



COMUNE DI NETTUNO

Provincia di Roma
ASSESSORATO POLITICHE AMBIENTALI

AVVISO PUBBLICO

IL DIRIGENTE

Vista la propria determinazione n. 122 del 21/07/2014 così come parzialmente rettificata con determinazione n.187 del 10/11/2014

Al fine rendere efficace ed efficiente il nuovo sistema di raccolta dei rifiuti urbani Porta a Porta nel Comune di Nettuno

RENDE NOTO

Che è indetta procedura comparativa pubblica, per titoli e colloquio, per la predisposizione di una graduatoria per il conferimento dell'incarico professionale di 3 (tre) Direttori del Servizio Operativi. In base ai curricula e all'esito della valutazione effettuata in seguito al colloquio orale, verrà stilata una graduatoria da cui verranno selezionati i primi tre candidati, le cui competenze ed attività saranno da suddividersi tra:

- Assistenza e collaborazione diretta col Primo Direttore dei Servizi di Igiene Urbana, per la direzione ed il controllo tecnico – contabile ed amministrativo dell'esecuzione dei Servizi di Igiene Urbana;
- Attività di assistenza alla Prima Direzione ed al Responsabile del Procedimento nell'esecuzione dei Servizi di Igiene Urbana e Gestione e Manutenzione del verde pubblico;
- Monitoraggio verifica e controllo dei flussi dei rifiuti differenziati e proposte per individuazione di ulteriori siti per il conferimento dei rifiuti differenziati e non;
- Rapporti con gli Enti come Regione Lazio e Provincia di Roma, per l'erogazione del finanziamento concesso per l'avvio del sistema Porta a Porta;
- Verifica delle fatture rispetto ai quantitativi indicati nelle bolle di accompagnamento rifiuti e prezzi contrattuali.
- Assistenza e collaborazione diretta col Primo Direttore dei Servizi di Igiene Urbana;

(attività retribuite – in regime di incarico professionale, durata 1 anno eventualmente prorogabile, fino al massimo di anni 1, periodo di prova 2 mesi, è ammessa la prestazione occasionale, se ricorrono i requisiti)

1) Requisiti di partecipazione:

Sono ammessi a partecipare i cittadini italiani o i cittadini dell'unione europea (in possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, recante norme sull'accesso dei cittadini dell'UE ai posti di lavoro presso la P.A.) in possesso dei seguenti requisiti :

- Godimento dei diritti civili e politici ;
- Titolo di studio: diploma di laurea triennale o specialistica in ingegneria, architettura, biologia, chimica, economia e commercio o equivalenti;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande. Comunque il concorrente è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi del citato art. 76 D.P.R. 28/12/2000, n. 445. L'Amministrazione procederà a verifiche a campione la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Le dichiarazioni risultate false a seguito delle predette verifiche comporteranno l'esclusione dalla selezione, la decadenza dall'incarico e la denuncia all'autorità giudiziaria, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Per effetto della Legge 10 aprile 1991 n. 125, il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

2) Oggetto dell'incarico

L'incarico di Direttore del Servizio, consiste nella direzione ed controllo tecnico – contabile ed amministrativo dell'esecuzione dei servizi di igiene urbana con il Primo Direttore del Servizio di Igiene Urbana. Ulteriori dettagli in merito sono specificati nel Disciplinare Tecnico.

L'incarico si svolge presso la Città di Nettuno, in tutto il territorio, Ufficio Ambiente, eventuale attività esterna per coordinamento e/o necessità presso Roma ed altri Comuni limitrofi;

3) Durata

L'esecuzione è quotidiana la durata del rapporto è fissata in anni 1 prorogabile, fino al massimo di anni 1, periodo di prova mesi 2 e diviene efficace dalla data di sottoscrizione della convenzione.

4) Compenso

Anche se non vi è vincolo di subordinazione il rapporto è assoggettato ad un vincolo di coordinamento funzionale rispetto agli obiettivi e prevede attività sul campo e/o presso gli Uffici Comunali, gestite in accordo con il Primo Direttore dei Servizi di Igiene Urbana subordinata all'approvazione da parte del Dirigente Area Ambiente.

Per il primo classificato la prestazione prevede un corrispettivo complessivo pari ad € 19.200,00 (diciannovemiladuecento/00), al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a carico del collaboratore, oltre 1.200,00 € (milleduecento/00) per rimborso spese documentato, da erogare in rate mensili in corrispondenza della contabilità dell'impresa.

[compenso per la direzione per un anno]

Per il secondo classificato la prestazione prevede un corrispettivo complessivo pari ad € 19.200,00 (diciannovemiladuecento/00), al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a carico del collaboratore, oltre 1.200,00 € (milleduecento/00) per rimborso spese documentato, da erogare in rate mensili in corrispondenza della contabilità dell'impresa.

[compenso per la direzione per un anno]

Per il terzo classificato la prestazione prevede un corrispettivo complessivo pari ad € 9.600,00 (novemilaseicento/00), al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a carico del collaboratore, oltre 1.200,00 € (milleduecento/00) per rimborso spese documentato, da erogare in rate mensili in corrispondenza della contabilità dell'impresa.
[compenso per la direzione per un anno]

Qualora si renda necessario un incremento e/o un cambio delle mansioni è possibile disporre una variazione con conseguente adeguamento del corrispettivo complessivo.

5) Modalità di presentazione delle domande

I candidati dovranno presentare un plico contenente:

- copia di idoneo documento di identità;
- domanda di ammissione alla selezione redatta su carta semplice in conformità al modulo allegato al presente avviso, attestante anche il titolo di studio;

Il plico dovrà, a pena di esclusione, pervenire presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Nettuno, via G. Matteotti, 37, improrogabilmente entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 28/11/2014, mediante consegna a mano o raccomandata con avviso di ricevimento (tale ultima modalità di invio non comporta alcun impegno per il Comune di Nettuno qualora il plico non dovesse pervenire entro i termini stabiliti). Il plico, a pena di esclusione, dovrà essere chiuso e sigillato con nastro adesivo trasparente.

Ed essere indirizzato a :

COMUNE DI NETTUNO – via G. Matteotti, 37, 00048 Nettuno

sul plico dovrà essere riportata la dicitura :

**“SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO
PROFESSIONALE ESTERNO DI DIRETTORE OPERATIVO DEI
SERVIZI DI IGIENE URBANA DELLA CITTA’ DI NETTUNO”**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art 4 D.P.R. 487/1994)

Si precisa che comportano l'esclusione dalla partecipazione :

La mancanza o l'assoluta indeterminatezza nella domanda dei seguenti elementi:

- cognome e nome;
- la data e luogo di nascita;
- la residenza anagrafica;
- il previsto titolo di studio;
- la mancanza della firma in calce alla domanda;

6) - 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) Esame dei titoli di studio con riferimento all'oggetto dell'incarico = **fino a 5 punti**;
- b) Analisi dei curricula professionali per la valutazione della capacità tecnica e conoscenze amministrative nello specifico settore e per la valutazione degli ulteriori titoli ai quali verrà attribuito un punteggio = **fino a 7 punti**;
- b) Competenze lavorative acquisite nel settore ambientale con particolare riferimento alla raccolta e alla gestione dei rifiuti = **fino a punti 3**;
- c) Colloquio al fine di valutare le competenze specifiche = **fino a 15 punti**.

Si precisa che, in caso di possesso di più diplomi o lauree, verrà valutato il titolo più favorevole al candidato. In ogni caso i punteggi non sono cumulabili.

Nel caso in cui il candidato ometta di indicare la votazione del titolo di studio verrà attribuito il punteggio minimo previsto.

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

7) Condizioni di affidamento

Verranno prescelti per lo svolgimento dell'incarico di rilevatore di cui in premessa i primi 03 (tre) candidati che avranno totalizzato il punteggio maggiore.

La graduatoria manterrà comunque la propria validità per 1,5 anni ed alla stessa si potrà ricorrere per individuare anche altre figure professionali, qualora l'Amministrazione Comunale ne rilevasse la necessità;

I primi 10 candidati risultati idonei in graduatoria dovranno dichiarare la propria disponibilità all'accettazione dell'incarico entro e non oltre sette giorni dalla pubblicazione della stessa presso l'albo pretorio del Comune di Nettuno.

La mancata disponibilità all'incarico verrà considerata rinuncia allo stesso.

L'Amministrazione si riserva di verificare a campione la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione degli aspiranti all'incarico, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

8) Ulteriori specifiche ed informazioni

I direttori operativi, nell'espletare il servizio, agiscono in completa autonomia, nel quadro delle disposizioni del Direttore dei Servizi di Igiene.

Inoltre, in qualità di incaricati del trattamento dei dati, sono obbligati a comportarsi, nei confronti dei dati personali a cui hanno accesso, nel rispetto delle istruzioni tecniche ed organizzative di cui alla legge del 30 Giugno 2003 n°196.

Il Comune di Nettuno si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la selezione.

Copia dell'avviso di selezione è disponibile presso il comune di Nettuno Ufficio Ambiente:

Via G. Matteotti, 37 Nettuno 00048 (RM)

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

Tel 06 98 889 255

271

Fax 06 98 889 239

Ai sensi della legge 7/9/1990 n. 241, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento *Carlo Bortone* e-mail ufficio.igieneambiente@comune.nettuno.roma.it

IL DIRIGENTE SETTORE AMBIENTE

Carlo Bortone



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

al Dirigente Area 6
Tutela dell'Ambiente

__ sottoscritt__

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

NATO A

PROV.

IL

SESSO

M

RESIDENTE IN

VIA

N°

CAP

CELL.

TEL.

EMAIL

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla selezione per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'affidamento di incarico professionale di Direttori del Servizio di Igiene Urbana della Città di Nettuno;

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:

- 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 aver preso piena ed integrale conoscenza della d.d. n.122/as del 21/07/2014 pubblicata in data 11/11/2014, dell'avviso pubblico, del disciplinare di incarico e di accettare quanto in essi contenuto;
- di possedere una conoscenza base del pacchetto office, word, excel;
- di essere in possesso del diploma di scuola media superiore, conseguito presso..... nell'annocon votazione.....
- di essere in possesso del diploma di laurea in.....(indicare se triennale o quinquennale) conseguito presso(indicare l'università)

nell'anno (indicare la data) a(indicare la Città) con punti
..... (indicare il punteggio su 110).

- di essere disponibile a svolgere l'incarico professionale presso tutto il territorio della Città di Nettuno eventuale attività esterna anche presso Roma e/o altre città limitrofe , accettando la condizione che tutte le spese connesse allo svolgimento dell'incarico e tutti gli altri oneri sono a carico del direttore, incluso la disponibilità di:
 - macchina fotografica digitale;
 - personal computer con installato un software compatibile con Microsoft Office Excel;
 - collegamento internet e casella di posta elettronica;

(compilare solo se in possesso dei requisiti)

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

Allego copia di idoneo documento di identità .

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

Luogo e data _____ / ____ / _____

In Fede

**DISCIPLINARE
DI INCARICO PROFESSIONALE**

DIRETTORE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA
Primo Classificato

*Vista la propria determinazione n. 122 del 21/07/2014 così come parzialmente rettificata con
determinazione n.187 del 10/11/2014*

Oggetto dell'incarico

I Direttori del Servizio coadiuveranno il Primo Direttore dell'Esecuzione del Contratto al fine di verificare che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Specialità: controlli esterni

Le attività di rilevazione di campo riguardano la verifica di:

- gestione delle raccolte (rispetto delle frequenze e dei percorsi di svuotamento e lavaggio.);
- 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 e controllo del servizio;

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;
- Assistenza e collaborazione diretta col Primo Direttore dei Servizi di Igiene Urbana, per la direzione ed il controllo tecnico – contabile ed amministrativo dell'esecuzione dei Servizi di Igiene Urbana;
- Attività di assistenza alla Prima Direzione ed al Responsabile del Procedimento nell'esecuzione dei Servizi di Igiene Urbana e Gestione e Manutenzione del verde pubblico;
- Monitoraggio verifica e controllo dei flussi dei rifiuti differenziati e proposte per individuazione di ulteriori siti per il conferimento dei rifiuti differenziati e non;
- Rapporti con gli Enti come Regione Lazio e Provincia di Roma, per l'erogazione del finanziamento concesso per l'avvio del sistema Porta a Porta;
- Verifica delle fatture rispetto ai quantitativi indicati nelle bolle di accompagnamento rifiuti e prezzi contrattuali.
- Assistenza e collaborazione diretta col Primo Direttore dei Servizi di Igiene Urbana;

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

L'orario di uscita deve essere compatibile con dei servizi da rilevare (ore 5.00 – 11,00 a.m.).

Almeno una uscite settimanali deve essere allo stesso orario del 1° operatore che prende servizio della Ditta da controllare.

- Rilevazioni sul territorio: il Direttore del Servizio Operativo 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.

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

Entro il giorno 5 di ogni mese dovrà essere redatta la relazione nella quale, si attesta, anche, la regolarità del servizio svolto o le eventuali mancanze allegando documento contabile circa le 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 Determina Dirigenziale n.122/as del 21/07/2014 pubblicata in data 11/11/2014.

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

Comma 2 Lettera:

b) Collaborazione Coordinata e Continuativa;

c) L'esecuzione è quotidiana la durata del rapporto è fissata in anni 1 prorogabile, fino al massimo di anni 1, periodo di prova mesi 2;

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 n.122/as del 21/07/2014 pubblicata in data 11/11/2014.

f) Compenso forfetario mensile per l'espletamento dell'incarico è stabilito in € 1600,00 al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali a carico del collaboratore oltre una somma mensile pari ad € 100,00 da utilizzare esclusivamente per rimborso spese documentato.

Qualora si renda necessario un incremento dell'attività e del livello di responsabilità, il Direttore dei Servizi di Igiene Urbana, in seguito ad approvazione del Dirigente Area Ambiente, può ottenere un aumento delle competenze con conseguente adeguamento del corrispettivo complessivo.

g) Pagamento 30 gg 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.

IL DIRIGENTE AREA AMBIENTE
Ing. Benedetto Sajevo

**DISCIPLINARE
DI INCARICO PROFESSIONALE**

DIRETTORE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA
Secondo Classificato

*Vista la propria determinazione n. 122 del 21/07/2014 così come parzialmente rettificata con
determinazione n.187 del 10/11/2014*

Oggetto dell'incarico

I Direttori del Servizio coadiuveranno il Primo Direttore dell'Esecuzione del Contratto al fine di verificare che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Specialità: flusso rifiuti e impianti di trattamento

Le attività di rilevazione di campo riguardano la verifica di:

- gestione delle raccolte (rispetto delle frequenze e dei percorsi di svuotamento e lavaggio.);
- 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 e controllo del servizio;

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 predispongono 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;
- Assistenza e collaborazione diretta col Primo Direttore dei Servizi di Igiene Urbana, per la direzione ed il controllo tecnico – contabile ed amministrativo dell'esecuzione dei Servizi di Igiene Urbana;
- Attività di assistenza alla Prima Direzione ed al Responsabile del Procedimento nell'esecuzione dei Servizi di Igiene Urbana e Gestione e Manutenzione del verde pubblico;
- Monitoraggio verifica e controllo dei flussi dei rifiuti differenziati e proposte per individuazione di ulteriori siti per il conferimento dei rifiuti differenziati e non;
- Rapporti con gli Enti come Regione Lazio e Provincia di Roma, per l'erogazione del finanziamento concesso per l'avvio del sistema Porta a Porta;
- Verifica delle fatture rispetto ai quantitativi indicati nelle bolle di accompagnamento rifiuti e prezzi contrattuali.

- Assistenza e collaborazione diretta col Primo Direttore dei Servizi di Igiene Urbana;

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

L'orario di uscita deve essere compatibile con dei servizi da rilevare (ore 5.00 – 11,00 a.m.).

Almeno due uscite settimanali deve essere allo stesso orario del 1° operatore che prende servizio della Ditta da controllare.

- Rilevazioni sul territorio: il Direttore Operativo 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 report, e l'attività di controllo in genere, devono riportare i nominativi degli operatori.

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

Entro il giorno 5 di ogni mese dovrà essere redatta la relazione nella quale, si attesta, anche, la regolarità del servizio svolto o le eventuali mancanze allegando documento contabile circa le 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 Determina Dirigenziale n.122/as del 21/07/2014 pubblicata in data 11/11/2014.

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

Comma 2 Lettera:

- b) Collaborazione Coordinata e Continuativa;
- c) L'esecuzione è quotidiana la durata del rapporto è fissata in anni 1 prorogabile, fino al massimo di anni 1, periodo di prova mesi 2;
- 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 n.122/as del 21/07/2014 pubblicata in data 11/11/2014.
- f) Compenso forfetario mensile per l'espletamento dell'incarico è stabilito in € 1600,00 al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali a carico del collaboratore oltre una somma mensile pari ad € 100,00 da utilizzare esclusivamente per rimborso spese documentato. Qualora si renda necessario un incremento dell'attività e del livello di responsabilità, il Direttore dei Servizi di Igiene Urbana, in seguito ad approvazione del Dirigente Area Ambiente, può ottenere un aumento delle competenze con conseguente adeguamento del corrispettivo complessivo.
- g) Pagamento 30 gg 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.

IL DIRIGENTE AREA AMBIENTE
Ing. Benedetto Sajeva

**DISCIPLINARE
DI INCARICO PROFESSIONALE**

DIRETTORE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA
Terzo Classificato

*Vista la propria determinazione n. 122 del 21/07/2014 così come parzialmente rettificata con
determinazione n.187 del 10/11/2014*

Oggetto dell'incarico

I Direttori del Servizio coadiuveranno il Primo Direttore dell'Esecuzione del Contratto al fine di verificare che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Le attività di rilevazione di campo riguardano la verifica di:

- gestione delle raccolte (rispetto delle frequenze e dei percorsi di svuotamento e lavaggio.);
- gestione delle isole ecologiche (orari di apertura, procedure di registrazione dei dati, rispetto standard, 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 e controllo del servizio;

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 predispone 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;
- Assistenza e collaborazione diretta col Primo Direttore dei Servizi di Igiene Urbana, per la direzione ed il controllo tecnico – contabile ed amministrativo dell'esecuzione dei Servizi di Igiene Urbana;
- Attività di assistenza alla Prima Direzione ed al Responsabile del Procedimento nell'esecuzione dei Servizi di Igiene Urbana e Gestione e Manutenzione del verde pubblico;
- Monitoraggio verifica e controllo dei flussi dei rifiuti differenziati e proposte per individuazione di ulteriori siti per il conferimento dei rifiuti differenziati e non;
- Rapporti con gli Enti come Regione Lazio e Provincia di Roma, per l'erogazione del finanziamento concesso per l'avvio del sistema Porta a Porta;
- Verifica delle fatture rispetto ai quantitativi indicati nelle bolle di accompagnamento rifiuti e prezzi contrattuali.
- Assistenza e collaborazione diretta col Primo Direttore dei Servizi di Igiene Urbana;

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

L'orario di uscita deve essere compatibile con dei servizi da rilevare (ore 5.00 – 11,00 a.m.).

Almeno una uscite settimanali deve essere allo stesso orario del 1° operatore che prende servizio della Ditta da controllare.

- Rilevazioni sul territorio: il Direttore Operativo 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 report, e l'attività di controllo in genere, devono riportare i nominativi degli operatori.

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

Entro il giorno 5 di ogni mese dovrà essere redatta la relazione nella quale, si attesta, anche, la regolarità del servizio svolto o le eventuali mancanze allegando documento contabile circa le 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 Determina Dirigenziale n.122/as del 21/07/2014 pubblicata in data 11/11/2014.

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

Comma 2 Lettera:

- b) Collaborazione Coordinata e Continuativa;

c) L'esecuzione è quotidiana la durata del rapporto è fissata in anni 1 prorogabile, fino al massimo di anni 1, periodo di prova mesi 2;

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 n.122/as del 21/07/2014 pubblicata in data 11/11/2014.

f) Compenso forfetario mensile per l'espletamento dell'incarico è stabilito in € 800,00 al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali a carico del collaboratore oltre una somma mensile pari ad € 100,00 da utilizzare esclusivamente per rimborso spese documentato. Qualora si renda necessario un incremento dell'attività e del livello di responsabilità, il Direttore dei Servizi di Igiene Urbana, in seguito ad approvazione del Dirigente Area Ambiente, può ottenere un aumento delle competenze con conseguente adeguamento del corrispettivo complessivo.

g) Pagamento 30 gg 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.

IL DIRIGENTE AREA AMBIENTE
Ing. Benedetto Sajevo