

**CONSORZIO
SERVIZI ECOLOGIA ED AMBIENTE
c/o SEDE MUNICIPALE SALUZZO**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO
DI AMMINISTRAZIONE**

VERBALE N. 13

**OGGETTO: DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO
DI PERSONALE E AFFIDAMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI
(ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI).**

**L'anno DUEMILAOTTO, addì DICIASSETTE del mese di MARZO, alle ore 17.45,
nella sede operativa del Consorzio, P.zza Risorgimento n. 2, si è riunito il Consiglio di
Amministrazione del Consorzio Servizi Ecologia ed Ambiente.**

Sono intervenuti i Signori:

GALLIANO Prof. ALDO	PRESIDENTE
BOSIO LUCA LUIGI	MEMBRO
MOLINENGO PIETRO BENVENUTO	MEMBRO
CARENA MARCO	MEMBRO
TOSELLI CHIARA	MEMBRO

Sono assenti i Signori:

////////////////////////////////////

**Assiste alla seduta in qualità di Segretario Generale del Consorzio il Signor FLESIA
CAPORGNO dott. Paolo.**

Riconosciuta legale l'adunanza il Sig. GALLIANO Prof. ALDO, nella sua qualità di
Presidente del Consorzio Servizi Ecologia ed Ambiente, assume la Presidenza e dichiara aperta la
seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso:

- che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 in data 16 maggio 2007, è stata adottata disciplina transitoria per la costituzione di rapporti di lavoro e instaurazione di collaborazioni;
- che con deliberazione dell'Assemblea in data 27 febbraio 2008 sono stati approvati indirizzi e criteri per l'ordinamento degli uffici e servizi, nonché il programma per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza;
- che in base alle innovazioni della legge finanziaria 2008, è necessario che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi rechi il riferimento al limite massimo di spesa annuo per incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- che è necessario anche aggiornare la dotazione organica del Consorzio, tenendo presenti l'atto di indirizzo dell'Assemblea del febbraio 2007, la dotazione elaborata il 19.2.2007, le esigenze del Consorzio tenuto conto dei maggiori servizi gestiti dal gennaio 2008, con valutazioni effettuate tenendo conto che la gestione TIA è svolta essenzialmente dai Comuni fruitori tramite proprio personale messo a disposizione, e che in caso di gestione interna la situazione dovrà essere rivalutata; e tenendo conto che essendo in corso gestione contabile di tipo economico/patrimoniale e non finanziario, numerose funzioni e attività proprie degli enti locali al momento non sono ovviamente attive, per cui anche in questo caso occorrerà rivalutare la situazione in caso di eventuale riorganizzazione;

Ritenuto:

- di confermare, richiamandola in toto, il contenuto della disciplina transitoria per la costituzione di rapporti di lavoro, ritenendola conforme ai principi approvati dall'Assemblea;
- di aggiornare la disciplina per l'instaurazione di collaborazioni, in conformità alla normativa sopravvenuta;
- di approvare la dotazione organica del Consorzio, dal momento che la situazione attuale è precaria, non strutturata e pertanto in generale non funzionale a sostenere nel modo migliore le funzioni del Consorzio;

Richiamata la deliberazione relativa ad aggiornamento del piano di lavoro (inquadramento giuridico e adempimenti organizzativi), di cui a verbale n. 45 del 26.10.2007;

Dato atto che al piano assunzionale si darà corso previa specifica deliberazione (o più deliberazioni) di indirizzo, acquisito l'esito della preliminare richiesta disponibilità di quote assunzionali da parte dei Comuni;

Acquisito il parere, favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, reso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. N. 267/2000;

Ad unanimità di voti favorevoli palesemente espressi

DELIBERA

- di confermare, richiamandola in toto, con limitate modifiche di dettaglio, il contenuto della disciplina transitoria per la costituzione di rapporti di lavoro, ritenendola conforme ai principi approvati dall'Assemblea;
- di aggiornare la disciplina per l'instaurazione di collaborazioni, in conformità alla normativa sopravvenuta;
- di approvare la dotazione organica (situazione stato attuale e dotazione nuova) di cui ai prospetti allegati e con le note e precisazioni ivi indicate;

- di dare atto che i testi predetti vengono allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.

Successivamente, il Consiglio di Amministrazione, riconosciuta l'urgenza, dichiara con unanime e palese votazione immediatamente eseguibile la presente deliberazione.

CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE (assorbe la dotazione di cui a documento del 19.2.2007)

AREA TECNICA

Numero posti	profilo <small>(nota 1)</small>
1 tempo parziale <small>(nota 2)</small>	dirigente di area tecnica
2	istruttore direttivo/specialista tecnico/funziionario
1 tempo parziale	istruttore/istruttore direttivo

AREA AMM.VA CONTABILE E SUPPORTO AMM.VO AREA TECNICA (nota 3) (nota 4) (nota 5)

Numero posti	profilo <small>(nota 1)</small>
1	istruttore direttivo/specialista amm.vo contabile/funziionario
1	istruttore/istruttore direttivo
1	esecutore/istruttore
1 tempo parziale	istruttore

CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE

DISPONIBILITA DI PERSONALE ALLO STATO ATTUALE (nota 1) (nota 3)

1 tempo parziale (comando parziale da altra P.A.)	dirigente di area tecnica
1 tempo pieno indeterminato	tecnico 6° livello
1 tempo pieno indeterminato	addetto amm.vo cont. 5° livello
1 tempo pieno indeterminato	addetto amm.vo cont. 3° livello
1 tempo pieno determinato	istruttore tecnico categoria C1
1 tempo pieno determinato	esecutore amministrativo B1
1 rapporto subordinato t.p. determinato con dipendente altra P.A.	categoria D

NOTE:

Nota 1: i profili indicati fanno riferimento alle declaratorie CCNL Regioni/Enti locali, per il personale in servizio a tempo indeterminato essi devono intendersi non applicati fino a eventuale reinquadramento/riorganizzazione dell'Ente, in sostituzione è applicato Contratto Federambiente

Nota 2: tempo parziale a comando, convenzione

Nota 3: la dotazione non prevede il segretario trattandosi di funzione definita dallo Statuto in modo autonomo, salvo modifiche.

Nota 4: il fabbisogno è stato parametrato con riferimento alle attività di fatto svolte attualmente, tenendo conto:

- che la gestione TIA è svolta essenzialmente dai Comuni fruitori tramite proprio personale messo a disposizione; in caso di gestione interna, la situazione dovrà essere rivalutata;
- che essendo in corso gestione contabile di tipo economico/patrimoniale e non finanziario, numerose funzioni e attività proprie degli enti locali al momento non sono ovviamente attive, occorrerà rivalutazione della situazione in occasione di eventuale riorganizzazione

Nota 5: le funzioni di responsabile amm.vo contabile attualmente sono conferite al segretario

CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE

Saluzzo

DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE E AFFIDAMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI (ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI)

Art. 1 – Principi.

1. Le presenti disposizioni regolamentari disciplinano il reclutamento del personale e l'affidamento di incarichi individuali.
2. Esse sono volte ad assicurare procedure celeri ed efficaci di reclutamento di personale, sulla base delle disposizioni di indirizzo dell'Assemblea in data 13 febbraio 2007, e sulla base dei criteri e principi approvati dalla medesima in data 27 febbraio 2008.

Art. 2 - Quadro di riferimento normativo.

1. Per quanto non previsto specificatamente nel presente articolato, si applicano le disposizioni:

a) del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;

b) della legge 23 ottobre 1992, n. 421, e successive modificazioni e delle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, approvate con D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

c) degli articoli non soppressi della legge quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983 n. 93;

d) dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo;

e) della legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni;

f) delle altre disposizioni di legge applicabili ai rapporti di pubblico impiego presso gli enti locali, non contrastanti con quelle in precedenza elencate;

g) delle eventuali nuove norme di legge inerenti la pubblica amministrazione in generale e gli enti locali in particolare.

2. Per la interpretazione ed applicazione dei contenuti del presente articolato si osservano i principi stabiliti dall'art. 12 delle «Disposizioni sulla legge in generale» del codice civile con particolare riferimento alle norme richiamate nel comma precedente, tenendo conto altresì degli articoli da 1362 a 1371 del codice civile.

Art. 3 - Reclutamento del personale - Principi generali.

1. L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro:

a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura che viene, di volta in volta, fissata con la deliberazione di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui al successivo comma 4, tenendo conto, in particolare, delle professionalità esistenti all'interno;

b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento del Centro per l'Impiego, ai sensi della legislazione vigente per le categorie e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità.

2. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 19 marzo 1999, n. 68, avvengono secondo le disposizioni di legge.

3. Le procedure di reclutamento di cui al comma 1, lett. a) e b), si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari di pubblica amministrazione, docenti, ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che

non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

4. Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 91 del T.U. n. 267/2000.

5. Il Consorzio, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale di cui ai commi precedenti, si avvale delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, ove consentito in base alle norme vigenti. Sarà data applicazione ai contratti collettivi nazionali per la disciplina della materia dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione e lavoro, degli altri rapporti formativi e della fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.

6. In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. L'amministrazione ha l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.

7. Le procedure e i requisiti di accesso per l'assunzione, sono stabilite dal presente articolato, ai sensi di quanto dispone l'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con le integrazioni (o modifiche) contenute nei singoli bandi di concorso o selezione, approvate con provvedimento del Consiglio di Amministrazione a fini di valenza regolamentare integrativa del presente articolato; per quanto non disciplinato, si applica quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 4 - Commissione esaminatrice.

1. La commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione e la eventuale preselezione, sarà nominata con determinazione del responsabile del servizio.

2. La commissione sarà così composta:

a) dal responsabile del servizio destinatario del personale oggetto di assunzione, quale presidente di diritto; nel caso in cui il personale debba essere destinato a più servizi, le funzioni di Presidente sono svolte dal responsabile con maggiore anzianità di servizio presso l'ente comunque espletato;

b) due membri effettivi, di categoria non inferiore a quella dei posti a concorso, esperti nelle materie oggetto del concorso stesso;

3. La presidenza della commissione in caso di incompatibilità, impedimento del responsabile del servizio di cui al comma 2, lettera a), sarà assegnata, con provvedimento motivato al segretario dell'ente o al responsabile di altro servizio, anche di altro ente territoriale, o al segretario di altro ente territoriale, o a funzionario esperto di altra pubblica amministrazione.

4. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingue straniere e per le materie speciali.

5. Un posto di componente effettivo, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

6. Con lo stesso provvedimento si nominerà il segretario della commissione nella persona di un dipendente di categoria pari, equivalente o superiore a quella del posto oggetto di selezione; in caso di indisponibilità o impossibilità, il segretario sarà individuato in altro dipendente dell'ente, anche di qualifica inferiore, o in funzionario di altra pubblica amministrazione.

7. Per la eventuale suddivisione della commissione in sottocommissioni, trova applicazione l'art. 9, comma 3, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come sostituito dall'art. 9, comma 4, del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.

8. La commissione potrà essere integrata con personale di istituto o scuola specializzata, quando una delle prove consiste nella risoluzione di quiz.

Art. 5 – Utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali.

1. Al fine di rispondere ai principi di funzionalità e ottimizzazione delle risorse, così come prescrive l'art. 91 del T.U.E.L 18 Agosto 2000, n. 267 ed in relazione al disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, è consentito, per la copertura di posti vacanti, o per assunzioni a tempo determinato, attingere da graduatorie vigenti di altri enti del comparto "ENTI LOCALI", nel rispetto delle procedure disciplinate dal presente articolo, con stipula di convenzione con l'ente

- interessato.
2. Le graduatorie di concorsi e selezioni indetti presso l'Ente possono essere utilizzate, d'intesa, anche da altri enti, con stipula di convenzione.

Art. 6 - Bando di concorso o selezione.

1. Il bando di concorso pubblico o selezione deve contenere tra l'altro:
 - a) il numero dei posti messi a concorso, il profilo professionale, l'area e la categoria di appartenenza con il relativo trattamento economico;
 - b) le dichiarazioni da farsi nella domanda a cura dell'aspirante;
 - c) i documenti ed i titoli da allegarsi alla domanda;
 - d) l'ammontare dell'eventuale tassa da corrispondere per la partecipazione al concorso e le modalità di versamento;
 - e) la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 19 marzo 1999, n. 68;
 - f) i termini per l'assunzione in servizio dei vincitori;
 - g) le modalità che saranno seguite per convocare i concorrenti ammessi alla prova concorsuale;
 - h) ogni altra notizia ritenuta necessaria o utile;
 - i) eventuale limite di età;
 - l) l'indicazione di una lingua straniera per l'esame relativo, ove prevista dalla legge;

Art. 7 - Domanda di ammissione al concorso o selezione - Termini - Modalità.

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà essere fatta pervenire con le modalità e nei termini indicati nel bando.
2. La data di spedizione della domanda, in caso di spedizione a mezzo posta, è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.
3. Il Consorzio non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Consorzio stesso.
4. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:
 - a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza;
 - d) l'indicazione del concorso;
 - e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
 - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - l'idoneità fisica all'impiego;
 - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 19 marzo 1999, n. 68;
 - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
 - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - f) il possesso del titolo di studio richiesto;
 - g) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni ivi compresi gli eventuali servizi militari;
 - h) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;

i) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico;

l) la scelta della lingua straniera fra quelle indicate nel bando.

5. I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

6. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Art. 8 - Documenti da allegare alla domanda.

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda, in carta semplice:

a) il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso se richiesto dal bando (*Art. 23 della legge 24.11.2000, n. 340*);

b) eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;

c) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191;

d) tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione o richiesti espressamente dal bando.

Art. 9 - Diffusione del bando di concorso.

Per le selezioni finalizzate ad assunzioni a tempo determinato, la pubblicizzazione del bando avviene all'albo pretorio del Consorzio (presso Comune di Saluzzo, sede legale dell'Ente), integrata con altre forme di pubblicità a livello locale, per la durata minima di giorni quindici.

Per le selezioni finalizzate ad assunzioni a tempo indeterminato, la pubblicizzazione del bando avviene, oltre che con le modalità di cui al comma precedente, anche con la pubblicazione del bando, eventualmente per estratto, sul Bollettino della Regione Piemonte, e per la durata indicata nel bando.

E' fatta salva ulteriore pubblicità stabilita nel provvedimento di indizione o nel bando.

Art. 10 - Ammissione ed esclusione dal concorso.

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande il funzionario responsabile procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti.

2. Delle operazioni predette sarà redatto apposito verbale contenente l'accertamento dell'ammissibilità di tutti i concorrenti.

Art. 11 - Adempimenti della commissione esaminatrice.

1. La commissione esaminatrice delibera a maggioranza di voti palesi e con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi componenti. Durante lo svolgimento delle prove, almeno due dei membri della commissione devono trovarsi nel luogo di svolgimento delle prove stesse.

2. La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvo in caso di decesso, incompatibilità od impedimenti sopravvenuti ovvero per perdita della qualifica di base per i funzionari, salvo il caso di cessazione dal servizio per collocamento a riposo.

3. Verificandosi una di tali evenienze, verrà nominato componente supplente.

Art. 12 – Valutazione titoli.

1. Se le procedure per l'assunzione richiedono anche la valutazione di titoli, i criteri saranno i seguenti:

a. Titoli di studio	max punti 1,5
b. Titoli di servizio	max punti 5
c. Titoli vari	max punti 2
d. Altri elementi nel curriculum	max punti 1,5

Totale max punti 10

2. Valutazione titoli di studio: max punti 1,5 in relazione all'attinenza al posto a concorso. Per la

valutazione dei titoli di studio, ad eccezione di quelli richiesti per l'accesso ed i titoli di studio ad essi inferiori, può essere attribuito il seguente punteggio:

- titoli di studio di livello superiore a quelli richiesti per l'accesso: max punti 0,50
- altri titoli di studio di livello pari a quelli richiesti per l'accesso: max punti 1,0

3. Valutazione titoli di servizio: max punti 5; e' valutato il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato alle dipendenze degli Enti pubblici (per essi intendendosi anche i servizi prestati presso le Aziende consortili o similari poi trasformate in Consorzi di bacino per l'esercizio delle funzioni di governo in materia di rifiuti); il punteggio massimo di servizio è assegnato in proporzione agli anni di servizio fino alla concorrenza massima di anni 10 come da seguente specifica:

- a) servizio prestato nella stessa area di attività della medesima qualifica funzionale o categoria di quella del posto messo a concorso o di qualifica superiore punti 0,50 per anno;
- b) servizio prestato nella stessa area di attività della qualifica funzionale o categoria immediatamente inferiore, o di qualifica funzionale o categoria pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività punti 0,45 per anno;
- c) servizio prestato nella medesima area di attività di qualifica funzionale o categoria ulteriormente inferiore, oppure in diversa area professionale, con qualifica o categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso punti 0,30 per anno.

4. La valutazione dei servizi resi – con esclusione di quelli richiesti per la partecipazione al concorso- è effettuata nel modo più favorevole per il candidato; la riconduzione alle qualifiche del contratto EE.LL. è effettuata in base al contenuto medio dei profili professionali.

Nel rispetto del limite massimo di cui al precedente comma 3) i periodi di servizio superiori a quindici giorni verranno computati per mese intero riconducendoli alle singole fattispecie di cui alle lettere a), b) e c) e saranno valutati distintamente in dodicesimi del punteggio attribuito ad un anno di servizio.

Ai servizi prestati a part-time è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.

Il servizio è valutato sino alla data di scadenza del bando di concorso ovvero di rilascio del certificato, se anteriore alla data predetta.

La valutazione si limita ai servizi prestati con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche o categorie che non risultano inferiori di oltre due qualifiche funzionali o categorie a quella cui si riferisce il concorso.

Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente.

E' valutabile il servizio militare di leva o di richiamo alle armi prestato in pendenza di rapporto di lavoro con attribuzione del punteggio riferito alla qualifica funzionale ed area di appartenenza del candidato.

I servizi resi con incarico formalmente affidato dall'organo competente per l'espletamento di mansioni di pertinenza di profilo professionale di qualifica o categoria superiore a quella posseduta sono valutati con punteggio pari alla media tra il punteggio risultante tenendo in considerazione il servizio per incarico superiore, e il punteggio risultante tenendo in considerazione il servizio di ruolo.

Valutazione titoli vari: max 2. L'attribuzione del punteggio riservato ai titoli vari è effettuata dalla Commissione come segue:

- pubblicazioni date alla stampa attinenti direttamente od indirettamente ai contenuti professionali dei posti a concorso (non sono valutabili le pubblicazioni collettive che non rechino l'esatta indicazione dell'apporto di ogni singolo coautore): max 0,50
- corsi di specializzazione e perfezionamento per l'ammissione ai quali sia richiesto titolo di studio almeno pari a quello richiesto per l'accesso, conclusi con esami, e attinenti alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso): max punti 1,0
- abilitazione all'esercizio della professione (ove non costituisca titolo di accesso): max punti 0,40
- idoneità conseguite in concorsi per esami (per posto di qualifica pari o superiore, purché con attinenza alle mansioni relative al posto a concorso con esclusione di quelle alla nomina al posto): max punti 0,10

Valutazione altri elementi del curriculum professionale: max punti 1,5. Nel curriculum professionale vengono valutate tutte le altre attività, svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa non riferibili a titoli già valutati nell'ambito delle altre categorie ed idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. Vi rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, purché come docente o relatore.

Art. 13 - Svolgimento delle prove.

1. Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, se non già indicato nel bando.

2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti.

3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

4. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.

5. Il calendario di tutte le prove scritte-pratiche ed orali può formare oggetto di una unica comunicazione rispettando i termini di cui ai precedenti commi, eventualmente già nell'ambito del bando di concorso.

6. Nel fissare le date delle prove concorsuali, la commissione terrà conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico e delle festività ebraiche, ai sensi dell'art. 5 della legge 8 marzo 1989, n. 101 e del decreto ministeriale emanato per l'anno di riferimento.

Art. 14 - Prove concorsuali.

1. Le prove concorsuali devono essere idonee a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 15 - Prova scritta.

1. La prova scritta può essere teorica, teorico-pratica o pratica. Si intende:

a) per prova scritta teorica:

— quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;

b) per prova scritta teorico - pratica:

— quella che, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;

c) per prova scritta pratica:

— quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico.

Art. 16 - Prova pratica.

1. La prova pratica tende ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

Art. 17 - Prova orale.

1. Per prova orale si intende quella nella quale si tende, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere la preparazione, l'attitudine, e l'esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale.

Art. 18 - Criteri di valutazione delle prove d'esame.

1. Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto - da verbalizzare - e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario.

Art. 19 - Durata e data delle prove.

1. Per lo svolgimento delle prove scritte la commissione assegna, in relazione all'importanza di ciascuna prova, il termine massimo che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova.

2. Il detto termine dovrà essere comunicato ai concorrenti contestualmente alla dettatura del testo del tema o del questionario da svolgere.

3. Per le prove orali e pratiche la durata, di volta in volta, sarà fissata, a sua piena discrezione, dalla commissione.

4. I concorrenti dovranno presentarsi per sostenere la prima prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.

5. Per le prove successive alla prima è data facoltà alla commissione di convocare i concorrenti in occasione della prova precedente.

Art. 20 - Accertamento dell'identità dei concorrenti.

1. La commissione, prima dell'inizio di ciascuna prova di esame, accerta, per conoscenza diretta l'identità personale dei concorrenti ovvero in relazione al disposto dell'art. 35 comma 2 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, in base alla carta d'identità o ad uno dei seguenti documenti equipollenti:

a) passaporto;

b) patente di guida;

c) patente nautica;

d) libretto di pensione;

e) patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici;

f) porto d'armi;

g) tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciata da un'amministrazione pubblica;

h) ogni altro documento personale di riconoscimento, munito di fotografia, che sia ritenuto idoneo da parte della commissione esaminatrice.

Art. 21 - Formazione della graduatoria di merito.

1. Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame la commissione, tenute presenti le norme di cui all'art. 5 «Categorie riservatarie e preferenze» del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e all'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, formula una unica graduatoria di merito che rassegna all'amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.

2. La graduatoria di cui al precedente comma 1 è pubblicata all'albo dell'Ente per 15 giorni consecutivi; per le assunzioni a tempo indeterminato, ne è dato avviso sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte.

Art. 22 - Valutazione di legittimità delle operazioni concorsuali.

1. Il responsabile del servizio provvede all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice del concorso. Qualora non venga riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

2. Qualora vengano riscontrate irregolarità, il responsabile del servizio procede come segue:

a) se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla commissione, tale cioè da apparire - ad evidenza - errore di esecuzione, procede direttamente con apposita determinazione alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria di merito;

b) se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento ovvero, rilevata la palese incongruenza o contraddittorietà, rinvia con proprio atto i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla entro dieci giorni perchè provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.

3. Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o, se riunita, non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti e alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

Art. 23 - Accertamenti sanitari.

1. L'amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha la idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

2. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.

3. Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario della A.S.L., da un medico designato dall'amministrazione e da un medico designato dall'interessato.

4. Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato.

5. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, decade dall'impiego.

Art. 24 - Contratto individuale di lavoro. Periodo di prova.

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L.. L'inserimento nel nuovo sistema di classificazione di cui al C.C.N.L. 31 marzo 1999, deve risultare dal contratto individuale. In caso di progressione verticale nel sistema di classificazione dovrà essere comunicato ai dipendenti il nuovo inquadramento conseguito.

2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 del D.Lgs. 26.05.1997, n. 152, sono comunque indicati:

a) l'identità delle parti;

b) il luogo di lavoro; in mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;

c) la data di inizio del rapporto di lavoro;

d) la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;

e) la durata del periodo di prova se previsto o il motivo della esenzione;

f) l'inquadramento, la categoria, la posizione economica ed il profilo professionale attribuiti al lavoratore, oppure le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro.

g) l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;

h) la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie;

i) l'orario di lavoro;

l) i termini del preavviso in caso di recesso.

3. Copia del contratto, con le informazioni di cui al comma 2, va consegnata al lavoratore.

4. In caso di estinzione del rapporto di lavoro prima della scadenza del termine di trenta giorni dalla data dell'assunzione, al lavoratore deve essere consegnata, al momento della cessazione del rapporto stesso, una dichiarazione scritta contenente le indicazioni di cui al comma 2, ove tale obbligo non sia stato già adempiuto.

5. L'informazione circa le indicazioni di cui alle lettere e), g), h), i) ed l) del comma 2, può essere effettuata mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.

6. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

7. Gli obblighi di informazione previsti dal presente articolo non trovano applicazione nei rapporti di lavoro di durata complessiva non superiore ad un mese e il cui orario non superi le otto ore settimanali.

8. Anche ai fini dell'eventuale recesso, disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro, il responsabile del servizio, decorsa la metà del periodo di prova, invierà, al responsabile dell'ufficio personale, entro i 10 giorni successivi, una dettagliata relazione circa lo svolgimento del servizio.

9. L'eventuale recesso sarà pronunciato con determinazione motivata del responsabile dell'ufficio personale, notificata all'interessato prima della scadenza del periodo di prova.

Art. 25 - Remunerazioni delle prestazioni rese dopo la stipulazione del contratto.

1. Le prestazioni di servizio rese fino al giorno della risoluzione del contratto devono essere comunque compensate.

Art. 26 - Finalità della selezione nei casi di avviamento dal Centro per l'impiego - Contenuto delle prove.

1. Il giudizio reso dalla commissione nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere in una valutazione di idoneità o non idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire.

2. Le prove di selezione consistono nello svolgimento di attività pratiche - attitudinali ovvero nella esecuzione di sperimentazioni lavorative; le prime possono essere definite anche mediante test specifici consistenti in domande, preventivamente elaborate, a risposta chiusa e/o aperta; le seconde possono riguardare l'effettiva esecuzione di un lavoro di mestiere o della professionalità non altamente specializzata, se richiesta.

3. I contenuti delle prove pratiche o delle sperimentazioni lavorative sono determinati dalla commissione subito prima dell'inizio delle prove o sperimentazioni lavorative o nei giorni precedenti qualora sia necessario l'approntamento di materiale e mezzi.

Art. 27 - Indici di riscontro.

1. Per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti alla selezione si osservano rigorosamente specifici indici di valutazione.

2. Gli indici di valutazione sono riferibili a ciascuna categoria e sono definiti sulla base di elementi fissi.

3. La commissione stabilisce, tenuto conto di detti elementi fissi, una o più prove pratiche attitudinali o di sperimentazioni lavorative per la figura professionale interessata alla procedura.

4. Per ogni categoria gli elementi fissi sono rappresentati dagli indicatori di valore previsti e cioè: complessità delle prestazioni, professionalità, autonomia operativa, responsabilità e complessità organizzativa ove considerata, ciascuno dei quali per il contenuto contrattualmente attribuito.

5. Gli indici di valutazione sono i seguenti:

CATEGORIA "A"	Ottima	Sufficiente	Scarsa
1. Capacità di uso e manutenzione degli strumenti e arnesi necessari alla esecuzione del lavoro	6	4	1
2. Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla esecuzione del lavoro	6	4	1
3. Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni dettagliate	6	4	1
4. Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del lavoro	6	4	1
5. Grado di autonomia nella esecuzione del lavoro	6	4	1

CATEGORIA "B"	Ottima	Sufficiente	Scarsa
1. Capacità d'uso di apparecchiature e/o macchine di tipo complesso	6	4	1
2. Capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione di quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa U.O.	6	4	1
3. Preparazione professionale specifica	6	4	1
4. Grado di autonomia nella esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale	6	4	1
5. Grado di responsabilità nella corretta esecuzione del proprio lavoro	6	4	1

6. Dall'esito della prova o sperimentazione dovrà scaturire ed essere formulato, per ciascuno degli indici sopraindicati per qualifica, il giudizio di «scarso», «sufficiente» o «ottimo» ai quali corrisponderanno rispettivamente i punti 1, 4 e 6.

7. I giudizi finali saranno così determinati:

CATEGORIA	PUNTEGGIO	Giudizio
-----------	-----------	----------

	Fino a	Da	a	Finale
A	19	20	30	Non idoneo Idoneo
B	19	20	30	Non idoneo Idoneo

Art. 28 - Svolgimento e conclusione delle operazioni di selezione.

1. Ove i lavoratori avviati non abbiano risposto alla convocazione ovvero non abbiano superato le prove, il responsabile del procedimento, su segnalazione dell'organo selezionatore, comunica alla competente sezione circoscrizionale l'esito dell'avviamento e chiede un successivo avviamento di lavoratori. Alla ricezione della nuova comunicazione di avviamento lo stesso organo selezionatore rinnova le operazioni di selezione.

Art. 29 - Tempi di effettuazione della selezione e modalità.

1. La commissione esaminatrice, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di avviamento, convoca i lavoratori interessati alle prove selettive indicando:

- a) il giorno e l'ora di svolgimento delle prove;
- b) il luogo, aperto al pubblico, ove saranno effettuate le prove.

2. Gli elementi di cui sopra sono resi noti al pubblico mediante apposito avviso da affiggersi all'albo dell'ente il giorno stesso della diramazione degli inviti e fino a prove avvenute.

3. Le operazioni di selezione sono effettuate, a pena di nullità, nel luogo aperto al pubblico indicato nell'avviso.

4. La selezione è effettuata seguendo l'ordine di avvio indicato dalla sezione circoscrizionale.

5. Prima di sottoporre a selezione il lavoratore avviato, la commissione ne verifica l'identità.

6. Per l'effettuazione delle prove di selezione la commissione stabilisce un termine che non può essere superiore, di norma, ai 60 minuti.

7. Per le sperimentazioni lavorative il tempo è fissato in relazione alle loro caratteristiche.

8. Allo scadere del termine dato, la commissione provvede immediatamente a valutare gli elaborati nel caso che la prova sia consistita nella compilazione di un apposito questionario, o a giudicare il risultato della sperimentazione nel caso in cui la prova sia consistita nell'esecuzione di un lavoro di mestiere.

9. Il giudizio della commissione è reso con il giudizio complessivo di «idoneo» o «non idoneo».

Art. 30 – Conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 7, commi 6, 6-bis e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001.

- 1 L'amministrazione consortile, per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali a esperti di provata esperienza, per mezzo di: contratti di lavoro autonomo professionale; contratti di lavoro autonomo occasionale; contratti di collaborazione coordinata e continuativa.
- 2 Gli incarichi sono conferiti secondo quanto disciplinato dagli allegati "criteri per il conferimento di incarichi ai sensi art. 7 commi 6, 6-bis e 6-ter del d. lgs. N. 165/2001.

**Consorzio C.S.E.A.
Provincia di Cuneo**

Criteria per il conferimento di Incarichi ai sensi dell'art. 7 commi 6, 6-bis e 6-ter del d. lgs. 30.3.2001 n. 165.

Art.1

(Oggetto, finalità, ambito applicativo)

1, Si disciplina il conferimento, da parte del Consorzio C.S.E.A. di incarichi professionali, a contratto ed incarichi di collaborazione, ad esperti esterni di comprovata esperienza, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 32 del D.L. n. 223/2006, e da alcune norme di settore, oltre che in coerenza con le disposizioni della legge n. 244/2007.

2. Le disposizioni seguenti sono finalizzate a consentire la razionalizzazione della spesa per incarichi a soggetti esterni ed il contenimento degli stessi.

3. Tali disposizioni si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitati nelle seguenti forme:

3.1. in forma di lavoro autonomo sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222 del codice civile e delle disposizioni ad esso seguenti, aventi natura di:

- a) incarichi affidati a soggetti esercenti specifiche attività professionali in via abituale, necessitanti o meno di abilitazione ed iscrizione "albi", individuabili come titolari di partita Iva;
- b) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- c) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività in via occasionale.

4. Si disciplina le procedure di conferimento di incarichi professionali e di collaborazione:

- a) di studio, di ricerca e di consulenza, finalizzati a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente;
- b) a contenuto operativo, consistenti in prestazioni, tradotte in risultati ed elaborazioni immediatamente fruibili dall'ente, dai soggetti in essa operanti e dai cittadini.

Art. 2

(Presupposti per il conferimento di incarichi professionali)

1. Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, il Consorzio C.S.E.A. può conferire incarichi individuali, con contratti a tempo determinato, di natura pubblica e/o privata, per lavoro autonomo, per prestazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento nel tempo in vigore per gli enti locali, oltre che ai servizi gestiti ed

- ai conseguenti obiettivi strategici, anche a specifici e determinati progetti;
- b) l'ente deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico e/o della collaborazione.

Art. 3

(Selezione degli esperti mediante procedure comparative)

1. Il Consorzio C.S.E.A. procede, fatto salvo quanto previsto ai successivi commi ed all'art. 5, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali mediante procedure comparative, pubblicizzate con specifici avvisi, nei quali sono evidenziati:
 - a) l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico professionale;
 - b) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
 - c) la sua durata;
 - d) il compenso previsto.
2. Qualora l'incarico professionale da conferire abbia un valore inferiore ad euro 20.000, o abbia ad oggetto una prestazione di natura particolare o riguardi attività o prestazioni professionali assoggettate a dinamiche di mercato per le quali risulti opportuno fare riferimento a confronti preordinati secondo sistemi di qualificazione, il Consorzio invita alla procedura comparativa di selezione più soggetti individuati tra quelli iscritti alle liste di accreditamento formate ai sensi del successivo art. 6 o in base al possesso di particolari requisiti.
3. Per il conferimento di incarichi professionali che richiedano un confronto ristretto tra esperti dotati di particolari requisiti di professionalità e di abilità, il Consorzio si può comunque avvalere della procedura individuata dall'art. 57, comma 6 del codice dei contratti pubblici (D.lgs n. 163/2006).
4. Nelle procedure comparative di selezione realizzate con invito, secondo quanto previsto dai precedenti commi 2 e 3, il Consorzio può operare secondo il criterio di rotazione.

Art. 4

(Criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative)

1. Il Consorzio C.S.E.A. procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione valutando in termini comparativi i soli elementi curriculari, ovvero, in alternativa, insieme ai curricula le proposte operative ed eventualmente anche economiche secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base di uno o più tra i seguenti criteri:
 - a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
 - b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - c) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali;
 - d) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'amministrazione.
2. In relazione alle peculiarità dell'incarico ed alla ricaduta in termini strategici per il

Consorzio stesso, possono essere definiti ulteriori e specifici criteri di selezione.

Art. 5

(Presupposti per il conferimento di incarichi professionali in via diretta — senza esperimento di procedura comparativa)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 2, il Consorzio C.S.E.A. può conferire ad esperti esterni incarichi professionali in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:

a) in casi di particolare urgenza, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;

b) per incarichi relativi ad attività nel campo della comunicazione, della consulenza giuridica e finanziaria, ambientale, assistenza e difesa legale, del controllo di gestione, della programmazione, della consulenza assicurativa, della consulenza informatica, oltre che per altri servizi innovativi e sperimentali, e comunque per lo svolgimento di attività particolari che un solo soggetto può eseguire;

c) per attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito che, per motivi sopravvenuti, siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso;

d) in tutti gli altri casi qualora l'incarico da conferire abbia un valore non superiore ad euro 20.000, o altra soglia stabilita dal regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia.

Art. 6

(Liste di accreditamento di esperti)

1. Il Consorzio C.S.E.A. può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività.

2. Il Consorzio C.S.E.A. può ricorrere alle liste di accreditamento per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un efficace quadro di confronto.

3. Qualora le alte professionalità a cui si deve fare riferimento per il conferimento di incarichi oggetto dei presenti criteri, prevedono, ai fini dell'esercizio della professione, la preventiva ed obbligatoria iscrizione a specifici Albi professionali, questi ultimi possono essere presi a riferimento ai fini dell'informazione ai professionisti esperti, in quanto iscritti all'Albo, delle procedure comparative di selezione poste in essere.

Art. 7

(Formalizzazione dell'incarico)

1. Il Consorzio C.S.E.A. formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare/convenzione, inteso/a come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore.

2. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso della collaborazione.

Art. 8

(Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico)

1. Il Consorzio C.S.E.A. verifica il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso è correlata a varie fasi di sviluppo.

2. Il Consorzio C.S.E.A. verifica anche il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dello stesso.

Art. 9

(Limite massimo della spesa annua per gli incarichi di consulenza, studio, ricerca)

1. Avuto riguardo all'ordinario trend di spesa per incarichi e consulenze, nonché alla necessità di far fronte a necessità che per un Consorzio di questo tipo sono soprattutto estemporanee e imprevedibili, si individua nel 0,6% delle spese correnti di gestione del C.S.E.A., pari a circa 14.000.000,00 di Euro il limite massimo della spesa annua per incarichi di studio, ricerca e consulenza, ferma restando la sua modificazione in relazione a necessità comprovate.

Art. 10

(Riferimento al programma approvato dall'Assemblea)

1. L'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza, può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dall'Assemblea.

Art. 11

(Parte integrante del regolamento uffici e servizi)

Il presente articolato costituisce parte integrante delle disposizioni regolamentari dell'ente sull'ordinamento degli uffici e servizi.

CONSORZIO C.S.E.A. – Saluzzo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AVENTE AD OGGETTO “DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE E AFFIDAMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI (ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI) ”.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 d. lgs. N. 267/2000):
favorevole.

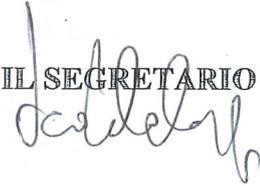
IL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO
F.to: Dott. Flesia Caporgno Paolo

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO



=====

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

è stato pubblicato

Il presente verbale ----- all'Albo Pretorio del Comune di Saluzzo per
è in corso di pubblicazione
quindici giorni consecutivi e cioè:

dal **3 APR. 2008** al **18 APR. 2008** ai sensi di legge.

OPPOSIZIONI:

IL SEGRETARIO

Comunicato al Prefetto il

Prot. n.

=====

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Divenuto esecutivo per decorrenza dei termini il

ai sensi di legge.

IL SEGRETARIO