

ART. 15 LEGGE 241/90 - ACCORDO TRA IL COMUNE DI NEMBRO E IL COMUNE DI ALBINO FINALIZZATO ALLA GESTIONE INTEGRATA DELLA PROCEDURA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 "ASSISTENTI SOCIALI" – CAT. D – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

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

TRA

il **Comune di Nembro**, con sede in Nembro (BG), via Roma 13, codice fiscale e partita I.V.A. 00221710163, rappresentato dal Sindaco Claudio Cancelli,

E

il **Comune di Albino**, con sede in Albino (BG), Piazza Libertà 1, codice fiscale e partita I.V.A. 00224380162, rappresentato dal Sindaco Fabio Terzi,

si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1
OGGETTO E FINALITA'**

Con il presente articolato si stabiliscono le modalità mediante le quali il Comune di Nembro in accordo con il Comune di Albino formano, disciplinano e gestiscono una graduatoria comune di Assistenti Sociali – cat. D – a tempo pieno ed indeterminato, da cui attingere per l'assunzione di n.2 Assistenti Sociali (n.1 per ciascun Ente), ai sensi della legislazione attualmente vigente.

**ART. 2
CRITERI DI ESPLETAMENTO**

Il Comune di Nembro assume le vesti di Comune Capofila, sia per ciò che riguarda la fase formativa della graduatoria che di gestione della stessa. 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.

Il Comune di Nembro procederà all'espletamento della procedura concorsuale secondo le disposizioni di legge in materia e le norme procedurali stabilite dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, così come successivamente modificato ed integrato.

ART. 3

COLLABORAZIONE TRA GLI ENTI

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 della commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice del concorso, nominata con provvedimento del Comune di Nembro sarà composta da personale di entrambi gli Enti, fornito dei necessari requisiti di professionalità ed esperienza, secondo quanto previsto dalle norme del vigente regolamento.

Le funzioni di Presidente di Commissione saranno attribuite al Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla famiglia del Comune di Nembro.

Le parti si impegnano a concorrere con proprio personale alla vigilanza durante le prove scritte, secondo le esigenze che il Comune di Nembro manifesterà a seconda del numero dei candidati partecipanti alla procedura.

ART. 4

GESTIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito decorre, in termini di utilizzo, dalla sua approvazione con atto di determinazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia e formale adozione della stessa da parte dell'Amministrazione Comunale di Nembro.

La graduatoria ha validità triennale, salvo provvedimenti normativi che dispongano diversamente, e dalla stessa si potrà attingere per assunzioni di n.2 Assistenti Sociali (n.1 per ciascun Ente) – cat. D – a tempo pieno ed indeterminato.

Ai fini della gestione della graduatoria generale sono altresì fissati i seguenti criteri cui ciascun Ente deve attenersi riguardo alle procedure di chiamata dei candidati, stipula del contratto individuale di lavoro, penalità di rinuncia all'incarico o dimissioni unilaterali del lavoratore.

Lo scorrimento della graduatoria e la "chiamata" degli idonei, da intendersi quest'ultima come la proposta contrattuale dell'Ente di costituire il relativo rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sarà effettuata dagli Enti nel rispetto del seguente ordine di precedenza delle amministrazioni interessate:

Albino (1°), Nembro (2°), salvo ulteriori accordi in sede di proclamazione dei vincitori.

Ciascuno degli Enti nell'utilizzo della graduatoria inizierà dal primo candidato in posizione utile, intendendosi con tale formula che verrà contattato per l'assunzione il primo candidato presente in graduatoria.

Si procede scorrendo la graduatoria sino ad esaurimento.

La rinuncia all'assunzione di Assistente Sociale deve essere comunicata formalmente.

ART. 5

RAPPORTI ECONOMICI

La divisione delle spese avviene sulla base dei seguenti criteri:

Le spese, che comprendono la pubblicazione e diffusione del bando, la prestazione degli eventuali membri della commissione giudicatrice non appartenenti agli enti, l'espletamento delle prove e tutte le altre spese direttamente imputabili al concorso, sono a carico dei due Comuni al 50%.

Gli enti si impegnano a reperire locali idonei in disponibilità gratuita, per l'espletamento delle prove.

ART. 6
VALIDITA' DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha validità fino a revoca da parte di uno degli Enti aderenti e comunque fino alla scadenza della validità della graduatoria di merito del concorso.

Visto, letto e sottoscritto.

Per il Comune di Nembro:
Il Sindaco – Claudio Cancelli

Per il Comune di Albino:
Il Sindaco- Fabio Terzi