

CONVENZIONE PER L'ASSUNZIONE DI GEOMETRA, CATEGORIA C1 TRA ASP DEL FORLIVESE E ASP VALLONI MARECCHIA

Tra

ASP DEL FORLIVESE, con sede in Predappio (FC), cap. 47016, via Piccinini nr. 66 -rappresentato per la sottoscrizione della presente Convenzione dalla Dott/Dott.ssa..... in qualità di

E

ASP VALLONI MARECCHIA, con sede in Rimini (RN), cap. 47923, via di Mezzo nr. 1 rappresentato per la sottoscrizione della presente Convenzione dalla Dott/Dott.ssa in qualità di

Premesso:

- che l'art. 9 della Legge 16.01.2003 n. 3, prevede che gli Enti Pubblici non economici e gli Enti Locali possono ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione con le modalità indicate nel regolamento;
- che l'art. 3, comma 61, della Legge 24.12.2003 n. 350 prevede che, nelle more dell'adozione del predetto regolamento, gli Enti possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi in corso di validità approvate da altre Amministrazioni, previo accordo tra le stesse;
- che l'art. 15 della legge 241/90 prevede che le Amministrazioni Pubbliche possono sempre concludere accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

Ritenuto che la normativa rivolta agli Enti Locali possa essere applicata anche alle Aziende di Servizi alla Persona, stipulando una apposita convenzione tra più Asp per lo svolgimento di concorsi pubblici per assunzioni di unità di personale;

Considerato che è interesse delle parti, al fine di dotare le rispettive strutture inerenti l'erogazione di servizi socio-sanitari complessivamente intesi, reclutare figure dotate di professionalità e competenze specifiche utilizzando le graduatorie finali degli idonei al concorso pubblico, per esami, che sarà avviato da ASP del Forlivese per la copertura di posti vacanti di categoria C posizione economica C1 per "Geometra";

Tutto ciò premesso, a ciò autorizzati per effetto dei provvedimenti adottati dai rispettivi organi competenti;

Si stipula e conviene quanto segue:

1. Oggetto e fini della convenzione

La presente Convenzione tra i soggetti sopra elencati ha per oggetto lo svolgimento di prove di selezione pubblica per Geometra, categoria C posizione economica C1.

I fini che si intendono raggiungere sono:

- copertura dei posti vacanti nel profilo professionale indicato;
- realizzare economie di scala di risorse pubbliche attraverso l'utilizzo di un'unica procedura concorsuale per la soddisfazione di fabbisogni professionali analoghi;
- utilizzo delle graduatorie nei limiti della loro validità per l'eventuale copertura dei posti che si rendessero vacanti nello stesso profilo e categoria;

- offrire ai candidati maggiori possibilità occupazionali.

Le disposizioni contenute nella presente Convenzione definiscono le forme di consultazione reciproca e le modalità di utilizzo della graduatorie e costituiscono norme vincolanti per l'attività gestionale di competenza di ciascun Ente.

2. Fabbisogno

I fabbisogni relativi al profilo di Geometra degli Enti partecipanti alla Convenzione, al momento dell'approvazione della stessa, risultano essere i seguenti:

- n. 1 Posto Asp del Forlivese
- n. 1 Posto ASP Valloni Marecchia

I posti vacanti per il profilo di Geometra si riferiscono alla data di sottoscrizione della Convenzione. Sono pertanto suscettibili di modifica in occasione dell'indizione della procedura selettiva e a seguito delle procedure di mobilità facoltativa di cui al D.Lgs. 165/2001 in corso di svolgimento presso ASP Valloni-Marecchia e mobilità obbligatoria ex art 34 bis del d.lgs 165/2001.

3. Svolgimento delle attività istruttorie

Di comune accordo l'ASP del Forlivese è individuata come soggetto a cui è delegata la gestione amministrativa delle procedure concorsuali, secondo le modalità operative definite nella presente convenzione e nel bando di concorso.

Per tale ragione, si applica alla procedura di concorso esclusivamente il Regolamento per i concorsi e le selezioni vigente presso ASP del Forlivese (Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 16/02/2021).

Le Asp firmatarie della presente Convenzione comunicano ad ASP del Forlivese il nominativo di un referente per le comunicazioni ed i rapporti inerenti la Convenzione.

Le comunicazioni vengono trasmesse di norma utilizzando la posta elettronica all'indirizzo appositamente segnalato da ciascun Ente.

In via preliminare, sulla base degli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, gli Enti convenzionati comunicano i rispettivi fabbisogni come sopra indicati o come nel frattempo modificatisi; comunicano inoltre le riserve di posti di legge e le riserve di posti da destinare al proprio personale interno; formulano in modo corretto la previsione della riserva obbligatoria per i volontari delle Forze Armate comunicandola ad ASP del Forlivese per l'inserimento nel bando e la trasmissione del bando di concorso al Comando Militare Esercito della Regione Emilia-Romagna.

Le riserve saranno applicate direttamente dalle singole Aziende in sede di approvazione e scorrimento delle graduatorie degli idonei, sulla base della specifica situazione in essere in ciascuna Azienda, nonché sulla base degli obblighi di legge.

Il concorso verrà bandito dopo che ciascuna azienda aderente avrà esperito le procedure di mobilità obbligatoria ex art 34 bis del d.lgs 165/2001.

All'ASP del Forlivese compete:

- l'indizione del concorso, tenendo conto delle indicazioni delle ASP partecipanti alla presente procedura; la nomina della Commissione giudicatrice; la redazione e la pubblicazione del bando di concorso;
- la scelta di effettuare o meno una prova preselettiva, tenendo conto delle indicazioni delle ASP partecipanti alla presente procedura;
- l'adozione dei provvedimenti di ammissione ed esclusione dei candidati e lo svolgimento delle prove di concorso secondo le modalità precisate nel relativo bando;
- la gestione dei rapporti con la Commissione e con i candidati ivi compresa la risposta ad istanze di accesso agli atti;

- la gestione delle controversie inerenti le modalità di svolgimento della procedura selettiva, e pertanto quelle direttamente connesse all'applicazione del bando di concorso.

Le eventuali controversie legate allo scorrimento delle singole graduatorie rimangono di competenza delle singole Amministrazioni.

I soggetti aderenti alla Convenzione indicano i loro collaboratori che parteciperanno alle procedure di sorveglianza il giorno delle prove, secondo modalità da concordare anche in funzione del numero dei partecipanti.

La Commissione Giudicatrice sarà composta da soggetti individuati delle ASP partecipanti; se dipendenti, i componenti svolgono tali attività nell'ambito del loro orario di lavoro, e pertanto non è dovuto loro alcun compenso per la partecipazione ai lavori della Commissione; diversamente, il costo per gli eventuali membri esterni sarà considerato fra i costi da ripartire inerenti la procedura.

4. Bando di concorso

Il bando di concorso verrà redatto nel rispetto della disciplina vigente in materia di accesso all'impiego presso l'ASP del Forlivese (Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 16/02/2021) e dovrà specificare, tra l'altro:

- le modalità di utilizzo delle graduatorie e la validità delle stesse in funzione delle norme tempo per tempo vigenti;
- la possibilità di utilizzo delle graduatorie anche per assunzioni a tempo determinato e/o a part-time.

5. Utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato pieno e/o parziale

La procedura concorsuale porterà alla formulazione di n. 2 distinte graduatorie (una per ogni Azienda partecipante) che verranno utilizzate dalle Aziende per procedere alla copertura a tempo indeterminato del numero di posti di Geometra individuato nel bando, e degli eventuali ulteriori posti che si rendessero vacanti nel tempo di vigenza della graduatoria, anche a tempo parziale.

Il candidato, pertanto, all'atto dell'iscrizione al presente concorso, dovrà indicare nella domanda di partecipazione per quale Azienda concorre. Deve essere indicata una sola opzione, pena esclusione dalla selezione. Ciascuna Azienda partecipante riceverà la graduatoria di propria competenza con un proprio atto. Qualora una delle Aziende aderenti non raggiunga un numero di candidati o idonei sufficiente a coprire il proprio fabbisogno, la stessa potrà richiedere l'utilizzo della graduatoria formatasi presso l'altra Azienda nell'ambito della presente procedura concorsuale unica. In caso di utilizzo di questa modalità, il candidato interpellato potrà:

- rispondere negativamente, senza che questo comporti la decadenza dalla graduatoria dell'Azienda corrispondente alla opzione indicata all'atto della domanda;
- rispondere positivamente, in tal caso l'opzione indicata dal candidato all'atto della domanda cessa di efficacia, pertanto un eventuale ulteriore scorrimento della graduatoria partirà dal candidato posizionato al posto successivo in graduatoria.

Gli Enti che sottoscrivono la presente Convenzione possono utilizzare la propria graduatoria finale di merito per la copertura dei posti vacanti o che si renderanno vacanti in pari categoria ed uguale o analogo profilo professionale, sia a tempo pieno che parziale, nell'arco di validità della graduatoria, contribuendo a sostenere il riparto dei costi della procedura.

Ciascuna graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno, con l'osservanza delle precedenza di legge nonché, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i. .

Le graduatorie rimarranno in vigore secondo la durata fissata dalle norme di legge vigenti, con decorrenza dalla data di approvazione delle stesse da parte di ASP del Forlivese.

6. Utilizzo delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato

La graduatoria può essere utilizzata, con le stesse modalità previste per l'assunzione a tempo indeterminato, anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che parziale, da parte degli Enti che ne facciano richiesta.

7. Durata

La presente Convenzione ha validità a decorrere dalla data di sottoscrizione e scadrà alla data di scadenza delle graduatorie.

8. Tassa di concorso e ripartizione degli oneri

Le tasse di concorso verranno incassate da ASP del Forlivese, la quale registrerà in appositi conti di debito le quote riferite ad entrambe le ASP, in base alla scelta effettuata dai concorrenti.

Le spese relative alla procedura concorsuale, attestate da fatture o documenti fiscali analoghi (a titolo esemplificativo: digitalizzazione della procedura e supporto informatico esterno, affitto locali, spese per resistenza a eventuali ricorsi, ecc.) saranno sostenute da ASP del Forlivese in nome e per conto di entrambe le ASP e verranno ripartite in quote proporzionali rispetto al numero di candidati per ciascuna ASP partecipante.

Il costo del personale (a titolo esemplificativo: personale dedicato alle attività preparatorie ed istruttorie, componenti della commissione, eventuali componenti esterni, ecc.) attestato attraverso apposite schede di rilevazione delle attività svolte, sarà ripartito in quote proporzionali rispetto al numero di candidati di entrambe le ASP partecipanti, e sarà soggetto ad IVA.

Il costo complessivo come sopra determinato verrà versato da ASP Valloni-Marecchia ad ASP del Forlivese, al netto del credito maturato per tasse di concorso già incassate da ASP del Forlivese.

Gli importi di tasse incassate e costi complessivi, riepilogati per entrambe le ASP, saranno approvati con apposito atto di ASP del Forlivese entro 60 giorni dall'approvazione delle graduatorie finali. I rimborsi dovranno essere effettuati entro 60 giorni dalla richiesta documentata.

Il costo del personale dipendente chiamato a partecipare alla Sottocommissione della propria ASP è direttamente sostenuto dalla medesima.

Predappio, li.....

Letto, approvato e sottoscritto.

ASP DEL FORLIVese
Il
(Dott/Dott.ssa.....)

ASP VALLONI MARECCHIA
Il
(Dott/Dott.ssa.....)