

**CONVENZIONE TRA L'OFFICE REGIONAL DU TOURISME – UFFICIO
REGIONALE DEL TURISMO E L'UNIVERSITA' DELLA VALLE D'AOSTA –
UNIVERSITE DE LA VALLEE D'AOSTE
PER L'UTILIZZO DELLE RECIPROCHE GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITA'**

Alla data della protocollazione del documento elettronico da parte dell'OFFICE REGIONAL DU TOURISME,

Tra

L'OFFICE REGIONAL DU TOURISME, con sede in Aosta, Viale Federico Chabod 15, C.F.91053920079, nella persona del Direttore Generale, Morelli Gabriella, in esecuzione del PDG n. 69 in data 11 maggio 2020 (di seguito per brevità anche "Office")

E

L'UNIVERSITA' DELLA VALLE D'AOSTA - UNIVERSITE DE LA VALLEE D'AOSTE, con sede in Aosta (Ao), Strada Cappuccini n. 2/A, C.F. 91041130070, nella persona del Direttore generale, Lucia Ravagli Ceroni, a quanto infra autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio dell'Università n. 40 del 21 maggio 2020 (di seguito per brevità anche "Università")

Premesso che

- la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), all'art. 1 comma 1 prevede che le disposizioni della stessa legge si applicano, ove compatibili, al personale tecnico-amministrativo dell'Università, nonché all'art. 41, comma 11, dispone che *"i requisiti di accesso, le modalità e i criteri di reclutamento del personale degli enti di cui all'art. 1, comma 1, sono disciplinati con regolamento regionale."*
- il regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 (Nuove disposizioni sull'accesso, sulle modalità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6), all'art. 6, prevede che *"Gli enti di cui all'articolo 1, per l'assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato, qualora non abbiano proprie graduatorie di concorso o di selezione"*

in corso di validità, possono utilizzare, senza maggiori o nuovi oneri a carico della finanza regionale, la graduatoria di un altro ente di cui all'articolo 1, previa stipula di apposita convenzione nel rispetto delle disposizioni concernenti le relazioni sindacali. In tali casi, la rinuncia all'assunzione non determina conseguenze sulla collocazione in graduatoria.”;

- il regolamento per la disciplina dell’accesso, delle modalità e dei criteri per l’assunzione del personale tecnico-amministrativo e dei dirigenti dell’Ateneo, nel testo vigente, all’art. 6, prevede che *“l’Università, per l’assunzione di personale a tempo determinato e a tempo indeterminato, qualora non abbia proprie graduatorie di concorso o di selezione in corso di validità, può utilizzare, senza maggiori o nuovi oneri a carico della finanza regionale, la graduatoria di un altro ente, previa stipula di apposita convenzione nel rispetto delle disposizioni concernenti le relazioni sindacali.”*

Tutto ciò premesso,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

(Premesse)

1. Quanto in premessa forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2

(Oggetto della convenzione)

1. La presente convenzione disciplina le modalità di utilizzo delle reciproche graduatorie in corso di validità tra l’Office e l’Università ai fini dell’assunzione di personale.

Art. 3

(Disposizioni attuative)

1. Nel caso in cui non abbia graduatorie di concorso o di selezione in corso di validità, l’Office può attingere a graduatorie dell’Università in corso di validità.
2. In base al proprio fabbisogno formalmente approvato, l’Office comunica all’Università che intende procedere ad assunzione di personale in applicazione del comma 1 del presente articolo.
3. Nella comunicazione di cui al comma 2 l’Office indica categoria, posizione economica e profilo professionale nonché il numero di unità di personale che intende assumere, precisando se trattasi di assunzioni a tempo determinato o indeterminato ed indicando la graduatoria dell’Università in corso di validità dalla quale intende attingere.

4. A seguito della formale richiesta di cui al comma 2, l'Università trasmette la graduatoria di cui al comma 3, precisando il nominativo del soggetto che risulta, alla data della richiesta, primo in graduatoria e fornendone i contatti, unitamente a quelli di tutti i soggetti idonei assumibili.
5. L'Office scorre la graduatoria in base al punteggio e, a seguito di accettazione formale di assunzione da parte del primo soggetto disponibile, comunica all'Università il suo nominativo, dando conto dell'iter che ha comportato l'individuazione del soggetto in questione.
6. In caso di assunzione a tempo indeterminato, il soggetto assunto dall'Office viene depennato dalla graduatoria.
7. In caso di assunzione a tempo determinato, l'Office comunica all'Università la durata del contratto e la tiene tempestivamente aggiornata in caso di eventuali proroghe o rinnovi del contratto stesso.
8. La rinuncia all'assunzione presso l'Office non determina in alcun caso conseguenze sulla collocazione in graduatoria.

Art. 4

(Esclusioni)

1. La presente convenzione non trova applicazione nel caso in cui la richiesta di cui all'art. 3 dell'Office pregiudichi l'Università nel suo fabbisogno di personale già formalmente approvato.

Art. 5

(Decorrenza e durata)

1. La presente convenzione ha una durata di cinque anni con decorrenza dalla data della protocollazione da parte dell'Office, previa sottoscrizione delle parti con firma digitale. L'Office comunica all'Università il numero e la data del protocollo.
2. La convenzione è tacitamente rinnovata per egual periodo, salvo disdetta da comunicarsi via PEC almeno un anno prima della data di scadenza della convenzione o del suo rinnovo.

Art. 6

(Modifica della convenzione)

1. La presente convenzione potrà essere oggetto di modificazione in accordo tra le parti.

Art. 7

(Rapporti finanziari)

1. La presente convenzione non comporta oneri finanziari a carico delle parti.

Art. 8

(Disposizioni di rinvio)

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione è fatto rinvio alle norme del codice civile in quanto applicabili, alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto di convenzione e ai singoli regolamenti di funzionamento.

Art. 9

(Clausola di reciprocità)

Le disposizioni di cui alla presente convenzione valgono anche nel caso in cui l'Università intenda utilizzare graduatorie in corso di validità dell'Office.

Art, 10

(Esenzioni per bollo e registrazioni)

1. La presente convenzione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16, allegato B, del d.P.R. 642/1972 e soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.P.R. 132/1986.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Il Direttore Generale de l'Office Régional du Tourisme

MORELLI GABRIELLA

(documento firmato digitalmente)

Il Direttore generale dell'Università della Valle d'Aosta

RAVAGLI CERONI LUCIA

(documento firmato digitalmente)