CONSORZIO DI BACINO 16

Piazza della Libertà n. 4 - 10036 Settimo Torinese (TO)

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA

N. 4 *dell'indice delle deliberazioni*

OGGETTO:APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE CONSORTILE

Il giorno **venticinque** del mese di **gennaio** dell'anno **duemiladieci (25-01-2010)** alle ore **diciassette** nella sala delle riunioni di Via Verga n. 40 a Settimo Torinese, a seguito di regolare convocazione si riunisce, in seduta pubblica di prima convocazione, **l'ASSEMBLEA del *Consorzio di bacino 16.***

Assume la presidenza il signor **Vincenzo BARREA**, presidente dell'assemblea consortile.

Partecipa la dr.ssa **Donatella MAZZONE**, segretario del Consorzio.

Il presidente, constatata la validità della seduta, invita l'assemblea a trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno, fra i quali l'argomento in oggetto.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto risultano presenti i rappresentanti dei comuni consorziati di

N.	*Comune consorziato*	*Quota di partecipazione al Consorzio*	*presente (1) = presente (0) = assente*
1	BORGARO TORINESE	5,02%	1
2	BRANDIZZO	2,89%	0
3	BROZOLO	0,32%	0
4	BRUSASCO	0,88%	1
5	CASALBORGONE	0,99%	0
6	CASELLE TORINESE	6,44%	1
7	CASTAGNETO PO	0,74%	0
8	CASTIGLIONE TORINESE	2,30%	1
9	CAVAGNOLO	1,07%	0
10	CHIVASSO	9,75%	0
11	CINZANO	0,23%	1
12	FOGLIZZO	1,09%	0
13	GASSINO TORINESE	3,73%	1
14	LAURIANO	0,77%	0
15	LEINI'	5,04%	1
16	LOMBARDORE	0,79%	1
17	MONTANARO	2,34%	0
18	MONTEU DA PO	0,44%	0
19	RIVALBA	0,55%	1
20	RONDISSONE	0,81%	0
21	SAN BENIGNO CANAVESE	2,32%	1
22	SAN MAURO TORINESE	6,88%	1
23	SAN RAFFAELE CIMENA	1,25%	1
24	SAN SEBASTIANO PO	0,96%	1
25	SCIOLZE	0,74%	1
26	SETTIMO TORINESE	18,14%	1
27	TORRAZZA PIEMONTE	1,06%	0
28	VENARIA REALE	13,69%	1
29	VEROLENGO	2,19%	0
30	VERRUA SAVOIA	1,12%	0
31	VOLPIANO	5,43%	1
	Totale quote di partecipazione dei Comuni consorziati	99,97%	
	totale quote di partecipazione presenti in assemblea		74,39%

Agli atti della segreteria sono conservate le deleghe dei comuni non rappresentati dai rispettivi sindaci.
E' anche presente il presidente del Consorzio arch. Pier Luigi AVATANEO, che non prende parte alla votazione.

Successivamente

Delibera A. C. del 25/01/2010 n. 4

PROPOSTA: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE CONSORTILE.

PREMESSO CHE:

- Ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale n. 24/2002, "Norme per la gestione dei rifiuti", i comuni appartenenti allo stesso bacino assicurano l'organizzazione in forma associata dei servizi, di cui all'articolo 10, comma 1, attraverso consorzi obbligatori costituiti ai sensi dell' articolo 31 del d.lgs. 267/2000 e successive modificazioni, di seguito denominati consorzi di bacino.
- Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 267/2000 il Consorzio di Bacino 16 ha approvato il proprio statuto che, nell'ambito dei principi fissati dal suddetto Testo Unico, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi ed i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente.
- L'articolo 4, comma 4, della legge 131 del 2003 riserva alla potestà regolamentare degli enti locali "la disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni..., nell'ambito della legislazione dello Stato o della *Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze...*". La suddetta nuova disciplina della potestà regolamentare, pur non facendo venir meno il principio di legalità, modifica il rapporto tra le fonti primarie (legislazione statale e regionale) e regolamentari degli enti locali nel senso che le prime non potranno dettare disposizioni dettagliate, dovendosi limitare a delineare la cornice normativa entro cui le scelte organizzative dell'ente locale troveranno attuazione.

CONSIDERATO CHE:

- a seguito delle deliberazioni dell'Assemblea Consortile n.9 e n.10 del 27/11/2008, le competenze del Consorzio sono decisamente ampliate e che, per dare compiuta ed adeguata risposta a quanto affidato con gli atti citati, è opportuno che il Consorzio si doti di uno strumento normativo contenente le regole di riferimento per attuare le scelte organizzative per far fronte agli adempimenti istituzionali afferenti alla mission consortile.
- il primo regolamento disciplinante la composizione e le modalità di funzionamento degli organi del consorzio, le modalità della gestione e della contabilità, la disciplina dei contratti e della scelta del contraente, nonchè i rapporti tra enti , è stato oggetto di approvazione in data odierna;
- occorre completare il complesso normativo regolamentare del Consorzio mediante la previsione di un regolamento che disciplini le modalità di reclutamento del personale dipendente,

Visto il regolamento all'uopo predisposto volto a disciplinare le modalità di reclutamento del personale e ritenutolo meritevole di approvazione

RITENUTO OPPORTUNO approvare il Regolamento per il reclutamento del personale consortile, nel testo contenuto nell'allegato a) alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante sostanziale.

VISTI:

- Il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
- La Legge Regionale n. 24/2002
- Lo Statuto Consortile
-

Si propone affinché l'Assemblea Consortile;

D E L I B E R I

1)di approvare il Regolamento per il reclutamento del personale Consortile nel testo contenuto nell'allegato a) alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante sostanziale.

****

PARERI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali sull'allegata proposta di deliberazione si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica:

Settimo T.se lì 25.01.2010

IL SEGRETARIO
DEL CONSORZIO DI BACINO 16
Dr.ssa Donatella MAZZONE

L'ASSEMBLEA CONSORTILE

Vista la sopraestesa proposta e ritenendola meritevole di approvazione;

Visti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del Dlgs. 267/2000;

Procedutosi a votazione;

Con voti favorevoli palesemente espressi pari al 74,39% del totale delle quote di partecipazione

D E L I B E R A

Di approvare così come si approva la proposta presentata.

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A PROGETTO
(ART. 18 - COMMA 1 - DECRETO LEGGE N. 112/2008)

Approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. del

INDICE

TITOLO 1 - Premessa
Art. 1 - Oggetto, finalità e ambito applicativo
Art. 2 - Programmazione del fabbisogno di personale

TITOLO 2 - Assunzioni a tempo indeterminato
Art. 3 - Selezioni pubbliche
Art. 4 - Requisiti generali per l'accesso
Art. 5 - Bando di selezione pubblica
Art. 6 - Pubblicazione del bando di selezione pubblica
Art. 7 - Domanda di iscrizione
Art. 8 - Ammissione alla selezione
Art. 9 – Selezione
Art. 10 - Composizione della Commissione
Art. 11 – Incompatibilità
Art. 12 - Funzionamento e attività della Commissione
Art. 13 - Disciplina delle prove
Art. 14 - Adempimenti dei concorrenti durante le prove scritte e pratiche
Art. 15 - Correzione delle prove scritte
Art. 16 - Adempimenti delle prove orali
Art. 17 – Graduatoria
Art. 18 - Assunzioni obbligatorie di lavoratori appartenenti alle categorie protette e disabili

TITOLO 3 - Assunzioni a tempo determinato
Art. 19 - Assunzioni a tempo determinato
Art. 20 - Validità delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato

TITOLO 4 . Assunzioni per passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività
Art. 21-personale proveniente da enti o aziende pubbliche la cui attività è conferita al Consorzio di bacino 16
Art 22- contratti di lavoro
Art.23-cessazione dell'attività in capo al Consorzio di Bacino 16

TITOLO 5 - Disposizioni finali
Art. 24 - Disposizioni Finali

TITOLO 1 –Premessa

Art. 1

Oggetto, finalità e ambito applicativo

1. Il presente Regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento degli incarichi a progetto, in correlazione a quanto previsto dall'art. 18 del Decreto Legge n. 112/2008 convertito con la Legge n. 133/2008.
2. Il reclutamento del personale dipendente e gli incarichi di collaborazione a progetto avvengono nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e precisamente :

a) "adeguata pubblicità della selezione";
b) "imparzialità", "economicità" e "celerità di espletamento" della selezione;
c) adozione di "meccanismi oggettivi e trasparenti";
d) possesso da parte di candidati "dei requisiti attitudinali e professionali richiesti";
e) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
f) "professionalità" della commissione esaminatrice, i cui componenti devono essere scelti tra funzionari delle amministrazioni (nella specie delle società), docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione (che peraltro nelle società non esiste), che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. Le procedure di reclutamento 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 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) priorità, in termini di assunzione diretta, previo accertamento delle competenze e attitudini professionali, ai dipendenti dei Comuni consorziati;

e) composizione delle Commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra Funzionari delle Amministrazioni, 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.

Art. 2

Programmazione del fabbisogno di personale

1. Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Bacino 16 con i Responsabili di Settore determina l'esigenza di reclutare personale dipendente, sia a tempo

determinato che a tempo indeterminato, e di conferire incarichi di collaborazione a progetto nel rispetto dei costi inseriti nel Bilancio preventivo economico e della Tabella numerica del personale approvati dall'Assemblea Consortile.

TITOLO 2 - Assunzioni a tempo indeterminato

Art. 3
Selezioni pubbliche

1. Le procedure per le selezioni pubbliche 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 uomini e donne; d. composizione delle commissioni con tecnici esperti nelle materie oggetto della selezione.

Art. 4
1. Requisiti generali per l'accesso

Per l'assunzione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
a. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano.
I cittadini degli Stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare:
- del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
b. compimento del 18° anno di età;
c. idoneità fisica all'impiego. Il Consorzio sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente;
d. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio
- per l'accesso al 3° livello: scuola dell'obbligo ed eventuale requisito professionale;
- per l'accesso dal 4° livello e successivi: diploma di maturità.
2. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo. Sono esclusi, inoltre, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.
3. Se la posizione lavorativa lo richiede, la procedura selettiva può prevedere il possesso di ulteriori requisiti.
4. I requisiti previsti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando.
5. Le assunzioni obbligatorie di lavoratori disabili, con le modalità e le percentuali riportate nel presente Regolamento, sono condizionate all'accertamento della permanenza dello stato invalidante effettuato, su richiesta del Consorzio.

Art. 5
Bando di selezione pubblica

1. Il bando di selezione viene approvato con deliberazione del C.d.A. su proposta del Direttore o del Presidente del C.d.A. del Consorzio.

Il bando di selezione comunica l'offerta di lavoro e indica:

a. il numero, il livello e il profilo professionale/posizione di lavoro dei posti;

b. il tipo di selezione, la forma contrattuale del rapporto di servizio e il trattamento economico;

c. l'eventuale previsione di forme di preselezione;

d. i requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione;

e. il termine e le modalità di partecipazione alla selezione;

f. le materie oggetto delle prove;

g. il diario e la sede delle prove ovvero le modalità da seguire per la loro successiva comunicazione ai candidati;

h. la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;

i. i titoli, se richiesti, che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio nonché i termini e le modalità della loro presentazione;

j. le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'Art. 16 - comma 1 - della Legge n. 68/1999.

k. le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;

l. la citazione della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni e integrazioni, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego;

m. l'autorizzazione, ai sensi della Legge n. 675/1996, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati, anche per finalità analoghe a quelle del bando;

n. ogni altra informazione utile o richiesta da leggi o regolamenti.

Art. 6
Pubblicazione del bando di selezione pubblica

1. Il bando di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio del Consorzio ed inviato a tutti i Comuni facenti parte del medesimo.
2. Al bando in forma integrale viene data diffusione tramite: Sito Internet del Consorzio e Albo pretorio dei Comuni facenti parte del Consorzio.

Art. 7
Domanda di iscrizione

1. Nella domanda di iscrizione, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

a. cognome e nome;

b. data e luogo di nascita;

c. codice fiscale;

d. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso anche la conoscenza della lingua italiana;

e. idoneità fisica all'impiego;

f. possesso del titolo di studio prescritto dal bando;

g. possesso degli ulteriori requisiti previsti dal bando di selezione;

h. Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

i. godimento dei diritti politici;

j. eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
l. eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
m. specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap;
n. residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che il Consorzio non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario; o. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e l'utilizzo dei dati personali di cui all'Art. 10 della Legge n. 675/1996 inserita all'interno del bando di selezione.
2. In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato. La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Art. 8
Ammissione alla selezione

1. I candidati sono ammessi alla selezione in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza e secondo le indicazioni contenute nel bando. 2. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. 3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile di presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 9
Selezione

1. La selezione è per esami e consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione consortile.

Le prove possono dunque valutare sia le dovute conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze anche a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni. Per i livelli dal 4° e successivi, le prove devono inoltre accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. Le procedure selettive possono prevedere lo svolgimento di una o più delle seguenti prove di esame ovvero una combinazione delle stesse:
a. prova scritta a contenuto teorico o pratico-attitudinale, predisposta anche in forma di est, quesiti, elaborazioni grafiche, da espletare anche mediante utilizzo di computer;
b. prova tecnica, o pratico attitudinale, o dinamiche di gruppo;
c. prova orale o colloquio.
Il bando può prevedere la combinazione delle prove scelte anche utilizzando un meccanismo "a cascata" per cui la correzione e la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.

2. L'Amministrazione del Consorzio, su proposta del Direttore o del Presidente del C.d.A., può prevedere, in relazione alle diverse professionalità, ulteriori modalità sperimentali di percorsi di selezione funzionali allo snellimento, semplificazione ed economicità dei processi reclutativi nonché all'ottimale combinazione fra le tecniche ed i modelli consolidati in ambito aziendale ed europeo. A tal fine il Settore Amministrativo – Ufficio Personale, nell'elaborazione dei percorsi di selezione, si avvale, ove necessario, del supporto tecnico di consulenti esterni.

Art. 10
Composizione della Commissione

1. La Commissione è nominata dal Consiglio di Amministrazione che ha la responsabilità complessiva delle procedure selettive.

La Commissione è composta da un Responsabile apicale del Consorzio, che la presiede, e da due esperti anche non dipendenti, dotati di specifiche competenze tecniche rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove previste dalla selezione.
La Commissione può essere integrata, in relazione alle necessità, da esperti in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane, da esperti in lingue straniere, informatica ed eventuali materie speciali ove previste.
La Commissione può inoltre essere integrata con esperti in psicologia o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.
L'atto di nomina indica se gli esperti partecipano alla sola fase propedeutica o anche alla fase selettiva in relazione ai momenti di propria competenza con o senza diritto di voto e, a seconda della professionalità da selezionare, alla tipologia di prova prescelta.
2. Almeno 1/3 dei posti di Componente delle Commissioni è riservato a donne, salva motivata impossibilità, fermo restando il possesso dei requisiti di cui sopra.
2. Le funzioni di Segretario sono svolte da un impiegato di almeno 5° livello.

Art. 11
Incompatibilità

1. I membri della Commissione non devono essere Componenti dell'organo di direzione politica del Consorzio, non devono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali né designati dalle associazioni professionali.
2. I Componenti della Commissione non devono trovarsi in situazione di incompatibilità tra di loro e tra essi ed i candidati.
3. Costituiscono cause di incompatibilità:
- il trovarsi in situazione di grave inimicizia;
- l'essere unito da vincolo di matrimonio o convivenza;
- l'essere unito da vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso.

Art. 12
Funzionamento e attività della Commissione

1. I Componenti della Commissione, prima di iniziare i lavori, verificano l'insussistenza di cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati, ai sensi del precedente Art. 15 comma 3, dandone atto nel verbale.

Nel caso in cui il bando non preveda il diario e la sede delle prove, la Commissione stabilisce le date e il luogo della selezione e ne dà comunicazione ai candidati con un preavviso di almeno 15 gg.

2. Le sedute della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i Componenti delle rispettive fasi della selezione, ad esclusione di quelle attività che non comportano apprezzamenti, comparazioni, valutazioni o decisioni. In particolare durante lo svolgimento delle prove scritte e/o pratico - attitudinali, qualora queste, per la loro natura, non richiedano una valutazione contestuale, i Componenti possono assentarsi alternativamente, purché nella sede in cui si svolge la selezione siano costantemente presenti almeno due Componenti o un Componente e il Segretario.

3. Nell'ipotesi di impedimento grave e documentato di uno o più membri della Commissione che impedisca il proseguimento dei lavori, si procederà alla relativa sostituzione. I lavori sono ripresi dal punto in cui si era giunti prima della modifica; al Commissario neo-nominato vengono sottoposti, per presa visione ed atto, i verbali inerenti alle operazioni espletate e le eventuali votazioni già attribuite. In ogni caso le operazioni di selezione già iniziate non devono essere ripetute.

4. Tutti i Componenti della Commissione assumono i medesimi obblighi e doveri. Il Presidente tuttavia ha il compito di dirigere e coordinare l'attività della Commissione, tiene i rapporti con l'Amministrazione e con i candidati per quanto attiene le comunicazioni ufficiali relative alla selezione con l'ausilio del Segretario.

5. Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese. E' esclusa la possibilità di astenersi.

6. Il Presidente e i due esperti tecnici hanno diritto di voto in ciascuna fase della selezione e su tutte le prove.

7. Di tutta l'attività svolta e delle decisioni prese dalla Commissione, anche nel giudicare le singole prove, si rende conto nel verbale sottoscritto dai commissari e dal Segretario, che ne cura la redazione materiale. Inoltre è attribuita al Segretario la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati in conformità alle indicazioni espresse dal Presidente.

8. Il Commissario che ritenga di riscontrare irregolarità formali o sostanziali le fa verbalizzare, sottoscrivendo comunque il verbale a fine seduta.

9. I Commissari ed il Segretario sono tenuti al segreto sui lavori della Commissione, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte.

10. I Componenti della Commissione non possono svolgere attività di docenza nei confronti di uno o più candidati.

11. Il mancato rispetto degli obblighi e doveri inerenti ai lavori della Commissione è causa di decadenza dall'incarico.

Art. 13
Disciplina delle prove

1. Il contenuto delle prove, sulla base di quanto previsto dall'Art. 9 - comma 2 - del presente Regolamento, deve essere predeterminato dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento. Deve essere garantita analoga complessità e rilevanza nella formulazione dei quesiti. Il contenuto delle prove è segreto e ne è vietata la divulgazione.

2. Ove previsto, i candidati sostengono il colloquio nell'ordine determinato dal criterio oggettivo prefissato dalla Commissione.

3. Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 6/10.
4. Ogni Componente della Commissione avrà a disposizione un massimo di punti 10.
5. Nel caso di più prove, il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte/pratiche o teorico/pratiche, e dalla votazione conseguita nella prova orale o colloquio.
6. La convocazione per la prova orale, con il voto conseguito nella/nelle prova/e scritta/e, viene comunicata per iscritto ai candidati almeno 15 giorni prima dell'espletamento, salvo che tale data non sia già stata comunicata nel bando.

Art. 14
Adempimenti dei concorrenti durante le prove scritte e pratiche

1. Durante le prove non è consentito ai concorrenti di comunicare in alcun modo tra loro. Eventuali richieste devono essere poste esclusivamente ai membri della Commissione.
2. Gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, materiale tecnico, ecc.).
3. I candidati non possono utilizzare appunti di alcun tipo. Possono consultare esclusivamente il materiale espressamente autorizzato. E' vietato l'uso di telefoni cellulari.
4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque venga trovato a copiare da appunti o testi non ammessi, o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione della prova medesima. Il candidato che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso; analogamente si procederà nel caso di scambi di elaborati o di copiatura tra candidati e, in tal caso, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
5. Il candidato per lo svolgimento delle prove deve attenersi scrupolosamente alle informazioni fornite in sede d'esame.

Art. 15
Correzione delle prove scritte

1. La correzione delle prove scritte deve avvenire con modalità che ne garantiscano l'anonimato.
2. Per i test a risposta multipla (attitudinali, psico-attitudinali, tecnico-professionali) possono essere predisposte modalità automatizzate ed informatizzate di correzione.
3. La Commissione riceve le buste contenenti gli elaborati e le pone in un plico che deve essere sigillato e firmato da tutti i Componenti della Commissione e dal Segretario. Il Segretario della Commissione è tenuto alla custodia degli elaborati fino al momentodella correzione.
4. Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato comporta l'annullamento della prova d'esame e la conseguente esclusione del candidato medesimo, a giudizio insindacabile della Commissione.
5. Nel caso in cui la prova venga svolta in più sedi, la raccolta e la relativa consegna degli elaborati avviene a cura dell'incaricato/i individuato/i dal Presidente della Commissione.

6. I plichi sono aperti alla presenza della Commissione esclusivamente al momento della correzione degli elaborati.
7. Il riconoscimento deve essere fatto attraverso l'apertura della busta contenente il nominativo, solo a conclusione della correzione e della relativa attribuzione del voto a tutti gli elaborati dei concorrenti.
8. Nel caso di più prove, e sempre che il bando non abbia previsto il meccanismo "a cascata" di cui all'Art. 9 - comma 2, la correzione degli elaborati avviene dopo l'espletamento dell'ultima prova.

Art. 16
Adempimenti delle prove orali

1. La Commissione esaminatrice, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame.
2. La valutazione delle prove orali viene effettuata al termine di ciascuna prova.

Art. 17
Graduatoria

1. La Commissione formula la graduatoria provvisoria e la trasmette al Consiglio di amministrazione per l'approvazione definitiva, unitamente ai verbali e agli atti della selezione. 2. La graduatoria ha validità biennale, salvo diversa disposizione di legge.
3. L'esito delle selezioni viene comunicato ai partecipanti a mezzo di pubblicazione sul sito del Consorzio.
4. Dalla data di pubblicazione di tale comunicazione decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

Art. 18
Assunzioni obbligatorie di lavoratori appartenenti alle categorie protette e disabili

1. L'accesso al lavoro presso il Consorzio dei soggetti di cui alla Legge n. 68/1999 riguarda esclusivamente la copertura di posti per i quali è previsto, come requisito di accesso, la scuola dell'obbligo, ed avviene per chiamata numerica o nominativa degli iscritti nelle liste dell'Ufficio collocamento disabili della Provincia di Torino.
2. Le assunzioni con chiamata nominativa avvengono solo nell'ambito di convenzioni stipulate ai sensi dell'Art. 11 della Legge n. 68/1999 dei soggetti iscritti nelle liste dell'Ufficio collocamento disabili.
3. Per la chiamata numerica, il Consorzio procede nel seguente modo:
a) richiesta all'Ufficio collocamento disabili di un numero di soggetti da avviare a selezione pari al doppio dei posti da ricoprire, della selezione viene data informazione tramite pubblicazione sul sito e su almeno un quotidiano locale;
b) gli avviati a selezione devono possedere, oltre al titolo di studio, anche gli altri requisiti propri del profilo professionale/posizione di lavoro per il quale è stata avviata la richiesta (es. patente o abilitazioni varie);
c) la selezione, diretta all'accertamento dell'idoneità del candidato e senza valutazione comparativa, è pubblica, è svolta entro 45 giorni dalla data dell'avviamento, e consiste in un colloquio e/o in una prova pratica/attitudinale;
d) la data viene comunicata ai candidati con lettera di convocazione almeno 7 giorni prima della selezione;

e) la Commissione giudicatrice viene nominata ed è composta secondo quanto stabilito dall'Art. 10 - comma 1.
4. Per la chiamata nominativa di disabili nell'ambito delle convenzioni stipulate ai sensi dell'Art. 11 Legge n. 68/1999, il Consorzio procede alla loro individuazione nei modi sotto indicati: a) soggetti seguiti dai competenti uffici dei Servizi Sociali dei Comuni consorziati che, per le caratteristiche personali e in relazione ai posti da ricoprire, sono stati inseriti, o ne viene proposto l'inserimento, in percorsi individuali di formazione finalizzati all'assunzione;
b) soggetti che hanno prestato attività lavorativa a tempo determinato presso i Comuni consorziati, per i quali è già stata effettuata una precedente procedura selettiva.
5. Prima di procedere all'assunzione di soggetti disabili, il Consorzio può richiedere alla competente Commissione Medica dell'Azienda A.S.L. di sottoporli a visita medica al fine di verificare che la causa invalidante non sia incompatibile con le mansioni da svolgere.

TITOLO 3
Assunzioni a tempo determinato

Art. 19
Assunzioni a tempo determinato

1. Le graduatorie per assunzioni di personale a tempo pieno ed indeterminato possono essere utilizzate anche per assunzioni a tempo determinato, anche a part-time. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a tempo determinato o part-time conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno ed indeterminato.
2. Possono essere bandite pubbliche selezioni per assunzioni a tempo determinato, anche riservate solo ai disabili, di norma con una sola prova nell'ambito di quelle stabilite per il tempo indeterminato, oppure per titoli secondo quanto stabilito dal seguente Art. 20.
3. La Commissione esaminatrice delle selezioni di cui sopra è nominata ed è composta secondo quanto stabilito dal precedente Art. 18 - comma 3 - lettera e).
4. Per tutto quanto non disciplinato nel presente articolo, valgono le regole generali stabilite per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 20
Validità delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato

1. Le graduatorie per assunzioni a tempo determinato hanno validità biennale.
2. Il Consiglio di Amministrazione, per ragioni di opportunità ed economicità, può con proprio atto prolungare la validità di graduatorie oltre la scadenza biennale delle stesse.

TITOLO 4
Assunzioni per passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività

Art. 21

Personale proveniente da enti o aziende pubbliche la cui attività è conferita al Consorzio di Bacino 16

1. In coerenza con la Direttiva Comunitaria 77/187 e sue successive integrazioni, nonché con la Direttiva 98/50/CE, che fissa il principio generale di conservazione e continuità dei rapporti di lavoro nel caso di successione/trasferimento di un'entità economica, intesa come insieme dei mezzi organizzati al fine di svolgere un'attività economica, sia essa essenziale od accessoria, applicabile alle imprese pubbliche o private che esercitano un'attività economica anche senza scopi di lucro, e del disposto dell'art. 31 del D.Lgs. 165/01, che, sotto la rubrica "*passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività*", recepisce i principi comunitari, chiarendo "*... nel caso di trasferimento o conferimento di attività, svolte da pubbliche amministrazioni, enti pubblici o loro aziende o strutture, ad altri soggetti, pubblici o privati, al personale che passa alle dipendenze di tali soggetti si applicano l'articolo 2112 del codice civile e si osservano le procedure di informazione e di consultazione di cui all'articolo 47, commi da 1 a 4, della legge 29 dicembre 1990, n. 428*", si conferma che in caso di trasferimento di attività da Enti od Aziende Pubbliche, il Consorzio di Bacino 16 potrà procedere alla costituzione di rapporti di lavoro con il personale già in forza ad esse ed adibiti all'attività trasferita, anche al di fuori di procedure di selezione concorsuale.

Art. 22
Contratti di lavoro

1. Tale personale, se non titolare di rapporto di pubblico impiego, fruendo della costituzione del rapporto di lavoro in ragione della disciplina di cui all'art. 2112 cod.civ., sarà funzionalmente astretto al vincolo dell'esercizio delle attività acquisite dal Consorzio di Bacino 16, con la conseguenza che i rapporti di lavoro seguiranno la sorte dell'attività in questione.
2. All'atto della procedura di informazione e di consultazione di cui all'art. 47, commi da 1 a 4, della Legge 29.12.1990, n. 428, sarà definito dal Consorzio di Bacino 16 se proseguire a regolare il rapporto di lavoro del personale di cui al precedente comma utilizzando il CCNL già applicato presso l'Ente od Azienda Pubblica di provenienza ovvero procedere all'applicazione di un diverso CCNL.

Art. 23
Cessazione dell'attività in capo al Consorzio di Bacino 16

1. Nel caso in cui l'attività economica già acquisita dal Consorzio di Bacino 16 ai sensi della disciplina richiamata al precedente art. 21 dovesse cessare di essere svolta dal Consorzio stesso, il personale già divenuto dipendente del Consorzio di Bacino 16 in virtù della mera situazione di fatto dell'adibizione all'attività economica trasferita sarà interessato, ricorrendone i presupposti, da un percorso di esternalizzazione, senza che il passaggio alle dipendenze del Consorzio di Bacino 16, quale Ente locale, implichi il diritto ad un'utilizzazione alla stregua di dipendente pubblico adibito alle attività istituzionali od ordinarie dell'Ente.
2. La previsione di cui al precedente comma sarà espressamente richiamata in occasione della procedura di informazione e consultazione di cui all'art. 22, comma 2.

TITOLO 5
Disposizioni finali

Art. 24
Disposizioni Finali

1. Le Collaborazioni a progetto, che sono state oggetto di selezione, possono essere prorogate e/o trasformate in rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato previa semplice deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Bacino 16

IL SEGRETARIO
F.to Donatella Mazzone

IL PRESIDENTE
F.to . VINCENZO BARREA

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Lì, Settimo Torinese..... -3 FEB. 2010

IL SEGRETARIO
Dr.ssa Donatella Mazzone

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D.Lgs.n. 267 del 18/8/2000)

Certifico io Segretario Consortile che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo delle pubblicazioni del Consorzio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi a decorrere dal..... -3 FEB. 2010

Lì, Settimo Torinese..... -3 FEB. 2010.....

IL SEGRETARIO
Dr.ssa Donatella Mazzone

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000)

DIVENUTA ESECUTIVA in data.....

Per scadenza di 10 giorni dalla pubblicazione

Lì, Settimo Torinese.....

IL SEGRETARIO
Dr.ssa Donatella Mazzone