

PRECEDENTE PIANTA ORGANICA

N°POS.	CATEGORIA	FIGURA PROFESSIONALE	AREA DI APPART.	ACCESSO
1	B2 Esecutore (vacante)	Messo-operaio-cantoniere-necroforo	Tecnica, Tecnico- Manutentiva, Patrimonio	Concorso Pubblico
1	B3 Collaboratore professionale part-time a tempo determinato 24 mesi (coperto)	Collaboratore amministrativo	Economico, Finanziaria- Amministrativa	Concorso Pubblico
1	B3 Collaboratore professionale part-time (coperto)	Collaboratore tecnico	Tecnica, Tecnico- Manutentiva, Patrimonio	Concorso Pubblico
1	B3 Collaboratore professionale (coperto)	Messo-operaio qualificato - cantoniere necroforo -	Tecnica, Tecnico- Manutentiva, Patrimonio	Concorso Interno
1	D2 Istruttore Direttivo (vacante)	Capo settore Amministrativo-contabile	Economico, Finanziaria- Amministrativa	Concorso Pubblico
1	D3 Istruttore Direttivo (coperto)	Capo settore Amministrativo-contabile	Economico, Finanziaria- Amministrativa	Progressione Orizzontale

ATTUALE PIANTA ORGANICA

N°POS.	CATEGORIA	FIGURA PROFESSIONALE	AREA DI APPART.	ACCESSO
1	B3 Collaboratore professionale part-time a t. d. 24 mesi (coperto)	Collaboratore amministrativo	Economico, Finanziaria- Amministrativa	Concorso Pubblico
1	B3 Collaboratore professionale part-time (coperto)	Collaboratore tecnico	Tecnica, Tecnico- Manutentiva, Patrimonio	Concorso Pubblico
1	B3 Collaboratore professionale (coperto)	Messo-operaio qualificato - cantoniere necroforo -	Tecnica, Tecnico- Manutentiva, Patrimonio	Concorso Pubblico
1	C1 Istruttore tecnico-manutentivo (vacante)	Messo-operaio specializzato con mansioni di cantoniere e necroforo - Vigile urbano	Tecnica, Tecnico- Manutentiva, Patrimonio	Concorso Interno
1	C1 Istruttore Amministrativo (vacante)	Istruttore amministrativo- contabile	Economico-Finanziaria Amministrativa	Concorso Interno
1	D3 Istruttore Direttivo (coperto)	Capo settore Amministrativo-contabile	Economico, Finanziaria- Amministrativa	Concorso Interno

## TITOLI DI PREFERENZA

Documenti che i concorrenti devono produrre per avvalersi del diritto a fruire della preferenza o precedenza

a) i coniugali con o senza prole ed i vedovi con prole dovranno produrre lo stato di famiglia, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, in data non anteriore a tre mesi;

I capi di famiglia numerosa dovranno far risultare dallo stesso certificato che la famiglia è costituita da almeno sette figli viventi, computati tra essi anche i figli caduti in guerra;

b) gli ex combattenti e categorie assimilate ed i partigiani combattenti dovranno produrre copia aggiornata dello stato di servizio o del foglio matricolare annotata delle eventuali benemeritenze di guerra, ovvero la prescritta dichiarazione integrativa;

c) i decorati di medaglie al valore militare o di croce di guerra, i feriti di guerra, i promossi per merito di guerra e gli insigniti di ogni altra attestazione speciale per merito di guerra, dovranno produrre l'originale o copia autenticata del relativo brevetto e del documento di concessione;

d) i reduci dalla prigionia dovranno produrre la copia aggiornata dello stato di servizio o del foglio matricolare, ovvero la prescritta attestazione di prigionia;

e) i reduci civili dalla deportazione o dall'internamento, compresi quelli per motivi di persecuzione razziale, dovranno produrre una attestazione del prefetto della provincia di residenza;

f) i profughi dai territori di confine, dalla Libia, dall'Eritrea, dall'Etiopia, dalla Somalia, dai territori sui quali in seguito al trattato di pace è cessata la sovranità dello Stato italiano, dai territori esteri, da zone del territorio nazionale colpite dalla guerra, dovranno comprovare il riconoscimento della loro qualifica mediante un'attestazione, rilasciata dal prefetto della provincia di residenza.

I profughi dalla Libia, dall'Eritrea, dall'Etiopia o dalla Somalia, potranno anche presentare il certificato a suo tempo rilasciato dal soppresso Ministero dell'Africa italiana, i profughi dall'Egitto, dall'Algeria, dalla Tunisia, da Tangeri e dagli altri Paesi africani, anche un'attestazione rilasciata dal Ministero degli affari esteri o dall'Autorità consolare;

g) i mutilati ed invalidi di guerra o della lotta di liberazione o in conseguenza delle ferite o lesioni riportate in occasione degli avvenimenti di Mogadiscio dell'11 gennaio 1948 in occasione di azioni di terrorismo politico nei territori delle ex colonie italiane, o in occasione di azioni singole o collettive aventi fini politiche nelle province di confine con la Jugoslavia o nei territori soggetti a detto Stato, i mutilati ed invalidi per i fatti di Trieste del 4, 5 e 6 novembre 1953, i mutilati ed invalidi alto-atesini già facenti parte delle forze armate tedesche o delle formazioni armate da esse organizzate di cui alla legge 3 aprile 1958, n. 467, nonché i mutilati ed invalidi della Repubblica sociale italiana di cui alla legge 24 novembre 1961, n. 1298, dovranno produrre il decreto di concessione della relativa pensione ovvero il certificato mod. 69 rilasciato dal Ministero del Tesoro - Direzione generale delle pensioni di guerra, oppure una dichiarazione di invalidità, rilasciata dall'autorità competente, in cui siano indicati i documenti in base ai quali è stata riconosciuta la qualifica di invalido e la categoria di pensione;

h) i mutilati ed invalidi per servizio dovranno presentare il decreto di concessione della pensione che indichi la categoria di questa e la categoria e la voce dell'invalidità da cui sono colpiti ovvero il mod. 69-ter rilasciato, secondo i casi, dall'amministrazione centrale al cui servizio l'aspirante ha contratto l'invalidità, o dagli enti pubblici autorizzati ai sensi del decreto ministeriale 23-3-1948 (Gazzetta Ufficiale 8 aprile 1948, n. 83);

i) i mutilati ed invalidi civili dovranno produrre un certificato, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi civili, ovvero una dichiarazione della commissione provinciale sanitaria per gli invalidi civili, con l'indicazione del grado di riduzione della capacità lavorativa;

l) i mutilati ed invalidi del lavoro dovranno produrre un certificato, attestante la loro qualifica rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro o un attestato dell'IN.A.I.L. con l'indicazione del grado di riduzione della capacità lavorativa;

m) gli ortani di guerra o equiparati e gli ortani della lotta di liberazione, o per i fatti di Mogadiscio dell'11 gennaio 1948, o per azioni singole o collettive aventi fini politiche nelle province di confine con la Jugoslavia o nei territori soggetti a detto Stato, o per azioni di terrorismo politico nei territori delle ex colonie italiane, o per i fatti di Trieste del 4, 5 e 6 novembre 1953, gli ortani dei perseguitati politici antifascisti o razziali di cui all'art. 2, terzo comma, della legge 10 marzo 1955, n. 96, gli ortani dei caduti che appartennero alle forze armate della Repubblica sociale italiana, gli ortani dei caduti alto-atesini che appartennero alle forze armate tedesche, di cui alla legge 3 aprile 1958, n. 467, gli ortani dei caduti civili per fatti di guerra, nonché i figli dei cittadini dichiarati inepetibili in seguito ad eventi di guerra, dovranno presentare un certificato, rilasciato dall'autorità competente. In tale categoria rientrano anche gli ortani di madre deceduta per fatto di guerra, ai sensi della legge 23 febbraio 1960, n. 92;

n) gli ortani dei caduti per servizio o equiparati produrranno una dichiarazione, rilasciata dall'amministrazione presso la quale il genitore prestava servizio,

o) gli ortani dei caduti sul lavoro o equiparati dovranno produrre un certificato, attestante la loro qualifica, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro ovvero una dichiarazione dell'IN.A.I.L.;

p) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra e delle altre categorie di mutilati ed invalidi indicati nella precedente lettera g) dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato del sindaco del comune di residenza, attestante la categoria di pensione di cui fruisce il padre o la madre o un attestato dell'autorità competente rilasciato a nome del genitore, indicante la categoria di pensione ovvero il decreto di concessione della pensione o la dichiarazione mod. 69, rilasciata dalla Direzione generale delle pensioni di guerra a nome del genitore;

q) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, attestante che il padre o la madre fruiscono di pensione e la categoria, oppure il mod. 69-ter, rilasciato a nome del genitore o il decreto di concessione della pensione;

r) i figli di mutilati ed invalidi del lavoro dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, attestante che il padre o la madre sono mutilati ed invalidi del lavoro, ovvero apposita attestazione, rilasciata dall'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro o una dichiarazione dell'IN.A.I.L.;

s) le madri, le vedove non rimaritate e le sorelle (vedove o nubili) dei caduti indicati nelle precedenti lettere m), n) ed o) ovvero dei cittadini dichiarati inepetibili in seguito ad eventi di guerra, nonché gli equiparati alle predette categorie, dovranno presentare un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza

Le vedove non rimaritate dei caduti in guerra e degli altri caduti indicati nella precedente lettera m) potranno comprovare tale loro condizione anche mediante l'apposito mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra

Le vedove non rimaritate dei caduti per causa di servizio potranno comprovare tale loro condizione anche mediante una apposita dichiarazione, rilasciata dall'amministrazione presso la quale il coniuge caduto prestava servizio

Le vedove non rimaritate dei caduti sul lavoro potranno comprovare tale loro condizione anche mediante un certificato della competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro ovvero una dichiarazione dell'IN.A.I.L.

t) i concorrenti che abbiano prestato lodevole servizio di ruolo nelle amministrazioni dello Stato, compresa l'Amministrazione autonoma delle poste e delle telecomunicazioni, dovranno produrre copia integrale dello stato matricolare rilasciata dall'amministrazione competente.

u) i concorrenti che abbiano prestato lodevole servizio non di ruolo nelle amministrazioni dello Stato, compresa l'Amministrazione autonoma delle poste e delle telecomunicazioni, dovranno produrre un certificato, rilasciato dall'amministrazione competente, dal quale risultino la data di inizio, la durata e la natura del servizio stesso;

v) i dipendenti pubblici che abbiano frequentato con esito favorevole i corsi di preparazione o di integrazione previsti dall'art. 150 dello statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, dovranno produrre un certificato, rilasciato dalle competenti amministrazioni.

z) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine delle ferie o rafferme dovranno produrre copia del foglio matricolare

Gli invalidi di guerra, gli invalidi civili di guerra, i profughi, gli invalidi per servizio, gli invalidi del lavoro, gli invalidi civili, gli ortani e le vedove di guerra, i periti di guerra, per servizio o del lavoro, che siano disoccupati, potranno produrre in luogo dei documenti di cui alle precedenti lettere f), g), h), i), j), m), n), ed o), un certificato, rilasciato dall'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione attestante la iscrizione nell'apposito elenco istituito ai sensi dell'art. 19 della legge 7 aprile 1968, n. 482

I coniugali dei caduti di cui alle precedenti lettere m), n) ed o) ed i figli degli invalidi di cui alle lettere g), h) ed i) dovranno, ove occorra, integrare il documento prodotto con un certificato del Sindaco dal quale risulti il rapporto di parentela che intercorre tra il concorrente ed il caduto o l'invalido cui il documento stesso si riferisce

15 maggio 1977 n. 171

Art. 3

Disposizione in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi

Il presente articolo ha efficacia retroattiva e si applica anche ai concorrenti che abbiano presentato domanda di ammissione agli impieghi prima della data di entrata in vigore del presente regolamento.

**COMUNE DI BORGIALLO**  
PROVINCIA DI TORINO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**

**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 31 del 9.04.2008**

OGGETTO: PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE –  
APPENDICE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI –  
APPROVAZIONE.

L'anno DUEMILAOTTO addì NOVE del mese di APRILE alle ore 16,30 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

CARGNELLO FRANCESCA	SINDACO	P
SAVOIA CARLEVATO ESTER	VICE SINDACO	P
ROLETTO MIRKO	ASSESSORE	AG
VIRONDA GIUSEPPE	ASSESSORE	P
COELLO GIOVANNI	ASSESSORE	AG

Totale presenti 3

Totale assenti 2

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. MOREAL NADIA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. CARGNELLO FRANCESCA nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE –  
APPENDICE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI – APPROVAZIONE.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso:

- che le disposizioni contenute nell'art. 3 della Legge n. 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria per il 2008) prevedono rispettivamente:
- **comma 55:** "L'affidamento da parte degli Enti Locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'Amministrazione può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'art. 2, comma 2 lett. b) del testo unico di cui al Decreto Legislativo n. 267/2000";
- **comma 56:** "con il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, emanato ai sensi dell'art. 89 del citato Decreto Legislativo n. 267/2000, sono fissati 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. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari emanate ai sensi del presente comma, costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Le disposizioni regolamentari di cui al comma 56 sono trasmesse, per estratto, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti entro trenta giorni dalla loro adozione";

Richiamati in particolare:

- L'articolo 1, comma 127, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662, come da ultimo modificato dall'articolo 3, comma 54, della Legge 24 dicembre 2007, il quale prevede l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di pubblicare sul proprio sito web i provvedimenti relativi all'affidamento degli incarichi di collaborazione e di consulenza, completi dell'indicazione del soggetto, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- L'articolo 3, comma 18, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, il quale prevede che i contratti relativi a rapporti di consulenza con le pubbliche amministrazioni sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'amministrazione stipulante;
- L'articolo 53, comma 14, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il quale prevede che le pubbliche amministrazioni rendono note, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica gli elenchi dei propri consulenti, indicando l'oggetto, la durata ed il compenso dell'incarico;

Tenuto conto che la violazione degli obblighi in materia di pubblicizzazione degli incarichi di collaborazione e di consulenza comporta l'applicazione a carico dei soggetti inadempienti, come previsto:

- Dall'articolo 1, comma 127, secondo periodo, della Legge n. 662/1996, in base al quale in caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale;
- Dall'articolo 53, comma 15, del Decreto Legislativo n.165/2001, il quale prevede che in caso di inadempienza dell'obbligo di pubblicizzazione degli incarichi di consulenza sul sito

web previsto dal comma 14, non è possibile affidare nuovi incarichi fino a quando non si adempie;

Visto l'art. 89 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 in materia di ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 4.12.2002 con la quale si approvava il "Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi";

Visto, altresì, l'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 in materia di gestione delle risorse umane;

Vista l'allegata appendice – formata da 9 articoli – al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi avente ad oggetto: "Procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna" redatta ai sensi dell'art. 3, comma 56, della Legge Finanziaria 2008;

Acquisito agli atti il solo parere di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, dal Segretario Comunale e prescindendo dal parere di regolarità contabile in quanto l'atto non comporta alcuna assunzione di spesa;

Con voti unanimi favorevoli espressi dai presenti nelle forme di legge:

#### **DELIBERA**

1. Di approvare l'allegata appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi denominata "Procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna" che consta di 8 articoli e che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di dare atto che il presente atto regolamentare viene inviato, per estratto, alla sezione regionale della Corte dei Conti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 57, della legge n. 244 del 24.12.2007.

Successivamente con separata votazione resa in forma palese ed alla unanimità:

#### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

**"PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE  
ESTERNA"**

ART. 1 (presupposti giuridici)

1. Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti ricorrendo i seguenti presupposti:
  - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento al Comune e a obiettivi e progetti specifici e determinati;
  - b) il Comune deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
  - c) la prestazione dev'essere di natura temporanea e altamente qualificata; sono preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
  - d) deve sussistere la relativa copertura finanziaria.

ART. 2 (Conferimento degli incarichi)

1. Gli incarichi individuali vengono conferiti direttamente dal direttore generale dell'amministrazione.
2. i soggetti cui possono essere affidati gli incarichi individuali ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del dlgs 165/2001, sono:
  - a) persone fisiche, esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti di abilitazione o di iscrizione ad albi professionali;
  - b) persone fisiche, esercenti l'attività professionale in via abituale, non necessitanti di abilitazione o di iscrizione ad albi professionali;
  - c) persone fisiche esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
  - d) persone fisiche esercenti l'attività in via occasionale.

ART. 3 (Procedure comparative per il conferimento degli incarichi)

1. Ai fini di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa e per garantire un elevato livello di professionalità degli incarichi, il comune predispone quando se ne ravvisa la necessità, un bando o avviso pubblico finalizzato a formare un elenco dei soggetti professionali disponibili a prestare la loro opera in suo favore articolato per specifiche categorie di attività o di specializzazioni.
2. Per le professionalità non comprese negli elenchi previsti si procederà con specifici avvisi al pubblico.
3. Il bando e/o l'avviso deve contenere:
  - a) I termini e i contenuti della domanda che gli interessati debbono presentare per ottenere l'ammissione all'elenco;
  - b) La produzione del curriculum, da allegare alla domanda;
  - c) La predeterminazione dei criteri per la formazione comparativa degli elenchi.
4. Le domande, con i relativi curricula pervenuti, sono esaminate da una commissione tecnica, composta dal Direttore generale, in qualità di presidente, e dal Responsabile del Servizio interessato (se diverso) al conferimento dell'incarico.

ART. 4 (Modalità e criteri della selezione)

1. La commissione effettua la selezione mediante la sola valutazione dei titoli ovvero mediante la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio.
2. Nel primo caso, l'assegnazione del rapporto di collaborazione avviene secondo una graduatoria formata a seguito di esame comparativo dei titoli, secondo criteri indicati nel bando (o nell'avviso), mirante ad accertare la maggiore coerenza dei titoli stessi con le caratteristiche richieste, tenuto conto della natura altamente qualificata della prestazione.
3. Nel caso di selezione per titoli e colloquio, ai fini della graduatoria finale, la commissione attribuisce ai titoli e al colloquio finale un punteggio massimo di 20 punti, così ripartiti:
  - Titoli: 10 punti;
  - Colloquio: 10 punti.
4. I titoli da valutare dovranno essere riferiti alle seguenti categorie:
  - titoli culturali e professionali;
  - esperienza professionale maturata in relazione ad attività lavorativa prestata presso soggetti pubblici e/o privati
5. Nell'ipotesi di procedura selettiva per titoli e colloquio, il colloquio si intende superato con votazione di almeno 15/20.
6. Al termine del colloquio, la commissione predisponde la graduatoria di finale di merito.

ART. 5 (Presupposti per il conferimento di incarichi professionali in via diretta – senza esperimento di procedura comparativa)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 2, l'amministrazione può conferire incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:
  - a) in casi di particolare urgenza non imputabile all'amministrazione, 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 attività comportanti prestazioni di natura artistica o intellettuale (editoriale, culturale, ludico-educativa) non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
  - c) per incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti ad innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione;
  - d) 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;
  - e) per incarichi aventi ad oggetto prestazioni a contenuto assolutamente particolare, per le quali non risulta utilmente esperibile la procedura di selezione; in tal caso, la determinazione di incarico dovrà dare conto espressamente della tipologia delle prestazioni e della connessione fra la loro particolarità e la non esperibilità della selezione comparativa;
  - f) per incarichi aventi ad oggetto prestazioni che riguardano il completamento, l'ampliamento e/o l'integrazione di precedenti prestazioni analoghe già svolte o in

corso, per le quali l'affidamento ad altro soggetto potrebbe comportare diseconomie, ritardi o altri inconvenienti per l'Amministrazione, purchè tale affidamento aggiuntivo avvenga per una sola volta e per un importo non superiore a quello del contratto originario;

- g) in caso di mancanza di offerte in una precedente selezione avente per oggetto le stesse prestazioni; in tal caso la scelta dovrà essere congruamente motivata in relazione a comprovate caratteristiche di competenza ed esperienza professionale e lavorativa del soggetto incaricato;
- h) per incarichi il cui compenso, al netto di oneri accessori, non superi l'importo di € 10.000,00 nell'arco dell'anno.

ART. 6 (Conferimenti di incarichi professionali di progettazione tecnica e di direzione lavori).

L'amministrazione affida gli incarichi professionali di progettazione tecnica e di direzione lavori nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 163/2006 e dalle norme da questo richiamate e comunque vigenti in materia.

ART. 7 (Pubblicizzazione dell'affidamento degli incarichi).

1. L'amministrazione rende noti gli incarichi conferiti, mediante formazione e pubblicizzazione periodica di elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si è avvalsa.
2. Gli incarichi, messi a disposizione per via telematica, contengono per ogni incarico i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, l'oggetto, la durata ed il compenso.

ART. 8 (Limite massimo di spesa annua)

1. La spesa annua massima da sostenere per il conferimento di incarichi di cui al presente atto di indirizzo, è fissata in € ~~10.000,00~~ <sup>20.000,00 GC 43/2008</sup> (diecimila/00). Potrà essere variata dall'organo competente qualora dovessero verificarsi delle necessità imprevedibili durante il corso dell'esercizio finanziario di riferimento.



Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

Il Presidente  
F.to CARGNELLO Francesca

Il Segretario Comunale  
F.to MOREAL Nadia

---

### COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 29 APR. 2008 -giorno di pubblicazione - al Capogruppo della maggioranza consiliare ai sensi dell'art. 125, del T.U.E.L. N. 267/2000. In assenza di designazione del Capogruppo Consiliare di minoranza, stante l'accertata impossibilità di reperire il recapito del Consigliere Simonetti Salvatore e la reiterata mancata accettazione della comunicazione anzidetta da parte del Consigliere Racca Marco, non risulta possibile provvedere all'adempimento di cui sopra nei riguardi della minoranza consiliare.

Il Segretario Comunale  
F.to MOREAL Nadia

---

### REFERITO DI PUBBLICAZIONE (art.124, T.U.E.L. N.267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, che copia del presente verbale viene pubblicata oggi 29 APR. 2008 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Comunale  
F.to MOREAL Nadia

---

**VISTO:** si esprime parere FAVOREVOLE ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. N. 267/2000 in ordine alla regolarità

TECNICA

CONTABILE

parere CONTRARIO

parere CONTRARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
TECNICO  
F.to MOREAL Nadia

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
RAGIONERIA

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

[ ] Per decorrenza dei termini prescritti ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. N. 267/2000 (esecutività acquisita dopo il 10° giorno dalla pubblicazione) la presente deliberazione è diventata esecutiva in data \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

[ ] Per decorrenza dei termini prescritti ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. N. 267/2000 (Immediata Eseguitività), la presente deliberazione è diventata esecutiva in data \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

LP' 29 APR. 2008

IL FUNZIONARIO DELEGATO DAL SINDACO



*[Handwritten signature]*

**COMUNE DI BORGIALLO**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 63 del 29.07.2011

---

**ALBO PRETORIO INFORMATICO - DISPOSIZIONI - PROVVEDIMENTI.**

---

L'anno duemilaundici addi ventinove del mese di luglio alle ore 12.30 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

ROLETTO MIRKO	SINDACO	P
CARGNELLO FRANCESCA	VICE SINDACO	A (G)
RONCHETTO ENRICO	ASSESSORE	P

Totale presenti 2

Totale assenti 1

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. MOREAL NADIA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. CARGNELLO Francesca nella sua qualità di Vice Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**ALBO PRETORIO INFORMATICO - DISPOSIZIONI - PROVVEDIMENTI.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- ❖ a far tempo dal 1.1.2010 è stato attivato l'albo pretorio informatico, peraltro obbligatorio solo dal 1.1.2011;
- ❖ si riconosce la necessità di autorizzare la pubblicazione delle determinazioni per estratto con la sola indicazione del loro numero, data di adozione ed oggetto trattato nel provvedimento;
- ❖ si riconosce la necessità di autorizzare, inoltre, la pubblicazione delle deliberazioni e dei decreti e delle ordinanze sindacali per estratto e pertanto prive di allegati;
- ❖ che si intende pertanto impartire in proposito puntuali disposizioni al Segretario comunale ed al personale dipendente addetto alla pubblicazione dei provvedimenti all'Albo pretorio;
- ❖ è stato acquisito parere tecnico favorevole del Segretario comunale ai sensi del D.Lgs. 267/00 mentre nulla rileva dal punto di vista contabile;

Con voto unanime e palese

**DELIBERA**

1. di dare atto che con il presente provvedimento vengono impartite puntuali disposizioni al Segretario comunale ed al personale dipendente addetto alla pubblicazione dei provvedimenti all'Albo pretorio;
2. di autorizzare la **pubblicazione delle determinazioni per estratto con la sola indicazione del loro numero, data di adozione ed oggetto trattato nel provvedimento;**
3. di autorizzare, inoltre, la **pubblicazione delle deliberazioni e dei decreti e delle ordinanze sindacali per estratto e pertanto prive di allegati;**
4. di dare atto che le disposizioni impartite con il presente provvedimento costituiscono *addendum* al vigente regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi comunali.

Con successiva, separata, palese ed unanime votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente esecutiva.

Il presente verbale viene confermato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE  
F.to ROLETTO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MOREAL

---

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla **regolarità TECNICA**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to MOREAL

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla **regolarità CONTABILE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
//

---

Si dà atto che – non essendo presente in Consiglio Comunale alcun Gruppo Consiliare di minoranza – del presente verbale viene data comunicazione al solo Capogruppo Consiliare di maggioranza ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/00 il giorno stesso di pubblicazione.

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 10 AGO 2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MOREAL

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

in data \_\_\_\_\_ (decorsi dieci giorni dalla pubblicazione)

il giorno stesso dell'adozione (immediata eseguibilità)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MOREAL

---

#### RICORSI

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ricorso:

- Al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione
- Al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione

---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE

*G*

