

CONVENZIONE PER UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 UNITÀ NEL PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE) DA INQUADRARE NEI RUOLI DEL COMUNE DI MONTOPOLI DI SABINA (RI), CON INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA II ECONOMICO FINANZIARIA TRA I COMUNI DI MONTOPOLI DI SABINA E IL COMUNE DI.....

L'anno _____, il giorno _____ (_____), del mese di _____,

TRA

Il **Comune di Montopoli di Sabina**, con sede in Piazza Comunale, 2 – 02034 Montopoli di Sabina (Rieti),), C.F. e P.I. 00094140571, rappresentato dalla Dott.ssa Maria Rita D'AQUILIO in qualità di Responsabile dell'Area I che, in forza dell'Art. 107 del D. Lgs. 267/2000, agisce in nome e per conto dell'Ente

E

Il **Comune di**, con sede in....., C.F., rappresentato da _____, in qualità di Responsabile del Settore _____, che in forza dell'Art. 107 del D. Lgs. 267/2000, agisce in nome e per conto dell'Ente;

PREMESSO:

- ✓ **Che** l'Art. 9 della Legge 3/2003 prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici possono ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione con le modalità indicate in un regolamento statale da approvare ai sensi dell'Art. 17 della Legge 400/1988;
- ✓ **Che** l'Art. 3, comma 61, della Legge 350/2003 stabilisce che, nelle more dell'emanazione del predetto regolamento, gli Enti possono utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le stesse;
- ✓ **Che** l'Art. 36, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 dispone che: “Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie *graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. E' consentita l'applicazione dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.*”;
- ✓ **Che** la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2013 fornisce le indicazioni operative cui attenersi nell'utilizzo di graduatorie approvate da altri Enti;

- ✓ **Che** il Comune di Montopoli di Sabina con Determinazione del Responsabile dell'Area I – Amministrativo e Affari generali n. 303 del 13.08.2025, Reg. Gen. 462 ha indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità nel profilo di Funzionario Amministrativo-Contabile (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) da inquadrare nei ruoli del Comune di Montopoli di Sabina (RI), con incarico di Responsabile dell'Area II Economico Finanziaria”;
- ✓ **Che** il Comune di Montopoli di Sabina con Determinazione del Responsabile dell'Area I – Amministrativo e Affari generali n.672 del 21/11/2025 ha approvato la graduatoria definitiva del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indet. n. 1 unità profilo di funzionario amministrativo-contabile (Area dei Funzionari E.Q.) da inquadrare nei ruoli del Comune di Montopoli di Sabina.
- ✓ **Che** il Comune di con nota Prot. n. del , acquisita al nostro prot. in data n.ha richiesto l'autorizzazione allo scorrimento della graduatoria del concorso pubblico di cui sopra, invitando a procedere alla sottoscrizione dell'accordo,
- ✓ **Che** il Comune di Montopoli di Sabina con Delibera di Giunta Comunale n. ha autorizzato lo scorrimento della graduatoria e ha approvato contestualmente lo schema di convenzione;

Richiamata la Deliberazione di Giunta comunale n. ____ del_____ con la quale il Comune di ha approvato lo schema di accordo da stipulare con il Comune di Montopoli di Sabina per l'utilizzo della graduatoria relativa al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità nel profilo di Funzionario Amministrativo-Contabile (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) da inquadrare nei ruoli del Comune di Montopoli di Sabina (RI), con incarico di Responsabile dell'Area II Economico Finanziaria;

Tutto ciò premesso;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Il Comune di Montopoli di Sabina autorizza il Comune di ad utilizzare la graduatoria approvata con Determinazione del Responsabile dell'Area I – Amministrativo e Affari generali n.672 del 21/11/2025 per l'assunzione di n. 1 unità nel profilo di Funzionario Amministrativo-Contabile (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione) a tempo indeterminato,.

Articolo 2 - Il Comune di può attingere immediatamente alla suddetta graduatoria procedendo all'assunzione secondo l'ordine di collocazione dei concorrenti utilmente collocati, dopo l'assunzione da parte del Comune di Montopoli di Sabina.

Articolo 3 - In caso di accettazione della proposta di contratto del Comune di da parte dei candidati utilmente collocati nella graduatoria approvata, il Comune di ed il soggetto idoneo procederanno alla stipula del contratto individuale di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 4 - L'eventuale rifiuto a prendere servizio presso il Comune di, manifestato espressamente dai candidati idonei ovvero, la mancata stipula del contratto, non pregiudicheranno in alcun modo la posizione in graduatoria dei candidati medesimi, presso il Comune di Montopoli di Sabina;

Articolo 5 - L'assunzione è condizionata all'accertamento della sussistenza dei requisiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Articolo 6 - Il Comune di si impegna alla tempestiva comunicazione al Comune di Montopoli di Sabina dell'avvenuta assunzione.

Articolo 7 - Il Comune di, in caso di assunzione di altre unità dello stesso profilo professionale, dovrà richiedere nuovamente l'autorizzazione al Comune di Montopoli di Sabina per eventuali successivi utilizzi della graduatoria in oggetto.

Articolo 8 - Il presente accordo ha una durata limitata al periodo di validità della graduatoria concorsuale che ne costituisce l'oggetto e la finalità.

Articolo 9 – Rimborso spese

1. Il Comune utilizzatore corrisponde al Comune titolare un rimborso forfettario di **€ 400,00** per le spese sostenute per la procedura concorsuale.
2. Il pagamento deve avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

Articolo 10– Obblighi del Comune titolare

Il Comune titolare si impegna a:

- trasmettere al Comune utilizzatore copia conforme della graduatoria;
- comunicare eventuali aggiornamenti, scorrimenti o provvedimenti che incidano sulla graduatoria.

Articolo 11 - Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si rinvia a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra le Amministrazioni, nonché al codice civile ed alle disposizioni di legge in materia.

PER IL COMUNE DI MONTOPOLI DI SABINA

PER IL COMUNE DI
