

SCHEMA DI ACCORDO PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI E DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE SELEZIONI UNICHE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELL'AMMINISTRAZIONE DEGLI ENTI LOCALI (decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, articolo 3-bis, convertito in Legge 6/8/2021, n. 113)

L'anno , il
giorno.....

del mese di , con il presente
atto a valere tra le parti ad ogni effetto,

tra:

1) Il Comune di _____ , con sede in ..., ... (...), - Cod. Fisc. ...,
rappresentato dal Sindaco pro tempore _____, domiciliato per la carica presso la sede
del Comune di _____, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo
con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____;

2) il Comune di _____ con sede in ..., ... (...), - Cod. Fisc. ...,
rappresentato dal Sindaco pro tempore _____, domiciliato per la carica presso la sede
del Comune di Ispra, autorizzato alla sottoscrizione del presente accordo con deliberazione
della Giunta Comunale n. ____ del _____;

3) il Comune di _____ con sede in ..., ... (...), - Cod. Fisc. ...,
rappresentato dal Sindaco pro tempore _____, domiciliato per la carica presso la sede
del Comune di _____, , autorizzato alla sottoscrizione del presente
accordo con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

abilitati alla firma dell'accordo in nome e per conto degli Enti di rispettiva appartenenza, di
seguito individuate per brevità anche come "amministrazioni" o "parti", che rappresentano,
ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni
ed integrazioni;

PREMESSO CHE

- l'art. 15 della legge n. 241/1990 prevede che le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere fra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- ai sensi dell'articolo 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nel testo introdotto dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali possono organizzare e gestire, in forma aggregata, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza;
- l'attivazione di tale strumento può avvenire anche in assenza del fabbisogno di personale approvato;
- l'ente **interessato a gestire e/o utilizzare l'elenco di idonei** - deve risultare privo di graduatorie proprie in corso di validità per la medesima categoria e profilo; **Il controllo dell'assenza di graduatorie valide è in capo a ciascun Ente aderente**
- il comma 2, del citato articolo 3-bis, d.l. 80/2021, prevede espressamente l'approvazione di un apposito accordo per la disciplina dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni;

Tutto ciò premesso, tra le parti come sopra costituite,

SI APPROVA E SI STIPULA IL SEGUENTE ACCORDO

Articolo 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente accordo

Articolo 2 - Finalità, ente capofila e fasi procedurali

L'obiettivo della presente procedura è quello di ridurre i tempi e semplificare le modalità di reclutamento del personale degli enti locali sottoscrittori del presente accordo. A tale fine, gli enti intendono avvalersi della facoltà prevista dall'art. 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 113/2021 - e successive modificazioni ed integrazioni - dando atto che il ruolo di ente capofila è svolto dal COMUNE DI _____.

Gli Enti sottoscrittori prendono atto ed autorizzano sin da ora la possibilità di adesione all'accordo da parte di altri Enti interessati ad utilizzare l'elenco di idonei per le assunzioni a tempo determinato e indeterminato.

La procedura si svolge in due fasi:

a. *formazione degli elenchi di idonei*: fase gestita interamente dall'ente capofila, secondo le modalità meglio specificate al successivo art. 4;

b. *interpello sugli elenchi di idonei*: *La pubblicazione dell'interpello e il controllo dei candidati è gestita dall'Ente Capofila. Sarà a cura di quest'ultimo trasmettere all'Ente interessato l'elenco dei candidati idonei a partecipare alla fase concorsuale. Sarà a cura dell'Ente aderente procedere alla nomina della Commissione, alla verbalizzazione delle operazioni e alla stesura della graduatoria secondo le modalità meglio specificate al successivo art.7.*

Articolo 3 - Categorie e profili delle selezioni

Gli elenchi degli idonei all'assunzione potranno riguardare tutti i profili e le categorie previste nel comparto delle Funzioni locali, compresa la qualifica dirigenziale.

L'Ente capofila definirà i profili professionali per i quali saranno avviate le procedure per le selezioni uniche, individuati secondo le proprie necessità ed eventualmente sulla base delle segnalazioni ricevute dagli enti locali, nell'ottica di individuare profili comuni a più richieste, dandone opportuno avviso ai medesimi.

Le procedure di selezione terranno conto della possibile diversità terminologica nella definizione dei profili presso i diversi enti locali aderenti: a tal fine, l'ente aderente indicherà nell'interpello la definizione del profilo nella propria dotazione organica e l'attestazione di equivalenza con il profilo con cui è denominato l'elenco di idonei al quale intende attingere, tenuto conto degli specifici requisiti richiesti in fase di formazione dell'elenco (ad es., titolo di studio).

Articolo 4 - Modalità di gestione delle selezioni per la formazione degli elenchi

Per lo svolgimento delle selezioni uniche, finalizzate alla formazione di elenchi di idonei all'assunzione (*Prima fase*) l'Ente capofila provvede:

a. all'approvazione e alla pubblicazione dell' **AVVISO per la formazione dell'elenco di idonei**; L'ente Capofila e gli Enti aderenti potranno pubblicizzare la procedura mediante ulteriori strumenti e anche mediante l'utilizzo di social media.

b. all'organizzazione della **prova idoneativa** secondo le modalità ivi specificate (raccolta domande, tipologia di **prova idoneativa**, nomina della Commissione

c. all'approvazione dell'elenco degli idonei e successiva pubblicazione sul proprio portale;

d. alla verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda per la partecipazione alla selezione;

Nella gestione di questa fase, come per gli ulteriori adempimenti qui descritti, l'Ente capofila potrà avvalersi delle proprie strutture interne, di dipendenti degli enti locali aderenti – nel rispetto della normativa vigente in materia - di società specializzate nel reclutamento e nella

selezione del personale e/o avvalendosi del supporto e collaborazione di altri soggetti pubblici e privati, precisando che, in ogni caso, il servizio non può essere completamente esternalizzato.

Potranno essere previsti nel medesimo avviso, selezioni per più profili fermo restando che all'esito delle prove idoneative, saranno approvati elenchi diversi per ciascun profilo professionale.

Articolo 5 - Commissione delle selezioni e formazione degli elenchi di idonei

La commissione per la formazione degli elenchi di idonei è composta da tre componenti, oltre eventuali componenti esperti aggiuntivi e un segretario verbalizzante, garantendo la presenza di entrambi i sessi e viene nominata dall'Ente capofila tra soggetti interni e/o esterni.

La commissione viene presieduta, di norma, da un dipendente dell'Ente capofila (Segretario Comunale o funzionario E.Q.) o da un dipendente (Segretario Comunale o funzionario E.Q.) dell'Ente Locale che ha sottoscritto l'accordo; allo stesso modo, i membri esperti potranno essere reperiti prioritariamente tra i dipendenti degli enti sottoscrittori, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Al termine dei propri lavori la Commissione formulerà un elenco di idonei formato dai concorrenti che avranno superato la selezione con un punteggio di idoneità (21/30) e provvederà a trasmettere i verbali della Commissione all'Ufficio Personale dell'Ente capofila per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte, nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti nell'elenco (a campione) e da ultimo per l'approvazione definitiva degli elenchi.

L'elenco sarà pubblicato in forma anonima e non riporterà il voto conseguito ai fini dell'idoneità

Articolo 6 - La gestione degli elenchi di idonei

La gestione degli elenchi di idonei è di esclusiva competenza dell'Ente capofila. Gli elenchi hanno una durata di tre anni dalla data della loro prima approvazione.

Al fine di garantire trasparenza ed imparzialità e tutela della privacy dei candidati, gli elenchi ed i relativi aggiornamenti verranno pubblicati con i dati personali pseudonomizzati nella sezione del sito web Amministrazione Trasparente> Bandi di concorso dell'Ente capofila

L'Ente capofila, con cadenza almeno annuale, provvederà all'aggiornamento degli elenchi nel triennio di vigenza degli stessi, al fine di mettere a disposizione degli enti aderenti un numero adeguato di candidati.

Gli idonei selezionati restano iscritti negli elenchi sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato e, comunque, per un massimo di tre anni dalla data di approvazione dell'elenco in cui il loro nominativo è stato inserito per la prima volta; decorso il triennio possono essere reinscritti solo a seguito del superamento delle prove selettive dell'eventuale avviso per l'aggiornamento dell'elenco nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge.

In caso di assunzione a tempo determinato, gli idonei mantengono l'iscrizione nel relativo elenco esclusivamente per interelli a tempo indeterminato. I candidati che sono stati assunti a tempo determinato non potranno partecipare agli interelli per assunzioni a tempo determinato fino alla scadenza del contratto sottoscritto, benché interrotto per qualsiasi motivo da parte del candidato prima della data di fine indicata nel contratto stesso.

Nel caso in cui un idoneo venga assunto da un ente a tempo indeterminato, ma receda dal contratto nel corso del periodo di prova o non superi quest'ultimo, lo stesso viene cancellato dall'elenco degli idonei; Sempre in tal caso, l'ente aderente potrà ricorrere al secondo classificato nella graduatoria della relativa selezione per la copertura del posto.

I candidati che vengono assunti a tempo indeterminato vengono cancellati dall'elenco degli idonei.

Ciascun Ente aderente all'accordo che sottoscrive contratti a tempo indeterminato a seguito di apposito interello, deve darne comunicazione all'Ente Capofila affinché provveda alla

cancellazione.

L'aggiornamento dell'elenco degli idonei e l'esclusione dei candidati assunti a tempo indeterminato viene curato dall'Ente Capofila

Articolo 7 - Procedura di utilizzo dell'elenco degli idonei. Fase di interpello

Resta di esclusiva competenza di ogni Ente aderente per le proprie assunzioni la verifica dell'assenza di proprie graduatorie valide per la medesima categoria e profilo professionale o analoghi, così come ogni ulteriore adempimento (atti programmatori delle assunzioni, ecc) e/o procedura propedeutica all'espletamento delle selezioni.

La fase di interpello sugli elenchi degli idonei verrà gestita dall'Ente aderente all'accordo. In particolare, l'Ente procederà, sulla base del modello fornito dall'Ente capofila, all'approvazione dell'interpello con proprio atto, inoltrando lo stesso successivamente all'Ente capofila per la pubblicazione mediante pubblicazione su sito web – sezione Amministrazione Trasparente – per una durata minima di 10 giorni.

Analoga pubblicazione verrà effettuata anche da parte dell'Ente interessato.

Nell'interpello devono essere precisati:

- a. *eventuali riserve di Legge (posti a favore dei volontari delle Forze Armate ex artt.1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010)*
- b. *la specifica professionalità di interesse (conoscenze e competenze), in coerenza con le competenze professionali e i titoli di studio richiesti dalla procedura selettiva espletata per la formazione dell'elenco;*
- c. *la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato/ determinato, a tempo pieno/ **parttime**)*
- d. *il numero di posti richiesti per l'assunzione e – eventualmente, in caso di Unioni - l'ente/gli enti presso i quali sarà stipulato il contratto di lavoro;*
- e. *l'attestazione di equivalenza del profilo da assumere con quello con cui è denominato l'elenco di idonei al quale si intende attingere (se la denominazione non risulta identica);*
- f. *le modalità di **partecipazione** all'interpello e le tempistiche per la risposta degli idonei che aderiscono all'interpello e per la trasmissione del curriculum vitae, **se la selezione prevede la valutazione dei titoli;***
- g. *la modalità di svolgimento della selezione (scritta o orale, in presenza o da remoto) e la data/ora ovvero le modalità di comunicazione successive della stessa, **in presenza di un numero** di manifestazioni di interesse maggiore rispetto ai posti da ricoprire.*

Le comunicazioni agli idonei in relazione agli interpelli sono effettuate dall'Ente capofila, così come la raccolta delle successive adesioni. **Scaduto il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'interpello**, l'Ente capofila provvede – dopo le opportune verifiche - alla trasmissione dei nominativi all'ente aderente, per l'eventuale fase selettiva con le modalità specificate nell'interpello e la successiva formazione ed approvazione della graduatoria finale.

A conclusione dell'interpello, l'ente aderente comunicherà gli esiti all'Ente capofila ed i nominativi dei soggetti che saranno assunti a tempo determinato o indeterminato; se assunti a tempo indeterminato, tali soggetti saranno cancellati dall'elenco degli idonei, come previsto dall'art. 3, comma 5, del Decreto 81/2020.

La graduatoria formatasi a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri Enti né per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito, salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 6.

La graduatoria è valida esclusivamente per i posti indicati nell'interpello. In caso di ulteriori necessità di assunzioni sia a tempo determinato che indeterminato, occorrerà procedere mediante ulteriore interpello.

Come previsto dai commi 7 e 8 dell'art. 3 bis del decreto, gli elenchi potranno essere altresì utilizzati, con le modalità ivi dettagliate, anche per la copertura, a tempo indeterminato o determinato, di posti che si rendono vacanti in organico a causa del passaggio diretto di propri dipendenti presso altre amministrazioni.

Le modalità selettive per la formazione della graduatoria prevedono almeno una prova orale. Ulteriori modalità potranno essere definite da ciascun Ente in relazione al profilo da selettoriale e nel rispetto delle modalità selettive previste dalla vigente normativa in materia

Articolo 8 - Rapporti finanziari

Le spese di funzionamento per la formazione degli elenchi (compensi componenti commissione, se dovuti; affidamento incarichi a ditte specializzate; attività di supporto e collaborazione, ecc.), vengono finanziate, **annualmente**, dall'Ente capofila.

Competono all'Ente capofila le entrate derivanti dalla riscossione della tassa di selezione, fissata, dal vigente Regolamento di Organizzazione, nell'importo di € 10,00. Conseguentemente nessuna tassa di concorso potrà essere richiesta dall'ente locale aderente per la partecipazione all'interpello.

A titolo di partecipazione alle spese sostenute per lo svolgimento della procedura, gli enti aderenti si impegnano a versare all'Ente capofila un contributo spese di _____ **PER CIASCUNA ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E € _____ PER CIASCUNA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO.**

Il contributo sarà versato dall'ente aderente entro 60 giorni dalla sottoscrizione del contratto di assunzione

Articolo 9 - Durata, recesso

Il presente accordo è valido dalla data di sottoscrizione e fino al 31/12/2025 e può essere prorogato con provvedimento espresso degli enti aderenti.

L'eventuale adesione di un ente in fase successiva a quella iniziale, si conclude, in ogni caso alla data sopra individuata.

L'adesione di un Ente comporta il pagamento della quota di partecipazione alle spese così come previsto all'art.8

Il recesso di un ente prima della scadenza dell'accordo è possibile con un preavviso di almeno 30 giorni da inviarsi all'Ente capofila.

Articolo 10 - Trattamento dati personali

Le parti del presente accordo, nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali, provvederanno al trattamento dei dati personali strettamente necessari, adeguati e limitati quanto necessario per le finalità di cui all'art. 2 dello stesso nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE/679/2016. Il trattamento dei dati personali sarà inoltre improntato ai principi di correttezza, liceità e tutela dei diritti degli interessati.

Le Parti, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679, chiariscono che i rispettivi titolari del trattamento sono gli Enti firmatari del presente accordo. Inoltre, si informano reciprocamente che il trattamento dei dati personali conferiti ai fini della partecipazione al presente accordo, nonché quelli legati all'esecuzione del medesimo, saranno raccolti e trattati con modalità automatizzate ed informatizzate, saranno comunicati solo ai responsabili del trattamento incaricati della gestione del servizio in oggetto; non saranno trasferiti a paesi terzi, saranno conservati e trattati per il tempo strettamente necessario ad adempiere alle finalità del presente accordo.

Con la sottoscrizione del presente accordo, le parti si riconoscono, quindi, reciprocamente come contitolari del trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi dell'art. 26 GDPR, definendo congiuntamente finalità e mezzi del trattamento, come illustrato nei precedenti articoli.

I dati personali dei candidati potranno essere raccolti da entrambe le parti sulla base di una informativa ex art.13 GDPR predisposta dall'Ente capofila e saranno gestiti sui propri sistemi informativi; entrambi gli enti sono responsabili in merito all'osservanza degli obblighi relativi alla protezione dei dati personali, con particolare riguardo all'esercizio dei diritti dei candidati."

Articolo 11 - Disposizioni di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo, si rinvia alle norme e alle disposizioni di legge applicabili in materia di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni, nel tempo vigenti.

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente accordo potranno essere apportate su

proposta formale degli enti aderenti e diventare efficaci dopo l'approvazione da parte dell'Ente Capofila.

Articolo 12 - Contenziosi

Gli enti locali aderenti al presente accordo sono responsabili in via esclusiva degli atti e delle attività posti in essere per la gestione della fase di loro competenza così come definite nel presente accordo.

Per qualunque controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente accordo, le parti si obbligano ad esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa.

Ove il tentativo di conciliazione non riuscisse, il foro competente in via esclusiva è quello di

Eventuali richieste di accesso agli atti dovranno essere gestite dall'Ente capofila con riferimento alle procedure di individuazione degli idonei e dall'ente locale competente con riferimento alle fasi gestite direttamente dall'ente locale.

Articolo 13 - Norme finali

Le forme di pubblicità delle selezioni restano disciplinate dalla vigente legislazione.

In materia di trasparenza, si applicano le disposizioni dell'articolo 19, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 14 - Esenzione bollo e registrazione

Il presente accordo viene stipulato in forma elettronica, mediante sottoscrizione con firma digitale; non è soggetto a registrazione ai sensi dell'art. 1 della tabella, parte II, del DPR n. 131/1986 ed è esente dall'imposta di bollo ai sensi del punto 16 della tabella B allegata al DPR n. 642/1972.

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Ente capofila Comune di _____

Per il Comune di _____

Per il Comune di _____