

**Oggetto: Convenzione tra il Comune di Laconi e il Comune di Albagiara e il Comune di Assolo, per lo svolgimento del Concorsi di Istruttore Amministrativo – Contabile Cat. C.**

L'anno duemilaventuno, il giorno diciotto del mese di marzo

tra

il Responsabile del Servizio Finanziario-Personale, Dott.ssa ..... nata a Cagliari il ..... in rappresentanza del Comune di Laconi C.F. 81001370915;

e

il Responsabile del Servizio Amministrativo-Contabile, Sig.ra ..... nata a ..... il ....., in rappresentanza del Comune di Albagiara, C.F. 00070480959

e

il Responsabile del Servizio Finanziario-Amministrativo, Dott.ssa ..... nata a ..... il ..... in rappresentanza del Comune di Assolo C.F. 80007320957;

Premesso che:

- l'art. 15 della Legge n.241/90 prevede che le Amministrazioni Pubbliche possono sempre concludere fra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- alla luce di quanto sopra è prevista la possibilità di stipulare apposito accordo tra più Comuni per lo svolgimento di Concorsi Pubblici per assunzioni di unità di Personale;
- si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1 – Oggetto e fini dell'accordo**

Il presente Accordo tra i tre Comuni come sopra individuati, ha per oggetto lo svolgimento di un Concorso Pubblico per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo – Contabile Cat. C, posizione economica C1;

I fini che con il presente accordo si intendono raggiungere sono:

- a) realizzare economie di risorse pubbliche attraverso l'unificazione delle procedure concorsuali con la ripartizione degli oneri;
- b) offrire ai candidati possibilità di impiego più ampie presso più Enti attraverso la partecipazione ad un unico Concorso Pubblico;

## **Art.2 – Gestione amministrativa delle procedure concorsuali**

1. Di comune accordo il Comune di Laconi è individuato come soggetto a cui è delegata la gestione amministrativa delle procedure concorsuali.
2. Al Comune di Laconi, Ente che ha già avviato la procedura concorsuale e l'approvazione del bando con determinazione n. 467 del 28.09.2020 e la relativa diffusione, compete in particolare:
  - a) L'organizzazione e gestione della procedura concorsuale e gli atti relativi;
  - b) La costituzione e nomina della Commissione esaminatrice secondo i principi stabiliti dal Regolamento Comunale;
  - c) L'approvazione della graduatoria finale di merito;
3. La procedura concorsuale sarà effettuata nel pieno rispetto delle norme di legge vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni ed in particolare delle norme regolamentari vigenti nel Comune di Laconi.

## **Art.3 – Utilizzo della graduatoria**

1. I Comuni come sopra individuati utilizzeranno la graduatoria assumendo il Comune di Laconi il primo candidato disponibile, il Comune di Albaggiara il secondo candidato e il Comune di Assolo quello successivamente utilmente collocato nella graduatoria, secondo l'ordine della stessa.
2. Nel caso in cui gli Enti aderenti dovessero procedere contemporaneamente alle assunzioni, il primo disponibile dei candidati in graduatoria sarà destinato a coprire il posto vacante nel Comune di Laconi, il secondo in graduatoria sarà destinato a coprire la sede vacante nel Comune di Albaggiara e il terzo sarà destinato a coprire la sede vacante presso il Comune di Assolo.

## **Art.4 – Ripartizione degli oneri**

1. Tutte le spese relative alla procedura concorsuale (costi di membri esterni per la commissione esaminatrice, materiale per l'eventuale prova preselettiva e per le prove scritte, personale di sorveglianza, ecc..), saranno ripartite in parti uguali tra gli Enti partecipanti all'accordo.
2. La tassa di concorso applicata sarà quella vigente per il Comune di Laconi, pari ad €10,00. L'introito derivante andrà al Comune di Laconi per compensare le spese del personale impegnato nell'istruttoria delle domande.
3. Il piano del riparto delle spese e relativi conguagli sostenute dal Comune di Laconi, sarà approvato dallo stesso con apposito atto.

4. I rimborsi dovranno essere effettuati entro 120 giorni dalla richiesta documentata tramite accredito sul conto corrente bancario intestato al Comune di Laconi – Tesoreria Comunale.

**Art.5 – Forme di consultazione e metodologia di lavoro**

1. Per il coordinamento della procedura concorsuale il Comune capofila (Laconi) individua gli Uffici e il Personale di riferimento.

**Art.6 – Validità e durata**

1. La validità del presente accordo decorre dalla effettiva sottoscrizione delle parti.
2. Il presente Accordo avrà durata fino alla scadenza della graduatoria finale di merito determinata dalla normativa in vigore in materia.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Laconi  
Il Responsabile del Servizio Finanziario

\_\_\_\_\_

Per il Comune di Albagiara  
Il Responsabile del Servizio Amministrativo – Contabile

\_\_\_\_\_

Per il Comune di Assolo  
Il Responsabile del Servizio Finanziario

\_\_\_\_\_