



Consorzio dei Comuni per l'Acquedotto del Monferrato

**Regolamento per il reclutamento del  
personale e per l'affidamento di incarichi di  
collaborazione esterna**

# PARTE I

## REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E DELLA DIRIGENZA

### 1. Scopo e ambito di applicazione

- 1.1 Con il presente Regolamento vengono stabiliti indirizzi e modalità per il reclutamento del personale del Consorzio e della dirigenza nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, celerità, pari opportunità, imparzialità, trasparenza.
- 1.2 Il presente Regolamento si applica all'assunzione di personale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di durata superiore ai 9 mesi, a tempo pieno o parziale, con contratto di inserimento della durata non inferiore ai 9 mesi, con altri contratti di formazione, con contratti di collaborazione a termini delle leggi vigenti, con contratti di lavoro in somministrazione – per quanto compatibile.  
  
Il presente Regolamento non si applica comunque a stages, tirocini formativi e di orientamento e/o altre tipologie di esperienza non finalizzate all'inserimento lavorativo nel Consorzio.
- 1.3 Il presente Regolamento non trova applicazione per le assunzioni di disabili di cui alla L. 68/99 relativamente alle quali, l'individuazione del personale da inserire sarà effettuata previa selezione delle candidature presenti nella banca dati aziendale e, in caso di carenza di candidati, previa selezione tra i nominativi forniti dai competenti Centri per l'Impiego.
- 1.4 Il presente Regolamento si applica anche alla ricerca e selezione del personale appartenente all'area dei quadri e dirigenziale per le quali è prevista una specifica disciplina.
- 1.5 Le categorie, le aree funzionali e i profili specifici e di riferimento a cui è diretto il presente regolamento sono quelli attualmente contemplati dal vigente CCNL di categoria.

## **2. Ricerca interna**

- 2.1 La ricerca di personale può avvenire sia all'interno che all'esterno del Consorzio. La possibilità di ricoprire posizioni vacanti con personale già in organico a tempo indeterminato, determinato o con contratto di somministrazione, a parità di competenze, titoli, requisiti e abilità richiesta, riveste carattere di priorità.

Il Consorzio si riserva la facoltà di rinunciare a tale priorità, nel caso della necessità di acquisire professionalità di profilo tecnico e/o scientifico di natura specialistica non immediatamente rinvenibile all'interno. Resta inoltre salvo quanto previsto nel presente Regolamento per la ricerca e selezione del profilo di quadri e dei dirigenti.

## **3. Ricerca esterna del personale**

- 3.1 Il reclutamento del personale effettuato mediante ricerca all'esterno del Consorzio, avviene previo espletamento di selezioni finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini più rispondenti al profilo del candidato tipo preventivamente definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire.
- 3.2 Le selezioni sono effettuate, previa diffusione degli avvisi, ricorrendo alla pubblicazione su stampa, alla pubblicazione all'albo pretorio dei Comuni o con strumenti e forme diverse a seconda delle caratteristiche ricercate, nonché attingendo alla banca dati aziendale, da cui si estraggono i curriculum contenenti le caratteristiche e i requisiti richiesti per la posizione ricercata. In ogni caso, ogni avviso di ricerca personale viene pubblicato sul sito internet del Consorzio.
- 3.3 Gli avvisi di selezione contengono il profilo professionale oggetto della ricerca, il numero dei posti offerti, i requisiti di ammissione (titolo di studio, età, esperienze professionali, possesso patenti/patentini, qualifiche, etc.) e le modalità di presentazione della candidatura.

## **4. Soggetti preposti alla selezione e criteri e modalità della medesima.**

- 4.1 La procedura di selezione, che potrà consistere in più di un colloquio e prove pratiche, verrà condotta dal Responsabile del settore o del servizio che ha segnalato il fabbisogno, coadiuvato da almeno due soggetti con adeguate professionalità di cui uno dallo stesso indicato e l'altro nominato dal Consiglio d'Amministrazione.

- 4.2 I colloqui, volti ad accertare conoscenze, competenze, esperienze professionali pregresse, attitudini, motivazioni e caratteristiche del candidato, verranno condotti con assoluta imparzialità, oggettività e trasparenza al fine di individuare il candidato migliore nell'interesse del Consorzio. In caso di più candidati ritenuti idonei, gli stessi verranno elencati seguendo un ordine di preferenza ai fini dell'assunzione.
- 4.3 Al termine di ogni procedura di selezione, verrà redatto un verbale della medesima, a cura del Dirigente responsabile, previsto dall'art. 12 c.2 dello Statuto Consortile o suo delegato; detto verbale, sottoscritto dai soggetti coinvolti nella selezione, sarà inoltrato al Consiglio di Amministrazione per la conseguente presa d'atto.
- 4.4 Qualora fosse richiesto dalla particolarità della posizione ricercata, la procedura di selezione potrà essere svolta con il supporto di uno o più consulenti esterni.
- 4.5 In ogni caso non possono prendere parte alle procedure di selezione e valutazione dei candidati, i componenti del Consiglio di Amministrazione del Consorzio, soggetti che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali.

## **5. Ricerca dei quadri e dei dirigenti**

- 5.1 Con riferimento alla ricerca e selezione del personale appartenente all'area dei quadri e dirigenziale, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato fra il Consorzio e la figura (quadro o dirigente), di volta in volta occorrente a soddisfare le esigenze aziendali, il Consorzio procederà all'individuazione del soggetto cui affidare le correlate mansioni ad esito di esperimento di una procedura specifica. Resta inteso che il Consorzio potrà far ricorso a enti specializzati nella selezione di personale dirigenziale come procedere a chiamata diretta, dandone opportuna motivazione. Resta inteso altresì che il Consorzio dovrà dare notizia dell'assunzione sul proprio sito istituzionale.

## **6. Privacy**

- 6.1 In occasione del primo colloquio, a ciascun candidato verrà chiesto di sottoscrivere una liberatoria per la privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

## **7. Assunzione**

- 7.1 L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali previste dalla normativa nazionale e nel rispetto del CCNL di categoria.
- 7.2 L'ordine di preferenza stilato ai sensi del punto 4.2 del presente Regolamento, non costituisce impegno per l'assunzione da parte del Consorzio.

## **8. Inserimento di personale in somministrazione.**

- 8.1 Il ricorso a contratti di somministrazione viene di norma utilizzato a fronte di esigenze di carattere temporaneo (sostituzione dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto, esigenze di tipo contingente, etc.).
- 8.2 L'individuazione di personale da inserire in somministrazione può avvenire con le seguenti modalità:
- Utilizzo della banca dati a disposizione dell'agenzia che somministra i lavoratori, la quale effettua una prima selezione tra i profili aventi le caratteristiche richieste;
  - Analisi di eventuali curriculum presenti in azienda: in tal caso il candidato selezionato per l'inserimento, verrà segnalato all'agenzia di lavoro in somministrazione per i conseguenti adempimenti.

## **9. Norme finali**

- 9.1 Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni del vigente CCNL di categoria
- 9.2 In particolare le procedure per la progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore sono disciplinate dalle disposizioni del vigente CCNL di categoria.

## **PARTE II**

### **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA**

#### **Articolo 1 – Scopo e ambito di applicazione**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano nelle ipotesi di conferimento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza, da individuarsi nel rispetto delle definizioni che seguono:

1.1. INCARICHI DI STUDIO: devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di studio ed approfondimento, commissionata dall' Azienda nel suo interesse, il cui corretto svolgimento presuppone la consegna, da parte del professionista, di una relazione scritta finale nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;

1.2. INCARICHI DI RICERCA: devono intendersi tali quegli incarichi aventi ad oggetto una attività di approfondimento e ricerca, il cui programma è nel dettaglio preventivamente definito ed individuato dall'Azienda. Tali incarichi non presuppongono necessariamente la redazione di relazioni scritte finali;

1.3. CONSULENZE: devono intendersi per consulenze quegli incarichi attribuiti a professionisti, aventi ad oggetto la richiesta di predisposizione di un parere o l'espressione di una valutazione e/o di un giudizio ovvero attività di consulenza e/o supporto per la elaborazione di atti amministrativi, normativi, deliberativi, regolamentari, societari in genere.

2. Tutti gli incarichi sopra evidenziati costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, ex artt. 2229 – 2238 c.c., da conferire con contratti di lavoro autonomo, incarichi professionali in regime di IVA, ovvero con contratti di natura occasionale o coordinata e continuativa.

A tal fine il presente Regolamento individua principi, criteri e modalità per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e servizi tecnici, a cui l'azienda intende conformarsi, in ottemperanza alle prescrizioni normative e nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e rotazione, economicità.

Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:

- gli incarichi conferiti per adempimenti obbligatori per legge, per la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione nonché quelli inerenti attività notarili, aventi carattere altamente fiduciario di scelta del professionista competente;
- l'affidamento degli incarichi di progettazione, direzione lavori e attività accessorie relativi ai lavori, in quanto oggetto della normativa del proprio regolamento già adottato dall'azienda.

#### **Articolo 2 - Presupposti per il conferimento**

L'Azienda può conferire gli incarichi di cui al precedente articolo per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio ovvero per inesistenza,

all'interno della propria organizzazione, della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero per necessità di un supporto specialistico alla attività ordinaria degli uffici interni.

Gli incarichi possono essere conferiti solo a esperti di particolare e comprovata specializzazione.

Tale requisito è integrato dal possesso del titolo di studio richiesto per l'esercizio della professione e in materia attinente all'ambito della prestazione oggetto di incarico, nonché dalla maturazione di un'adeguata professionalità in ambito analogo a quello oggetto di affidamento.

A prova del possesso del requisito indicato saranno valutati, tra l'altro:

- Titolo di Laurea e titoli di specializzazione;
- Iscrizione all'Albo;
- Precedenti attività professionali (di carattere autonomo e/o dipendente);
- Pregresso svolgimento di attività analoghe con Enti e/o aziende pubbliche;
- Pubblicazioni Scientifiche;
- Pregressi incarichi svolti per l'Azienda e da quest'ultima giudicati positivamente.

Resta inteso che, in relazione alle peculiarità dell'incarico, l'Azienda può definire ulteriori criteri di selezione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo in caso di stipulazione di contratti di consulenza per prestazioni d'opera di carattere tecnico, che, per la caratterizzazione del proprio oggetto, non richiedono il possesso di un titolo di laurea o l'acquisizione di particolare professionalità.

Gli incarichi non possono avere durata indeterminata. I contratti di prestazione professionale autonoma possono essere oggetto di proroga e/o rinnovo, laddove previsto nell'atto di conferimento dell'incarico per un periodo non superiore ad un anno.

Il valore economico di affidamento per il conferimento di incarichi ad un medesimo soggetto, ai fini dell'applicazione di quanto riportato nel successivo articolo 3, viene considerato complessivamente su base annua.

Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali è determinato in conformità con quanto previsto dalle normative di riferimento vigenti, riconoscendo il rimborso delle spese ( in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri).

### **Articolo 3 – Criteri e modalità di conferimento degli incarichi - Trattativa diretta**

L'Azienda procede al conferimento diretto senza necessità di un espletamento di procedure ad evidenza pubblica per incarichi il cui corrispettivo sia pari o inferiore ad € 40.000,00 (quarantamila/00) oltre IVA: in tale ipotesi potrà

rivolgersi a incaricati di propria fiducia, previa sola verifica dei requisiti generali indicati nel precedente articolo 2.

#### **Articolo 4 — Criteri e modalità di conferimento degli incarichi - Indagine di mercato**

Per il conferimento di incarichi il cui corrispettivo sia superiore a € 40.000,00 (quarantamila/00) oltre IVA e inferiore a € 200.000,00 (duecentomila/00) oltre IVA, l'Azienda individua l'incaricato attraverso un'indagine di mercato, espletata attraverso la trasmissione di una lettera di invito ad almeno cinque soggetti provvisti dei requisiti generali di cui al precedente art. 2.

La lettera di invito deve indicare l'oggetto dell'incarico e della specifica prestazione richiesta, la durata, il corrispettivo massimo proposto, titoli ed esperienze professionali pregresse richieste, modalità e termini per la presentazione delle offerte.

L'Azienda provvede alla valutazione delle proposte avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di apposita Commissione composta da tre membri individuati tra le professionalità interne e/o esterne al personale dell'Azienda. La composizione della Commissione, qualora istituita, avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 84 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Per le prestazioni di cui al presente articolo, l'Azienda può affidare incarichi in via diretta, senza preventiva indagine di mercato, nelle seguenti ipotesi:

- in casi eccezionali e di estrema urgenza tali da non consentire l'espletamento della indagine di mercato;
- qualora la prestazione richieda abilità e particolare qualificazione professionale dell'incaricato, nonché una pregressa conoscenza della realtà aziendale, caratteristiche tutte tali da rendere inopportuno ed infruttuoso il ricorso a procedure di selezione.

#### **Articolo 5 — Criteri e modalità di conferimento degli incarichi - Procedura comparativa pubblica**

Per il conferimento di incarichi di consulenza e per incarichi di studio e/o ricerca il cui corrispettivo sia pari o superiori a € 200.000,00 (duecentomila/00) oltre IVA, l'Azienda individua l'incaricato attraverso l'espletamento di procedura comparativa pubblica, ai sensi del d.lgs. 163/2006.

In casi eccezionali e di estrema urgenza, tali da non consentire l'espletamento della procedura comparativa pubblica, per le prestazioni di cui al presente articolo l'Azienda può affidare incarichi in via diretta.

#### **Art. 6 – Modalità di svolgimento della procedura comparativa pubblica**

L'Azienda effettua la procedura comparativa di cui al precedente articolo avvalendosi, se ritenuto utile ed opportuno, di una apposita Commissione composta da max 3 (tre) membri individuati tra le professionalità interne e/o esterne al personale dell'Azienda. La composizione della Commissione dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 84 del D.lgs. n. 163/2006 e

s.m.e

i.

L'Azienda ovvero l'eventuale Commissione procedono all'esame delle proposte pervenute, valutando i curriculum dei candidati, le caratteristiche qualitative delle offerte desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto di incarico, l'eventuale tempistica di realizzazione delle attività, l'eventuale ribasso del compenso offerto rispetto a quello massimo proposto nella lettera di invito. Ove ritenuto opportuno, alla valutazione delle offerte può fare seguito un colloquio orale da svolgersi con quei candidati i cui titoli professionali e la richiesta economica siano risultati almeno sufficientemente adeguati al profilo richiesto dall'avviso di selezione. L'incarico sarà conferito al candidato la cui offerta verrà ritenuta qualitativamente e/o economicamente più vantaggiosa.

### **Articolo 7 – Costituzione Albo Consulenti**

L'Azienda, per materie specifiche può istituire un Albo Consulenti con l'obiettivo di assicurare la conoscenza del mercato dei potenziali consulenti, aventi i requisiti necessari di cui all'art. 2, in grado di soddisfare le esigenze aziendali di conferimento di consulenza esterna, per le diverse tipologie di settori interessati. L'eventuale formazione dell'Albo viene resa nota mediante avviso pubblicato sul sito web dell'Azienda, per almeno 15 giorni consecutivi. L'avviso potrà inoltre essere pubblicizzato mediante altre forme ritenute idonee.

Nell'avviso vengono specificati i requisiti richiesti quanto ai titoli di studio e professionali, nonché i requisiti di carattere generale.

L'Albo eventualmente istituito ha validità, di norma, annuale, salvo diversa previsione all'atto dell'avviso e, comunque, fino all'approvazione di un nuovo Albo.

L'Azienda potrà individuare all'interno degli iscritti all'Albo i candidati da selezionare per l'affidamento dell'incarico nelle ipotesi di cui agli articoli 3 e 4 del presente Regolamento (trattativa diretta e indagine di mercato).