

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

**DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA  
DEL CONSIGLIO  
DI BACINO PADOVA SUD  
N. 8 DEL 13/12/2023**

**OGGETTO: Approvazione del Regolamento di funzionamento della struttura operativa del Consiglio di Bacino**

L'anno 2023 (duemilaventitrè) il giorno tredici del mese di dicembre alle ore 16.00, regolarmente convocata tramite PEC prot. n. 0049426 in data 5.12.2023, si è riunita l'Assemblea del Consiglio di Bacino Padova Sud.

Sono presenti (P) ed assenti (A) i Signori:

	COMUNE	Quote Millesimi	Rappresentante Cognome e Nome	Sindaco o delegato	presenti		assenti	
					quote	n.	quote	n.
1	AGNA	12,59	Piva Gianluca	Sindaco	12,59	1		
2	ANGUILLARA VENETA	16,44	Curzio Federico	delegato	16,44	1		
3	ARQUA' PETRARCA	7,22					7,22	1
4	ARRE	8,34	Teobaldo Michele	Sindaco	8,34	1		
5	ARZERGRANDE	19,09	Grigoletto Nicolò	delegato	19,09	1		
6	BAGNOLI DI SOPRA	13,54					13,54	1
7	BAONE	12,19	Corso Francesco	Sindaco	12,19	1		
8	BARBONA	2,33	Peotta Francesco	Sindaco	2,33	1		
9	BATTAGLIA TERME	15,01					15,01	1
10	BOARA PISANI	9,48					9,48	1
11	BORGIO VENETO (FUSIONE COMUNI DI SALETTO, MEGLIADINO S.FIDENZIO E SANTA MARGHERITA D'ADIGE)	27,97	Sigolotto Michele	Sindaco	27,97	1		
12	BOVOLENTA	13,71					13,71	1
13	BRUGINE	28,54	Magagnato Fabio	delegato	28,54	1		
14	CANDIANA	8,74					8,74	1
15	CARCERI	5,86	Businaro Tiberio	Sindaco	5,86	1		
16	CARTURA	18,21					18,21	1
17	CASALE DI SCODOSIA	18,53					18,53	1
18	CASTELBALDO	5,66					5,66	1
19	CINTO EUGANEO	7,60					7,60	1
20	CODEVIGO	25,13	Toffanello Mauro	delegato	25,13	1		
21	CONSELVE	39,70	Perilli Umberto	Sindaco	39,70	1		
22	CORREZZOLA	19,91	Fecchio Mauro	Sindaco	19,91	1		
23	DUE CARRARE	35,89	Carpanese Alice	delegato	35,89	1		
24	ESTE	63,69	Fornasiero Alberto	delegato	63,69	1		
25	GRANZE	7,64	Peotta Francesco	delegato	7,64	1		
26	LEGNARO	37,71	Maniero Roberto	delegato	37,71	1		
27	LOZZO ATESTINO	12,01					12,01	1
28	MASERA' DI PADOVA	36,38					36,38	1
29	MASI	7,16					7,16	1
30	MEGLIADINO SAN VITALE	7,16					7,16	1
31	MERLARA	10,01	Sigolotto Michele	delegato	10,01	1		
32	MONSELICE	68,65	Parolo Andrea	delegato	68,65	1		
33	MONTAGNANA	35,63	Lovato Giampaolo	Sindaco	35,63	1		
34	OSPEDALETTO EUGANEO	22,12					22,12	1
35	PERNUMIA	15,01	Montin Marco	Sindaco	15,01	1		
36	PIACENZA D'ADIGE	4,90	Magri Primo	Sindaco	4,90	1		
37	PIOVE DI SACCO	79,75	Pizzo Lucia	Sindaco	79,75	1		
38	POLVERARA	13,55					13,55	1
39	PONSO	9,53					9,53	1
40	PONTELONGO	14,51	Fecchio Mauro	delegato	14,51	1		
41	POZZONOVO	13,67	Lusiani Raffaele	delegato	13,67	1		
42	SAN PIETRO VIMINARIO	12,16	Curzio Federico	Sindaco	12,16	1		
43	SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO	29,20	Carlin Guido	Sindaco	29,20	1		
44	SANT'ELENA	10,03					10,03	1
45	SANT'URBANO	7,59					7,59	1
46	SOLESINO	26,86					26,86	1
47	STANGHELLA	16,35	Moscardi Sandro	Sindaco	16,35	1		
48	TERRASSA PADOVANA	10,66	Lazzarin Modesto	Sindaco	10,66	1		
49	TRIBANO	16,72	Cavazzana Massimo	Sindaco	16,72	1		
50	URBANA	8,04					8,04	1
51	VESCOVANA	6,84	Peotta Francesco	Sindaco	6,84	1		

52	VIGHIZZOLO D'ESTE	3,44					3,44	1
53	VILLA ESTENSE	8,32	Vigato Claudia	delegato	8,32	1		
54	VO'	13,01					13,01	1
	<b>TOTALI</b>	<b>1000</b>			<b>705,42</b>	<b>31</b>	<b>294,58</b>	<b>23</b>

Presiede l'Assemblea il Presidente Dott.ssa Lucia Pizzo.

Assiste alla seduta Laura Salvatore – Direttore f.f. del Consiglio di Bacino Padova Sud – che verbalizza.

Il Presidente dell'Assemblea, constatato il numero legale degli intervenuti e delle quote di partecipazione, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## **L'ASSEMBLEA DEL CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD**

### **PREMESSO che:**

- il Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 "*Norme in materia ambientale*" e ss. mm. e ii. nella parte quarta disciplina, agli artt. 199 e seguenti, il servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani;

- l'art. 2 comma, 186-bis, della Legge 23 dicembre 2009 n. 191 ha stabilito la soppressione delle Autorità d'Ambito Territoriale di cui agli artt. 148 e 201 del Decreto legislativo n. 152/2006 entro il 31 dicembre 2010, prevedendo altresì che entro lo stesso termine le Regioni attribuissero con legge le funzioni già esercitate dalle Autorità d'ambito;

- con successive proroghe (Decreto Legge 225/2010, art. 1; DPCM 25 marzo 2011; Decreto Legge 216/2011, art. 13) il termine stabilito dal citato art. 2, comma 186- *bis*, è stato da ultimo prorogato sino al 31 dicembre 2012;

- nel frattempo la Regione Veneto, con Legge Regionale 31 dicembre 2012, n. 52 "*Nuove disposizioni per l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed attuative dell'articolo 2, comma 186 bis della Legge 23 dicembre 2009. n. 191*", ha assegnato le funzioni amministrative relative alla gestione integrata dei rifiuti ai Consigli di Bacino, che eserciteranno la propria funzione di regolazione per ciascun ambito territoriale ottimale;

- ai sensi della Legge regionale 52/2012, modificata dapprima dalla Legge regionale 7 febbraio 2014, n. 3 e successivamente dalla legge regionale 2 aprile 2014, n. 11, sono stati individuati i bacini territoriali ottimali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione dei rifiuti urbani attraverso i Consigli di Bacino;

- in particolare l'art. 3, della Legge Regionale 52/2012 stabilisce che gli enti locali ricadenti nei bacini territoriali provinciali, infraprovinciali o interprovinciali esercitano in forma associata le funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani attraverso i consigli di bacino; i consigli di bacino operano in nome e per conto degli enti locali in essi associati, secondo modalità definite dall'apposita convenzione di cui all'articolo 4 che li istituisce, e sono dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile, per lo svolgimento delle attività connesse alle funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani;

- nell'allegato A della deliberazione di Giunta della Regione Veneto (D.G.R.V.) n. 13 del 21 gennaio 2014, attuativa della L.R. n. 52/2012, sono stati individuati i bacini per la gestione integrata dei rifiuti urbani nel territorio regionale, tra i quali rientra il Bacino Padova Sud;

**VISTA** la vigente Convenzione per la costituzione ed il funzionamento del Consiglio di Bacino "Padova Sud" afferente il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel territorio regionale;

### **RICHIAMATE:**

- la deliberazione dell'Assemblea del Consiglio di Bacino Padova Sud n. 1 del 16/05/2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale venivano eletti a 6 i componenti del Comitato di Bacino";

- la deliberazione dell'Assemblea del Consiglio di Bacino Padova Sud n.2 del 16/05/2022, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Elezione del Presidente del Consiglio di Bacino".

**CONSIDERATO** che, per effetto delle richiamate deliberazioni di Assemblea, risulta titolato e attivo l'organo esecutivo dell'Ente tenuto a dare piena operatività al nuovo soggetto.

#### **RICHIAMATI:**

- il D.Lgs. n. 152/2006 *"Norme in materia ambientale"*, nella parte IV, stabilisce il riparto delle competenze tra Stato, Regioni ed Enti locali in materia di gestione dei rifiuti e, agli artt. 199 e seguenti, disciplina il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, stabilendo in particolare che la gestione dei rifiuti urbani è organizzata sulla base di ambiti territoriali ottimali, delimitati dal piano regionale;
- l'art. 3-bis del D.L. n. 138/11, che assegna alle Regioni e alle Province autonome di Trento e di Bolzano l'organizzazione dello svolgimento dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, definendo il perimetro degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei tali da consentire economie di scala e di differenziazione idonee a massimizzare l'efficienza del servizio e istituendo o designando gli enti di governo degli stessi;
- il citato art. 3-bis, segnatamente al comma 1-bis, attribuisce agli enti di governo dell'ambito o bacini territoriali ottimali e omogenei, cui gli Enti locali partecipano obbligatoriamente, le *"funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, compresi quelli appartenenti al settore dei rifiuti urbani, di scelta della forma di gestione, di determinazione delle tariffe all'utenza per quanto di competenza, di affidamento della gestione e relativo controllo [...]";*
- la Legge della Regione Veneto n. 52/2012 recante *"Nuove disposizioni per l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed attuative dell'articolo 2, comma 186 bis della Legge 23 dicembre 2009. n. 191"*, che ha assegnato le funzioni amministrative relative alla gestione integrata dei rifiuti ai Consigli di Bacino che esercitano la propria funzione di regolazione per ciascun ambito territoriale ottimale;

#### **RICORDATO** che:

- ai sensi della Legge Regionale n. 52/2012, modificata dapprima dalla Legge Regionale 7 febbraio 2014, n. 3 e successivamente dalla Legge Regionale 2 aprile 2014, n. 11, sono stati individuati i bacini territoriali ottimali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione dei rifiuti urbani attraverso i Consigli di Bacino;
- in particolare, l'art. 3 della Legge Regionale n. 52/2012 stabilisce che gli enti locali ricadenti nei bacini territoriali provinciali, infraprovinciali o interprovinciali esercitano in forma associata le funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani attraverso i consigli di bacino;
- i consigli di bacino operano in nome e per conto degli enti locali in essi associati, secondo modalità definite dall'apposita convenzione di cui all'articolo 4 che li istituisce, e sono dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile, per lo svolgimento delle attività connesse alle funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani;
- in tema di organizzazione del Consiglio di Bacino Padova Sud si rende necessario procedere all'approvazione del Regolamento di funzionamento della struttura operativa del Consiglio di di Bacino, che riporta in parte quanto già previsto nella Convenzione istitutiva dell'Ente;

**VISTA** la deliberazione del Comitato di Bacino n. 6 del 29.11.2023, di proposta all'Assemblea di approvazione del Regolamento di funzionamento della struttura operativa del Consiglio di Bacino;

Tutto ciò premesso e ritenuto;

**VERIFICATA** la validità dell'adunanza;

**RITENUTO** di approvare il Regolamento di funzionamento della struttura operativa del Consiglio di Bacino di cui all'allegato A;

**A VOTI** espressi in forma palese per alzata di mano, con il seguente esito:

	Componenti	Quote millesimali
<b>componenti presenti:</b>	n. 31	n. 705,42
<b>componenti assenti:</b>	n. 23	n. 294,58
<b>voti favorevoli:</b>	n. 31	n. 705,42
<b>voti contrari:</b> nessuno	n. 0	n. 0
<b>astenuti:</b> nessuno	n. 0	n. 0

### **DELIBERA**

1. di richiamare quanto esposto in premessa quale parte integrante del presente provvedimento;
2. di approvare il Regolamento di funzionamento della struttura operativa del Consiglio di Bacino di cui all'Allegato A al presente provvedimento;
3. di dichiarare, attesa l'urgenza, **con separata votazione** espressa nelle forme di legge, l'immediata eseguibilità del presente provvedimento ai sensi dell'art.134 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to Dott.ssa Lucia Pizzo

Firmato digitalmente da: Lucia Pizzo  
Organizzazione: COMUNE DI PIOVE DI SACCO/80009770282  
Data: 08/02/2024 09:32:48

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
Il Direttore del Consiglio di Bacino  
F.to Avv. Laura Salvatore

Laura  
SALVATORE  
COMUNE DI  
PADOVA  
07.02.2024  
19:38:06  
GMT+02:00



# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

## REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI, DELLE DOTAZIONI ORGANICHE E DELLE MODALITA' DI ASSUNZIONE

### INDICE

#### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Orario di lavoro

Art. 4 - Servizio esterno

Art. 5 - Trattamento di missione

Art. 6 - Uso del mezzo di proprietà per motivi di servizio

Art. 7 - Pausa pranzo

#### TITOLO II – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 8 - Dotazione organica e criteri generali d'organizzazione

Art. 9 - Codice etico

#### TITOLO III – DIRETTORE

Art. 10 - Nomina del Direttore

Art. 11 - Funzioni del Direttore

Art. 12 - Copertura assicurativa

#### TITOLO IV – RISORSE UMANE

Art. 13 - Gestione delle risorse umane

Art. 14 - Incarichi a contratto

Art. 15 - Collaborazioni ad alto contenuto di professionalità

Art. 16 – Definizione dei criteri per lo svolgimento di incarichi da parte del personale dipendente

#### TITOLO V - DISCIPLINA DELLE ASSUNZIONI

Art. 17 - Principi generali ed oggetto

Art. 18 – Piano dell'organico

Art. 19 - Procedure e modalità per la ricerca e selezione del personale

Art. 20 - Requisiti di partecipazione alle procedure selettive e presentazione delle domande di ammissione

Art. 21 - Commissione esaminatrice

Art. 22- Graduatoria finale e assunzione

Art. 23- Procedure di selezione – modalità operative

Art. 24 - Valorizzazione delle risorse umane

Art. 25 - Ricorso a società esterne di selezione

Art. 26 - Assunzione mediante utilizzo graduatorie altri Enti

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

## **TITOLO VI - AFFIDAMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO**

**Art. 27 - Disposizioni generali**

**Art. 28 - Presupposti conferimento incarichi di lavoro autonomo**

**Art. 29 - Tipologia di incarichi**

**Art. 30 - Prestazione occasionale**

**Art. 31 - Modalità di reclutamento nella prestazione occasionale**

**Art. 32 - Conferimento e durata della prestazione occasionale**

**Art. 33 - Corrispettivo nella prestazione occasionale**

**Art. 34 - Disposizioni di rinvio**

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 35 - Pubblicazione incarichi**

**Art. 36 - Entrata in vigore**

**ALLEGATO "A" AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI - DEFINIZIONE PROFILI PROFESSIONALI CATEGORIA "C" E CATEGORIA "D"**

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento, in conformità a quanto disposto dal decreto legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla Convenzione istitutiva del Consiglio di Bacino Padova Sud (di seguito anche solo “Consiglio di Bacino” o “Ente”) del 12/02/2020, disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ispirandosi ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Il presente Regolamento, tenuto conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva decentrata, disciplina in particolare le presenti materie:

- a) le responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;
- b) gli organi, gli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- c) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- d) i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
- e) i ruoli, la dotazione organica e la loro consistenza complessiva;
- f) la disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni e altre attività e i casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici.

3. Il presente Regolamento, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 56 della L. n. 244 del 24.12.2007 (Finanziaria 2008), fissa, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione di studio o di ricerca, ovvero di consulenze a soggetti estranei all'Amministrazione.

### **Art. 2 - Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento:

- a) trova applicazione per tutti i rapporti di lavoro intrattenuti con il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, compreso il personale assunto ricorrendo alle tipologie contrattuali flessibili previste dalla legge e dai vigenti CCNL Contratto Collettivo Nazionale Regioni ed Autonomie Locali e CCNL dirigenti Area delle Funzioni locali;
- b) definisce le modalità di esercizio delle competenze e delle responsabilità del Direttore;
- c) disciplina, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 35 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, le procedure per le assunzioni del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato;
- d) stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;
- e) disciplina i criteri e le modalità con cui, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, è possibile il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
- f) stabilisce le modalità del ricorso alle forme flessibili di lavoro nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL Contratto Collettivo Nazionale Regioni ed Autonomie Locali e CCNL dirigenti Area delle Funzioni locali;
- g) detta i criteri per l'esercizio delle funzioni di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica da parte dei responsabili dei servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli atti di indirizzo adottati dagli Organi di governo dell'Ente;



# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

h) fissa, i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata, consulenza professionale e prestazione occasionale per studi, ricerche ovvero consulenze a soggetti estranei all'Amministrazione.

## **Art. 3 - Orario di lavoro**

1. L'orario ordinario di lavoro, periodo di tempo durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio, attiene alla durata della prestazione lavorativa dovuta in base al CCNL. Attualmente tale orario è fissato in 36 ore settimanali ed è articolato in modo funzionale all'orario di servizio.

2. Presso il Consiglio di Bacino Padova Sud l'orario di servizio è articolato su 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, con due rientri pomeridiani obbligatori. L'orario di servizio è definito dal Direttore con apposita determina nel rispetto di quanto previsto nel presente regolamento.

3. Tutto il personale è tenuto a registrare l'inizio e la fine dell'orario di lavoro utilizzando il sistema di rilevazione presenze a disposizione. Il cartellino, il badge e/o qualsiasi altro dispositivo consegnato dall'Ente al dipendente al fine di rilevare le presenze (es: dispositivi mobili) deve essere conservato con cura e mantenuto in buono stato.

Le uscite dal luogo di lavoro per motivi di servizio durante il corso della giornata lavorativa dovranno essere comunicate al Direttore o al responsabile di Area.

4. Il Direttore valuta la possibilità di concedere al personale che esprima particolari esigenze di ordine familiare, adeguatamente documentate, l'utilizzo di temporanee forme di flessibilità dell'orario di lavoro, compresa anche l'estensione dei turni pomeridiani, anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio o la riduzione a 30 minuti della pausa pranzo. Allo scopo sarà data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio.

5. Il Consiglio di Bacino Padova Sud considera giorno festivo il giorno 13 giugno, ricorrenza del Patrono di Padova Sant'Antonio, purché ricadente in giorno lavorativo, per il recupero della festività del santo patrono.

6. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo e non demandato alla disciplina di dettaglio del Direttore si rinvia alle norme di legge e di CCNL.

## **Art. 4 - Servizio esterno**

1. Il servizio esterno dei dipendenti, anche se solo per parte della giornata, motivato da esigenze lavorative, deve essere preventivamente autorizzato dal Direttore.

2. Trasferta: Si parla di trasferta nel caso in cui il dipendente venga inviato a prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla dimora abituale e dalla ordinaria sede di servizio, ivi compresi i comuni facenti parte del Bacino Padova Sud.

3. Le ore di viaggio eccedenti la normale attività lavorativa non danno diritto alla erogazione di straordinario né di riposo compensativo.

## **Art. 5 - Trattamento di missione**

1. Tutte le richieste di missione dei dipendenti devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore. Tutte le trasferte del Direttore devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.

2. E' consentito il rimborso delle spese per taxi o delle spese di parcheggio in alternativa all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico, in caso di accertata necessità.

3. Il rimborso per eventuali spese di trasferta sostenute avviene su presentazione di documentazione della spesa sostenuta mediante fattura o ricevuta fiscale nei limiti di spesa fissati dalla legge e dalla contrattazione nazionale e per le specifiche causali di spesa ivi indicate.

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

4. Il compenso per lavoro straordinario spetta nel caso in cui l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata.

Si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato.

5. Al prospetto di liquidazione devono essere allegati eventuali biglietti di viaggio ed ogni altra documentazione atta a giustificare le spese ammissibili al rimborso.

6. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento a quanto stabilito per il personale del CCNL Contratto Collettivo Nazionale Regioni ed Autonomie Locali e CCNL dirigenti Area delle Funzioni locali.

## **Art. 6 - Uso del mezzo di proprietà per motivi di servizio**

1. Al personale, che per ragioni di servizio debba recarsi in località oltre i limiti della circoscrizione territoriale comunale ove ha sede l'ente, qualora non sia possibile l'utilizzo dei mezzi pubblici oppure il loro utilizzo sia diseconomico, può essere consentito l'uso del proprio mezzo di trasporto. Il rimborso sarà effettuato secondo il criterio stabilito dall'art. 77-bis, comma 13, del decreto legge n. 112/2008 per il rimborso delle spese di viaggio dei consiglieri comunali, ossia "per ogni chilometro un quinto del costo di un litro di benzina".

Per detti rimborsi farà fede il prezzo medio del carburante utilizzato quale risultante dai dati pubblicati mensilmente dal Ministero dello sviluppo economico ([https://dgsaie.mise.gov.it/prezzi\\_carburanti\\_mensili.php](https://dgsaie.mise.gov.it/prezzi_carburanti_mensili.php)).

2. L'autorizzazione viene rilasciata dal Direttore.

3. L'apposito stampato autorizzativo, debitamente compilato con l'indicazione riepilogativa delle giornate, dei tratti e dei chilometri percorsi, deve essere inoltrato agli uffici per i successivi adempimenti.

4. L'uso del proprio mezzo di trasporto può essere anche consentito previa apposita autorizzazione per missioni in località non facilmente raggiungibili con mezzi pubblici di trasporto al di fuori del territorio comunale ove ha sede l'ente o per il trasporto di materiale voluminoso o pesante con rimborso a carico dell'ente.

## **Art. 7 - Pausa pranzo**

1. Il personale del Consiglio di Bacino Padova Sud ha diritto al servizio sostitutivo di mensa quando effettui il servizio secondo l'articolazione ordinaria o straordinaria di lavoro, per un periodo complessivo di lavoro non inferiore alle 7 ore, ivi computando gli eventuali permessi orari retribuiti, con pausa pranzo non inferiore a 30 minuti e non superiore a 90 minuti, con presenza in servizio per almeno 2 ore dopo la pausa pranzo.

2. Spetta, altresì, il diritto sostitutivo di mensa anche nel caso in cui l'orario di servizio del dipendente si protragga eccezionalmente oltre le 12 ore e presti servizio nella fascia oraria 19.30 -22.00.

## **TITOLO II – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **Art. 8 - Dotazione organica e criteri generali d'organizzazione**

1. La dotazione organica del personale dipendente determina la quantità complessiva dei posti di lavoro, classificati in base ai sistemi d'inquadramento contrattuale in vigore, alle funzioni assegnate e tenendo conto che, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della Convenzione istitutiva del Consiglio di Bacino Padova Sud le risorse umane da assegnare all'Ente sono prioritariamente individuate tra il personale già in organico o a contratto negli enti locali partecipanti il Bacino territoriale.

2. La determinazione e la variazione delle risorse umane assegnate alle Aree avviene, di norma, in occasione della predisposizione del DUP o di altro documento equivalente.

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

3. L'assegnazione delle risorse umane ai servizi ha quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e gestionale dell'Ente, al fine di conseguire più elevati livelli di produttività, e si ispira ai seguenti criteri e principi:

- a) autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione;
- b) professionalità e responsabilità dei dipendenti;
- c) razionalizzazione e snellimento delle procedure;
- d) trasparenza nell'azione amministrativa;
- e) separazione tra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo, di competenza degli Organi di governo, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, di competenza dei dipendenti chiamati a svolgere funzioni e compiti dirigenziali, direttivi e/o operativi;
- f) pari opportunità tra uomini e donne.

## **Art. 9 - Codice etico**

1. L'azione amministrativa del Consiglio di Bacino Padova Sud si ispira ai criteri di:

- soddisfazione degli Enti locali partecipanti al Consiglio Bacino Padova Sude dei diritti dei cittadini clienti;
- soddisfazione delle esigenze dell'apparato amministrativo interno, da considerare quale "cliente interno" nei servizi, nelle prestazioni e negli adempimenti rivolti all'interno dell'Amministrazione;
- pieno adempimento dei propri compiti;
- imparzialità;
- trasparenza;
- sussidiarietà nei processi decisionali e operativi.

2. Nell'esercizio delle proprie competenze i dipendenti devono assicurare prontamente, efficacemente e senza ingiustificate formalità, l'accesso dei cittadini che ne hanno titolo alle informazioni ed ai documenti amministrativi e, nei limiti in cui non sia escluso dai doveri di riservatezza e dal segreto d'ufficio, devono fornire tutte le informazioni e le spiegazioni necessarie per individuare ed eliminare eventuali ostacoli.

3. I dipendenti non devono dedicarsi ad alcuna attività che contrasti con il corretto svolgimento dei propri compiti e in ottemperanza al Codice di Comportamento Interno ai sensi del D.P.R. 612/2013 che verrà approvato con Delibera del Comitato.

## **TITOLO III – DIRETTORE**

### **Art. 11 - Nomina e funzioni del Direttore**

1. In conformità a quanto previsto dall'art.15 della Convenzione istitutiva il Direttore dell'Ente è nominato dall'Assemblea su proposta del Comitato di Bacino.

2. L'incarico di Direttore a tempo determinato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e seguenti del CCNL Contratto Collettivo Nazionale Regioni ed Autonomie Locali viene conferito per un periodo massimo di tre anni. L'incarico è rinnovabile con provvedimento del Comitato di Bacino che darà le linee di indirizzo al Presidente per il relativo trattamento economico.

3. Il trattamento economico del Direttore è pari al trattamento economico che verrà previsto e definito con contratto dal Presidente del Consiglio di Bacino Padova Sud, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali oltreché degli obiettivi fissati e delle funzioni specifiche attribuite, comunque nelle forme, nei modi e nei contenuti stabiliti nel Contratto di nomina del Direttore sottoscritto tra le parti.

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

4. Al Direttore sono attribuite le funzioni di cui alla Convenzione di costituzione dell'Ente e sui modifiche ed integrazioni.

## **Art. 12 - Copertura assicurativa**

1. L'Ente stipula le polizze assicurative a proprio carico per la copertura assicurativa della responsabilità civile del Presidente e del Direttore, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. Per il patrocinio legale trovano applicazione le norme dei CCNL di categoria vigenti.

## **TITOLO IV – RISORSE UMANE**

### **Art. 13 - Gestione delle risorse umane**

1. Il Consiglio di Bacino Padova Sud, nella gestione delle risorse umane:

- a) garantisce la pari opportunità tra uomini e donne e la parità di trattamento sul lavoro, senza distinzione di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali;
- b) cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e le qualificazioni del personale;
- c) valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
- d) definisce l'impiego di tecnologie idonee per utilizzare, al miglior livello di produttività, le capacità umane;
- e) si attiva per favorire l'utilizzazione di locali e di attrezzature che, tutelando la sicurezza e l'igiene di tutti i dipendenti, garantiscano condizioni di lavoro agevoli;
- f) individua criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

### **Art. 14 - Incarichi a contratto**

1. In analogia a quanto disposto dall'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 per la copertura dei posti, previsti nella dotazione organica dell'Ente, di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, ivi compreso il posto di direttore, si può procedere mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, è prevista la possibilità di stipulare, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti potranno essere stipulati esclusivamente nei limiti di legge.

3. A tal fine il Direttore diffonde, mediante avviso da pubblicarsi all'Albo e sul sito Internet dell'Ente, la risoluzione di affidare i Suddetti incarichi, specificando i requisiti richiesti per l'accesso ed il termine di presentazione delle domande. Successivamente il Direttore, previa verifica della sussistenza dei requisiti di accesso individuati, valutati i titoli presentati, i curricula professionali e le referenze pervenute, procede all'individuazione del candidato cui affidare l'incarico e procede al formale affidamento dell'incarico stesso ed al conseguente impegno di spesa.

4. La durata massima di tali contratti è fissata in anni 3 ed il relativo trattamento economico è quello previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali per la qualifica ricoperta, eventualmente integrato da un'indennità "ad personam", da indicarsi nel relativo avviso di selezione, comunque non superiore al 50% dello stipendio tabellare e commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale richiesta, in rapporto

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

anche alla temporaneità del rapporto di lavoro ed alle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

5. Nel contratto, alla cui stipula provvede il Direttore, deve essere previsto:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) il contenuto delle prestazioni e le modalità di svolgimento delle stesse;
- c) gli obiettivi da perseguire;
- d) l'ammontare del compenso;
- e) l'inizio e la durata dell'incarico;
- f) i casi di risoluzione del contratto e le modalità di determinazione dell'eventuale risarcimento dell'Ente;
- g) la revoca dell'incarico e le modalità di determinazione dell'eventuale indennizzo;
- h) i casi di responsabilità civile e contabile;
- i) l'obbligo della riservatezza;
- j) le eventuali incompatibilità con l'incarico ricoperto;
- k) i rapporti con il Direttore e gli organi di governo dell'Ente.

6. Al contratto a tempo determinato si applicano tutti gli istituti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per la qualifica ricoperta, anche per quanto riguarda la risoluzione del contratto di lavoro.

## **Art. 15 - Collaborazioni ad alto contenuto di professionalità**

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora si renda necessario il ricorso a competenze tecniche ad alto contenuto di professionalità, che non siano rinvenibili nell'ambito della dotazione organica dell'Ente, il Direttore può individuare dei collaboratori esterni a cui affidare incarichi di consulenza a termine e per obiettivi determinati.

## **Art. 16 - Determinazioni dei criteri per lo svolgimento di incarichi da parte del personale dipendente**

1. Il dipendente che, al di fuori del rapporto di lavoro in essere con l'Ente, nel rispetto della vigente normativa in materia, intende svolgere qualsiasi diversa attività ed assumere incarichi a favore di soggetti terzi, deve preventivamente inoltrare domanda al Direttore, precisando il tipo di incarico, l'attività da svolgere, l'impegno orario presunto, il soggetto a favore del quale viene effettuata la prestazione, la durata e il corrispettivo economico previsto.

2. Il Direttore verifica che vi siano i presupposti per autorizzare l'attività, che la stessa non interferisca, sotto il profilo del conflitto di interessi con quella istituzionale dell'Ente, che possa essere svolta oltre l'orario di lavoro, che richieda un impegno orario non superiore al 50% dell'orario di lavoro medesimo e, quindi, emette il relativo provvedimento di autorizzazione o di diniego.

3. Previa autorizzazione del Direttore, possono essere svolte le seguenti attività:

- a) attività di carattere occasionale che riguardino studi, promozione e organizzazione di iniziative che, direttamente o indirettamente, interessano l'attività istituzionale dell'Ente o l'attività di associazioni di Enti Locali a livello provinciale, regionale o nazionale;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di altri Enti Locali o di enti e consorzi sovracomunali;
- c) attività ed incarichi espressamente consentiti in base alle vigenti norme statali o regionali;
- e) attività a titolo oneroso che rappresentano libera espressione di diritti di personalità costituzionalmente garantiti, purché non interferiscano con le esigenze di servizio.

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

4. Possono essere svolte senza la preventiva autorizzazione del Direttore tutte le attività previste dall'art. 53 del d.lgs n. 165/2001 e smi;
5. In conformità con le norme vigenti, il divieto di svolgere attività di lavoro autonomo o subordinato non si applica nei confronti dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale e con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rinvia a quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge o regolamentari in materia.

## **TITOLO V - DISCIPLINA DELLE ASSUNZIONI**

### **Art. 17 - Principi generali ed oggetto**

1. Il presente Regolamento è adottato in conformità alle previsioni dello Statuto del Consiglio di Bacino Padova Sud al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'articolo 35, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), ossia:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) decentramento delle procedure di reclutamento;
- 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.

2. Le procedure di assunzione sono svolte anche nel rispetto del principio di non discriminazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (recante "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro") ed in conformità alle previsioni della legge 12 marzo 1999, n. 68 (recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili").

3. Nell'ambito delle selezioni del personale, il Consiglio di Bacino Padova Sud individua le tipologie contrattuali ritenute più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.

Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato è sempre ammesso secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia di lavoro.

4. Sono esclusi dal presente Regolamento gli inserimenti con progetti di tirocinio formativo (cd. stage) in quanto trattasi di tipologia contrattuale avente finalità prevalentemente formative e che non configura un rapporto di lavoro subordinato.

5. Gli incarichi e le procedure di assunzione del Direttore del Bacino Padova Sud saranno determinati secondo apposita procedura individuata dal Comitato di Bacino nel rispetto dei principi di trasparenza e, ove applicabili, di quelli del presente Regolamento.

### **Art. 18 – Piano dell'organico**

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

1. Il piano dell'organico di Bacino è approvato annualmente in sede di bilancio di previsione, su proposta del Direttore, dal Comitato di Bacino e successivamente dall'Assemblea di Bacino.
2. Il piano prevede in particolare le seguenti indicazioni:
  - a) la consistenza numerica dell'organico previsto, secondo le linee generali di evoluzione dell'organigramma;
  - b) gli eventuali passaggi di livello richiesti per adeguamento contrattuale o per avanzamento;
  - c) il quadro dell'organico complessivo esistente e come integrato dalle variazioni previste;
  - d) il costo totale presunto.
3. Il Direttore, nell'esercizio delle sue funzioni e dei poteri conferiti, dà attuazione al piano dell'organico approvato ai sensi del comma 1 secondo le procedure del presente regolamento ivi comprese le sostituzioni di personale assente con il diritto alla conservazione del posto di lavoro.
4. Eventuali variazioni in corso d'anno del piano dell'organico approvato dovranno essere motivatamente sottoposte ed approvate dal Comitato di Bacino e successivamente dall'Assemblea di Bacino.

## **Art. 19 – Procedure e modalità per la ricerca e selezione del personale**

1. In conformità alle previsioni di cui all'art. 16, commi 4 e 6 dello Statuto, il Consiglio di Bacino Padova Sud provvede alla copertura delle posizioni vacanti di personale: prioritariamente, mediante procedure di comando e /o mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n.165 (recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") rivolte al personale dipendente già in organico e/o a contratto negli enti locali partecipanti al Consiglio di Bacino Padova Sud; nei casi in cui, a seguito della procedura di mobilità esterna, le risorse non fossero adeguate e/o sufficienti, avviando processi di selezione mediante procedure selettive.
2. L'avviso pubblico di avvio della procedura di mobilità esterna è pubblicato sul sito istituzionale del Bacino Padova Sud per un periodo non inferiore a 15 giorni e trasmesso ai comuni aderenti al medesimo Bacino per la pubblicità di loro competenza. E' in ogni caso fatta la salva facoltà di utilizzare altre forme di pubblicità qualora ritenuto necessario.
3. E' facoltà del Bacino Padova Sud disporre, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, la proroga, prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione riferite alla specifica procedura, nonché la revoca della procedura di mobilità esterna e/o procedura selettiva, in qualsiasi momento del procedimento in corso per ragioni di pubblico interesse, o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet del Bacino Padova Sud.
4. La procedura di selezione (mediante mobilità esterna e/o procedura selettiva) può anche essere finalizzata alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità nel periodo di sua validità.

## **Art. 20 – Requisiti di partecipazione alle procedure selettive e presentazione delle domande di ammissione**

1. Possono partecipare alle procedure selettive del Bacino Padova Sud coloro che:
  - sono in possesso della cittadinanza italiana o di altra equiparata ovvero della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

- sono di età non inferiore agli anni 18);
- godono dei diritti civili e politici;
- non hanno carichi pendenti e non hanno riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di un rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione: si precisa che a tal fine sentenza prevista dall'art. 444 codice di procedura penale (cd. patteggiamento) è equiparato a sentenza definitiva;
- sono in possesso del/i titolo/i di studio richiesto/i in relazione alla specifica posizione professionale da ricoprire con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto e della votazione riportata. Nel caso di diploma conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equipollenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano. Per ciò che attiene al titolo di studio, di norma, è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore per le posizioni di impiegato d'ordine e il diploma di laurea per le posizioni impiegato di concetto e posizioni superiori;
- il possesso dei requisiti di idoneità fisica specifica per le singole funzioni relative ai profili di cui all'avviso di ricerca, da accertarsi in sede di assunzione tramite visita medica pre-assuntiva e/o preventiva;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare (per i candidati di sesso maschile);
- di non essere stati destituiti o dispensati da precedente incarico presso ente/azienda pubblica per insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito l'incarico mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

2. Le domande di ammissione alla procedura selettiva dovranno essere, a pena di esclusione, redatte in carta semplice, corredate di fotocopia leggibile di un valido documento di identità ed inviate, unitamente a tutta la documentazione richiesta nell'avviso, esclusivamente con le modalità ed entro i termini indicati nell'avviso stesso.

3. Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati, a pena di esclusione, devono dichiarare mediante autocertificazione ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (ossia, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. in caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci), quanto segue:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- domicilio (se diverso dalla residenza) e recapito telefonico presso il quale verrà fatta ogni necessaria comunicazione inerente l'avviso di selezione;
- il possesso dei requisiti generali e speciali indicati nel precedente comma 1;
- eventuali gradi di parentela e/o affinità ritenuti di volta in volta rilevanti ed indicati nell'avviso di selezione;
- le condanne anche non definitive riportate nonché eventuali i carichi pendenti;
- ogni altro dato ritenuto necessario ai fini della selezione.

E' fatto obbligo ai partecipanti alla selezione di comunicare eventuali successive variazioni dei dati relativi alla residenza, domicilio e/o di recapito indicati ovvero la perdita di uno o più dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed autocertificati.

4. Sempre a pena di esclusione il candidato, nella domanda di ammissione, dovrà manifestare il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di riservatezza e l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal presente Regolamento e dall'avviso di ricerca.



# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

5. Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae completo di foto formato tessera e riportante tutte le esperienze lavorative del candidato, nonché ogni altro requisito aggiuntivo eventualmente indicato nell'avviso di selezione.

6. I requisiti per l'ammissione alle procedure selettive devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione ed alla data di eventuale assunzione.

7. Il Bacino Padova Sud si riserva, in ogni caso, la facoltà di effettuare controlli atti a verificare la veridicità delle informazioni rese. Laddove il Bacino Padova Sud, nell'ambito dei controlli effettuati, riscontrasse dichiarazioni mendaci, il soggetto dichiarante decadrà immediatamente dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni e/o degli atti non veritieri.

## **Art. 21 – Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è formata nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui agli articoli 35, comma 3, lettera e) e 35-bis, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche").

2. La Commissione esaminatrice, di regola, è composta dal Direttore del Bacino Padova Sud che la presiede e da almeno due componenti, nominati dal Direttore, esperti nella selezione del personale e/o di provata competenza in relazione alle caratteristiche richieste dal profilo oggetto della ricerca, fatte salve in ogni caso eventuali ipotesi di incompatibilità e/o di conflitto di interessi. Non possono fare parte della Commissione esaminatrice soggetti che siano tra loro parenti o affini sino al quarto grado o soggetti legati da vincolo di coniugio, nonché coloro che siano parenti o affini dei soggetti concorrenti o legati da vincoli di coniugio ad essi. Non possono altresì far parte di tale Commissione i componenti degli organi di governo del Bacino Padova Sud e/o dei Comuni aderenti al medesimo Bacino, né i rappresentanti delle organizzazioni sindacali a qualsiasi titolo.

3. Tutti i componenti della Commissione esaminatrice hanno il dovere di mantenere il massimo riserbo circa le operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per i risultati per i quali è prevista la pubblicazione.

4. La Commissione esaminatrice adotta la seguente procedura di lavoro:

- sulla base delle indicazioni dell'avviso di selezione e del presente regolamento esamina e valuta i titoli dei candidati e cura l'effettuazione delle prove;
- definisce le prove selettive di contenuto specialistico e il calendario di svolgimento;
- assicura il regolare espletamento delle prove selettive;
- assegna la valutazione di merito a ciascuno dei candidati ammessi;
- redige i verbali, formula la graduatoria definitiva e la sottopone per l'approvazione al Direttore.

## **Art. 22 – Graduatoria finale ad assunzioni**

1. La graduatoria finale, redatta in base ai risultati delle prove selettive, costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione di cui viene data notizia mediante pubblicazione sul sito internet del Bacino Padova Sud. Non si farà luogo alla pubblicazione della graduatoria nel caso in cui la ricerca riguardi personale di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili").

2. Le graduatorie sono valide fino ad esaurimento dei candidati utilmente collocati e, comunque, per un periodo massimo di 12 mesi dalla sua pubblicazione: esse possono essere utilizzate per il profilo professionale oggetto della specifica procedura selettiva

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

nonché eventuali posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale.

3. Sulla base delle esigenze del Bacino Padova Sud, il Direttore disporrà la procedura di assunzione secondo il seguente iter:

- comunicazione al soggetto risultato vincitore e contestuale richiesta della documentazione da fornire entro la tempistica indicata;
- predisposizione del contratto di lavoro ai fini della sottoscrizione da parte del soggetto risultato vincitore;
- espletamento di tutte le pratiche amministrative connesse con l'avvio del rapporto di lavoro.

Sarà considerato rinunciatario il vincitore che non presenterà, salvo giustificato e comprovato motivo a lui non imputabile, la documentazione richiesta entro i termini richiesti (comunque non inferiori a 30 giorni) ovvero che non prenderà servizio entro il termine fissato dal Bacino Padova Sud.

4. Il collocamento in organico del personale è preceduto dal periodo di prova così come previsto dal CCNL.

## **Art. 23 – Procedure di selezione – Modalità operative**

1. 1. Eseguito uno screening preliminare dei curricula vitae pervenuti (finalizzato ad ammettere alla selezione esclusivamente i candidati in possesso dei requisiti richiesti), si darà corso alle prove selettive come di seguito indicato:

A) Personale tecnico/amministrativo, impiegato d'ordine, impiegato di concetto

1) valutazione del curriculum vitae in relazione ai requisiti indicati nell'avviso di selezione;

2) selezione scritta (a titolo esemplificativo: test di cultura generale e/o di carattere tecnico anche mediante supporti informatici);

3) selezione orale avente ad oggetto argomenti di cultura generale, di carattere psicoattitudinale e di carattere tecnico con specifico contenuto attinente al profilo richiesto.

B) Personale apicale: impiegato direttivo, quadro

1) se indicata nell'avviso di selezione, prova preselettiva consistente in test psicoattitudinali o altro;

2) valutazione del curriculum vitae in relazione ai requisiti indicati nell'avviso di selezione;

3) colloquio individuale con particolare riguardo alle competenze professionali maturate in relazione al profilo professionale.

C) Personale con profilo dirigenziale-manageriale

1) valutazione del curriculum vitae, con particolare riguardo alla formazione professionale e all'esperienza specifiche per il ruolo dirigenziale-manageriale da ricoprire;

2) colloquio individuale con particolare riguardo alle competenze professionali e manageriali maturate in relazione al profilo professionale;

2. L'avviso di selezione potrà prevedere lo svolgimento di una prova preselettiva che, per le procedure di cui alle lettere A) e B) del comma che precede, potranno consistere in test psicoattitudinali e/o di cultura generale, mentre per le procedure di cui alla lettera C) del medesimo comma, potranno essere rimesse a società specializzate in ricerca di personale ad alta qualificazione e svolgersi comunque in conformità ai principi di cui al precedente articolo 1.

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

3. Nei casi di procedure di mobilità esterna il Consiglio di Bacino Padova Sud si riserva di attuare prove selettive con modalità differenti, delle quali si darà notizia nel relativo avviso pubblico di mobilità esterna.

4. Le valutazioni emerse durante l'iter di selezione dei candidati (CV, colloqui tecnico attitudinali, esperienze) sono riportate in apposita scheda.

5. Il Consiglio di Bacino Padova Sud, qualora ritenesse necessari maggiori approfondimenti ai fini di un migliore risultato del processo selettivo, si riserva di applicare anche altre metodologie, tecniche e strumenti tipici della selezione del personale, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: assessment center, colloqui di gruppo.

6. Il punteggio è espresso in numeri da 1 a 10 per ciascuna sezione di valutazione. Il punteggio minimo per accedere alla sezione di valutazione successiva è pari a 6. Il punteggio finale di valutazione è determinato dalla media dei punteggi attribuiti nelle singole prove di selezione.

## **Art. 24 – Valorizzazione delle risorse umane**

1. Il Bacino Padova Sud, al fine di perseguire una gestione efficace ed efficiente delle risorse umane, si pone come obiettivo la valorizzazione e la crescita delle stesse all'interno dell'organizzazione, attraverso un processo di sviluppo lineare e trasparente che valorizzi le competenze e l'esperienza del personale. Ciò senza tralasciare il principio di contenimento dei costi del personale.

Nell'ambito dell'avanzamento di carriera del personale, il Bacino basa le proprie valutazioni esclusivamente sul merito, sulla competenza, sulla capacità professionale e sulla corrispondenza tra i profili richiesti e le caratteristiche della persona e si impegna a procedere ad avanzamenti economici nelle forme contemplate dal CCNL e dalla normativa vigente, qualora ve ne sia la necessità (es. assegnazione di incarico che preveda lo svolgimento di mansioni ascrivibili al superiore livello di inquadramento).

Per alcuni ruoli e/o incarichi specifici, il Bacino verifica l'esistenza, tra il proprio personale interno, anche in comando da altri Enti, di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

La ricerca dall'interno potrà avvenire tramite:

1. assegnazione di incarico a parità di inquadramento;
2. assegnazione di incarico superiore;

Se ne specificano di seguito le modalità:

1. Assegnazione di incarico a parità di inquadramento: viene effettuata un'analisi dei dipendenti in possesso di titoli, competenze e livello di inquadramento adatti alla posizione da ricoprire.

2. Assegnazione di incarico superiore: viene effettuata un'analisi dei titoli e delle competenze ed individuati i dipendenti potenzialmente idonei a ricoprire la posizione. Il Direttore, tramite colloquio, individua la risorsa che ricoprirà la posizione, definisce l'eventuale percorso di crescita e valorizzazione professionale e assegna il nuovo incarico.

## **Art. 25 – Ricorso a società esterne di selezione**

1. Le procedure di selezione possono essere affidate a società esterne specializzate nell'attività di selezione con provvedimento del Direttore in relazione alla tipologia, alla professionalità richiesta, dei tempi di inserimento previsti, per una o più fasi del processo selettivo. In tal caso l'Ente pubblica sul proprio sito internet l'avviso di selezione, fornendo completa informativa sul ruolo delle società esterne coinvolte nel processo di reclutamento e selezione.

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

L'attività delle società specializzate deve rispettare i principi di cui al presente Regolamento.

L'Ente si riserva la facoltà di indicare alle società specializzate, quale esperto, un proprio dipendente per la valutazione dei requisiti di competenza professionale dei candidati e/o può riservarsi la valutazione finale dei soggetti selezionati dalle società specializzate stesse.

## **Art. 26 –Assunzione mediante utilizzo graduatorie altri Enti**

1. In applicazione di quanto previsto dall'articolo 9 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dell'articolo 3, comma 61 della Legge 24 dicembre 2003, n. 350, in alternativa all'avvio di procedure concorsuali preordinate all'assunzione di personale, il Consiglio di Bacino Padova Sud può coprire i posti presenti nella dotazione organica, utilizzando le graduatorie di concorsi pubblici banditi ed espletati dai comuni che lo costituiscono ai sensi della Convenzione istitutiva per la copertura di posti di pari categoria ed analogo profilo professionale o di altre graduatorie di altri Consigli di Bacino.

2. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle assunzioni a tempo determinato, secondo quanto disposto dall'articolo 36, comma 2, ultimo periodo del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## **TITOLO VII - AFFIDAMENTO INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO**

### **Art. 27 - Disposizioni generali**

1 Gli incarichi di lavoro autonomo a soggetti estranei all'Ente possono essere conferiti nel rispetto della previsione di cui all'art. 16, comma 5 della vigente Convenzione istitutiva secondo cui "All'ufficio del Consiglio di Bacino sono preposte risorse umane adeguate e rispondenti al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere in modo efficace ed efficiente le funzioni ed i compiti assegnati all'ufficio medesimo".

Tali funzioni e compiti sono individuati nel Piano delle attività da approvarsi dall'Assemblea di Bacino e, nelle more della sua adozione, nelle attività necessarie al funzionamento dell'Ente e/o nei procedimenti avviati dall'Assemblea e/o dal Comitato di Bacino.

2. Con il presente Regolamento sono fissati, sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento degli incarichi sopra citati a soggetti estranei all'Amministrazione, di particolare e comprovata specializzazione di tipo universitaria ovvero di comprovata esperienza in incarichi apicali presso enti locali o loro forme associative. Con l'approvazione del Bilancio di previsione viene fissata la spesa annua massima per gli incarichi. Le presenti disposizioni regolamentari non si applicano:

- i. agli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Ente o per le relative domiciliazioni;
- ii. agli incarichi professionali di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudi o di pianificazione e progettazione urbanistica in quanto disciplinati dall'apposita normativa;
- iii. agli incarichi dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- iv. a prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi/adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputate;
- v. agli incarichi relativi ad attività di formazione ed aggiornamento professionale delle risorse umane conferiti ad esperti esterni;

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

- vi. agli incarichi conferiti ad esperti esterni o interni in qualità di componenti di commissioni di concorso o di gara in quanto disciplinati da specifiche norme di legge;
- vii. agli incarichi relativi ai componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

## **Art. 28 - Presupposti conferimento incarichi di lavoro autonomo e di consulenza**

1. Gli incarichi di lavoro autonomo e di consulenza vengono conferiti a soggetti in possesso di particolare e comprovata specializzazione come indicato nell'articolo che precede ed in conformità e nei limiti delle vigenti norme di legge quando:

A) l'Ente non possa procurarsi all'interno della propria organizzazione la figura professionale idonea allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico ovvero le prestazioni e le attività non possono essere espletate dal personale dipendente per eccezionali esigenze;

B) si tratti di supportare o affiancare il personale per prestazioni vertenti su materie di particolare complessità, specializzazione e innovatività;

C) si tratti di studi, di ricerche e di consulenze, finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'amministrazione;

D) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;

E) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico.

2. Il conferimento dell'incarico è effettuato dal Direttore nell'ambito delle previsioni e con i limiti posti dal presente regolamento.

3. Il conferimento degli incarichi può essere effettuato anche direttamente, in presenza dei seguenti presupposti:

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

b) per incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione;

c) per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'unione europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori.

## **Art. 29 - Tipologia di incarichi**

1 Le disposizioni del presente titolo si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma di lavoro autonomo sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'art. 2222 del codice civile e delle disposizioni ad esso seguenti, aventi natura di:

a) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti o meno di abilitazione, individuabili come titolari di partita IVA;

b) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività in via occasionale.

2. Tali incarichi hanno le seguenti caratteristiche:

i) gli «incarichi per studi» sono identificabili nello svolgimento di un'attività di studio o di soluzione di questioni nell'interesse dell'Amministrazione, documentata da una relazione finale di illustrazione dei risultati contenenti le soluzioni proposte, che diverrà

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

propria dell'Amministrazione e sarà da questa utilizzata, nonché di elaborazione di schemi di atti;

ii) gli «incarichi di ricerca» presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'Amministrazione;

iii) gli «incarichi di consulenza» sono identificabili con prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi da rendersi per iscritto in materie specifiche.

iv) gli incarichi di supporto alle attività previste dal Piano Triennale delle Attività, sono identificabili come collaborazioni finalizzate al raggiungimento di scopi predeterminati da uno specifico progetto.

## **Art. 30 - Prestazione occasionale**

1. Per prestazione occasionale si intende quella avente ad oggetto la fornitura di un servizio predeterminato, al di fuori delle ipotesi di cui agli articoli precedenti. Il conseguente rapporto di lavoro autonomo si estingue con il raggiungimento del risultato per il quale esso è stato instaurato.

## **Art. 31 - Modalità di reclutamento nella prestazione occasionale**

1. Gli incarichi di prestazione occasionale vengono conferiti a soggetti valutati comparativamente, in relazione alle competenze richieste dall'incarico, sulla base dei titoli.

2. L'atto di conferimento dell'incarico devono indicare in particolare:

a) l'oggetto della prestazione, in relazione alle precise esigenze organizzative che la richiedono, ed il termine massimo entro cui deve essere espletata;

b) le motivazioni della individuazione del prestatore d'opera e la dichiarazione che egli è qualificato a svolgere la prestazione;

c) i finanziamenti su cui grava la spesa.

## **Art. 32 - Conferimento e durata della prestazione occasionale**

1. Il conferimento dell'incarico avviene con contratto di diritto privato, da sottoscrivere, prima dell'inizio dell'attività, tra il soggetto individuato ed il Direttore. Il contratto deve in ogni caso prevedere: l'oggetto della prestazione, la durata della medesima, l'entità e la modalità di corresponsione del compenso, la previsione di clausola risolutiva.

2. La prestazione occasionale è resa senza vincolo di subordinazione e di orario, con autonomia organizzativa ed operativa e deve essere espletata entro il termine massimo di 45 giorni dal conferimento dell'incarico.

3. Il contratto diventa efficace a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale del Consiglio di Bacino Padova Sud.

## **Art. 33 - Corrispettivo nella prestazione occasionale**

1. Il corrispettivo della prestazione è determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, della capacità necessaria e dell'impegno richiesto.

2. Il pagamento del corrispettivo della prestazione avviene su presentazione di nota, o di fattura, da parte del soggetto incaricato, e previo accertamento della regolare esecuzione della prestazione.

## **Art. 34 - Disposizioni di rinvio**

1. Alla prestazione occasionale, per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano gli artt. 2222 e seguenti del codice civile.

## **TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 35 - Pubblicazione incarichi**

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

1. I provvedimenti di conferimento degli incarichi di cui al titolo VII del presente Regolamento, sono pubblicati sul sito web dell'Ente. Essi devono indicare i soggetti percettori, la ragione dell'incarico e l'ammontare del compenso erogato.

## **Art. 36 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

## **ALLEGATO "A" AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI - DEFINIZIONE PROFILI PROFESSIONALI DEFINIZIONE DEI PROFILI PER CATEGORIA**

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla declaratoria di categoria come definita dal vigente CCNL. Sono, inoltre, esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria, purché professionalmente equivalenti.

### **CATEGORIA A**

- \* Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:
- \* Conoscenze di tipo operativo generale (la cui base teorica si sviluppa con la scuola dell'obbligo) acquisibile attraverso esperienza diretta sulla mansione;
- \* Contenuti di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- \* Problematiche lavorative di tipo semplice;
- \* Relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazione tra pochi soggetti;

Esemplificazione dei profili:

- \* lavoratore che provvede al trasporto di persone, alla movimentazione di merci, ivi compresa la consegna - ritiro della documentazione amministrativa. Provvede, inoltre, alla ordinaria manutenzione dell'automezzo segnalando eventuali interventi di natura complessa.
- \* lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro.

Appartengono alla categoria, ad esempio, i seguenti profili: custode, bidello.

### **CATEGORIA B**

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- \* Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;
- \* Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- \* Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- \* Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale.
- \* Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Esemplificazione dei profili:

- \* lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.
- \* lavoratore che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che



# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

richiedono specifica abilitazione o patente. Coordina dal punto di vista operativo altro personale addetto all'impianto.

\* lavoratore che esegue interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature degli impianti, effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: lavoratore addetto alla cucina, addetto all'archivio, operatori CED, conduttore di macchine complesse (scuolabus, macchine operatrici che richiedono specifiche abilitazioni o patenti), operaio professionale, operatore socio assistenziale.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, per i profili professionali che, secondo la disciplina del DPR 347/83 come integrato dal DPR 333/90, potevano essere ascritti alla V qualifica funzionale, il trattamento tabellare iniziale è fissato nella posizione economica B3.

## **CATEGORIA C**

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

\* Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;

\* Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;

\* Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

\* Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

\* lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.

\* lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: esperto di attività socioculturali, agente di polizia municipale e locale, educatore asili nido e figure assimilate, geometra, ragioniere, maestra di scuola materna, istruttore amministrativo, assistente amministrativo del registro delle imprese.

## **CATEGORIA D**

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

\* Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;

\* Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

\* Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

# Consiglio di Bacino Padova Sud

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

\* Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

\* lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

\* lavoratore che espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.

\* lavoratore che espleta attività progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche.

\* lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, per i profili professionali che, secondo la disciplina del DPR 347/83 come integrato dal DPR 333/90, potevano essere ascritti alla VIII qualifica funzionale, il trattamento tabellare iniziale è fissato nella posizione economica D3.