

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI RICCIONE E IL COMUNE DI CATTOLICA PER LA GESTIONE COMUNE DEI CONCORSI PUBBLICI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. C, (posizione economica C1) E "ISTRUTTORE DIDATTICO CULTURALE – INSEGNANTE SCUOLA MATERNA", CAT. C (posizione economica C1).**

L'anno 2019 (duemiladiciannove), addì ..... del mese di ....., nella  
Residenza Comunale, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di  
legge,

**tra**

il **Comune di Riccione**, con sede in Riccione (RN), via Vittorio Emanuele II, n. 2, codice fiscale e partita I.V.A. 00324360403, rappresentato dal dirigente del Settore "Servizi Finanziari, Affari Generali, Risorse Umane, Sviluppo Tecnologico", dott.ssa Cinzia Farinelli, la quale agisce nel presente atto in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2019 e della propria Determinazione dirigenziale n. .... del .....

e

il **Comune di Cattolica**, con sede in Cattolica (RN), Piazza Roosevelt, 5 codice fiscale e partita I.V.A. 00343840401, rappresentato dal dirigente del Settore 1 dott.ssa Claudia Marisel Rufer, la quale agisce nel presente atto in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2019,

\* \* \*

**PREMESSO:**

- che mediante deliberazione di G.C. n. 225 del 11 giugno 2019 il Comune di Riccione ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2019 - 2021;
- che nel predetto documento programmatico è prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato nel triennio 2019-2021 di n. 10 unità al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", cat. "C" e di n. 9 unità al profilo professionale di "Istruttore Didattico Culturale – Insegnante Scuola Materna", cat. "C";
- che con Deliberazione di C.C. n. 26 del 15/5/2018 ad oggetto: "Approvazione

convenzione tra i Comuni di Cattolica e Coriano, ex Art. 30 TUEL, per la gestione associata delle attività concernenti la gestione giuridica del personale” il Comune di Cattolica, ente capofila, ha costituito, in convenzione con il Comune di Coriano, l'ufficio intercomunale “Gestione del personale”, le cui competenze includono quelle relative al reclutamento e gestione giuridica del personale;

- che con Deliberazione di G.C. n. 201 del 27/11/2018, successivamente aggiornata con deliberazione di G.C. n. 88 del 23/05/2019, il Comune di Cattolica ha adottato la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 ai sensi dell'art. 91 del D.lgs 267/2000 e dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001;
- che nella suddetta programmazione è prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato, tramite selezione pubblica, di n. 2 Istruttori Amministrativi;
- che con Deliberazione G.C. n. 7/2019, modificata con deliberazione G.C. n. 39 del 19/3/2019 e successivamente aggiornata con deliberazione di G.C. n. 5/2019, il Comune di Coriano ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021;
- che nella suddetta programmazione è prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Istruttori Amministrativi Contabili;
- che il Comune di Cattolica ha previsto, nella propria programmazione triennale di personale anche l'assunzione di n. 1 unità al profilo professionale di “Istruttore Didattico Culturale – Insegnante Scuola Materna”, cat. C;
- che si sono concluse le procedure in materia di mobilità di cui agli artt. 30 e 34 bis del D.lgs 165/2001 e s.m.i.;
- che l'art. 15, c. 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. consente alle amministrazioni pubbliche di concludere fra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività d'interesse comune;

**si conviene e si stipula quanto segue:**

## **Articolo 1 - Oggetto della convenzione**

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. Il Comune di Cattolica, in qualità di Ente capofila della richiamata convenzione che ha costituito l'Ufficio intercomunale “Gestione del Personale”, aderisce alla procedura concorsuale per la copertura di posti di Istruttore Amministrativo, cat. C, già prevista nel Piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021 di entrambe le Amministrazioni, citato in premessa;
3. A conclusione della procedura, il Comune di Riccione procederà alla copertura di n. 5 posti e il Comune di Cattolica procederà alla copertura di 4 posti (di cui n. 2 presso il Comune di Cattolica, e n. 2 presso il Comune di Coriano);
4. Il Comune di Cattolica aderisce alla procedura concorsuale per la copertura complessiva di n. 10 posti al profilo professionale di “Istruttore Didattico Culturale –

Insegnante Scuola Materna”, cat. C, a conclusione della quale il Comune di Cattolica procederà alla copertura di n. 1 posto e il Comune di Riccione alla copertura di n. 9 posti, già previsti da entrambe le Amministrazioni nelle programmazioni triennali dei fabbisogni di personale 2019 – 2021 citate in premessa;

5. Alla graduatoria si attingerà previo accordo tra gli Enti convenzionati, sulla base del principio dell'alternanza nell'utilizzo della stessa, compatibilmente con le priorità manifestate dalle Amministrazioni interessate;
6. Il Comune di Riccione gestirà la procedura concorsuale; tale gestione comporterà l'adozione di tutti i relativi atti e segnatamente:
  - a) l'approvazione e la pubblicazione dei bandi di concorso;
  - b) la ricezione delle domande di partecipazione;
  - c) l'ammissione e l'esclusione dei candidati;
  - d) la nomina delle commissioni d'esame;
  - e) la gestione delle attività di segreteria e di supporto alle commissioni d'esame;
  - 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 delle graduatorie di merito e le eventuali rettifiche;
  - i) ogni altro atto che si rendesse necessario e utile ai fini del regolare svolgimento dei concorsi.
7. Il Comune procederà all'espletamento delle procedure concorsuali secondo le disposizioni di legge in materia e le norme procedurali contenute nel proprio “Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riccione” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
8. Rimane disciplinato dai regolamenti per i concorsi e le selezioni di ogni Ente in convenzione, tutto ciò che non attiene alla procedura selettiva;
9. Il Comune di Riccione 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.
10. Le parti si impegnano a concorrere con proprio personale alla composizione della Commissione Giudicatrice, e alla vigilanza durante le prove scritte, secondo le esigenze che il Comune di Riccione manifesterà a seconda del numero dei candidati partecipanti alla procedura.

## **Art. 2 – Collaborazione tra gli Enti**

1. Il Comune e gli Enti dovranno concordare le modalità di svolgimento della selezione, con particolare riferimento ai requisiti richiesti per la partecipazione al concorso, al numero ed alla tipologia delle prove d'esame, nonché alla composizione delle commissioni giudicatrici.
2. Le parti concordano che le Commissioni esaminatrici siano miste, composte da membri indicati dal Comune di Riccione e membri indicati dal Comune di Cattolica forniti dei

necessari requisiti di professionalità ed esperienza, secondo quanto previsto dall'art. 133 (rub.to "Commissioni giudicatrici") del Regolamento degli Uffici e dei Servizi presso il Comune di Riccione.

### **Art. 3 – Rapporti economici**

1. Per lo svolgimento delle procedure concorsuali e di tutte le attività indicate al precedente articolo 1 il Comune di Cattolica, anche relativamente al concorso per Istruttore Amministrativo Contabile, quale Ente capofila dell'Ufficio intercomunale "gestione del personale", si impegna a versare a conclusione del procedimento un corrispettivo che verrà quantificato a consuntivo.
2. Il Comune di Riccione introiterà e tratterrà i proventi della tassa di concorso.

### **Art. 4 – Durata**

1. La presente convenzione ha una validità fino alla scadenza del termine per eventuali ricorsi (120 giorni dalla pubblicazione dell'atto di approvazione della graduatoria di merito).

Riccione, .....

Letto, confermato e sottoscritto:

Per il Comune di Riccione  
Dott.ssa Cinzia Farinelli \_\_\_\_\_

Per il Comune di Cattolica  
Dott.ssa Claudia Marisel Rufer \_\_\_\_\_