

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI RICCIONE E IL COMUNE DI CATTOLICA PER LA GESTIONE COMUNE DEL CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIDATTICO CULTURALE – INSEGNANTE SCUOLA MATERNA", CAT. C (posizione economica C1).

L'anno 2020 (duemilaventi), addì ____ del mese di luglio, 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 _____

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 _____,

di seguito entrambi indicati anche come "Enti"

* * *

PREMESSO:

- che mediante Deliberazione di G.C. n. 225 del 11/06/2019, il Comune di Riccione ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2019 – 2021, successivamente modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 332 del 06/09/2019;
- che nei predetti documenti programmatori è prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato di complessive n. 12 unità al profilo professionale di "Istruttore Didattico Culturale – Insegnante Scuola Materna", cat. "C";
- che con Deliberazione di G.C. n. 201 del 27/11/2018 successivamente aggiornata con

Deliberazioni di G.C. n. 88 del 23/05/2019 e n. 179 del 08/10/2019, 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 il Comune di Cattolica ha previsto, nella propria programmazione triennale di personale, anche l'assunzione di n. 2 unità al profilo professionale di "Istruttore Didattico Culturale – Insegnante Scuola Materna", cat. C;
- che la presente convenzione sostituisce quella già sottoscritta in data 04/09/2019, limitatamente alla parte relativa al numero complessivo delle unità da assumere al profilo professionale di Istruttore Didattico Culturale – Insegnante Scuola Materna", categoria C;
- 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 aderisce alla procedura concorsuale per la copertura complessiva di n. 14 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. 2 posti e il Comune di Riccione alla copertura di n. 12 posti, già previsti da entrambe le Amministrazioni nelle programmazioni triennali dei fabbisogni di personale 2019 – 2021 citate in premessa;
3. Alle graduatorie 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;
4. Il Comune di Cattolica prende atto ed accetta che il Comune di Riccione gestirà la procedura concorsuale ed applicherà oltre alle norme contrattuali e normative in materia, il proprio Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con particolare riguardo anche alle norme che disciplinano i limiti di età per poter partecipare al concorso; tale gestione comporterà l'adozione di tutti i relativi atti e segnatamente:
 - 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 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 della graduatoria di merito e le eventuali rettifiche;
 - i) ogni altro atto che si rendesse necessario e utile ai fini del regolare svolgimento del

concorso.

5. Il Comune di Riccione come già indicato al comma 4, 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;
6. Rimane disciplinato dai regolamenti per i concorsi e le selezioni di ogni Ente in convenzione, tutto ciò che non attiene alla procedura selettiva nel suo complesso ivi compresi i contenuti del bando;
7. 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.
8. 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. Gli Enti dovranno concordare le modalità di svolgimento della selezione, fermo restando quanto previsto ed indicato all'art.1 , commi 4 e 5 , 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. Gli Enti 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 della procedura concorsuale e di tutte le attività indicate al precedente articolo 1 il Comune di Cattolica 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
