

Area: Amministrativa e welfare

Servizio: Personale, organizzazione e pari opportunità

CONVENZIONE UFFICIO CONCORSI ASSOCIATO (U.C.A.)

1) Oggetto e funzioni

1. La presente convenzione disciplina l'esercizio dell'Ufficio Concorsi Associato (U.C.A.) istituito presso la Provincia di Biella e aperto a tutti i Comuni e le Unioni dei Comuni del territorio provinciale.
2. L'U.C.A. effettua le procedure finalizzate alle selezioni del personale, ivi comprese le procedure di mobilità, con esclusione delle selezioni indette ai sensi degli artt. 90 e 110 del TUEL e delle assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dai Centri per l'impiego (per le categorie A e B1).
3. Con la stipula della presente convenzione il Comune / Unione dei Comuni di _____ delega alla Provincia di Biella l'esercizio delle funzioni di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive, funzioni che l'U.C.A. svolge in piena ed assoluta autonomia decisionale e di gestione della procedura.

2) Attività

1. La programmazione dell'attività dell'U.C.A. viene effettuata sulla base del fabbisogno annuale trasmesso dai Comuni aderenti. A tale scopo ciascun ente trasmette alla Provincia:
 - entro il 31 marzo di ciascun anno, il piano dei fabbisogni di personale attestato dai revisori dei conti congiuntamente alla richiesta di attivazione della procedura per l'assunzione di personale, specificando contingente, categoria e profilo professionale nonché eventuale data di decorrenza dell'assunzione.
 - tempestivamente ogni eventuale successiva variazione agli atti di programmazione di cui sopra.
2. È facoltà della Provincia provvedere ad esperire un unico concorso qualora riceva concomitanti richieste di pari o equivalente profilo professionale e categoria, proveniente da più Comuni. Nel caso di concorso unico i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, interpellati seguendo lo stretto ordine di graduatoria, esprimeranno la propria preferenza tra le diverse sedi messe a concorso.
3. Qualora pervengano elevati numeri di candidature le prove d'esame potranno essere precedute da forme di preselezione.
4. Completata la procedura selettiva, sono trasmessi agli enti interessati copia dei verbali di concorso e copia delle successive comunicazioni effettuate, ai fini degli atti consequenziali.
5. La graduatoria degli idonei non vincitori potrà essere utilizzata dagli enti nel seguente ordine di priorità:

PROVINCIA DI BIELLA - p_bi - 0002816 - Uscita - 09/02/2021 - 15:44

- 1) i Comuni e le Unioni dei Comuni convenzionati nel cui interesse è stato indetto il concorso;
- 2) gli enti convenzionati all'U.C.A.;
6. Soddisfatte le esigenze assunzionali degli enti convenzionati, la graduatoria degli idonei non vincitori potrà essere utilizzata anche da parte di enti non convenzionati, ai sensi dell' art 3 comma 61 della legge 24/12/2003 n. 350 che prevede specifico accordo, sentiti i Comuni convenzionati.

3) Attività di competenza del Comune aderente

1. Sono di esclusiva competenza degli enti aderenti sia la fase che precede l'indizione del concorso (individuazione spazi assunzionali, programmazione dei fabbisogni, individuazione delle categorie e del profilo professionale ecc..) sia la fase che segue (quali visita medica, stipula del contratto individuale di lavoro, ed ogni altro adempimento inerente e conseguente).
2. I Comuni convenzionati, prima dell'avvio della procedura concorsuale, attestano il rispetto degli adempimenti preliminari all'indizione del concorso e dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per poter procedere ad assunzioni.

4) Attività di competenza dell'Ufficio Concorsi Associato (U.C.A.)

1. La Provincia cura la gestione della procedura di concorso applicando le proprie disposizioni regolamentari, in particolare l'attività copre le fasi che vanno dall'indizione del concorso fino all'approvazione della graduatoria, pertanto l'U.C.A.:
 - predispone e indice il bando di concorso pubblicandolo all'Albo *on-line* provinciale e per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale serie concorsi,
 - nomina la commissione esaminatrice,
 - cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di concorso in tutte le sue fasi, ivi compresa la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando ai fini dell'ammissione alla selezione,
 - svolge il concorso (privilegiando la modalità "per soli esami")
 - provvede alla formazione e alla pubblicazione della graduatoria del concorso (comunicandola all'ente aderente per l'assunzione).
2. La Provincia mette a disposizione le risorse umane e le attrezzature necessarie per le attività oggetto della presente convenzione.
3. Lo svolgimento della selezione dei candidati in modalità telematica, la scelta del luogo in cui effettuare le prove pre-selettive e selettive nonché l'eventuale coinvolgimento della figura dello psicologo è adottata dall'U.C.A. sentiti i Comuni convenzionati.

4. Per le comunicazioni inerenti le funzioni di cui alla presente convenzione è istituito apposito indirizzo di posta elettronica concorsi@provincia.biella.it. in aggiunta all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo.provinciabiella@pec.ptbiellese.it.

5) Rapporti finanziari

1. Le spese vive sostenute per l'espletamento delle attività previste dalla presente convenzione (spese per la commissione d'esame con membri esterni, affidamento a società terze per l'espletamento di prove preselettive e telematiche, locazione di locali...) sono a carico degli Enti aderenti. Nell'ipotesi di concorso unico i costi sono ripartiti proporzionalmente tra gli enti interessati dalla procedura. I relativi importi sono da corrispondere alla Provincia entro 30 giorni dalla trasmissione del fascicolo del concorso ad avvenuta conclusione della relativa procedura.

2. A titolo di compartecipazione delle spese indirette (personale della Provincia impiegato nella procedura concorsuale, utilizzo strumentazione...) è prevista una quota così determinata:

- per i Comuni convenzionati fino a mille abitanti euro 300,00 da versare per ogni unità di personale da assumere;
- per i Comuni e le Unioni dei Comuni convenzionati compresi nella fascia tra i mille e uno abitanti e sino a cinquemila abitanti euro 450,00 da versare per ogni unità di personale da assumere;
- per i Comuni e le Unioni dei Comuni convenzionati al di sopra dei cinquemila abitanti euro 800,00 da versare per ogni unità di personale da assumere;
- per gli Enti non convenzionati euro 800,00 da versare per l'utilizzo della graduatoria per ogni unità di personale da assumere.

Detta quota dovrà essere corrisposta dagli Enti convenzionati contestualmente all'invio della richiesta di attivazione della procedura per l'assunzione di personale prevista dall'art 2 comma1 primo punto della presente convenzione, mentre per gli Enti non convenzionati all'atto dell'utilizzo della graduatoria.

6) Gestione delle controversie

1. Gli enti che aderiscono alla presente convenzione, in quanto beneficiari delle procedure concorsuali, sono vincolati anche alle eventuali vicende giudiziarie del concorso. Ricadendo l'imputazione formale degli atti sulla Provincia, quest'ultima cura i contenziosi eventualmente insorti limitatamente alle attività di competenza dell'U.C.A. svolte nell'ambito della procedura concorsuale.

2. Le spese di giudizio, i compensi professionali e gli oneri accessori, in caso di soccombenza o compensazione, sono a carico in misura proporzionale dei singoli enti nel cui interesse è stato indetto ed espletato il concorso, sempreché la soccombenza non sia esclusivamente imputabile alla Provincia.

7) Durata della convenzione e recesso

1. La presente convenzione ha durata triennale ed è rinnovabile mediante manifestazione di volontà scritta dell'Ente Aderente.
2. Il recesso è esercitato con preavviso di almeno tre mesi.

8) Prevenzione della corruzione

Le attività dell'U.C.A. sono svolte nel rispetto delle disposizioni della Legge 190/2012 con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dalla Provincia di Biella nell'ambito dell'individuata area di rischio.

9) Trattamento dei dati personali

Le parti si impegnano, per quanto di propria competenza, a garantire il rispetto di quanto previsto dalle disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento UE 679/2016, decreto legislativo n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 e s.m.i.

10) Norma di rinvio/esenzione bollo

1. Per quanto non previsto si fa rinvio alle norme vigenti nelle materie oggetto della presente convenzione.
2. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente accordo si intendono di natura dinamica con adeguamento automatico del testo.
3. Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso (D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, allegato b), art. 16 e al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131).