

SELEZIONI UNICHE – SCHEMA DI ACCORDO

- 1. Oggetto dell'accordo** I comuni firmatari con il presente atto stipulano un accordo per lo svolgimento di selezioni volte a formare elenchi di soggetti idonei all'assunzione nei ruoli dei singoli enti sottoscrittori, ai sensi dell'art. 3 bis dl 9 giugno n.80. Le selezioni possono riguardare anche personale da assumere a tempo determinato.

Se compatibili con la categoria e le funzioni richieste, le predette liste di idonei potranno essere anche utilizzate per assunzioni ex 110, primo e secondo comma o per gli staff del Sindaco od altre selezioni dove la fiduciarietà della selezione è comunque prevalente.

Le parti dell'accordo, nell'ottica di un'economia di lavoro, individuano il numero minimo di candidati, anche in relazione alle tipologie di posti, superato il quale si ritiene di procedere alla formazione di elenchi.
- 2. Modalità organizzative** I comuni firmatari verificano congiuntamente i rispettivi fabbisogni di personale e i tempi per la relativa provvista. In tale occasione, stante la programmazione pluriennale delle attività, individuano anche eventuali situazioni che richiedono apporti temporanei di personale nel rispetto delle disposizioni dell'art. 36 dello stesso decreto n. 165. Qualora dette verifiche accertino coincidenze di acquisizione di profili e categorie omogenee di personale, si procederà alla gestione in forma aggregata delle procedure di formazione degli elenchi a termini dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 e con le modalità stabilite dal presente accordo.
- 3. Organizzazione e gestione delle selezioni.** L'ente capofila è l'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana di concerto e con la collaborazione degli uffici personale dei comuni aderenti.

La verifica dell'assenza di proprie graduatorie valide per la medesima categoria e profilo professionale, nonché la fase di interpellato tra i soggetti inseriti negli elenchi (comma 3 del decreto) e di formazione della graduatoria di merito alla quale attingere per la copertura dei posti disponibili (comma 4 del decreto), restano di esclusiva competenza di ogni ente locale aderente. E' di competenza dell'ente locale, altresì, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese durante la prova selettiva.
- 4. Avvio del procedimento** A termini del comma 9, art. 3-bis, le procedure in esame, sono soggette alle forme di pubblicità previste a legislazione vigente. Si applica quindi l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, a termini del quale le assunzioni nelle pubbliche amministrazioni avvengono mediante concorsi pubblici ai quali si accede mediante registrazione al Portale unico del reclutamento disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, previa registrazione da parte dell'interessato.

L'Ente capofila emana uno o più bandi/avvisi, in relazione ai profili richiesti, al fine di accertare la presenza di candidati interessati alle assunzioni nell'ambito della procedura in esame.
- 5. Formazione degli elenchi** Ottenuto un numero sufficiente di candidature, l'Ufficio competente procede a valutare le candidature sulla base dei criteri previsti nel bando/avviso. La suddetta operazione porta alla formazione di un elenco di idonei cui viene data adeguata pubblicità, nelle medesime forme adottate per la pubblicazione del bando/avviso.

Gli elenchi di idonei potranno essere utilizzati da tutti i soggetti aderenti anche nel caso di non specifica richiesta da parte di uno di questi.

Si riconosce il diritto di prelazione all'utilizzo dell'elenco degli idonei da parte del comune che ha richiesto la formazione della graduatoria per la singola professionalità.

I singoli Enti comunicano preventivamente gli altri comuni aderenti con apposita mail da inoltrare agli uffici personali con almeno 7 gg di preavviso l'intenzione di fruire di un elenco di idonei. Nel caso di diritto di prelazione l'Ente interessato lo esercita comunicandolo con egual forma entro i successivi

7 gg. Nel caso non sia esercitabile il diritto di prelazione o questo non venga esercitato, ogni comune può precedere con le procedure amministrative peculiari alla procedura assuntiva.

Né gli elenchi di idonei né le graduatorie di merito potranno essere cedute ad altri enti non sottoscrittori.

6 Aggiornamento e iscrizione nell'elenco Gli elenchi di idonei sono soggetti ad aggiornamento continuo, con cadenza almeno annuale, affinché il numero di idonei a disposizione degli enti aderenti rimanga, nel tempo, adeguato alle esigenze assunzionali degli stessi. A questi fini periodicamente, in occasione della formazione del PTFP di cui all'art. 2, gli enti: a) verificano la necessità di mantenere le graduatorie in relazione ai profili richiesti, procedendo quindi al loro aggiornamento; b) verificano la necessità di individuare ulteriori profili per i quali formare nuove graduatorie di idonei. L'aggiornamento degli elenchi di idonei già esistenti avviene con le medesime modalità di cui all'art. 4. L'iscrizione negli elenchi degli idonei rimane ferma «sino alla data della loro 75 assunzione a tempo indeterminato» e comunque per un massimo di tre anni.

7 Estensione del protocollo ad altri enti A seguito di specifica istanza di altro Ente limitrofo della Provincia di Grosseto gli Enti firmatari possono prevedere l'estensione dell'operatività del presente protocollo di intesa al soggetto richiedente.

Detta estensione sarà deliberata dall'Ente capofila per il seguente procedimento, a seguito di nulla osta favorevole dei legali rappresentanti degli enti firmatari.

L'estensione dell'operatività del protocollo d'intesa potrà essere generale ovvero riferita alla gestione delle procedure di reclutamento per singole figure professionali, ovvero per un periodo di tempo determinato, in base alla richiesta dell'ente richiedente ed alla deliberazione di accettazione e non avrà valore retroattivo, ovvero non opera per le selezioni uniche già avviate.