

DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE

n. 123 del 19.11.2018

OGGETTO: Avviso selezione pubblica per collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa. Approvazione.

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO lo Statuto dell'Autorità ATO TOSCANA Sud, ed in particolare l'art. 9 che assegna al Direttore generale le competenze dell'organo di amministrazione e l'art. 10 che gli attribuisce il potere di disporre sull'organizzazione interna e sul funzionamento dell'ente, dirigendone la struttura operativa.

PREMESSO CHE

- con Provvedimento del Consiglio Direttivo N. 2 del 12/11/2018, in esercizio della delega conferita dall'Assemblea d'Ambito con la delibera N. 28 dell'11/9/2018, è stata approvata la versione aggiornata del "Piano triennale di fabbisogno del personale del triennio 2018-2020", che recepisce l'esigenza subentrata di attivare un contratto semestrale di collaborazione coordinata e continuativa entro il 31/12/2018, per la copertura temporanea di un fabbisogno urgente dell'Area Amministrativa nelle more del completamento delle procedure di immissione di una risorsa stabile in sostituzione di una dipendente cessata nel corso del 2018;
- con il summenzionato Provvedimento del Consiglio Direttivo N. 2/2018 è stato autorizzato il Direttore ad assumere sin d'ora, nel rispetto delle procedure di legge, ogni provvedimento in materia di assunzioni previste dal Piano, comprese quelle per la stipula di un contratto semestrale di collaborazione coordinata e continuativa entro il 31/12/2018, con un onere massimo di € 10.000 a carico dell'esercizio 2019;

RITENUTO CHE

- l'attivazione entro il 31/12/2018 di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, per la copertura di una posizione diversa da quelle – riferite all'Area tecnica - interessate dalla procedura di reclutamento speciale ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.lgs. 75/2018, sia da ritenersi legittimata dai due seguenti passaggi della circolare 3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione:
 - al punto 3.2.5 in cui si precisa che: *il divieto di instaurare nuovi rapporti di lavoro flessibili "è circoscritto esclusivamente alle professionalità e alle posizioni oggetto delle procedure di reclutamento speciale di cui ai commi 1 e 2 dello stesso articolo 20 e non opera invece nel caso e nella misura in cui le amministrazioni mantengono disponibili le risorse per l'utilizzo secondo il predetto articolo 9, comma 28"*;
 - al punto 4, ove si specifica che: *"Come chiarito dalla Corte dei conti, Sezione centrale del controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, con deliberazione SCCLEG/37/2015/PREV: «Il divieto per le pubbliche amministrazioni di stipulare*

contratti di collaborazione con personale esterno previsto dall'articolo 2, comma 4, d.lgs. 81/2015 si applica soltanto ai contratti sottoscritti a partire dal 1° gennaio 2017 (termine oggi prorogato all'1 gennaio 2019 dall'art. 1, comma 1148, lettera h della Legge 205/2017), ma non ai contratti che, sottoscritti in data antecedente, dispiegano i propri effetti anche in un periodo successivo alla predetta data». Il principio può essere esteso alla nuova disciplina normativa, attesa la corrispondenza del disposto, per cui si può ritenere che il divieto per le amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, si applica soltanto ai contratti sottoscritti a partire dal 1° gennaio 2018 (termine prorogato all'1 gennaio 2019), ma non ai contratti che, sottoscritti in data antecedente, dispiegano i propri effetti anche in un periodo successivo alla predetta data.

RILEVATO CHE per il conferimento dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa sia necessario individuare un soggetto, con esperienza maturata presso amministrazioni pubbliche in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da svolgere, mediante espletamento di procedura comparativa nel rispetto di quanto disposto dal D.lgs. 165/2001 e dalla disciplina di cui all'allegato 7 del vigente Regolamento per l'Organizzazione ed il Funzionamento delle Aree, dei Servizi e degli Uffici, modificato da ultimo con Decreto del Direttore Generale n. 111/2018;

VERIFICATO CHE

- i limiti di spesa per personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, per gli Enti che nell'esercizio richiamato dalla norma (2009) non avevano sostenuto alcuna spesa o non erano ancora costituiti, si applicano considerando le spese sostenute a tale titolo nel primo esercizio di operatività dell'Ente e quindi nell'esercizio 2012, in applicazione dei principi dettati dalla deliberazione N.1/2017 della Sezione delle Autonomie;
- l'Ente ha rispettato i limiti della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 562 della L. 296/2006 e, pertanto, il limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 è pari al 100% della spesa sostenuta per tale finalità nell'anno 2012;
- dalla contabilità dell'Ente relativa all'esercizio 2012 si rileva che nel capitolo di spesa 406 "altre spese di personale compensi stage e borse di studio" sono state sostenute spese per € 80.234,38, come certificato da Attestazione del revisore contabile dell'Ente e che pertanto tale ammontare costituisce il limite di spesa complessivo ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, art. 9, comma 28;
- dal Piano triennale 2018-2020 dei fabbisogni del personale approvato con Provvedimento del Consiglio Direttivo N. 2 del 12/11/2018, si rileva per l'esercizio 2019:
 - o che, oltre alla spesa per il collaboratore coordinato e continuativo oggetto della presente selezione, è previsto concorrere alle spese assoggettate ai limiti di cui al comma 28 dell'art. 2 del DL 78/2010 solo la spesa per la proroga di un collaboratore a progetto ammesso alla procedura di speciale reclutamento di cui all'art. 20 comma 2 del Dlgs 75/2017

- che, pur tenendo conto della parziale destinazione delle spese del personale flessibile ad una procedura di speciale reclutamento ai sensi dell'articolo 20 comma 2 del D.Lgs 75/2017, è comunque rispettato il limite di spesa cui al comma 28 dell'art. 2 del DL 78/2010;

VALUTATO, pertanto, che sussistono tutti i presupposti per l'individuazione di un collaboratore esterno a cui affidare, per la durata di sei mesi, un incarico di collaborazione coordinata e continuativa così come sanciti dall'art. 3 dell'Allegato 7 del Regolamento per l'Organizzazione ed il Funzionamento delle Aree, dei Servizi e degli Uffici recante "*Disposizioni per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerche e consulenze*" al Regolamento per l'Organizzazione ed il Funzionamento delle Aree, dei Servizi e degli Uffici;

VISTO l'art. 6 del summenzionato allegato 7 del Regolamento organizzativo il quale dispone che il Direttore Generale procede all'individuazione del soggetto affidatario dell'incarico mediante procedure comparative pubblicando apposito avviso sul sito Internet dell'Autorità con un termine di avviso minimo di 10 giorni consecutivi, salvo specifiche e motivate esigenze di urgenza;

RITENUTO, pertanto, di avviare la procedura comparativa per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa;

VISTO l'allegato avviso di selezione pubblica per collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa ("**Allegato 1**");

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. di avviare la procedura comparativa finalizzata all'affidamento, per mesi 6 e per l'importo di € 7.200,00 lordi, di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa;
3. di approvare l'Avviso pubblico di procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di cui al punto 2 del dispositivo nel testo allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato n.1);
4. di disporre la pubblicazione dell'Avviso sul sito web istituzionale nelle seguenti sezioni:
 - Albo Pretorio on line per la durata di 15 giorni consecutivi
 - per le finalità di cui al D.Lgs. 33/2013, nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di concorso";
 - home page;
5. di demandare l'assunzione dell'impegno di spesa in occasione della determinazione di conferimento dell'incarico.

Il Direttore Generale
Dott. Paolo Diprima

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo il 19.11.2018:

giorno successivo al decimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c.3 del D.Lgs 267/2000;

per dichiarazione di immeditata esecutività, ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D.Lgs 267/2000.

Il Direttore Generale
Dott. Paolo Diprima

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Data _____

Il Responsabile di Servizio
Affari Generali e Contabili
Dott.ssa Elisa Billi

OGGETTO: Avviso selezione pubblica per collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa. Approvazione.

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Data __19.11.2018__

Il Direttore Generale
Dott. Paolo Diprima

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 151, c. 4, D.Lgs. n. 267/2000

Data _____

Il Responsabile di Servizio
Affari Generali e Contabili
Dott.ssa Elisa Billi

ORIGINALE IN FORMATO ELETTRONICO CON FIRME DIGITALI Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale elettronico del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 e s.m.i. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici dell'ATO Toscana Sud ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82.

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER UN
SERVIZIO DI SUPPORTO QUALIFICATO NELLE ATTIVITA' DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA.**

APPROVATO CON DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 123 DEL 19.11.2018

PREMESSO CHE

- con Provvedimento del Consiglio Direttivo N. 2 del 12/11/2018, in esercizio della delega conferita dall'Assemblea d'Ambito con la delibera N. 28 dell'11/9/2018, è stata approvata la versione aggiornata del "*Piano triennale di fabbisogno del personale del triennio 2018-2020*", che recepisce l'esigenza subentrata di attivare un contratto semestrale di collaborazione coordinata e continuativa entro il 31/12/2018, per la copertura temporanea di un fabbisogno urgente dell'Area Amministrativa nelle more del completamento delle procedure di immissione di una risorsa stabile in sostituzione di una dipendente cessata nel corso del 2018;
- con il predetto Provvedimento del Consiglio Direttivo N. 2/2018 è stato autorizzato il Direttore ad assumere sin d'ora, nel rispetto delle procedure di legge, ogni provvedimento in materia di assunzioni previste dal Piano di cui al punto 2, comprese quelle per la stipula di un contratto semestrale di collaborazione coordinata e continuativa entro il 31/12/2018, con un onere massimo di € 10.000 a carico dell'esercizio 2019;
- l'attivazione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, per la copertura di una posizione diversa da quelle – riferite all'Area tecnica – interessate dalla procedura di reclutamento speciale ai sensi dell'art. 20 comma 2 del Dlgs 75/2018, sia da ritenersi legittimata dai due seguenti passaggi della circolare 3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione:
 - al punto 3.2.5 in cui si precisa che il divieto di instaurare nuovi rapporti di lavoro flessibili "*è circoscritto esclusivamente alle professionalità e alle posizioni oggetto delle procedure di reclutamento speciale di cui ai commi 1 e 2 dello stesso articolo 20 ...e ..non opera invece nel caso e nella misura in cui le amministrazioni mantengono disponibili le risorse per l'utilizzo secondo il predetto articolo 9, comma 28*";
 - al punto 4, secondo cui "*Il divieto per le amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione sono organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro si applica soltanto ai contratti sottoscritti a partire dal'1 gennaio 2018 (termine poi prorogato all'1 gennaio 2019 dall'art. 1, comma 1148, lettera h della Legge 205/2017) ma non ai contratti che, sottoscritti in data antecedente dispiegano i propri effetti anche in un periodo successivo alla predetta data*".

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

In esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 123 del 19/11/2018, l'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ATO Toscana Sud, indice una procedura selettiva, attraverso l'esame dei curricula professionali e colloquio, per l'individuazione di un collaboratore esterno a cui affidare, con decorrenza entro il 31/12/2018 e per la durata di sei mesi, un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa.

L'Autorità ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di presentazione delle candidature, come può revocare la selezione quando motivi di opportunità lo richiedano.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

- supporto al Direttore Generale, al Responsabile del Procedimento di Pubblicazione ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella gestione degli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza;
- gestione digitale dei documenti in entrata ed in uscita;
- gestione dell'archivio digitale e cartaceo dell'Ente

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione degli obiettivi e dei risultati assegnati all'Area Amministrativo Contabile e delle esigenze organizzative, di tempo e di luogo dell'Area medesima, ferma restando l'autonomia del collaboratore.

Il conferimento dell'incarico di co.co.co non comporta in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego.

2. DURATA DELL'INCARICO, COMPENSO E TERMINI DI SVOLGIMENTO DELLA COLLABORAZIONE:

La durata dell'incarico è di mesi 6, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto che dovrà essere anteriore al 31/12/2018.

Il candidato selezionato stipulerà con l'Autorità un contratto di collaborazione coordinata e continuativa ex art. 2222 e segg. del Codice Civile.

Il compenso relativo all'incarico è di complessivi Euro 7.200,00 (settemiladuecento/00) al lordo di qualunque ritenuta obbligatoria per legge (ritenute IRPEF e previdenziali di competenza del collaboratore); I pagamenti avranno luogo mensilmente, entro la fine del mese, mediante elaborazione e consegna all'incaricato di cedolino con applicazione dell'aliquota IRPEF comunicata dal medesimo. Il rateo spettante per la competenza degli ultimi giorni del mese di stipula sarà erogato con la mensilità di gennaio 2019.

Il collaboratore dovrà garantire un adeguato numero di presenze mensili presso la sede legale dell'Ente per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente Avviso, con le modalità e secondo le direttive impartite dal Direttore Generale.

Il collaboratore dovrà presentare trimestralmente una relazione sull'attività svolta.

3. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

I candidati dovranno essere in possesso, al momento della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- a. essere cittadino italiano o di altro Paese dell'Unione Europea (ai sensi dell'art. 3 del Dpcm. n. 174/94, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana). Sono altresì ammessi:
 - i familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b. avere età non inferiore ad anni 18;
- c. godere dei diritti civili e politici;
- d. godere di regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva - per i cittadini italiani soggetti;
- e. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego. L'Ente ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente;
- f. non aver riportato condanne penali, non essere stato interdetto o sottoposto a misure che comportino l'incapacità a contrattare o ad assumere impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- g. non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;
- h. essere in possesso di diploma di Scuola Media Superiore

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per la nomina determina in qualunque momento la decadenza dalla nomina stessa.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice, secondo il modello di domanda allegato al presente avviso (allegato "A"), deve essere sottoscritta dal candidato e contenere, a pena di esclusione, le dichiarazioni rese sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo decreto ai sensi del DPR. n. 445/2000, relative al possesso dei requisiti, e indirizzata a ATO Rifiuti Toscana Sud, via della Pace n. 37, int. 9, Località Renaccio, 53100 Siena attraverso una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'Ente – aperto al pubblico dal lunedì al venerdì con il seguente orario: 9,00-13,00;
2. trasmissione a mezzo posta, o corriere a ATO Rifiuti Toscana Sud, via della Pace n. 37, int. 5, Località Renaccio, 53100 Siena 58043 (**N.B.** con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda dovrà pervenire entro la data suddetta di presentazione della domanda, farà fede il timbro di ricezione del plico);
3. trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: segreteria@pec.atotoscanasud.it; (**N.B.** con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in caso di apposita identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC. In questo caso la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente oppure per coloro che non risultano in possesso di una firma digitale dovrà essere allegata alla PEC una scansione della domanda con firma olografa corredata dalla

copia di un documento di identità in corso di validità e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico. Farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico).

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12 del giorno 6 dicembre 2018

Ai fini dell'osservanza del termine non si tiene conto della data di spedizione, ma dell'effettiva ricezione del plico che dovrà avvenire entro il suddetto termine delle ore 12,00 del giorno 6 dicembre 2018

LE DOMANDE CONSEGNATE O PERVENUTE DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE SONO DICHIARATE INAMMISSIBILI.

La busta contenente la domanda di partecipazione deve recare la seguente dicitura: "Domanda per la selezione alla procedura comparativa per incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa".

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice secondo il modulo allegato al presente avviso (Allegato A), deve essere debitamente compilata e sottoscritta dal candidato e deve essere corredata:

- a) dal curriculum vitae redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00, datato e sottoscritto, secondo il modello allegato (allegato B), nel quale siano evidenziati, in modo chiaro e preciso, i titoli ed i periodi di esperienza lavorativa oggetto di valutazione, come indicato al successivo articolo 5. In caso di indeterminatezza o di incertezza assoluta nell'indicazione dei titoli o dei periodi di esperienza lavorativa ovvero in caso di mancata allegazione del curriculum vitae non verrà attribuito alcun punteggio;
- b) dalla fotocopia non autenticata del documento di identità personale in corso di validità o del permesso di soggiorno o dell'atto che attesta lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45, comma 3, Dpr. n. 445/2000).

Non saranno considerate valide le domande trasmesse con mezzi diversi da quelli sopra indicati, prive della sottoscrizione in originale del candidato nel caso di domanda cartacea, incomplete delle indicazioni richieste e sprovviste del curriculum professionale.

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 comunque fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutte le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti, da una Commissione esaminatrice appositamente nominata.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, secondo quanto previsto dal DPR 445/2000, quanto segue:

- a. nome, cognome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- b. indirizzo di residenza anagrafica e recapiti telefonici e di posta elettronica;
- c. la selezione a cui intendono partecipare;
- d. il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione Europea ai sensi del DPCM n.174/1994, oppure lo status di:
 - familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f. il godimento dei diritti politici;
- g. l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- h. di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- i. gli eventuali servizi prestati presso o per Pubbliche Amministrazioni, anche mediante rapporti di stage e/o di tirocinio, in attività analoghe a quelle dell'incarico da svolgere, nonché le eventuali cause di risoluzione per decadenza, dispensa o destituzione di precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- k. il recapito all'indirizzo PEC o, in assenza, all'indirizzo e-mail presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inviate le comunicazioni relative alla procedura comparativa di cui trattasi;
- m. il titolo di studio posseduto;
- n. gli eventuali corsi di formazione frequentati in materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico da svolgere
- o. di impegnarsi nel caso di affidamento dell'incarico di collaborazione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto di collaborazione coordinata e continuativa ex art. 2222 e segg. del Codice Civile;
- p. di accettare tutte le condizioni previste dal presente Avviso nonché le norme del Regolamento di Organizzazione nel tempo vigente, del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente

La mancanza o incompletezza delle indicazioni sopra richieste costituisce causa di esclusione

La domanda dovrà essere, a pena di esclusione, datata e firmata.

Alla domanda deve essere allegato, a pena di esclusione, il curriculum professionale del candidato, debitamente datato e sottoscritto, nonché copia di un documento d'identità in corso di validità.

Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare la professionalità del concorrente.

L'Autorità non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

5. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI:

L'individuazione del candidato idoneo verrà effettuata da una Commissione di tre membri nominata dal Direttore Generale e da lui presieduta, composta anche da un dipendente dell'Ente di categoria D e da un membro esterno selezionato tra i dipendenti almeno di categoria D delle altre Autorità d'Ambito Toscane di cui alla L. 69/2011, con esperienza nelle materie oggetto del Colloquio.

La Commissione disporrà complessivamente di 40 punti da attribuire a ciascun candidato così composti

Valutazione dei curricula (max 25 punti), come segue:

a) Titoli di servizio (punteggio massimo: 15)

- Esperienza lavorativa, di stage o tirocinio maturata presso altre amministrazioni in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da svolgere, con particolare riferimento al presidio degli adempimenti in materia di trasparenza: punteggio max 15 secondo la seguente declinazione;

ESPERIENZA LAVORATIVA SPECIFICA	PUNTEGGIO MAX 15
Esperienza lavorativa, di stage o tirocinio maturata presso altre amministrazioni in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da svolgere	Saranno attribuiti 2 punti per ogni mese sino ad un massimo di 15 punti

b) Titoli di studio (massimo 5 punti):

Per i titoli di studio ulteriori rispetto al requisito di ammissione alla presente procedura saranno assegnati, anche cumulativamente:

- Laurea triennale in materie giuridiche punti 2;
- Laurea triennale non attinente alle mansioni oggetto dell'incarico, punti 1;
- Laurea magistrale/vecchio ord./specialistica in materie giuridiche: 4;
- laurea magistrale/vecchio ord./specialistica non attinente alle mansioni oggetto dell'incarico, punti 3;
- Dottorato di ricerca attinente alle mansioni oggetto del presente procedura punti 5;
- Dottorato di ricerca non attinente alle mansioni oggetto dell'incarico punti 4;
- Master attinente il profilo professionale richiesto di durata almeno annuale, punti 5;
- corso di perfezionamento universitario attinente il profilo professionale richiesto di durata almeno di sei mesi, punti 5;
-

c) Curriculum formativo (punteggio massimo 5 punti):

- Partecipazione a corsi di formazione in materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico da svolgere rilasciato da enti o agenzie accreditate: 1 punto per ogni corso frequentato fino a max 5 punti

Colloquio: max 15 punti;

I candidati che risulteranno collocati ai primi 5 posti della graduatoria stilata dopo la valutazione del curriculum, saranno invitati a presentarsi al colloquio che si terrà in data **14/12/2018** a partire dalle ore 9:30 presso la sede dell'Ente in Via della Pace n. 37, int. 9. Loc. Renaccio – 53100 SIENA;

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Conoscenza degli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza per le pubbliche amministrazioni;
- Conoscenza delle funzioni degli Enti di governo degli ambiti del servizio rifiuti

- Conoscenza degli strumenti informatici per la gestione digitale degli archivi

Il colloquio inoltre sarà volto all'approfondimento delle competenze maturate dal candidato in seguito alle esperienze lavorative e/o ai corsi di formazione, al fine di valutare la loro rispondenza alle esigenze dell'Amministrazione.

I candidati ammessi al colloquio saranno contattati direttamente dall'Ente, con almeno 3 giorni di preavviso, mediante comunicazione all'indirizzo PEC o all'indirizzo e-mail da lui riportato nella domanda di partecipazione. Il candidato che non si presenterà a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede indicata, sarà dichiarato rinunciatario, qualunque sia la causa dell'assenza.

I candidati che non saranno ammessi a sostenere il colloquio non riceveranno alcuna comunicazione.

L'esito della selezione verrà pubblicato all'Albo on line dell'Autorità (www.atotoscanasud.it).

6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La graduatoria finale di merito secondo l'ordine di punteggio conseguito da ciascun candidato sarà pubblicata nelle modalità indicate al precedente art. 5.

Il conferimento dell'incarico sarà disposto secondo l'ordine di graduatoria e verrà formalizzato con la stipula di un contratto di co.co.co. entro il 31/12/2018, previa presentazione da parte del candidato, di idonea documentazione richiesta dall'Ente a comprova di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria che, senza giustificato motivo, non si presenti per la sottoscrizione dell'incarico alla data fissata, è dichiarato rinunciatario alla nomina stessa e cancellato dalla graduatoria.

Ferma restando la responsabilità penale in caso di false dichiarazioni del candidato, l'eventuale mendace dichiarazione relativa al possesso di uno o più requisiti di ammissione, al possesso dei titoli di servizio e vari nonché alla effettiva durata del servizio dichiarati nella domanda di partecipazione, comporta l'esclusione del candidato idoneo dalla graduatoria e l'immediata risoluzione del contratto, se già stipulato.

Il candidato in sede di stipula del contratto individuale di lavoro, sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/00, relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dal relativo bando della procedura, nonché la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs 165/01 e s.m.i.. L'Autorità procede, ai sensi del D.P.R. 445/00, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione procedente, la stessa potrà non procedere all'affidamento dell'incarico o procedere in modo parziale.

L'eventuale conferimento dell'incarico non comporterà in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego.

La nomina verrà disposta con Determinazione del Direttore Generale.

7. INFORMAZIONI E PUBBLICITA'

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Autorità per 15 (quindici) giorni consecutivi

prima della data di scadenza di presentazione delle domande nonché, per le finalità di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale: www.atotoscanasud.it

Il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale, Dott. Paolo Diprima, cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni (tel. Uff. 0577/247075 – e-mail: paolo.diprima@atotoscanasud.it).

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali relativi a persone fisiche sono raccolti in funzione della procedura di comparazione del presente avviso, nonché, eventualmente, per la stipula del contratto, l'espletamento dei relativi adempimenti e la gestione ed esecuzione del servizio. L'Ente utilizza misure di sicurezza organizzative, amministrative, tecniche e fisiche per salvaguardare i dati personali raccolti e per garantire che questi siano elaborati in maniera tempestiva, accurata e completa. L'Ente si impegna a chiedere ai soggetti terzi ai quali vengono eventualmente trasmessi i dati personali di salvaguardarli e di utilizzarli solo per gli scopi specificati. I dati raccolti possono essere comunicati: al Tesoriere dell'Ente incaricato di effettuare i pagamenti per conto dell'ATO Toscana Sud; ai legali incaricati di tutelare l'Amministrazione in sede giudiziaria; ad ogni soggetto che abbia titolo e interesse per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990; ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti da legge o regolamento. I dati raccolti sono pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. I dati saranno conservati tramite archivi cartacei ed informatici solo per il tempo strettamente necessario per le finalità di acquisizione e comunque nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti o se necessario per la risoluzione di contenziosi o accertamenti giudiziari. Esaurita la finalità di trattamento i dati personali raccolti verranno eliminati con misure di sicurezza adeguate per garantire la pseudonimizzazione o la distruzione.

All'interessato spettano i diritti di cui agli artt. 15-23 del Regolamento UE 2016/679.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Titolare del trattamento dei dati relativi al presente affidamento è l'Autorità per il servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani ATO Toscana Sud, i cui riferimenti sono indicati su "Amministrazione Procedente".

Responsabile della protezione dei dati (RPD) è l'Avv. Michele Morriello, con sede in Firenze, viale A. Gramsci n. 53- e-mail m.morriello@studiolegalemorriello.it - Tel. 0559332883.

9. DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, con provvedimento motivato nell'interesse dell'Ente e nel rispetto delle norme vigenti in materia, il termine della scadenza del presente avviso, o riaprire i termini stessi o revocare la procedura.

La partecipazione alla procedura oggetto del presente avviso, rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nel presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, quelle previste dalla vigente contrattazione collettiva del comparto del personale degli enti locali, nonché dal "Regolamento in

materia di reclutamento del personale” Allegato n. 7 al Regolamento per l’organizzazione delle Aree dei servizi e degli uffici recante “Disposizioni per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerche e consulenze” approvato con Determina del Direttore Generale n. 94 del 22/12/2015

Il Direttore Generale

Dott. Paolo Diprima

*(Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell’art.24 del D.Lgs. 82/2005)*

Modello di domanda e di autocertificazione

Spett.le

Autorità per il Servizio di Gestione Integrata dei
Rifiuti Urbani ATO Toscana Sud

Oggetto: Avviso di selezione pubblica per collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A	
NATO/A A	
IL	
RESIDENTE IN VIA/P.ZZA	
N° CIVICO	
CAP	
CITTÀ	
RECAPITO TELEFONICO	
PEC O IN ASSENZA E-MAIL	
COD. FISC.	

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione in oggetto.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA

- il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione Europea ai sensi del DPCM n.174/1994, oppure lo status di:
 - familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti

di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
- Di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi _____
- Di godere dei diritti politici;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- di aver riportato le seguenti condanne penali _____ e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con la seguente votazione _____;
- di aver prestato servizio anche mediante rapporti di stage e/o di tirocinio, in attività analoghe a quelle dell'incarico da svolgere presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: _____
- di aver frequentato i seguenti corsi di formazione frequentati in materie analoghe a quelle oggetto dell'incarico da svolgere
- il recapito all'indirizzo PEC o, in assenza, all'indirizzo e-mail presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inviate le comunicazioni relative alla procedura comparativa di cui trattasi è il seguente _____
- di impegnarsi nel caso di affidamento dell'incarico di collaborazione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto di lavoro autonomo ex art. 2222 del Codice Civile;
- di accettare tutte le condizioni previste dal presente Avviso nonché le norme del Regolamento di Organizzazione nel tempo vigente, del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 8 dell'avviso pubblico di selezione esprimendo il consenso al relativo trattamento.

Allegati: Copia di un documento d'identità

Curriculum vitae

Luogo e data _____

Firma _____