



COMUNE DI NAPOLI

Direttore Generale

COMUNE DI NAPOLI

12. 0778394 12/10/2012 09.43

Sezione Generale

AMMINISTRATORE UNICO R.N.D.: AMMINISTRATORE...

ASIA SPA
2012.001.44CENTRO AGROALIMENTARE DI NAPOLI
PROTOCOLLO ARRIVO N. 28224

12 OTT. 2012

- All' Amministratore Unico della A.N.M.S.p.A.
Dott. Renzo Brunetti
- All' Amministratore Delegato della A.R.I.N. S.p.A.
Dott. Alberto Pierobon
- Al Presidente di A.S.I.A. - Napoli S.p.A.
Dott. Raffaele Del Giudice
- Al Presidente di Bagnolifutura S.p.A.
Dott. Omero Ambrogi
- Al Presidente di C.A.A.N. S.C.p.A.
Dott. Lorenzo Diana
- Al Presidente di Elpis S.r.l.
Dott. Lucio D'Aniello
- All' Amministratore Unico di Metronapoli S.p.A.
Dott. Alberto Ramaglia
- Al Presidente della Mostra d'Oltremare S.p.A.
Dott. Andrea Rea
- All' Amministratore Unico Napoli Park s.r.l.
Dott. Carlo Cecconi
- Al Presidente di Napoli Servizi S.p.A.
Dott. Antonio Saturnino
- Al Presidente della Napoli Sociale S.p.A.
Dott. Pasquale Orlando
- Al Presidente della S.I.RE.NA. Città storica s.c.p.a.
Dott. Bruno Discepolo
- Al Presidente di STOA' s.c.p.a.
Dott. Salvatore D'Amato
- Al Presidente delle Terme di Agnano S.p.A.
Dott.ssa Marinella De Nigris

Oggetto: deliberazione di Giunta Comunale n. 671 del 31 agosto 2012 avente ad oggetto "Approvazione del disciplinare per le procedure di reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli"



ORIGINALE

DIREZIONE GENERALE
SEGRETERIA GENERALE
ASSESSORATO AL BILANCIO, FINANZA E PROGRAMMAZIONE

ESECUZIONE IMMEDIATA

Proposta di delibera prot. n° 11 del 31/8/2012
Categoria Classe Fascicolo
Annotazioni

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 672

OGGETTO: Approvazione del disciplinare per le procedure di reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli

31 AGO. 2012

Il giorno, nella residenza comunale convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° 9 Amministratori in carica:

SINDACO:

Luigi de MAGISTRIS

P

ASSESSORI:

Tommaso SODANO

P

Sergio D'ANGELO

P

Luigi DE FALCO

P

Antonella DI NOCERA

P

Anna DONATI

ASSENTE

Marco ESPOSITO

P

Alberto LUCARELLI

ASSENTE

Salvatore PALMA

P

Annamaria PALMIERI

P

Enrico PANINI

P

Giuseppina TOMMASIELLI

ASSENTE

Bernardino TUCCILLO

ASSENTE

(Nota bene: Per gli assenti viene apposto, a fianco del nominativo, il timbro "ASSENTE"; per i presenti viene apposta la lettera "P")

Assume la Presidenza: SINDACO LUIGI DE MAGISTRIS

Assiste il Segretario del Comune: GAIARDANO VIRTUOSO

IL PRESIDENTE

constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto

IL SEGRETARIO GENERALE

2

LA GIUNTA, su proposta dell'Assessore al Bilancio, Finanza e Programmazione

Premesso che:

il Comune di Napoli detiene partecipazioni azionarie totalitarie o di maggioranza in numerose società, delle quali si avvale per l'erogazione di servizi ai cittadini, ovvero per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e/o il perseguimento di obiettivi di interesse generale;

con Deliberazione n. 422 del 2 aprile 2009 la Giunta Comunale ha dettato gli indirizzi sulle modalità di esercizio del controllo analogo sulle società affidatarie dirette di servizi pubblici locali;

la Giunta Comunale, con Deliberazione n. 784 del 30 giugno 2011, ha stabilito gli indirizzi in tema di contenimento dei costi di funzionamento delle società e/o organismi partecipati a maggioranza o in modo totalitario dal Comune di Napoli;

Considerato che

con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 784 del 30 giugno 2011, è stato, tra l'altro, stabilito di dare immediata attuazione, ove non ancora avvenuto, alle disposizioni di cui all'art. 18, commi 1 e 2, del D.L. 112/2008 e ss. mm. ii. in tema di modalità pubblicistiche di assunzione di eventuale nuovo personale e/o del conferimento di incarichi e consulenze, prevedendo che detti atti saranno adottati e/o adeguati alle previsioni di uno specifico Disciplinare riguardante le procedure da porre in essere, emanato dalla Giunta Comunale;

con la medesima deliberazione, la Giunta Comunale ha dato mandato al Direttore Generale e/o al Direttore Centrale Funzione Pubblica, di predisporre lo schema del suddetto Disciplinare;

Ritenuto pertanto, di dover procedere all'approvazione del Disciplinare per le procedure di reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Ravvisati i motivi d'urgenza per l'eseguibilità immediata del presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visti

- il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto del Comune di Napoli;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Gli allegati del presente atto sono composti complessivamente da n. 10 pagine, progressivamente numerate, e ne formano parte integrante e sostanziale

Elenco allegati:

Allegato 1: Disciplinare per le procedure di reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli

SECRETARIO GENERALE

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dai Dirigenti sottoindicati sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, gli stessi dirigenti qui di seguito sottoscrivono

IL COORDINATORE
DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

Dott.ssa Cinzia D'Oriano

Cinzia D'Oriano

IL VICE DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Carmela Miele

Carmela Miele

CON VOTI UNANIMI

DELIBERA

approvare l'allegato Disciplinare per le procedure di reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli;

demandare il compito di vigilare sul rispetto del Disciplinare approvato dal presente Atto all'Assessore con delega alle partecipate, nonché, per ogni singola società, all'Assessore competente per materia;

disporre l'immediata trasmissione del presente atto alle società nelle quali il Comune di Napoli detiene partecipazioni azionarie totalitarie o di maggioranza, esercitando le funzioni di socio di controllo e/o il cosiddetto controllo analogo, così come individuate nella deliberazione della Giunta Comunale n. 784 del 30/6/2011.

dare atto che il presente provvedimento non comporta, né per l'esercizio corrente né per quelli futuri, impegno di spesa e/o diminuzione di entrate;

dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL COORDINATORE
DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

Dott.ssa Cinzia D'Oriano

Cinzia D'Oriano

IL VICE DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Carmela Miele

Carmela Miele

L'ASSESSORE AL BILANCIO,
FINANZA E PROGRAMMAZIONE
LA GIUNTA

Dott. Salvatore Palma

Considerato che il presente provvedimento è urgente e che, in base ai motivi di urgenza previsti dall'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, è necessario procedere immediatamente a dare atto che il presente provvedimento è immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Si dà atto che il presente provvedimento è immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e che il presente provvedimento è immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL SINDACO

Luigi de Magistris

IL SEGRETARIO GENERALE

M



4

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 11 DEL 31/8/2012 AVENTE AD OGGETTO: Approvazione del disciplinare per le procedure di reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli

Il Vice Direttore Generale e il Coordinatore del Dipartimento Segreteria Generale esprimono, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta:

FAVOREVOLE

Addi.....

IL COORDINATORE
DIPARTIMENTO SEGRETARIA
GENERALE
Dott.ssa Cinzia D'Orlando

IL VICE DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Carmela Miele

Pervenuta al Servizio Controllo Spese il Prot.....
Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta:

Addi.....

IL RAGIONIERE GENERALE

ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA ED IMPEGNO CONTABILE

La somma di L..... viene prelevata dal Titolo..... Sez.....
Rubrica..... Cap..... () del Bilancio 200....., che presenta
la seguente disponibilità:

Dotazione L.....
Impegno precedente L.....
Impegno presente L.....
Disponibile L.....

Ai sensi e per quanto disposto dall'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui alla suddetta proposta.

Addi.....

IL RAGIONIERE GENERALE

Proposta di delibera della Direzione Generale e Segreteria Generale, protocollo n. 11 del 31 agosto 2012, pervenuta al Servizio Segreteria della Giunta in data 31 agosto 2012 (S.G. 758)

Osservazioni della Segreteria Generale.

Sulla scorta dell'istruttoria tecnica del Servizio proponente;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica che recita: "Favorevole";

Con il presente atto si intende approvare il disciplinare per le procedure di reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli.

Dalla lettura della parte narrativa dell'atto, redatta sotto la propria responsabilità dal Dirigente del Servizio proponente, si evince, tra l'altro, che:

- *"con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 784 del 30 giugno 2011, è stato, tra l'altro, stabilito di dare immediata attuazione, ove non ancora avvenuto, alle disposizioni di cui all'articolo 18, commi 1 e 2 del D.L. 112/2008 e ss.mm.ii. In tema di modalità pubblicistiche di assunzione di eventuale nuovo personale e/o del conferimento di incarichi e consulenze, prevedendo che detti atti saranno adottati e/o adeguati alle previsioni di uno specifico disciplinare riguardante le procedure da porre in essere, emanato dalla Giunta Comunale";*

L'adozione del disciplinare per le procedure di reclutamento di personale nelle società partecipate dal Comune di Napoli ed il suo contenuto devono rispondere all'esigenza di ottemperare a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di assunzioni di personale, nonché in tema di contenimento della spesa del personale. Tali previsioni normative si applicano indistintamente agli enti locali ed alle società a partecipazione pubblica maggioritaria o di controllo (articolo 18 del D.L. 112 del 2008).

Le procedure di reclutamento, così come regolate dal disciplinare che si intende approvare, hanno quale presupposto una programmazione del fabbisogno annuale e triennale del personale che tenga conto delle disponibilità finanziarie e che l'Amministrazione comunale dovrà valutare al fine del rispetto dei limiti di spesa complessiva previsti dall'articolo 76 comma 7 del D.L. 112 del 2008, che tra l'altro recita: *"Al fine del computo della percentuale di cui al primo periodo (spese di personale pari o superiore al 50 per cento delle spese correnti) si calcolano le spese sostenute anche dalle società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo che sono titolari di affidamento diretto di servizi pubblici locali senza gara, ovvero che svolgono funzioni volte a soddisfare esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale, né commerciale, ovvero che svolgono attività nei confronti della pubblica amministrazione a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica".*

Di particolare rilievo è la previsione, nella parte deliberativa dell'atto, di un'attività di controllo sul rispetto del Disciplinare da parte delle singole società partecipate, tale attività si inquadra nel più ampio esercizio del controllo analogo sulle società affidatarie dirette di servizi pubblici, così come delineato, con la formulazione di indirizzi, dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 422 del 2009.

L'attuazione del disciplinare da parte delle società controllate, inoltre, non può essere disgiunto da un piano di rientro dallo sfioramento del 50% tra spese del personale e spesa corrente che si concretizzi anche in una ristrutturazione e razionalizzazione delle società controllate, così come previsto dall'articolo 4, comma 3 sexies del D.L. 95/12.

D.G.

VISTO
Il Sindaco
Luigi de Magistris

E. SEGRETARIO GENERALE

6

Si ricorda che la responsabilità in merito alla regolarità tecnica viene assunta dalla dirigenza che sottoscrive la proposta, con particolare riguardo alla correttezza e completezza dell'istruttoria, alla motivazione dell'atto, alla conformità della proposta stessa alla specifica normativa di settore, nonché alla coerenza delle scelte rispetto agli atti di regolazione e di programmazione approvati e all'idoneità delle stesse in relazione alle finalità che l'Ente intende perseguire.

Competono all'Organo deliberante l'apprezzamento dell'interesse e del fine pubblico ed ogni altra valutazione ai fini dell'adozione dell'atto proposto, tenuto conto che l'azione amministrativa si informa ai principi di imparzialità e buon andamento, di cui l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la trasparenza costituiscono canoni di attuazione.

Napoli,

Il Segretario Generale

31.8.12

D.G.

VISTO:
Il Sindaco
Luigi de Magistris



COMUNE DI NAPOLI
SEGRETERIA GENERALE
SEGRETERIA DELLA GIUNTA COMUNALE

ALLEGATI COSTITUENTI PARTE
INTEGRANTE DELLA
DELIBERAZIONE DI G. C.
N...671.....DEL...31/8/12....

Disciplinare per le procedure di reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nelle società partecipate dal Comune di Napoli

Capo I
Oggetto e principi generali

Art. 1
(Oggetto, finalità e applicazione)

1. Il presente disciplinare detta le direttive per il reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nelle società di servizi pubblici, strumentali e di valorizzazione, partecipate direttamente o indirettamente, in via totalitaria o maggioritaria dal Comune di Napoli – esercitante le funzioni di socio di controllo e/o il cosiddetto controllo analogo (così come individuate nella deliberazione della Giunta Comunale 30 giugno 2011, n. 784) - di seguito denominate società.

2. Le società uniformano alle presenti direttive i propri provvedimenti in materia di reclutamento di personale e per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, per le finalità di cui all' articolo 18 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con legge 6 agosto 2008, n. 133, e li trasmettono all'Amministrazione (Assessore con delega alle partecipazioni comunali) entro sessanta giorni dalla data di esecutività del presente disciplinare.

3. L'Amministrazione verifica l'uniformità alle presenti direttive dei provvedimenti di cui al comma 2, attraverso gli uffici del Servizio Autonomo Personale e ne dà comunicazione alla società entro trenta giorni dal ricevimento.

4. Fino alla conclusione del procedimento di cui ai commi 2 e 3, eventuali procedure di reclutamento o conferimenti di incarichi da parte delle società interessate devono essere previamente autorizzate dall'Amministrazione.

Art. 2
(Principi generali)

1. Le procedure di reclutamento devono conformarsi ai principi di cui all'articolo 35, comma

J

em.

3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo le presenti direttive e, in particolare, devono prevedere:

- 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 informatizzati;
- 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 selezionatrici esclusivamente con esperti di provata competenza.

2. Il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, nel rispetto del principio di autosufficienza dell'organizzazione, è ammesso per esigenze cui le società non possano far fronte con risorse interne idonee all'espletamento delle mansioni oggetto dell'incarico e nell'osservanza dei seguenti principi, criteri e caratteristiche:

- a) trasparenza, pubblicità, concorrenza, parità di trattamento e rotazione;
- b) specificità e temporaneità della prestazione;
- c) preventiva definizione dell'oggetto, della durata e del compenso della collaborazione.

Capo II Reclutamento del personale

Art. 3 (Programmazione del fabbisogno)

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, le società sono tenute alla programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale e predispongono piani assunzionali annuali nel rispetto delle disposizioni che stabiliscono divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, da sottoporre previamente all'Amministrazione per le necessarie valutazioni, anche ai fini di cui all'articolo 76, comma 7, del citato d.l. 112/2008.

2. In particolare, il piano assunzionale deve prevedere il numero delle unità da assumere distinte per categoria e profilo professionale; i requisiti, titoli ed esperienze richieste; la tipologia di

contratto prevista; i costi diretti e indiretti, ivi compresi quelli necessari per assicurare la formazione e gli strumenti premianti, con la relativa copertura finanziaria.

3. Le procedure di reclutamento possono essere attivate, in assenza di diverse indicazioni dell'Amministrazione comunale, trascorsi trenta giorni dalla data di trasmissione del piano assunzionale.

Art. 4 (Mobilità)

1. Per l'attuazione dei piani assunzionali, le società verificano prioritariamente la possibilità di reclutamento del personale attraverso la mobilità del personale delle altre società partecipate, purché si tratti di personale già reclutato nel rispetto dei principi di cui all' art. 35 del D. Lgs 165/2001..

2. A tale fine, le società comunicano all'ufficio comunale competente per la gestione dell'apposito elenco il personale ritenuto in esubero. La società che intende avviare la procedura di reclutamento, richiede, preventivamente, allo stesso ufficio, la disponibilità nell'elenco dei profili professionali necessari, con i correlati requisiti.

3. In assenza o insufficienza di disponibilità nell'elenco di cui al comma 2, la società pubblica apposito avviso sul proprio sito informatico e del Comune per l'adesione alla mobilità volontaria da parte del personale delle altre società, dandone, altresì, comunicazione alle altre società per la diffusione tra il rispettivo personale.

4. Il trasferimento avviene previo accordo tra le società interessate, nel rispetto della disciplina dettata dalla legislazione vigente in materia di mobilità e dalla contrattazione collettiva di categoria.

Art. 5 (Reclutamento)

1. L'assunzione nelle società avviene con contratto individuale di lavoro, a tempo determinato o indeterminato:

- a) tramite procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta;
- b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento curate dai Centri per l'impiego ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche 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 12 marzo 1999, n. 68 avvengono

per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento curate dai Centri per l'impiego ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

3. Il reclutamento tramite procedure selettive di cui al comma 1, lettera a), anche per i profili dirigenziali, richiede:

a) la diffusione dell'avvio della procedura tramite la pubblicazione di apposito avviso sul sito informatico aziendale e del Comune nonché mediante altri mezzi atti ad assicurare la massima partecipazione.

b) l'indicazione, nell'avviso, della categoria professionale e del profilo di inquadramento con correlati requisiti, titoli ed esperienze richieste, una sintetica descrizione delle funzioni connesse alla posizione lavorativa, la tipologia del contratto da sottoscrivere e correlato trattamento economico, termini e modalità di presentazione delle domande numero e tipologia delle prove comparative di selezione - ivi comprese eventuali preselezioni tramite sistemi automatizzati, nel caso del superamento di un numero di candidati prefissato nel medesimo avviso in relazione al numero di posizioni lavorative da ricoprire - criteri di formazione della graduatoria con specificazione dei punteggi attribuibili ai titoli e alle prove;

c) la costituzione di un'apposita commissione, da parte dell'organo di direzione, composta da membri in numero dispari di comprovata esperienza in relazione alle prove da svolgere, che non siano componenti dell'organo di amministrazione della società, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, scelti all'interno della società o nell'ambito dell'Amministrazione comunale o degli altri Enti partecipanti, ovvero all'esterno, in caso di indisponibilità delle necessarie competenze all'interno della società, dell'Amministrazione comunale e degli altri Enti partecipanti; non possono, comunque, far parte della commissione soggetti che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con i candidati o con il Presidente o con i componenti dell'organo di amministrazione della società o degli organi di direzione politica dell'Amministrazione comunale e degli altri Enti partecipanti; a tale fine i soggetti designati componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità;

d) la previa definizione da parte della commissione dei criteri e delle modalità di attribuzione dei punteggi ai titoli e alle prove in relazione ai criteri di formazione della



graduatoria indicati nell'avviso e la verbalizzazione di tutte le operazioni di selezione.

3. La tipologia delle prove comparative di selezione è definita, dall'organo di direzione, in relazione al profilo professionale richiesto e per lo svolgimento devono essere previste modalità tali da assicurare che le prove stesse siano pubbliche.

4. Al fine della costituzione delle commissioni le società possono prevedere la formazione di un apposito albo di esperti, individuati tra i soggetti di cui al comma 3, lettera c) mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito informatico della società e del Comune. In tal caso, l'individuazione dei componenti delle commissioni avviene mediante sorteggio. Restano fermi in ogni caso i requisiti e le esclusioni della nomina di cui al comma 3, lettera c).

5. Le graduatorie restano in vigore per tre anni dalla data di pubblicazione sul sito informatico della società, al fine della copertura di ulteriori posizioni lavorative del medesimo profilo che si dovessero rendere disponibili. La società, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e trasparenza, può dare luogo a nuove procedure selettive in vigenza di una precedente graduatoria, solo laddove specificatamente motivate e previa comunicazione all'Amministrazione comunale per le eventuali valutazioni di competenza.

Capo III

Conferimento di incarichi

Art 6.

(Limiti e condizioni)

1. Il conferimento di incarichi di lavoro autonomo occasionale, di collaborazione, di consulenza, di studio o di ricerca, può essere disposto solo in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve essere coerente con gli scopi sociali e con gli obiettivi e progetti specifici determinati dall'organo di amministrazione della società, nonché con le esigenze di funzionalità della società stessa;

b) il piano annuale degli incarichi, adottato dall'organo di amministrazione, deve essere previamente approvato dall'Assemblea dei soci, con la correlata spesa, in coerenza con la situazione finanziaria della società e nei limiti stabiliti dall'Amministrazione comunale;

c) la prestazione richiesta deve essere altamente qualificata e avere natura temporanea,

non superiore a quella prevista per il programma finalizzato al raggiungimento degli obiettivi oggetto dell'incarico;

d) gli incarichi possono essere conferiti esclusivamente a professionisti ed esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, potendosi prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria esclusivamente nel caso d'incarichi che abbiano a oggetto attività che debbano essere svolte da professionisti o esperti iscritti in ordini o albi o che operino nel campo dell'arte dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando l'esperienza nel settore.

2. Non possono essere conferiti incarichi di cui al presente capo ad amministratori, dirigenti e responsabili degli uffici dell'Amministrazione comunale e degli altri Enti partecipanti, anche nel caso in cui le dette funzioni sono state svolte nei tre anni precedenti il conferimento dell'incarico. Tale disposizione si applica anche nei confronti del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado dei predetti soggetti, nonché nei confronti di coloro che prestano, o hanno prestato nel triennio precedente, a qualsiasi titolo attività di consulenza o collaborazione in favore dell'Amministrazione comunale o degli altri Enti partecipanti.

Art. 7

(Predisposizione del piano annuale degli incarichi)

1. Il piano annuale degli incarichi è predisposto dall'organo di direzione sulla base di apposita relazione dei dirigenti competenti per le attività inerenti agli incarichi da affidare, ovvero, in mancanza, dello stesso organo di direzione, nella quale, dichiarata e documentata l'impossibilità di far fronte alle esigenze ivi rappresentate con le risorse a disposizione, sono illustrate le qualità, le professionalità e le esperienze richieste, i contenuti e le finalità degli incarichi e le modalità con le quali devono essere svolti nonché i tempi in cui devono essere realizzati, con la determinazione dei corrispettivi e dei criteri per l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

Art. 8

(Procedura ordinaria per il conferimento)

1. Salvo quanto previsto all'articolo 10, comma 2, gli incarichi individuali devono essere affidati tramite procedura comparativa.

2. Fra gli elementi da valutare dovranno essere considerati necessariamente: il corrispettivo richiesto per la prestazione; la specifica professionalità e l'esperienza possedute in relazione alla materia oggetto dell'incarico ed eventualmente, ove necessario, il tempo richiesto per la

prestazione, l'organizzazione che ciascun candidato dimostra di avere a disposizione per lo svolgimento dell'incarico; l'idea progettuale e la metodologia che si propone di utilizzare per la realizzazione dell'incarico.

3. In relazione al contenuto e alle finalità ovvero alla durata dell'incarico, è possibile prevedere lo svolgimento di colloqui, esami e prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte.

4. L'avvio della procedura è diffuso tramite apposito avviso in cui sono evidenziati: l'oggetto dell'incarico; gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti; modalità per la documentazione della specifica esperienza posseduta; durata, luogo e modalità di realizzazione dell'incarico, corrispettivo; luogo e termine per la presentazione delle candidature; termine entro il quale è resa nota la conclusione della procedura; criteri mediante i quali avviene la comparazione; documentazione richiesta; gli eventuali colloqui, esami o prove specifiche previste; la eventuale richiesta di presentazione di progetti e proposte. L'avviso è pubblicato per almeno quindici giorni sul sito informatico della società e del Comune, fatte salve altre forme di pubblicità eventualmente ritenute necessarie o opportune.

5. La valutazione delle candidature è effettuata dal dirigente competente per le attività correlate all'incarico da conferire, ovvero, in mancanza, dall'organo di direzione o, qualora sia ritenuto necessario per la particolarità o rilevanza dell'incarico, attraverso una commissione all'uopo costituita, nominata dallo stesso organo di direzione in analogia a quanto previsto per le procedure selettive del personale.

6. Le operazioni di scelta dell'incaricato devono essere riportate in apposito verbale. L'esito della procedura comparativa deve essere comunicato a tutti i partecipanti.

Art. 9

(Procedura accelerata - Albo)

1. Per i casi di urgenza, ovvero per tutti i casi in cui le esigenze di flessibilità e celerità della società siano incompatibili con i tempi richiesti dalla procedura prevista dagli articoli precedenti, e, comunque, per gli incarichi per i quali è previsto un corrispettivo complessivo pari o inferiore ad euro ventimila, oltre IVA ed altri oneri non aventi natura di corrispettivo, è ammesso il confronto fra un numero limitato di soggetti, non inferiore a cinque. In tale ipotesi, i soggetti sono individuati sulla base di informazioni desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e vengono invitati, contemporaneamente, a presentare le proprie offerte con lettera contenente gli stessi elementi previsti nell'avviso per la procedura ordinaria.

2. Per gli incarichi di cui al comma 1 è altresì possibile il ricorso ad un Albo, costituito da

una serie di elenchi corrispondenti alle varie categorie di professionisti e di esperti di cui si prevede che la società possa avere bisogno, appositamente istituito dalla società stessa.

3. Laddove istituito, l'Albo è formato e aggiornato periodicamente, almeno annualmente, a seguito della pubblicazione di un apposito avviso sul sito informatico della società e del Comune, fatte salve altre forme di pubblicità eventualmente ritenute necessarie o opportune.

4. L'avviso contiene l'illustrazione degli elenchi e delle eventuali sezioni in cui si articola l'Albo, delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione e l'indicazione del termine per la presentazione delle domande.

5. L'Albo è pubblicato sul sito informatico della società.

6. L'individuazione dei soggetti nell'ambito dell'Albo avviene attraverso l'estrazione a sorte mediante sistemi informatici dei nominativi degli esperti in possesso dei requisiti richiesti da porre a confronto, sempreché siano presenti nell'Albo soggetti con i requisiti richiesti in numero almeno pari a cinque. Qualora il numero sia inferiore, si provvede all'individuazione di ulteriori soggetti, fino a integrare il numero di cinque, con la procedura di cui al comma 1 i soggetti individuati nell'Albo sono anch'essi invitati a presentare le proprie offerte con apposita lettera contenente gli stessi elementi di cui alla procedura ordinaria, fatta salva la documentazione già presentata ai fini dell'iscrizione.

7. Per gli incarichi di cui al presente articolo è altresì ammesso il ricorso all'Albo dei professionisti e degli esperti del Comune mediante apposita richiesta all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Art. 10 (Esclusioni)

1. Le direttive di cui al presente capo non si applicano:

a) alle prestazioni di servizio, così come individuate e distinte dalle prestazioni di lavoro autonomo dalla normativa nazionale ed europea; per l'affidamento di tali prestazioni si applicano le disposizioni allo scopo previste nel Codice dei contratti e nel relativo Regolamento di attuazione; nei casi in cui il Codice consente l'affidamento con procedura negoziata, può farsi ricorso all'Albo istituito dalla società o all'Albo dei professionisti e degli esperti del Comune; in ogni caso, l'affidamento dovrà avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;

b) agli incarichi per il patrocinio legale e la difesa in giudizio della società, ai componenti

degli organismi di controllo interno e delle commissioni di concorso e di gara;

- c) alle collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione, e che comportino una spesa di modica entità equivalente ad un rimborso spese, previa attestazione del dirigente competente, ovvero, in mancanza, dell'organo di direzione, della sussistenza delle condizioni di occasionalità della collaborazione, di unicità dell'azione e di modicità della spesa.

2. Non si dà luogo a procedure comparative qualora risulti accertata ed attestata la assoluta imprescindibilità dell'incarico e il possesso esclusivo, in un ambito proporzionato e ragionevole, delle qualità e professionalità richieste da parte di un unico soggetto. In tale caso, l'affidamento può essere disposto dal dirigente competente ovvero, in mancanza, dall'organo di direzione, sulla base di un'apposita relazione, trasmessa all'organo di amministrazione, che descriva l'oggetto e i contenuti dell'incarico, le qualità, le conoscenze, l'esperienza e la professionalità necessarie per l'espletamento dell'incarico stesso, le indagini svolte per l'individuazione di una pluralità di esperti e l'ambito, proporzionato e ragionevole, tenuto conto della spesa prevista, in cui la ricerca è stata svolta - con l'attestazione dell'assoluta imprescindibilità dell'incarico e del possesso esclusivo, nell'ambito di ricerca, delle qualità e della professionalità richieste da parte della persona individuata. L'efficacia della disposizione di affidamento dell'incarico è sospesa per dieci giorni, decorrenti dalla pubblicazione sull'apposita pagina del sito informatico della società, di un avviso contenente l'oggetto dell'incarico, i contenuti e le principali modalità di espletamento dello stesso, le qualità e le professionalità richieste, il compenso pattuito, e l'indirizzo di posta elettronica per eventuali candidature. Trascorso il termine di sospensione senza che siano pervenute altre documentate candidature, la collaborazione può essere attivata. Laddove, invece, siano pervenute candidature considerate adeguate dal dirigente competente, si attiva la procedura comparativa tra il soggetto già individuato e gli altri candidati.

Art. 11
(Durata dell'incarico)

1. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico.
2. La durata dell'incarico può essere prorogata per una sola volta, solo se la proroga è indispensabile per assicurare il risultato e se il ritardo non è imputabile al collaboratore.

Art. 12

(Pubblicità degli incarichi)

1. Gli incarichi affidati sono resi pubblici tramite un'apposita pagina del sito informatico della società nella quale, per tutta la durata dell'incarico, devono risultare visibili il nominativo dell'incaricato, l'oggetto dell'incarico ed il compenso pattuito.

2. Restano ferme le altre forme di pubblicità previste dalla Legge.



CR

f

Deliberazione di G.C. n. 671.....del 31/8/12.....composta da n. 7..... pagine progressivamente numerate, nonché da allegati, costituenti parte integrante, di complessive pagine 10....., separatamente numerate.

SI ATTESTA:

- Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio 31/8/12..... e vi rimarrà per quindici giorni (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000).
- Che con nota in pari data è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D.Lgs.267/2000).

Il Funzionario Responsabile

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Constatato che sono decorsi dieci giorni dalla pubblicazione e che si è provveduto alla prescritta comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.267/2000

Addi

IL SEGRETARIO GENERALE

Il presente provvedimento viene assegnato a:

per le procedure attuative.

Addi.....

IL SEGRETARIO GENERALE

Attestazione di compiuta pubblicazione:

Data e firma per ricevuta di copia del presente atto da parte dell'addetto al ritiro

Attestazione di conformità

(da utilizzare e compilare, con la dicitura del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)

La presente copia, composta da n. 7..... pagine, progressivamente numerata, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta Comunale n. 671..... del 31-8-12

diventa esecutiva in data (1):

Gli allegati, costituenti parte integrante, composti da n. 10..... pagine separatamente numerate,

sono rilasciati in copia conforme unitamente alla presente (1):

sono visionabili in originale presso l'archivio in cui sono depositati (1), (2):

Il Funzionario responsabile

1): Barrare le caselle delle ipotesi ricorrenti.

2): La Segreteria della Giunta indicherà l'archivio presso cui gli atti sono depositati al momento della richiesta di visione.