presso il Comune delegato.

Al Comune delegato compete:

1. l’approvazione del bando di concorso e la sua pubblicazione e diffusione;
2. la nomina della Commissione Esaminatrice, composta dal Presidente e n. 2 membri esperti;
3. l’ammissione o esclusione dei candidati;
4. l’approvazione della graduatoria finale di merito;
5. la gestione dei rapporti con i partecipanti al concorso (regolarizzazione delle domande, contenzioso, restituzione di eventuale documentazione, rilascio di attestazione e certificati, ecc.);
6. la gestione delle attività connesse all’assunzione dei vincitori del concorso con riferimento ai posti per i quali è stato inizialmente bandito, in accordo con gli enti destinatari delle stesse assunzioni.

2) UTILIZZO DELLA GRADUATORIA.

Gli enti convenzionati comunicano al Comune delegato i rispettivi referenti per le comunicazioni e i rapporti connessi con la presente convenzione.

Si considerano vincitori i candidati classificati nelle prime posizioni della graduatoria in numero corrispondente ai posti messi a concorso. Si conviene che il primo e il secondo saranno assunti presso il Comune di Motteggiana, il terzo presso il Comune di Porto Mantovano.

Gli idonei hanno facoltà di rinunciare ad una sede non gradita dandone comunicazione scritta entro tre giorni dal ricevimento dell’invito a presentare la documentazione prescritta dalle norme regolanti l’accesso.

Tale facoltà può essere esercitata per una sola volta senza perdere la posizione in graduatoria in caso di successive chiamate.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, anche a tempo parziale.

3) ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO SUCCESSIVE.

Per le eventuali assunzioni successive ai posti messi a concorso, la graduatoria nei limiti previsti dalla legge sarà utilizzata dagli enti convenzionati, secondo il criterio di posizionamento del candidato, in base alle necessità e le tempistiche derivanti dai rispettivi fabbisogni.

Motteggiana – Porto Mantovano, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto:

Per il Comune di Porto Mantovano

Per il Comune di Motteggiana