

Consorzio Forestale Presolana

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

(approvato con delibera del consiglio di amministrazione del 25/05/2015)

Parte prima – Oggetto e principi generali.

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

Il presente regolamento individua i principi, le regole, le modalità procedurali cui il “Consorzio Forestale Presolana” (di seguito "il Consorzio") è tenuto ad attenersi relativamente al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi, nel rispetto delle previsioni di legge in vigore.

Art. 2 – Definizioni.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al presente regolamento s'intende per:

- "*reclutamento del personale*": l'instaurazione di rapporti di lavoro subordinato di qualsiasi tipo con soggetti selezionati in base alla procedura prevista dal presente regolamento;
- "*incarichi*": l'instaurazione di rapporti di lavoro autonomo, di natura occasionale, con soggetti selezionati in base alla procedura prevista dal presente regolamento;
- "*incarichi di studio*", quelli di cui all'art. 5 del d.P.R n. 338/94, i quali consistono nell'esame di specifiche questioni di interesse del committente, all'esito del quale deve essere consegnata una relazione scritta finale; rientrano nella presente definizione anche gli incarichi di studio finalizzati all'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi che vengono messi a disposizione del committente;
- "*incarichi di ricerca*": quelli che sono volti all'inquadramento di istituti di carattere generale, di interesse del committente, attraverso l'analisi della normativa, giurisprudenza e dottrina intervenute in tema; tali incarichi presuppongono la preventiva definizione del programma da parte del committente;
- "*incarichi di consulenza*", quelli che sono volti alla resa di uno o più pareri in cui si chiede ad un soggetto esperto di esprimere un giudizio o una valutazione con l'indicazione delle soluzioni individuate per la soluzione della problematica sottoposta;
- "*incarichi di assistenza in giudizio*", quelli che volti alla promozione di un giudizio o alla costituzione in giudizio presso un'autorità giurisdizionale.

Art. 3 – Principi generali.

L'attività di reclutamento e di conferimento degli incarichi posta in essere dal Consorzio si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, così come declinati a più riprese in sede comunitaria e nazionale.

In particolare, il Consorzio, nell'esercizio dell'attività predetta, osserva e garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- decentramento delle procedure di reclutamento;
- composizione delle commissioni valutatrici esclusivamente con esperti di provata esperienza nelle materie di concorso.

Parte seconda: il reclutamento del personale

Art. 4 – Reclutamento dei lavoratori stagionali

Con riferimento al caso specifico di lavoratori stagionali, il Consorzio si riserva di procedere mediante riassunzione del personale che ha prestato servizio nelle stagioni precedenti, compatibilmente con quanto previsto dalla legge, dal CCNL e regionale integrativo, così come precisato nel successivo art. 13 del presente regolamento.

In tal caso il Consorzio procede mediante comunicazione ai soci e pubblicazione di avviso sul proprio sito internet relativo alla riassunzione.

Art. 5 – Programmazione.

Il Consiglio di amministrazione provvede ad adottare, ove necessario, un *Piano delle assunzioni* con cadenza annuale in concomitanza all'approvazione del bilancio preventivo annuale, di cui viene a costituire parte integrante.

Attraverso il suddetto piano, l'organo di amministrazione provvede a definire il fabbisogno di risorse umane in coerenza con la pianificazione delle risorse al fine di conseguire un'attività sociale improntata ai canoni dell'efficienza, efficacia ed economicità.

Nel *Piano delle assunzioni* devono essere indicate le assunzioni previste per l'anno di riferimento, con specificazione della mansione e dell'inquadramento giuridico e contrattuale offerto.

Il *Piano delle assunzioni* può anche prevedere forme di valutazione di incentivazione del personale,

nonchè indicare gli obiettivi di formazione continua e di aggiornamento professionale che si intendono perseguire.

Resta salvo il potere del Consiglio di amministrazione di deliberare l'indizione di una procedura selettiva per il reclutamento di personale anche in un momento diverso dall'approvazione del bilancio ed indipendentemente dalle previsioni del predetto piano, ove ne ricorra la necessità.

Art. 6 – Indizione della procedura selettiva. L'avviso di selezione.

Il direttore tecnico, su delega in ogni caso del Consiglio di amministrazione, sulla base del *Programma delle assunzioni*, provvede, con propria determinazione, ad indire la selezione relativa alle posizioni di cui necessita il Consorzio.

L'indizione di una procedura di selezione relativa ad una posizione non prevista nel *Piano di assunzioni* spetta al Consiglio di amministrazione, che provvede con propria deliberazione.

Il responsabile del procedimento è individuato nel direttore tecnico del Consorzio.

La procedura di selezione deve essere informata ai principi generali di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

L'avviso di selezione indetto nei termini di cui sopra deve contenere almeno:

- a) l'indicazione del posto o dei posti messi a selezione;
- b) la descrizione del profilo professionale richiesto con l'indicazione dei requisiti minimi di partecipazione (ad esempio, il titolo di studio);
- c) la descrizione delle mansioni da svolgere e l'inquadramento giuridico e contrattuale offerto nonché l'indicazione del monte ore contrattuale ed, in caso di contratto a tempo parziale, della tipologia di distribuzione dell'orario di lavoro;
- d) l'indicazione delle modalità di partecipazione alla procedura, con particolare riferimento alle modalità e al termine di presentazione della domanda (il quale non può essere fissato prima di 20 giorni dal primo giorno di pubblicazione sul sito internet del Consorzio dell'avviso di selezione);
- e) la descrizione delle modalità di selezione, con particolare riferimento alle prove cui devono sottoporsi i candidati e ai criteri di attribuzione del punteggio.

Art. 7 – Pubblicità degli avvisi di selezione.

Gli avvisi di selezione sono pubblicati, per almeno 15 giorni, sul sito internet del Consorzio.

Il responsabile del procedimento, inoltre, trasmette l'avviso di selezione agli Enti soci, al fine della pubblicazione sul proprio albo pretorio e sul sito istituzionale.

Art. 8 – Presentazione e ammissibilità della domanda.

La domanda, debitamente sottoscritta, anche elettronicamente, deve pervenire al Consorzio entro il termine di scadenza indicato nell'avviso di selezione.

Fermo restando quanto previsto dal precedente comma del presente articolo, sono da considerare validi mezzi di presentazione della domanda l'invio a mani oppure tramite posta raccomandata, fax, posta elettronica certificata.

La domanda deve contenere, a pena di esclusione dalla procedura, le seguenti indicazioni:

- generalità del candidato;
- indicazione delle modalità con cui il candidato intende essere contatto;
- riferimento dell'avviso di selezione per cui si presenta la domanda;
- *curriculum vitae* del candidato con autorizzazione al consenso circa il trattamento dei dati personali;
- dichiarazione sostitutiva *ex art. 46 d.P.R. n. 446/2000 s.m.i.* relativa al possesso dei requisiti minimi di partecipazione nonché ai titoli utili alla valutazione della propria candidatura tramite l'attribuzione del punteggio, secondo i criteri previsti nell'avviso di selezione;
- ulteriore dichiarazione *ex art. 46 d.P.R. n. 446/2000 s.m.i.* di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa nonché di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

Art. 9 – Commissione giudicatrice.

Il responsabile del procedimento, una volta indetta la procedura di selezione, provvede alla nomina di una commissione giudicatrice.

La commissione è formata da 3 membri, scelti tra i dipendenti del Consorzio o di amministrazioni pubbliche socie o tra professionisti esterni.

I componenti della commissione devono possedere una comprovata competenza nel campo oggetto della procedura selettiva, con particolare riferimento alle materie di cui alle prove selettive cui vengono sottoposti i candidati.

Art. 10 – Prove selettive.

La selezione avviene tramite procedure volte ad accertare le conoscenze, le capacità, le attitudini richieste in ordine al posto da ricoprire.

Le prove di selezione possono consistere in test scritti, a risposta multipla o libera, in prove pratiche o attitudinali e/o in colloqui orali, secondo quanto previsto nell'avviso di selezione.

Le procedure di selezione devono avere inizio entro 30 giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande.

Il luogo, la data e l'ora di svolgimento delle prove di selezione sono indicati nell'avviso di selezione oppure sono comunicati successivamente ai candidati ammessi, comunque almeno 15 giorni prima lo svolgimento delle prove.

La mancata presentazione del candidato ammesso alle prove comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

Art. 11 – Svolgimento della procedura di selezione.

Una volta scaduti i termini di presentazione, le domande pervenute, unitamente ai relativi documenti, vengono trasmessi a cura del responsabile del procedimento alla commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 8.

La commissione, previa la verifica circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità rispetto ai nominativi dei candidati ai sensi dell'art. 51 c.p.c., procede alla verifica circa l'ammissibilità delle candidature, predisponendo e curando che sia comunicato a tutti i candidati la lista degli ammessi alla procedura di selezione.

Il Presidente della commissione convoca i candidati, nel rispetto dei termini di cui all'art. 9 del presente regolamento, alle prove selettive previste nell'avviso di selezione.

La commissione redige appositi verbali circa l'attribuzione del punteggio a ciascun candidato, in conformità ai criteri esplicitati nell'avviso di selezione.

All'esito delle prove selettive, la commissione predisponde la graduatoria e la sottopone alla approvazione del responsabile del procedimento o del Consiglio di amministrazione, nei casi in cui sia spettata a tale organo l'indizione della procedura.

Una volta approvata la graduatoria, i candidati classificati in posizione utile ai fini dell'assunzione devono venire informati a cura del responsabile del procedimento, secondo le modalità da loro stessi indicate, dell'esito della selezione e la graduatoria deve essere pubblicata sul sito internet del Consorzio.

I vincitori, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione suddetta, devono manifestare al Consorzio, formale accettazione, altrimenti si considerano decaduti.

In caso di rinuncia, espressa o tacita, da parte di uno o più dei soggetti utilmente classificati in graduatoria, il responsabile del procedimento procede a scorrere la graduatoria stessa secondo l'ordine di classificazione, inviando relative comunicazioni agli interessati, fino ad individuare uno o più soggetti idonei, a seconda del numero di posizioni offerte, disponibili alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 12 – Priorità

Il consorzio si riserva di attribuire la precedenza, ai fini dell'assunzione, ai lavoratori che già abbiano prestato attività lavorativa a carattere stagionale con contratto a tempo determinato presso il medesimo Consorzio, tenendo in considerazione in via prioritaria le mansioni già svolte e l'esperienza maturata nell'ambito del precedente rapporto di lavoro.

Art. 13 – Riassunzione

Secondo quanto previsto dall'art. 8-bis del decreto legge 29 gennaio 1983 n. 17, convertito con modificazioni dalla legge 25 marzo 1983, n. 79 ed altresì dal Contratto regionale integrativo del CCNL vigente per la Lombardia con riferimento ai lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico-agraria, in deroga rispetto al procedimento di selezione pubblica esplicitato dal presente regolamento, i lavoratori che abbiano prestato attività lavorativa a carattere stagionale con contratto a tempo determinato hanno diritto di precedenza nell'assunzione, con la medesima qualifica già ricoperta presso la società, a condizione che manifestino alla medesima la volontà di esercitare tale diritto, entro tre mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro, mediante invio di comunicazione in tal senso alla società medesima.

Art. 14 – Contratto di lavoro.

L'assunzione in servizio avviene con la sottoscrizione del contratto di lavoro, secondo la tipologia e le caratteristiche evidenziate nell'avviso di selezione, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di riferimento.

Presupposto per la sottoscrizione del contratto è la verifica circa la rispondenza al vero delle dichiarazioni sostitutive presentate dal soggetto aggiudicatario della procedura di selezione.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 196/2003 s.m.i., il trattamento dei dati personali è effettuato dal Consorzio secondo principi di correttezza e liceità, in termini non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti.

In particolare, il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di selezione, al fine del reclutamento del personale e, successivamente, alla instaurazione del rapporto di lavoro.

I dati sono trattati dal Consorzio con l'ausilio di procedure anche informatizzate e sono conservati su supporti cartacei ed informatici.

La comunicazione dei dati richiesta è da intendersi obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione nonché ai fini della valutazione del profilo del candidato.

Art. 16 – Delega della funzione di selezione.

L'organo sociale cui spetta, a norma del presente regolamento, l'indizione della procedura selettiva potrà affidare, in via generale o per casi specifici, ad un soggetto/ufficio esterno, individuato con procedure compatibili con il disposto di cui al Codice, l'attività relativa alla selezione del personale.

L'attività svolta dal soggetto/ufficio esterno dovrà in ogni caso porre in essere gli adempimenti cui sarebbe tenuto il Consorzio nell'esercizio della propria attività di selezione del personale, con riferimento all'osservanza delle procedure previste dalla legge, in quanto applicabili al Consorzio, e dal presente regolamento.

L'esito della selezione effettuata dal soggetto/ufficio esterno, previa relazione attestante il rispetto delle procedure previste dalla legge, in quanto applicabili al Consorzio, e dal presente regolamento, deve essere approvata dall'organo sociale cui è spettata l'indizione della procedura.

La sottoscrizione del contratto è effettuata dal direttore tecnico del Consorzio.

Parte terza: il conferimento di incarichi.

Art. 17 – Incarichi di studio, ricerca o consulenza.

Il direttore tecnico può conferire incarichi di studio, ricerca o consulenza ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria o a soggetti iscritti in ordini o albi pertinenti rispetto alla materia oggetto di incarico.

Tali incarichi danno luogo a contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, che si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente.

I predetti incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente non ripetitiva, ancorché prolungata nel tempo.

Nell'atto di conferimento dell'incarico devono essere evidenziati analiticamente:

- a) la rispondenza dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale agli interessi del Consorzio;
- b) l'individuazione di programmi di attività o progetti specifici per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
- c) la verifica dell'inesistenza all'interno dell'organizzazione dell'ente, delle strutture e delle figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- d) l'individuazione di prestazioni di natura temporanea e altamente qualificate; a tal fine si

considerano prestazioni di alta qualificazione quelle connesse a professioni intellettuali per le quali sono richieste: diplomi di laurea conseguiti secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 ovvero lauree specialistiche ovvero lauree di primo livello conseguite secondo il nuovo ordinamento universitario con master universitario ed, eventualmente, particolari abilitazioni, anche comportanti l'iscrizione in albi e/ o elenchi. Si prescinde dal possesso del diploma di laurea qualora la professionalità dell'incaricando è desunta dall'iscrizione ad appositi albi previsti da leggi speciali;

e) la determinazione di luogo, oggetto e compenso della prestazione.

Art. 18 – Oneri di pubblicità relativi agli incarichi di studio, ricerca, consulenza o all'affidamento di servizi.

Gli incarichi di studio, ricerca o consulenza, fermo restando il rispetto di quanto previsto all'art. 15 del presente regolamento, così come l'affidamento di attività consistenti in servizi, sono disposti su base fiduciaria dal direttore tecnico, qualora il loro importo non ecceda i 40.000 Euro.

Al di sopra di tale soglia, il direttore se delegato dal Consiglio di amministrazione, cura che venga pubblicato, sul sito del Consorzio, un avviso di selezione in cui dovranno essere evidenziati:

- l'oggetto dell'incarico;
- i requisiti di partecipazione alla procedura selettiva,
- i criteri di aggiudicazione dell'incarico, con l'indicazione degli elementi di valutazione e dei criteri di attribuzione del punteggio;
- la modalità di presentazione della domanda.

Spetta al direttore tecnico se delegato, valutare le domande pervenute, alla luce dei criteri di cui all'avviso di selezione, e affidare, di conseguenza, l'incarico al soggetto aggiudicatario.

Art. 19 – Incarichi di assistenza in giudizio.

Gli incarichi di assistenza in giudizio sono attribuiti su base fiduciaria, indipendentemente dal valore della controversia e dell'ammontare dell'onorario preventivato dal professionista incaricando, previa delibera autorizzativa del Consiglio di amministrazione e conseguente sottoscrizione della procura da parte del Presidente-legale rappresentante, ad avvocati regolarmente iscritti all'albo professionale ed in possesso di adeguata e specifica esperienza e preparazione tecnico-scientifica in base alla questione da affrontare.

Art. 20 – Esclusioni.

Possono ricevere incarichi di studio, ricerca, consulenza o di assistenza in giudizio coloro che:

- abbiano il pieno godimento dei diritti civili e politici;

- non abbiano riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo o dall'esercizio della professione;
- non siano stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non si trovino in conflitto di interessi con il Consorzio, per aver assunto incarichi di consulenza o di difesa in giudizio avverso gli interessi del Consorzio;
- non si trovino in altre cause di incompatibilità ad assumere incarichi nell'interesse del Consorzio;
- siano in regola con i contributi assistenziali e previdenziali.

Art. 21 – Disposizione di rinvio.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si osservano le norme generali in materia, in quanto applicabili e compatibili con la struttura e l'attività del Consorzio.