

CITTA' DI NETTUNO



CITTÀ DI NETTUNO

PROVINCIA DI ROMA

C.F. 02910820584 Partita I.V.A. 01133581007

Viale G. Mattcotti, 37 00048 Nettuno (RM)

www.comune.nettuno.roma.it

AREA 6 - AMBIENTE E SANITA'

AVVISO PUBBLICO

**PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO PER
L'ESPLETAMENTO DEL RUOLO DI DIRETTORE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA**

IL DIRIGENTE

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi esterni approvato con delibera di G.C. n 24 del 12.02.2008;

VISTA la propria determinazione n 121 del giorno 10.12.2013.

VISTA la determinazione n ~~294~~ /AA.GG. del ~~30.12.2013~~.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa pubblica, per il conferimento di incarico professionale esterno per l'espletamento del ruolo di direttore dei servizi di igiene urbana.

Il rapporto di lavoro, sia dal punto di vista giuridico che economico, è disciplinato da apposita convenzione regolante i rapporti tra le parti.

Art 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico consiste nell'attività di controllo dell'esecuzione e sviluppo dei servizi di Igiene Urbana compreso quello assunto dalla Soc.IPI srl (giusto Contratto rep. 17 del 27/06/2012).

Ulteriori dettagli in merito all'oggetto dell'incarico sono definiti nell'allegato disciplinare.

Art 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO, DURATA E DISPOSIZIONI GENERALI

Compenso forfetario mensile per l'espletamento dell'incarico è stabilito in € 2.500,00 compresa I.V.A. ritenute e contributo C.N.P.A.I.A del 4%; è stanziata una somma mensile pari ad € 200,00 da utilizzare esclusivamente per rimborso documentato carburante e materiale di cancelleria.

La durata del contratto è fissata in 12 mesi e diviene efficace dalla data di sottoscrizione del contratto , periodo di prova mesi 3, prorogabile per altri sei mesi.



CITTÀ DI NETTUNO
PROVINCIA DI ROMA

**Art 3 - REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA
 COMPARATIVA**

Possono proporre la candidatura i soggetti abilitati ad assicurare le prestazioni professionali di cui sopra purché in possesso dei seguenti titoli professionali:

- Diploma di laurea quinquennale o specialistica in: ingegneria, architettura, biologia, chimica ed altre discipline tecnico – scientifiche in settore ambientale;
- Titolo di studio conseguito all'estero purchè riconosciuto equipollente a quelli sopra richiesti;
- Iscrizione al relativo albo professionale;
- Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07/02/94 n. 174; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso);
- Non aver riportato condanne penali, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere sottoposto a misure di prevenzioni per tali delitti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

In nessun caso il rapporto di lavoro autonomo occasionale può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

Art 4 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'affidamento dell'incarico in oggetto avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento ed opportunità, proporzionalità e trasparenza.

Per l'affidamento si terrà conto dei seguenti elementi:

- a) Analisi dei curricula professionali per la valutazione della capacità tecnica nel settore ambientale e valutazione degli ulteriori titoli con particolare riferimento all'attività svolta, attinente l'oggetto dell'incarico, negli ultimi tre anni – verrà attribuito un punteggio = *max 15 punti*
- b) Esame dei titoli di studio – verrà attribuito un punteggio = *max 5 punti*
- c) Colloquio al fine di valutare le competenze specifiche = *max 10 punti*.

Sono categoricamente escluse le lauree letterarie, giuridiche, economiche etc.. eventuali altre lauree riconducibili a quelle di cui all'art. 3 punto 1 e 2 saranno valutate a discrezione insindacabile della commissione di valutazione.



CITTÀ DI NETTUNO
PROVINCIA DI ROMA

Il calendario e la sede del colloquio saranno resi noti con pubblicazione all'Albo Pretorio online del Comune di Nettuno nella sezione AVVISI: (www.comune.nettuno.roma.it)

Art 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il concorrente deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con DPR 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a. nome, cognome;
- b. luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito telefonico;
- c. l'esatto recapito postale (qualora il medesimo non coincida con la residenza) cui vanno inviate le comunicazioni relative alla procedura;
- d. il possesso della cittadinanza richiesta;
- e. il godimento dei diritti civili e politici;
- f. di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ivi inclusa l'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi del D.lgs 39/2013; di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere sottoposto a misure di prevenzioni per tali delitti;
- g. il possesso del titolo di studio richiesto, della data del suo conseguimento e dell'Istituto che lo ha rilasciato e del punteggio conseguito, per titoli di studio conseguiti all'estero si dovranno esplicitare gli estremi di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente;
- h. la data di iscrizione al relativo Albo professionale;
- i. curriculum dell'esperienza maturata ed eventuali titoli che il candidato ritenga utile ai fini della selezione per il conferimento dell'incarico in argomento ;
- j. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003 e s.m.i..

Ai sensi del DPR 20/12/2000 n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR medesimo.



**CITTÀ DI NETTUNO
PROVINCIA DI ROMA**

Art 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice e corredata della relativa obbligatoria documentazione, deve riportare tutte le indicazioni che il candidato è tenuto a fornire.

La domanda deve essere indirizzata in busta chiusa al:

Comune di Nettuno

Ufficio Protocollo

Via G. Matteotti, 37 00048 Nettuno Rm

e pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del 30/01/2014.....

Sulla busta è necessario apporre la scritta:

“Domanda per il conferimento di incarico Professionale esterno
per l’espletamento del ruolo di Direttore dei Servizi di Igiene Urbana”.

Art 7 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, in carta semplice:

- a. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- b. curriculum vitae in formato europeo;
- c. i documenti comprovanti eventuali titoli che il candidato voglia far valere ai fini valutativi;
- d. elenco in carta semplice, datato e sottoscritto, dei documenti presentati in allegato alla domanda di ammissione.

Art 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l’ufficio Ambiente del Comune di Nettuno per le finalità di gestione della procedura comparativa .

Gli interessati godono dei diritti di cui alla legge n° 196/2003 e s.m.i.

Art 9 – DISPOSIZIONE GENERALI

L’Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento, la facoltà di non procedere con l’affidamento senza che questo produca alcun diritto ai partecipanti.

Copia dell’avviso di selezione è disponibile presso il Comune di Nettuno Ufficio Ambiente e sul sito del Comune di Nettuno www.comune.nettuno.roma.it albo pretorio online AVVISI.

Ai sensi della legge 7/9/1990 n. 241, si precisa che l’accesso agli atti è garantito da XXXXXXXXX

e-mail ufficio.igieneambiente@comune.nettuno.roma.it

Tel 06 98 889 255

Fax 06 98 889 239

**Dirigente Area 6
Tutela dell’Ambiente**
Ing. *Benedetto Sajeva*

DISCIPLINARE D'INCARICO ALLEGATO AL CONTRATTO

Controllo sui servizi ambientali resi dall'Affidatario nel rispetto delle specifiche norme contenute nell'atto di affidamento.

Oggetto dell'incarico:

1. Controllo sull'effettivo servizio inerente la gestione dei rifiuti reso dalle Società Appaltatrici, con particolare riferimento all'appalto affidato alla Soc. IPI srl;
2. Redazione della documentazione di contabilità relativa ai contratti in essere (IPI srl, siti di conferimento rifiuti etc..)
3. Controlli tecnici e contabili c/o tutti i siti di conferimento con particolare riferimento a quelli di cui alle convenzioni CONAI ed ulteriori siti di conferimento del materiale differenziato;
4. Esame degli indicatori tecnico-economici dei servizi;
5. Controllo e verifica documentazione amministrativa;
6. Sviluppo dell'attività di raccolta trasporto e trattamento rifiuti.

Il direttore del servizio cura a che i servizi cui è preposto siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità ai contratti in essere facendosi carico di tutte le attività ed i compiti utili e/o necessari per l'ottenimento della migliore qualità del servizio, nonché:

- a. verificare periodicamente il possesso e la regolarità da parte dell'appaltatore della documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia di obblighi nei confronti dei dipendenti;
- b. curare la costante verifica di validità del programma modificandone e aggiornandone i contenuti quando necessario.

La contabilità sarà articolata mediante la tenuta dei seguenti documenti:

- giornale descrittivo dei servizi;
- sommario registro della contabilità;
- certificato mensile di verifica;
- certificati per il pagamento delle rate mensili di acconto;
- conto annuale finale;

La responsabilità per la tenuta delle scritture contabili compete al Direttore dell'esecuzione del contratto e sono soggetti a visto da parte del R.U.P.; l'aggiornamento è quotidiano.

Finalità dell'attività di vigilanza e controllo:

- verificare il rispetto del / dei contratti di servizio da parte del gestore;
- evidenziare eventuali criticità del servizio, per individuare miglioramenti da apportare;
- attuare un confronto periodico in merito alla qualità del servizio.

Le attività di rilevazione di campo riguarda la verifica di:

- gestione delle raccolta (rispetto delle frequenze e dei percorsi di svuotamento e lavaggio, compreso il porta a porta);
- gestione dei contenitori (programmi di svuotamento e di lavaggio, programmi di manutenzione);

- efficienza dello spazzamento stradale (programmi di lavaggio e pulizia strade e controllo cestini);
- gestione delle isole ecologiche (orari di apertura, procedure di registrazione dei dati, decoro e strutture accessorie);
- compostaggio domestico e raccolta differenziata (rispetto delle pratiche di buon compostaggio e delle regole della raccolta differenziata);
- quant'altro necessario per la corretta gestione a controllo del servizio;

L'esame degli indicatori tecnico-economici dei servizi prevede l'individuazione di elementi volti a mettere in luce con precisione le eventuali difformità o criticità; detti indicatori rivestono i seguenti caratteri:

- **tecnico** relativi al servizio territoriale effettivamente realizzato (quantità, tipologia, capacità e frequenza di erogazione del servizio ed ogni altra specifica prevista dal contratto in essere)
- **di comunicazione** relativi all'efficienza della comunicazione (es. tempi di risposta alle richieste, numero verde per gli utenti, campagne informative, analisi di customer satisfaction, comunicazione sia all'interno del sistema Comune-gestore, sia all'interno del sistema cittadini-gestore-Comune, ecc.);
- **economico** (es: costo per abitante, costo per tonnellata di rifiuto, ecc.).

L'esame degli indicatori tecnico-economici del servizio è effettuato sulla base della documentazione disponibile ed implementando i dati che di volta in volta andranno ricavati dalla rilevazione dati.

La presente Convenzione prevede l'impegno verso attività di campo dotandosi, a propria cura e spese, di mezzi di trasporto adeguati, macchine fotografiche digitali, computers, etc.

Anche se non vi è vincolo di subordinazione il rapporto è assoggettato ad un vincolo di coordinamento funzionale rispetto agli obiettivi, la presenza dovrà essere distribuita tra attività sul campo e presso gli Uffici Comunali, pari a non meno di 6 ore al giorno per 5 giorni a settimana e gestita in accordo con il Dirigente Area 6 –Tutela dell'Ambiente.

E' richiesta disponibilità per eventi di particolare rilevanza anche nei giorni di sabato e domenica.

Metodologia di controllo

- Fase preliminare tesa a definire ed individuare tutti gli elementi che caratterizzano la gestione del servizio reso dal gestore in ottemperanza alla convenzione di servizio (postazioni, frequenze e giornate di svuotamento ecc.).
- Selezione delle rilevazioni da effettuare: individuazione casuale del set di controlli da effettuare partendo da un elenco (lista di campionamento) in cui sono presenti tutti i possibili casi di esame.
- Calendarizzazione delle uscite: nel momento in cui è definita la lista delle verifiche da effettuare, si predispose il calendario delle uscite secondo le tempistiche degli svuotamenti e secondo il criterio delle liste di percorrenza, avendo come prioritario obiettivo la migliore utilizzazione possibile delle risorse a disposizione.

Le uscite rilevate non dovranno, comunque, essere inferiori a tre per settimana.

L'orario di uscita deve essere compatibile con dei servizi da rilevare.

- Rilevazioni sul territorio: il Direttore addetto al controllo effettua i rilievi secondo un piano operativo ed è tenuto alla contestuale compilazione di schede tecniche di rilevazione.

Le schede tecniche di rilevazione vanno depositate presso l'Ufficio Comunale entro le ore 12,00 del giorno rilevato.

Esame documentazione amministrativa (bolle, enti previdenziali, piano di sicurezza, etc...)

Analogamente vanno effettuate verifiche sulle Stazioni Ecologiche Attrezzate, sul compostaggio domestico e sui servizi "porta a porta".

• **Elaborazione delle schede.**

I dati contenuti nelle schede sono importati su un database, avente l'obiettivo di costituire una banca dati di settore utilizzabile per ogni elaborazione necessaria.

• **Redazione dei report di sintesi.**

I risultati dell'attività di monitoraggio devono essere riassunti e presentati sia in forma generale, sia in forma aggregata, sia per area omogenea nonché per Quartieri.

Le verifiche possono avere finalità sanzionatoria, sia per i cittadini sia per il gestore e costituiscono atti a supporto dell'attività di controllo ambientale per il quale, ai sensi di legge, sono preposti altri soggetti (ARPA, NOE, ecc.).

I controlli servono all'Ufficio Ambiente per valutare il rispetto contrattuale ai fini di una possibile applicazione delle penali previste dalle convenzioni e dei contratti stipulati con i gestori.

I controlli possono evidenziare criticità del servizio da cui fare emergere miglioramenti da apportare agli standard dello stesso.

Le attività di monitoraggio del servizio possono costituire un'occasione di comunicazione e educazione alla cittadinanza all'applicazione di corretti comportamenti.

I reports, e l'attività di controllo in genere, devono riportare i nominativi degli operatori.

Entro il giorno 10 di ogni mese dovrà essere redatta la relazione nella quale, si attesta la regolarità dei servizi inerenti l'incarico in argomento o le eventuali mancanze, allegando documento contabile e precisa indicazione delle detrazioni da apportare.

Ogni aumento di costi dovrà essere precedentemente autorizzato, ed allo scopo il Direttore del Servizio dovrà produrre relazione circa le necessità e quadro economico di dettaglio.

Il quadro economico di dettaglio dovrà contenere tutte le analisi dei prezzi necessarie.

Costituisce parte integrante e sostanziale della presente, comprese le sue premesse, la Determinazione Dirigenziale Area 6 Tutela dell'Ambiente n 121. del 10 mese di Dicembre 2013.

Riepilogo informazioni di cui all'art.10 del regolamento Disciplinante gli Incarichi Esterni.

Comma 2 Lettera:

b) incarico professionale con obbligo di presenza;

c) La durata del contratto è fissata in 12 mesi e diviene efficace dalla data di sottoscrizione del contratto , periodo di prova mesi 3, prorogabile per ulteriori 6 mesi.

d) Città di Nettuno tutto il territorio, Ufficio Ambiente, eventuale attività esterna per coordinamento con Provincia di Roma, Regione Lazio, etc;

e) L'oggetto della prestazione è indicato nel presente documento, nell'Avviso Pubblico e nelle premesse della Determina Dirigenziale-Area6-Tutela dell'Ambiente n.121 del 10 Dicembre 2013.

f) Compenso forfetario mensile per l'espletamento dell'incarico è stabilito in € 2.500,00 compresa I.V.A., ritenute, e contributo C.N.P.A.I.A del 2%; è stanziata una somma mensile pari ad € 200,00 da utilizzare esclusivamente per rimborso documentato carburante;

g) pagamento 30gg dalla presentazione della fattura;

h) penali:

- per mancata presenza giornaliera=trattenuta € 100,00;
- per mancata consegna della relazione mensile di congruità € 2.000,00;
- per mancata verifica trattenuta € 50,00 a verifica;
- per mancata effettuazione della analisi indicatori tecnico economici € 500,00 mensile;
- per mancata presentazione del report di sintesi trattenuta € 200,00 a report;
- per mancata verifica ed elaborazione scheda giornaliera trattenuta € 100,00 a giorno;
- eventuali altre penali sono computate in relazione alla gravità;

la trattenuta è effettuata con detrazione sulla prima fattura disponibile.

J) risoluzione contrattuale dopo tre mancanze di cui al punto h) (anche nello stesso mese) e negli altri casi previsti dalla legge;

k) e' competente il Foro di Velletri.

l) i dati personali dei partecipanti al bando sono trattati secondo disposizione contenute nel Regolamento del Comune di Nettuno.

Spett.le Comune di Nettuno
Via G. Matteotti, 37
00048
Nettuno (Rm)

a l Dirigente Area 6
Tutela dell'Ambiente

...l... sottoscritt....

COGNOME NOME
CODICE FISCALE NATO A
PROV. IL SESSO M F
RESIDENTE IN VIA
C.A.P. CELL.
EMAIL

CHIEDE

di essere ammess... a partecipare alla procedura comparativa per il conferimento di incarico professionale esterno per l'espletamento del ruolo di Direttore dei Servizi di Igiene Urbana.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità,

DICHIARA

di essere in possesso dei requisiti seguenti (barrare la casella che interessa)

- di essere in possesso della cittadinanza italiana
- oppure cittadinanza europea con possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994
- di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza
- di non aver subito condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale

- di essere in possesso del diploma di laurea

conseguito presso.....anno.....
con punti.....
(indicare il punteggio su 110)

di essere iscritto all'ordine _____ dal _____
n° matricola _____

di aver svolto nel campo ambientale (con particolare riferimento alla raccolta e gestione rifiuti) le
seguenti attività lavorative

*Autorizzo il Comune al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.leg.vo
30.06.2003 n°196.*

Allegati alla presente domanda:

- copia di idoneo documento di identità ;
- curriculum vitae in formato europeo;

Luogo e data _____

In Fede