



Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree del personale provinciale in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale (art. 13, comma 6, C.C.N.L. 16.11.2022)

PARTE SPECIALE DEL REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ASSUNZIONE AGLI IMPIEGHI, REQUISITI D'ACCESSO E PROCEDURE SELETTIVE

- ALLEGATO B -

Indice

Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione	3
Articolo 2 - Attribuzione della progressione	3
Articolo 3 - Programmazione delle progressioni	3
Articolo 4 - Avviso di selezione valutativa	3
Articolo 5 - Domanda di partecipazione	4
Articolo 6 - Requisiti generali di partecipazione alla selezione valutativa.....	5
Articolo 7 - Istruttoria delle domande	6
Articolo 8 - Commissione Esaminatrice della selezione valutativa	7
Articolo 9 - Criteri e/o parametri di valutazione delle candidature, con ponderazione	8
Articolo 10 - Graduatoria finale.....	11
Articolo 11 - Procedura di progressione	11
Articolo 12 - Proroga o riapertura dei termini, revoca o rettifica di selezioni valutative.....	11
Articolo 13 - Disposizioni finali e di rinvio	11
Articolo 14 - Entrata in vigore	11

Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle progressioni verticali cd. “speciali” di cui all’articolo 3 del D.L. n. 80/2021 ovvero per la fase di prima applicazione di cui ai commi 6, 7 e 8 dell’articolo 13 del CCNL 16.11.2022.
2. Le progressioni verticali speciali possono essere indette fino al 31/12/2025, data entro la quale devono comunque concludersi.
3. Per i posti riservati alle progressioni tra le aree nel periodo transitorio finanziati con le risorse derivanti dallo 0,55% del monte salari 2018, non si applica la riserva del 50% per l’accesso dall’esterno (*cfr.* parere ARAN CFL 209 del 28/03/2023).
4. Gli oneri possono essere finanziati anche da risorse aggiuntive tratte dalle capacità assunzionali e, in tale ambito, occorre riservare alle assunzioni dall’esterno almeno il 50% dei posti disponibili sulla base della programmazione del fabbisogno di personale.

Articolo 2 - Attribuzione della progressione

1. La progressione verticale viene attribuita al personale provinciale risultato vincitore in esito alla definizione di una procedura valutativa, a cura del Settore Personale e attraverso l’opera di una Commissione nominata secondo l’articolo 8 del presente regolamento, sulla base dei requisiti, dei criteri e delle modalità definiti dall’avviso e dal presente regolamento.

Articolo 3 - Programmazione delle progressioni

1. L’attivazione di ciascuna progressione verticale è stabilita dall’Amministrazione Provinciale, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale, e nel rispetto dei vincoli a legislazione vigente, nonché del sistema delle relazioni sindacali di cui al combinato disposto degli artt. 4 e 5 del CCNL 16.11.2022.

Articolo 4 - Avviso di selezione valutativa

1. Il Dirigente del Settore Personale, secondo le previsioni regolamentari e in esecuzione del piano dei fabbisogni di personale, approva un avviso di indizione della procedura per l’effettuazione delle progressioni verticali di cui al presente regolamento, contenente:
 - area, profilo professionale e trattamento economico annuo lordo del/i posto/i oggetto di selezione valutativa;
 - requisiti di partecipazione;
 - criteri e/o parametri per l’effettuazione delle procedure valutative;
 - modalità e termini di presentazione delle istanze da parte dei/delle dipendenti;
 - richiamo alle pari opportunità per l’accesso al lavoro, ai sensi della vigente normativa in materia;
 - informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento (UE) 2016/679;
 - eventuale produzione di documenti e/o titoli utili ai fini della valutazione della candidatura;
 - indicazione del settore o ufficio di destinazione, in coerenza con le previsioni del PIAO vigente;
 - ogni altra indicazione ritenuta opportuna.
2. L’avviso di cui al comma precedente viene pubblicato in forma integrale all’Albo Pretorio dell’Ente e nella sezione “Bandi di concorso” di Amministrazione Trasparente, nonché nella

sezione "Personale - Concorsi e procedure selettive interne" della Intranet della Provincia di Cuneo riservata al personale, per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni consecutivi e non superiore a 30 (trenta) giorni consecutivi.

3. Il termine per la presentazione delle istanze decorre dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio di cui al comma 1, con scadenza coincidente con l'ultimo giorno della stessa pubblicazione, oppure con il termine fissato in data diversa indicata dallo stesso avviso. Qualora il termine ultimo cada in giorno prefestivo, festivo o di chiusura per qualsiasi ragione dell'ufficio Protocollo provinciale, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa utile.
4. A cura del Settore Personale possono essere individuate ulteriori forme di pubblicità delle predette procedure, al fine di garantire una capillare diffusione dell'avviso.
5. Della pubblicazione dell'avviso viene data immediata comunicazione a tutti/e i/le dipendenti mediante l'invio di un messaggio a mezzo posta elettronica, utilizzando a tal fine l'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun/a lavoratore/trice. Le suddette forme di pubblicazione dell'avviso nella Intranet provinciale e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

Articolo 5 - Domanda di partecipazione

1. Il/la dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di cui all'articolo 4.
2. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti il cui possesso è necessario ai fini della partecipazione alla procedura, e degli eventuali titoli posseduti dal/dalla dipendente utili ai fini della valutazione della candidatura. Alla stessa deve essere allegato il curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato Europeo (Europass) e sottoscritto.

Articolo 6 - Requisiti generali di partecipazione alla selezione valutativa

1. I requisiti, di cui i/le dipendenti provinciali devono essere in possesso per partecipare alle procedure valutative oggetto del presente regolamento, sono stabiliti nella Tabella C (di corrispondenza) allegata al CCNL 16.11.2022, e risultano essere i seguenti:

PROGRESSIONE TRA AREE	REQUISITI
Da Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti	a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
Da Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione oppure b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

2. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera i/le dipendenti della Provincia di Cuneo in servizio a tempo indeterminato. Qualora il/la candidato/a titolare di un contratto di lavoro a tempo parziale risulti vincitore/trice, dovrà ricoprire il posto messo a selezione a tempo pieno.
3. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
- a) essere inquadrato/a nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, con maturazione, correlata al titolo di studio posseduto, dell'anzianità di servizio richiesta della suddetta Tabella C in un profilo professionale appartenente alla stessa famiglia professionale del/i posto/i esplicitato/i nell'avviso (di cui all'allegato prospetto "Tabella aggregazione in famiglie dei profili professionali nel nuovo sistema di classificazione"; qualora dipendente che ricopra una delle posizioni di cui al comma 4, deve rivestire un profilo analogo ad almeno uno di quelli ammessi alla selezione;

- b) possedere il titolo di studio, anche in deroga a quello per l'accesso dall'esterno per l'area e il posto oggetto della procedura previsto dal vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive", stabilito della suddetta Tabella C e meglio specificato nell'avviso di selezione valutativa;
 - c) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale a ricoprire il posto oggetto di progressione.
4. I/le dipendenti che alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura si trovano in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione o organismo, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa, ai sensi dell'art. 19, comma 1, C.C.N.L. del 22/01/2004 comparto Regioni - Autonomie Locali.
5. In relazione ai requisiti di cui al comma 1, sono valutati i periodi di servizio svolti sia presso la Provincia di Cuneo, sia presso altra pubblica amministrazione, in uno dei profili appartenenti alla stessa famiglia professionale di quello oggetto di selezione (di cui all'allegato prospetto) o in un profilo analogo, e con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
6. Ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione valutativa, i periodi di lavoro a tempo parziale vengono conteggiati come quelli a tempo pieno.
7. Tutti i requisiti per partecipare alla selezione valutativa devono essere posseduti alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura e devono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area.
8. Il mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti dall'avviso preclude la partecipazione alla procedura selettiva.
9. L'ente può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Articolo 7 - Istruttoria delle domande

1. Il Settore Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai/dalle dipendenti, al fine di verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura valutativa.
2. Comportano la non ammissione alla procedura, non sanabile, né regolarizzabile:
- la mancanza di sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione valutativa;
 - la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali nella domanda di partecipazione alla procedura di selezione valutativa;
 - Il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 6 del presente Regolamento, richiesti dall'avviso;
 - Il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione possono essere oggetto di regolarizzazione, secondo le prescrizioni indicate dall'avviso di selezione valutativa.

3. Il dirigente del Servizio Personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate nei termini e/o nelle forme e/o nelle modalità di presentazione richieste dall'avviso di cui all'articolo 4. Tutte le comunicazioni relative alla partecipazione alla procedura selettiva, ivi

comprese quelle relative all'esclusione dalla stessa con indicazione delle motivazioni, verranno rese note ai/lle candidati/e secondo le modalità previste dall'avviso di indizione della procedura.

4. Tutti/e i/lle candidati/e non esclusi/e per le cause di cui al comma 2, sono considerati/e ammessi/e con riserva, fatta salva successiva verifica finale del possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda di ammissione di cui all'articolo 10, comma 5.

Articolo 8 - Commissione Esaminatrice della selezione valutativa

1. La valutazione delle candidature ammesse e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun/a candidato/a, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata da un'apposita Commissione Esaminatrice, composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, individuato tra i/lle dirigenti provinciali, e coadiuvati da un/a Segretario/a, nominata con determinazione del dirigente del Settore Personale.
2. I/lle componenti della Commissione devono essere individuati/e tra i dirigenti della Provincia di Cuneo.
3. Il/la Segretario/a della Commissione può essere anche un/a dipendente della Provincia di Cuneo inquadrato/a in area non inferiore all'area degli Istruttori, ovvero personale di staff.
4. Nel caso in cui tra i/lle dipendenti della Provincia di Cuneo non vi siano professionalità adeguate a ricoprire il ruolo di Segretario/a della Commissione (anche a causa di eventuali incompatibilità e/o inconfiribilità e/o per altre cause di cui a successivi commi 10 e seguenti), può essere nominato/a a tale titolo un/a dipendente di altre pubbliche amministrazioni, avente i requisiti minimi di cui al comma 3.
5. Ai fini dell'applicazione del principio di pari opportunità, almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni Esaminatrici, salva motivata impossibilità, è riservato al genere meno rappresentato, ai sensi della vigente normativa in materia.
6. La Commissione Esaminatrice, per ogni seduta, deve redigere apposito verbale debitamente datato, numerato e sottoscritto dal Presidente, dai/lle componenti e dal/la Segretario/a.
7. Al termine dei lavori, la Commissione Esaminatrice deve trasmettere al/la Dirigente del Settore Personale tutta la documentazione inerente alle attività espletate ai fini della procedura di selezione valutativa.
8. Non possono far parte delle Commissioni Esaminatrici i/e componenti degli organi di direzione politica della Provincia, coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
9. Non possono altresì far parte delle Commissioni Esaminatrici persone che si trovano in situazioni di incompatibilità con i/lle concorrenti ai sensi degli articoli 51 e 52 C.P.C.
10. Il comma 9 trova applicazione, oltre che tra commissari/e o il Segretario/a e concorrenti, anche tra gli stessi commissari.
11. Trova applicazione, nei confronti dei componenti della Commissione, l'articolo 35-bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001.
12. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, individuato nella prima seduta, e, se necessario, ripetuta dopo aver preso visione dell'elenco dei/lle candidati/e. I/lle componenti della Commissione e il/la Segretario/a sono tenuti/e a presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante di non trovarsi nelle condizioni indicate ai commi 10 e 11 del presente articolo.

Articolo 9 - Criteri e/o parametri di valutazione delle candidature, con ponderazione

1. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun/a candidato/a utilizzando i seguenti criteri di valutazione e pesi:

Criteri di valutazione	PUNTI
Esperienza maturata nell'area di provenienza (anche a tempo determinato)	40
Titoli di studio	20
Competenze professionali	40
TOTALE	100

2. I criteri di cui al punto 1 sono valorizzati come segue:

a. **Esperienza maturata nell'area di provenienza (anche a tempo determinato):**

Modalità di valutazione	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggio massimo	Punteggio assegnabile
Anzianità di servizio	5 punti/anno (12 mesi) 3 punti/anno (12 mesi)	40 punti	riproporzionato rispetto ai mesi maturati in servizio

Verranno assegnati 5 punti per ogni anno eccedente il requisito di accesso, per un massimo di 8 anni, trascorso nel settore/ufficio in cui é incardinata la posizione messa a bando; verranno assegnati 3 punti per ogni anno eccedente il requisito di accesso, per un massimo di 8 anni, trascorso presso l'Ente in altro settore/ufficio ovvero presso altra PA.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo all'anzianità di servizio, i periodi di lavoro a tempo parziale vengono conteggiati come quelli a tempo pieno; la frazione di mese superiore ai 15 giorni é considerata a tutti gli effetti come mese intero.

- b. **Titoli di studio:** il criterio viene suddiviso nei seguenti sotto-criteri, con i parametri valutativi a fianco di ciascuno indicati:

Progressione tra Aree DA	Progressione tra Aree A	Titolo di studio conseguito	Punteggio assegnabile	Punteggio massimo complessivo
Operatori Esperti	Istruttori	Assolvimento dell'obbligo scolastico (Licenza Meridia)	7	20
Operatori Esperti	Istruttori	Titolo di studio professionale (Diploma di qualifica professionale)	10	
Operatori Esperti	Istruttori	Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (Diploma di scuola media superiore)	13	
Operatori Esperti	Istruttori	Diploma di Laurea breve	15	
Operatori Esperti	Istruttori	Laurea Magistrale/Laurea vecchio ordinamento	17	
Operatori Esperti	Istruttori	Seconda laurea/ Dottorato di ricerca/Scuola di specializzazione biennale post-laurea/ Master di I o II livello (D.M. 270/2004)	20	
Istruttori	Funzionari e dell'E.Q.	Diploma di scuola media superiore	13	
Istruttori	Funzionari e dell'E.Q.	Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno - Diploma di Laurea breve	15	
Istruttori	Funzionari e dell'E.Q.	Titolo di studio richiesto per l'accesso- Laurea Magistrale/Laurea vecchio ordinamento	17	
Istruttori	Funzionari e dell'E.Q.	Seconda laurea/ Dottorato di ricerca/Scuola di specializzazione biennale post-laurea/ Master di I o II livello (D.M. 270/2004)	20	

Ai fini dell'attribuzione del punteggio il possesso dei titoli di studio valutabili comporta una sommatoria di punteggi assegnati ai singoli titoli fatto salvo il tetto massimo di punteggio assegnabile in ogni caso pari a **20**.

- c. **Competenze professionali** possedute dal/dalla dipendente, alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura, come individuati dallo stesso avviso.

Ai fini della procedura di progressione, sono valutate le competenze professionali maturate dal/dalla dipendente alla data di pubblicazione dell'avviso della selezione comparativa presso la Provincia di Cuneo, nell'area e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione e in uno dei profili ammessi alla selezione o in un profilo analogo con i parametri valutativi a fianco di ciascuno indicati:

Criteri di valutazione	PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO
Curriculum vitae	14
Colloquio valutativo e attitudinale	16
Corsi di formazione/aggiornamento e/o incarichi formalizzati	10
TOTALE	40

Il colloquio verterà sulle attività da svolgersi nel servizio di destinazione e sarà teso a verificare le conoscenze professionali e le attitudini, anche tenendo conto dell'aspetto motivazionale.

Le competenze professionali acquisite sono attribuite sulla base delle esperienze lavorative maturate e della partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento su materie attinenti all'attività del posto oggetto di avviso. Verranno altresì valutati gli incarichi formalizzati inerenti responsabilità istruttorie procedimentali e incarichi di specifica responsabilità tecnica e/o amministrativa formalizzati relativi al posto oggetto di selezione, nonché l'espletamento dell'attività svolta.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà riconosciuto

- a) per ogni attestato presentato dai candidati, relativo a corsi attinenti al profilo posto a concorso, svolti negli ultimi 10 anni come segue:

Durata corso: N. ORE	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO
Non inferiore alle 6 ore e fino a un massimo di 18 ore	3	10
Non inferiore a 19 ore e fino a un massimo di 29	4	
Uguale o superiore alle 30 ore	5	

- b) per ogni incarico ricoperto di cui al precedente paragrafo

2 punti massimi per ogni incarico fatto salvo il tetto massimo di punteggio assegnabile e in ogni caso pari a 5 punti.

Non sono valutabili i corsi per la formazione obbligatoria (es. corsi per mantenimento iscrizione in albi/ordini professionali del personal di cui agli articoli 101, 102 e 103 del CCNL 16.11.2022 e la cui iscrizione condiziona l'esercizio della professione che viene esercitato dai richiedenti in via esclusiva e con rapporto di durata nei confronti dell'ente; prevenzione della corruzione; sicurezza nei luoghi di lavoro).

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, il possesso di più competenze professionali valutabili comporta una sommatoria dei punteggi assegnati alle singole competenze, fatto salvo il tetto massimo di punteggio assegnabile, in ogni caso pari a **40**.

Articolo 10 - Graduatoria finale

1. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai/dalle dipendenti candidati/e, attenendosi alle indicazioni di cui all'articolo 9 e, in caso di necessità, decide in via discrezionale attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal/dalla dipendente e il/i posto/i che si intende/ono coprire attraverso la presente procedura.
2. In caso di parità di punteggio, costituisce titolo di precedenza, nell'ordine:
 1. il punteggio più elevato acquisito nelle competenze professionali;
 2. la maggiore anzianità di servizio complessiva presso la Provincia di Cuneo;
 3. la maggiore anzianità di servizio nell'area e/o categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;

Articolo 11 – Procedura di progressione

1. Una volta approvata la graduatoria e individuato/a il/la dipendente che ha diritto all'inquadramento nell'area superiore, previa verifica del possesso di tutti i criteri di valutazione dichiarati nella domanda di partecipazione, questo/a presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nell'area di provenienza e il Settore Personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti, fatta salva la specifica disciplina richiamata in materia.
2. L'ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Settore interessato dal nuovo inquadramento del/della dipendente vincitore/trice, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni. Agli stessi fini vengono anche definiti dal Settore Personale, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del/della dipendente nella nuova area e la sua assegnazione al Settore di destinazione.
3. Il/la dipendente assunto/a nella nuova area è esonerato dal periodo di prova, ai sensi dell'art. 15, comma 2, C.C.N.L. vigente.

Art. 12 - Proroga o riapertura dei termini, revoca o rettifica di selezioni valutative

1. Il/la Dirigente del Settore Personale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà, a suo insindacabile giudizio e con apposita determinazione dirigenziale, di prorogare il termine di scadenza delle procedure selettive di progressione verticale o di riaprirlo quando sia già concluso, purché – in quest'ultimo caso – la Commissione Esaminatrice, incaricata ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento, non abbia ancora iniziato i propri lavori.
2. Per gli stessi motivi richiamati al comma 1, la selezione già bandita può essere revocata, non procedendo alla copertura del/i posto/i, o rettificata, senza che i /le concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Articolo 13 - Disposizioni finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento costituisce Parte speciale - Allegato B - del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Articolo 14 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di avvenuta esecutività del Decreto del Presidente della Provincia di Cuneo che lo approva.