DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE

N. 148 del 21.12.2018

Oggetto: Avviso selezione pubblica per collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa. Approvazione esito valutazioni Commissione esaminatrice e contratto di collaborazione

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE:

- Con Determinazione del Direttore Generale n. 123 del 19/11/2018, per le motivazioni ivi riportate e che qui si richiamano integralmente, si disponeva di avviare la procedura comparativa finalizzata all'affidamento, per mesi 6 e per l'importo di euro 7.200,00 lordi, di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa;
- il citato avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "amministrazione trasparente" sotto-sezione "bandi di concorso", per quindici giorni consecutivi dal giorno 20/11/2018 al giorno 06/12/2018;
- il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione è scaduto in data 6/12/2018 ore 12:00;
- con Determinazione n. 133 del 06/12/2018 (sottoscritta con firma digitale alle ore 12:20), si nominavano i membri della Commissione esaminatrice della selezione sopra citata;
- in data 06/12/2018 alle ore 15:00 si riuniva la Commissione esaminatrice procedendo, sulla base delle domande pervenute al protocollo dell'Ente, alla verifica in capo ai componenti, della insussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi rispetto ai nominativi dei candidati e chiudendo le operazioni alle ore 15:30 ("**Allegato 1 - Verbale n. 1**");
- in data 06/12/2018 alle ore 15:45 si riuniva la Commissione esaminatrice procedendo alla valutazione dell'ammissibilità delle domande presentate ed alla valutazione dei curricula con attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri predeterminati nell'avviso pubblico approvato con Determinazione n. 123 del 19/11/2018, concludendo le operazioni alle ore 16:45 ("**Allegato 2 - Verbale n. 2**");
- in data 14/12/2018 alle ore 09:30 si riuniva la Commissione esaminatrice constatando la trasmissione e ricezione delle convocazioni ai candidati ammessi al colloquio e determinando i criteri per la valutazione della prova orale, concludendo le operazioni alle ore 10:00 ("**Allegato n. 3 – Verbale n. 3**");
- in data 14/12/2018 alle ore 10:15 si riuniva la Commissione esaminatrice procedendo all'espletamento del colloquio con i candidati ammessi e presentatisi con conseguente attribuzione del punteggio e concludendo le operazioni alle ore 12:30 ("**Allegato n. 4 – Verbale n. 4**");

- con nota assunta agli atti in data 14/12/2018 prot. n. 5866, la Commissione esaminatrice, ad esito della valutazione dei curricula e del colloquio con i candidati presentatisi, stilava la graduatoria finale di merito;
- con nota assunta agli atti in data 14/12/2018 prot. n. 5867, il Segretario verbalizzante trasmetteva allo scrivente i verbali della Commissione esaminatrice unitamente alla graduatoria finale;

RITENUTO di dover approvare la graduatoria finale di merito di cui sopra stilata dalla Commissione esaminatrice ad esito della selezione e di procedere al conferimento dell'incarico al candidato collocatosi al primo posto utile della medesima;

VISTO lo schema di Contratto di collaborazione che viene allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale ("**Allegato n. 5**");

ACCERTATO CHE il predetto contratto decorre dal 27 dicembre 2018 e prevede che il compenso mensile riconosciuto al collaboratore sia pari a € 1.200,00 lordi, esigibili in via posticipata alla scadenza del mese, e quindi interamente di competenza del bilancio dell'esercizio 2019;

CONSIDERATO CHE al compenso complessivo da riconoscere al collaboratore, pari a € 7.200,00 lordi, siano da aggiungere:

- gli oneri contributivi a carico dell'Ente (pari ai 2/3 dell'aliquota contributiva ad oggi stabilita nel 34,23%), per un importo di € 1.643,04
- l'IRAP, in misura pari all'8,50% del compenso, per un importo di € 610,91

per un costo totale a carico del bilancio 2019 pari a € 9453,95

VISTO il bilancio di previsione 2019 approvato con Delibera Assembleare n°37 del 20.12.2018 e il PEG 2019 approvato con Determina del Direttore N. 147 del 21.12.2018;

ACCERTATO che nel PEG del triennio 2019-2021 risultano stanziate nel capitolo di spesa N. 403 "COCOCO" - Macroaggregato 302 Missione 9 Programma 3 - risorse sufficienti alla copertura dell' impegno di spesa di complessivi per € € 9.453,95

RILEVATO CHE con la determina N. 108 del 15.11.2018 era stato impegnato sul medesimo capitolo di spesa N. 403 del PEG 2019 l'importo di € 26.195,00 per il compenso lordo, i contributi previdenziali e l' IRAP connessi alla proroga del contratto di collaborazione coordinata e continuativa con l'ing. Emiliano Sassoli;

RILEVATO pertanto che nel complesso l'impegno di spesa a carico del bilancio 2019 per contratti di collaborazione coordinata e continuativa ammonta a € 35.648,95.

RICHIAMATO il Piano dei Fabbisogni per il personale per il triennio 2018-2020, approvato con Provvedimento del Consiglio Direttivo N. 2/2018 in cui si precisava che "*La spesa per i due rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, di cui uno con durata annuale e uno con durata semestrale, è prevista per il 2019 in complessivi 36 mila euro e che "la spesa per i due rapporti d collaborazione coordinata e continuativa rientra pertanto nei limiti di spesa di cui al comma 28 dell'art. 9 del DL 78/2010.*";

RILEVATO che nello schema di contratto di cui all'allegato 5 è prevista la possibilità, su assenso delle parti, di proroga per altri 6 mesi, alle stesse condizioni;

DATO ATTO CHE

- l'eventuale esercizio di tale facoltà di proroga dovrà essere autorizzato dal Piano dei fabbisogni del personale 2019-2021, e dovrà essere oggetto di apposita determinazione che attesti la copertura della spesa negli stanziamenti di bilancio 2019
- nella richiamata determina N. 108 del 15.11.2018, con cui è stato stabilito di prorogare l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa conferito all'Ing. dott. Emiliano Sassoli, per mero errore materiale è stata indicata la scadenza del 16.12.2018 e non quella corretta del 16.12.2019, come rilevabile ictu oculi dall'esame del contenuto complessivo dell'atto;

ATTESA la propria competenza ai sensi**:**

- dell'art. 9 dello Statuto 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;
- dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

VISTI:

- il 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
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare gli artt. 183 e 191;

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO
DETERMINA

1. Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di approvare i verbali della Commissione esaminatrice come di seguito elencati:

- Verbale n. 1 del 06/12/2018 (Allegato N. 1);
- Verbale n. 2 del 06/12/2018 (Allegato N. 2);
- Verbale n. 3 del 14/12/2018 (Allegato N. 3);
- Verbale n. 4 del 14/12/2018 (Allegato N. 4);

3. Di approvare la graduatoria finale di merito stilata dalla Commissione ad esito della selezione come di seguito riportata:

N.	***Cognome e Nome***	***Punteggio curriculum***	***Punteggio colloquio***	***Totale Punteggio***
1	Ferretti Maria Assunta	15/40	13/40	28/40
2	Vincenti Michele	4/40	8/40	12/40

4. Di approvare lo schema di contratto che si allega al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (Allegato n. 5).

5. Di conferire, alla candidata risultata prima della graduatoria finale, per la durata di sei mesi e per l'importo di euro 7.200,00 lordi, l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento del servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa.

6. Di dare atto che una copia del D.P.R. n. 62/2013 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001" ed una copia del Codice di comportamento del personale dell'ATO Toscana SUD saranno consegnati alla Dott.ssa Ferretti Maria Assunta.

7. Di trasmettere alla Dott.ssa Ferretti Maria Assunta copia del presente provvedimento unitamente allo schema di contratto per la sottoscrizione del medesimo, previo rilascio della dichiarazione di insussistenza di cause, anche potenziali, di conflitto di interessi.

8. Di impegnare**,** per l'incarico sopra citato, l'importo complessivo di euro € 9.453,95 con imputazione sul capitolo di spesa N. 403 "COCOCO" del PEG 2019 - Macroaggregato 302 Missione 9 Programma 3 esigibili interamente nell'anno 2019 e di dichiarare che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa.

9. DI disporre la pubblicazione del presente atto all' Albo Pretorio on line e per le finalità di cui al D.Lgs. 33/2013, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "bandi di concorso";

10. Di dare atto che nella determina N. 108 del 15.11.2018, con cui è stato stabilito di prorogare l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa conferito all'Ing. dott. Emiliano Sassoli, per mero errore materiale è stata indicata la scadenza del 16.12.2018 e non quella corretta del 16.12.2019, come rilevabile ictu oculi dall'esame del contenuto complessivo dell'atto

Il Direttore Generale
Dott. Paolo Diprima

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è divenuto esecutivo il 21.12.2018:

☐ 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

_____

Sede Legale Via della Pace 37, int. 9 - Loc. Renaccio
53100 Siena - C.F.: 92058220523
Tel. 0577 247075 – Fax 0577 279500
e-mail: segreteria@atotoscanasud.it – Pec: segreteria@pec.atotoscanasud.it

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

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

Il Direttore Generale
Dott. Paolo Diprima

Data __21.12.2018_

_____

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

Data ____21.12.2018____

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.

ALLEGATO 1

VERBALE N. 1 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

Il giorno 06/12/2018, alle ore 15:00, presso la sede legale dell'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ATO Toscana Sud, sita in Siena, Località Renaccio, Via della Pace n. 37, si è riunita la Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione del Direttore Generale n. 133 del 06/12/2018 sottoscritta in pari data alle ore 12:20 e immediatamente pubblicata, per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nell'attività di Segreteria amministrativa.

La Commissione giudicatrice, risulta così composta:

- Presidente: Dott. Paolo Diprima (Direttore Generale);
- Componente: Dott.ssa Elisa Billi (Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza);
- Componente: Dott. Andrea Romano (Responsabile del Servizio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza presso l'Autorità Idrica Toscana);

Le funzioni di Segretario verbalizzante delle operazioni della Commissione sono svolte dal dipendente Dott.ssa Elisa Billi.

Il Presidente della Commissione consegna ai partecipanti la Commissione la determina n°133 del 06/12/2018 della loro nomina.

Il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti della Commissione esaminatrice e quindi la legittimità della seduta, dichiara aperti i lavori.

PREMESSO che:

- Con Determinazione del Direttore Generale n. 123 del 19/11/2018 si disponeva:
  a) 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;
  b) di approvare l'Avviso pubblico di procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di cui al punto precedente;
  c) 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" e nella home page;
- La Determinazione di indizione della procedura e l'avviso pubblico sono stati pubblicati nelle sezioni sopra citate dal giorno 20/11/2018 al 06/12/2018;
- Che entro il termine assegnato per la presentazione delle candidature (06/12/2018 ore 12:00), sono pervenute quattro domande e precisamente:

1. Domanda di ammissione alla selezione presentata da Bartolini Giulio, trasmessa per PEC il 27/11/2018 ed assunta agli atti in data 28/11/2018 prot. n. 5547
2. Domanda di ammissione alla selezione presentata da Michele Vincenti, trasmessa via pec in data 29/11/2018 ed assunta agli atti in pari data con prot. n. 5574;
3. Domanda di ammissione alla selezione presentata da Tarquini Stefania, consegnata a mano in data 05/12/2018 ed assunta agli atti in pari data con prot. n. 5703;
4. Domanda di ammissione alla selezione presentata da Maria Assunta Ferretti, trasmessa via pec in data 05/12/2018 ed assunta agli atti in data odierna con prot. n. 5711

I componenti della Commissione dichiarano l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi rispetto ai nominativi dei candidati.

La Commissione si dichiara regolarmente insediata ed idonea all'esercizio del proprio incarico.

Il Presidente ricorda che ai sensi dell'art. 5 dell'avviso pubblico di selezione che la Commissione dispone 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):
- 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

Il Presidente ricorda, altresì, che i candidati che risulteranno collocati ai primi 5 posti della graduatoria stilata dopo la valutazione del curricula saranno invitati a presentarsi al colloquio che si terrà in data 14/12/2018.

La Commissione ritiene tali criteri esaustivi per la puntuale valutazione delle candidature senza la necessità di ulteriori specificazioni.

La seduta si conclude alle ore 15:30. La Commissione si riaggiorna alle ore 15:45 per la valutazione dei curricula.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale in n. 3 pagine che, previa lettura e conferma, viene così sottoscritto:

Presidente: Dott. Paolo Diprima _____

Componente: Dott. Andrea Romano _____

Componente: Dott. ssa Elisa Billi _____

Segretario Verbalizzante: Dott. ssa Elisa Billi _____

ALLEGATO 2

VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

Il giorno 06/12/2018, alle ore 15:45, presso la sede legale dell'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ATO Toscana Sud, sita in Siena, Località Renaccio, Via della Pace n. 37, si è riunita la Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione del Direttore Generale n. 133 del 06/12/2018 sottoscritta in pari data alle ore 12:20 e immediatamente pubblicata, per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nell'attività di Segreteria amministrativa.

La Commissione giudicatrice, risulta così composta:

- Presidente: Dott. Paolo Diprima (Direttore Generale);
- Componente: Dott.ssa Elisa Billi (Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza);
- Componente: Dott. Andrea Romano (Responsabile del Servizio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza presso l'Autorità Idrica Toscana);

Le funzioni di Segretario verbalizzante delle operazioni della Commissione sono svolte dal dipendente Dott.ssa Elisa Billi.

La Commissione provvede ad esaminare le domande pervenute sulla base delle clausole di esclusione indicate nell'Avviso e in particolare rispetto a:

1. la correttezza delle modalità e dei termini di presentazione;
2. la presenza dei documenti richiesti;
3. il possesso dei requisiti per partecipare alla procedura comparativa.

La Commissione procede ad esaminare le domande pervenute seguendo l'ordine cronologico di ricezione:

1) Giulio Bartolini: dall'esame dei documenti presentati risulta ammesso alla selezione senza riserve;
2) Michele Vincenti: dall'esame dei documenti presentati risulta ammesso alla selezione senza riserve;
3) Tarquini Stefania: dall'esame dei documenti presentati risulta ammessa con riserva alla selezione. Detta riserva sarà sciolta solo qualora la candidata produrrà specifica autodichiarazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000, e richiesta in occasione della convocazione per il colloquio, dalla quale risulti che il titolo di studio "segreteria aziendale" da Lei dichiarato sia idoneo ad accedere all'università, in coerenza con l'orientamento espresso dalla giurisprudenza TAR Lombardia n°54/2007 secondo cui per "diploma di scuola media secondaria superiore deve intendersi il diploma rilasciato a seguito di un corso di studi di durata quinquennale o di durata inferiore purchè si concluda con il rilascio di un titolo per l'accesso all'Università". In assenza di tale autodichiarazione la candidata sarà esclusa dalla selezione;
4) Maria Assunta Ferretti: dall'esame dei documenti presentati risulta ammessa alla selezione senza riserve.

Il Presidente passa quindi alla valutazione dei curricula:

1) Bartolini Giulio:

a) Titoli di servizio (punteggio massimo: 15 punti). Punteggio assegnato 0

b) Titoli di studio (punteggio massimo 5 punti): Punteggio assegnato 3
- laurea magistrale/vecchio ord./specialistica non attinente alle mansioni oggetto dell'incarico;

c) Curriculum formativo (punteggio massimo 5 punti): Punteggio assegnato 1 per il Corso di formazione presso ALMA MATER STUDIORUM Università di Bologna sul tema "il Protocollo informatico e la gestione documentale-funzionalità di base".

Al candidato Bartolini Giulio risultano pertanto assegnati complessivamente 4 punti.

2) Michele Vincenti:

a) Titoli di servizio (punteggio massimo: 15 punti). Punteggio assegnato 0

b) Titoli di studio (punteggio massimo 5 punti): Punteggio assegnato 4
- Laurea magistrale/vecchio ord./specialistica in materie giuridiche;

c) Curriculum formativo (punteggio massimo 5 punti): Punteggio assegnato 0

Al candidato Michele Vincenti risultano pertanto assegnati complessivamente 4 punti.

3) Stefania Tarquini:

a) Titoli di servizio (punteggio massimo: 15 punti). Punteggio assegnato 0
In quanto l'attività di segreteria riportata nel curriculum non ha attinenza con lo svolgimento delle attività richieste nell'oggetto dell'incarico di cui all'art. 1 dell'Avviso pubblicato.

b) Titoli di studio (punteggio massimo 5 punti): Punteggio assegnato 0

c) Curriculum formativo (punteggio massimo 5 punti): Punteggio assegnato 0

Alla candidata Stefania Tarquini risultano pertanto assegnati 0 punti.

4) Maria Assunta Ferretti:

a) Titoli di servizio (punteggio massimo: 15 punti). Punteggio assegnato 10
I 10 punti assommano in quanto la candidata ha indicato nella documentazione un'esperienza di tirocinio extracurriculare in attività analoghe a quelle dell'incarico da svolgere per oltre 5 mesi.

b) Titoli di studio (punteggio massimo 5 punti): Punteggio assegnato 4
- Laurea magistrale/vecchio ord./specialistica in materie giuridiche: 4;

c) Curriculum formativo (punteggio massimo 5 punti): Punteggio assegnato 1 per il Corso di formazione sul tema "l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e la nuova disciplina del Whistleblowing"

Alla candidata Maria Assunta Ferretti risultano pertanto assegnati complessivamente 15 punti.

La Commissione a seguito delle quattro domande esaminate dà incarico all'ufficio competente di convocare tutti i candidati, ai sensi dell'art. 5 dell'avviso, di cui anche la candidata Stefania Tarquini ammessa con riserva, per il colloquio che si terrà in data 14/12/2018 a partire dalle ore 9,30 presso la sede dell'Ente.

La seduta si conclude alle ore 16:45. La Commissione si riaggiorna al 14/12/2018 dalle ore 09:30.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale in n. 3 pagine che, previa lettura e conferma, viene così sottoscritto:

Presidente: Dott. Paolo Diprima _____

Componente: Dott. Andrea Romano _____

Componente: Dott. ssa Elisa Billi _____

Segretario Verbalizzante: Dott. ssa Elisa Billi _____

ALLEGATO 3

VERBALE N. 3 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

Il giorno 14/12/2018, alle ore 09:30, presso la sede legale dell'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ATO Toscana Sud, sita in Siena, Località Renaccio, Via della Pace n. 37, si è riunita la Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione del Direttore Generale n. 133 del 06/12/2018 sottoscritta in pari data alle ore 12:20 e immediatamente pubblicata, per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nell'attività di Segreteria amministrativa.

La Commissione giudicatrice, risulta così composta:

- Presidente: Dott. Paolo Diprima (Direttore Generale);
- Componente: Dott.ssa Elisa Billi (Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza);
- Componente: Dott. Andrea Romano (Responsabile del Servizio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza presso l'Autorità Idrica Toscana);

Le funzioni di Segretario verbalizzante delle operazioni della Commissione sono svolte dal dipendente Dott.ssa Elisa Billi.

Il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti della Commissione esaminatrice e quindi la legittimità della seduta, dichiara aperti i lavori.

PREMESSO che:

- Con note a protocollo :

  1. Il candidato Bartolini Giulio è stato convocato al colloquio odierno con nota del 07/12/2018 prot. 5743;
  2. Il candidato Michele Vincenti è stato convocato al colloquio odierno con nota del 07/12/2018 prot. 5746;
  3. La candidata Tarquini Stefania è stata convocata al colloquio odierno con nota del 07/12/2018 prot. 5745;
  4. La candidata Maria Assunta Ferretti è stata convocata al colloquio odierno con nota del 07/12/2018 prot. 5744.

Tutte le predette note di convocazione sono state inoltrate via PEC all'indirizzo PEC indicato dai candidati nella domanda di partecipazione ad eccezione della candidata Tarquini Stefania che nella sua domanda di partecipazione aveva indicato l'indirizzo e-mail: stefania.tarquini@virgilio.it, al quale pertanto è stata inviata la sua nota di convocazione.

La commissione dà altresì atto che a seguito di richiesta pervenuta per le vie brevi da parte della candidata

Tarquini le è stata nuovamente inviata la nota di convocazione con e-mail del 12/12/2018 (prot. 5847/2018). A tale mail la Tarquini ha risposto con sua mail indirizzata dal predetto indirizzo stefania.tarquini@virgilio.it, reinviando una copia del modulo di autocertificazione già allegato alla domanda di partecipazione.

La Commissione prende atto che tutte le PEC sono state regolarmente recapitate agli indirizzi PEC forniti dai Candidati Bartolini, Vincenti e Ferretti come risulta dalle attestazioni di regolare ricezione come da documenti allegati.

Per quanto riguarda la candidata Tarquini la commissione ritiene comunque che la candidata abbia dato dimostrazione di aver ricevuto la convocazione avendo riscontrato la mail inviataLe in data 12/12/2018 con la predetta sua mail pari data ns prot. 5848/2018.

I componenti della Commissione constatano che a protocollo dell'Ente non è pervenuta entro il termine delle ore 9:30 di oggi l'attestazione richiesta al Candidato Tarquini Stefania per l'ammissione al colloquio come da lettera di convocazione 5745 del 07.12.2018. Pertanto la candidata non può essere ammessa al colloquio che sarà quindi riservato ai candidati Bartolini Giulio, Vincenti Michele e Ferretti Maria Assunta ove si presentassero all'orario di convocazione.

I componenti della Commissione si confrontano sulle domande da porre ai candidati e stabiliscono i seguenti criteri di valutazione fino al raggiungimento del punteggio massimo di 15 punti stabilito nell'avviso pubblico:

1) Da 0 a 6 punti_ per l'approfondimento delle competenze maturate dal candidato in seguito alle esperienze lavorative e/o ai corsi di formazione
2) Da 0 a 3 punti_ per ogni quesito sui tre argomenti oggetto del colloquio

La Commissione ritiene tali criteri esaustivi per la puntuale valutazione delle candidature senza la necessità di ulteriori specificazioni.

La Commissione predispone quindi 3 buste chiuse contenenti ciascuna una domanda per argomento che ogni candidato sorteggerà all'inizio del colloquio.

La seduta si conclude alle ore 10:00. La Commissione si riaggiorna alle ore 10:15.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale in n. 3 pagine che, previa lettura e conferma, viene così sottoscritto:

Presidente: Dott. Paolo Diprima

Componente: Dott. Andrea Romano _____

Componente: Dott. ssa Elisa Billi _____

Segretario Verbalizzante: Dott. ssa Elisa Billi _____

Sede Legale Via della Pace 37, int. 9 - Loc. Renaccio
53100 Siena - C.F.: 92058220523
Tel. 0577 247075 – Fax 0577 279500
e-mail: segreteria@atotoscanasud.it – Pec: segreteria@pec.atotoscanasud.it

ALLEGATO 4

VERBALE N. 4 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

Il giorno 14/12/2018, alle ore 10:15, presso la sede legale dell'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ATO Toscana Sud, sita in Siena, Località Renaccio, Via della Pace n. 37, si è riunita la Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione del Direttore Generale n. 133 del 06/12/2018 sottoscritta in pari data alle ore 12:20 e immediatamente pubblicata, per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nell'attività di Segreteria amministrativa.

La Commissione giudicatrice, risulta così composta:

- Presidente: Dott. Paolo Diprima (Direttore Generale);
- Componente: Dott.ssa Elisa Billi (Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza);
- Componente: Dott. Andrea Romano (Responsabile del Servizio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza presso l'Autorità Idrica Toscana);

Le funzioni di Segretario verbalizzante delle operazioni della Commissione sono svolte dal dipendente Dott.ssa Elisa Billi.

Il Presidente procede a chiamare per il colloquio in ordine di convocazione il candidato Bartolini Giulio. La Commissione prende atto che lo stesso, convocato per le ore 09:30 con nota a prot. 5743 non si è presentato e pertanto decade dalla partecipazione.

Viene chiamato il Candidato Vincenti Michele convocato per le ore 10:00 con nota a prot.5746.

Il Presidente chiede al Candidato il documento di riconoscimento. Viene presentata la carta di identità n°AS9659166 con scadenza 06/01/2022.

Il presidente informa sulle modalità di esperimento del colloquio.

La commissione acquisisce dal candidato gli approfondimenti in ordine alle sue esperienze professionali precedenti e alle competenze maturate.

Completato l'approfondimento delle competenze viene chiesto al candidato di scegliere una busta tra le 3 predisposte per procedere al colloquio conoscitivo.

Il candidato sceglie la busta n°3.

Il Dott. Romano pone la domanda sulla trasparenza. Viene richiesto di "esemplificare alcuni tra i principali

settori dell'attività amministrativa soggetti ad obbligo di pubblicazione".

Il Presidente pone la domanda sulle funzioni degli Enti di Governo degli Ambiti: in particolare in cosa consiste la funzione di pianificazione.

Viene infine chiesto quali sono i documenti oggetto di protocollazione e registrazione.

Il candidato terminata l'esposizione viene congedato.

La commissione seguendo i criteri precedentemente concertati e riportati nel verbale 3, assegna al candidato Vincenti Michele la seguente valutazione:

1) per i quesiti riguardanti
   - conoscenza degli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza per le PA_ punti 2
   - conoscenza delle funzioni degli enti di governo degli ambiti del servizio rifiuti_punti 2
   - conoscenza dei documenti informatici per la gestione digitale degli archivi_punti 2
2) per l'approfondimento delle competenze maturate dal candidato in seguito alle esperienze lavorative e/o ai corsi di formazione_punti 2

totale valutazione assegnata al candidato Vincenti punti 8 per l'odierno colloquio a cui aggiungere i 4 punti assegnati dalla Commissione in sede di valutazione del curriculum che assommano a complessivi 12 punti.

La Commissione convoca la candidata Ferretti Maria Assunta.
Il Presidente chiede alla candidata un documento di riconoscimento.
La candidata consegna la carta di identità digitale CA40261AB .

Il Presidente chiede alla candidata di informare circa le proprie competenze acquisite.

Completato l'approfondimento delle competenze viene chiesto alla candidata di scegliere una busta tra le 2 rimanenti delle 3 predisposte per procedere al colloquio conoscitivo.
La Commissione chiede alla candidata di scegliere la busta con le domande. La candidata sceglie la busta n° 2.

La prima domanda riguarda gli adempimenti obbligatori sulla trasparenza per la PA. Viene chiesto alla candidata di illustrare la decorrenza, durata e modalità di pubblicazione obbligatoria sul sito web istituzionale.
La seconda domanda riguarda la conoscenza dei documenti informatici per la gestione digitale degli archivi. In particolare viene chiesto che cosa è la conservazione digitale o sostitutiva.

Alla candidata viene richiesto di illustrare le funzioni di regolazione degli enti di Governo degli ambiti per il servizio di gestione dei rifiuti.

La candidato terminata l'esposizione viene congedata.

La commissione seguendo i criteri precedentemente concertati e riportati nel verbale 3, assegna alla candidata Ferretti Maria Assunta la seguente valutazione:

3) per i quesiti riguardanti
   - conoscenza degli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza per le PA_ punti 3
   - conoscenza delle funzioni degli enti di governo degli ambiti del servizio rifiuti_punti 2
   - conoscenza dei documenti informatici per la gestione digitale degli archivi_punti 3
4) per l'approfondimento delle competenze maturate dal candidato in seguito alle esperienze lavorative e/o ai corsi di formazione_punti 5

totale valutazione assegnata alla candidata Ferretti punti 13 per l'odierno colloquio a cui aggiungere i 15 punti assegnati dalla Commissione in sede di valutazione del curriculum che assommano a complessivi 28 punti.

La Commissione avendo completato i colloqui con i candidati presentatisi alla convocazione può pertanto procedere alla stesura della graduatoria nei seguenti punteggi:

1) Maria Assunta Ferretti _ punti 28/40
2) Michele Vincenti _ punti 12/40

Il Presidente procederà a curare gli adempimenti di pubblicazione sul sito istituzionale dell'esito della selezione.

La seduta si conclude alle ore 12:30.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale in n. 3 pagine che, previa lettura e conferma, viene così sottoscritto:

Presidente: Dott. Paolo Diprima _____

Componente: Dott. Andrea Romano _____

Componente: Dott. ssa Elisa Billi _____

Segretario Verbalizzante: Dott. ssa Elisa Billi _____

ALLEGATO 5

CONTRATTO AI SENSI DEGLI ARTT. 2222-2238 c.c.

FRA

L'Autorità per il Servizio di Gestione Intregrata dei Rifiuti Urbani ATO Toscana Sud, con sede in Siena, Località Renaccio, Via della Pace n. 37, int. 9, in persona del Direttore Generale, Dott. Paolo Diprima, il quale interviene nel presente atto non in proprio ma nell'esclusivo interesse dell'Autorità rappresentata, giusto incarico conferito con deliberazione dell'Assemblea n. 16 del 29/08/2017;

E

La Dott.ssa Maria Assunta Ferretti, nata a Siena il xxxxx , residente in xxx, Via xxxx, C.F. xxxxxxx (da ora in avanti anche solo Collaboratore);

Premesso che

- Con Determinazione del Direttore Generale n. 123 del 19/11/2018 si disponeva di avviare la procedura comparativa finalizzata all'affidamento, per mesi 6 e per l'importo di euro 7.200,00 lordi, di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un servizio di supporto qualificato nelle attività di segreteria amministrativa;
- con Determinazione del Direttore Generale n. 133 del 06/12/2018 (sottoscritta con firma digitale alle ore 12:20), si nominavano i membri della Commissione esaminatrice della selezione sopra citata;
- con Determinazione del Direttore Generale n. 148 del 21/12/2018 ad esito della selezione venivano approvati i verbali della Commissione esaminatrice e la gradutaoria finale di merito disponendo di confererire l'incarico di collaborazione coordinata e contiuativa alla candidata risultata prima nella graduatoria;

Si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 - Premesse

La premessa costituisce parte integrante della presente scrittura privata;

Art. 2 - Oggetto del contratto

1. L'ATO Toscana SUD, come sopra rappresentata, si impegna a conferire, come in effetti conferisce, con efficacia dalla data di sottoscrizione del presente contratto per un periodo di mesi 6 (sei), alla Dott.ssa Maria Assunta Ferretti, che accetta, l'incarico di collaborazione professionale, come meglio descritto al comma 3, senza vincolo di subordinazione alcuna, alle condizioni, patti e modalità del presente contratto.
2. Il rapporto sarà pertanto regolato dagli artt. 2222 e ss. del codice civile relativi alle prestazioni di contratto d'opera.
3. La Dott.ssa Maria Assunta Ferretti si impegna a svolgere le seguenti attività:
   a) 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;
   b) gestione digitale dei documenti in entrata ed in uscita;
   c) gestione dell'archivio digitale e cartaceo dell'Ente
4. Il collaboratore, al fine di svolgere le funzioni di cui al comma 3, dovrà garantire almeno 20 presenze mensili presso la sede legale di Siena.
5. Il Collaboratore dovrà svolgere l'attività nel rispetto delle modalità e secondo le direttive impartite dal Direttore Generale.
6. Il Collaboratore dovrà presentare al termine del rappporto contrattuale una relazione sull'attività svolta.

Art. 3 – Modalità di esecuzione del contratto

1. L'incarico di collaborazione sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, né di orario, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 2, in via non esclusiva, utilizzando i locali e le attrezzature messi a disposizione dall'Ente e non potrà avvalersi di sostituti.

2. Il Collaboratore è responsabile della buona conservazione e funzionalità dei beni e strumenti a lui affidati, con l'obbligo di risarcimento del danno a lui imputabile e con facoltà, nell'eventualità, per l'Autorità di sospendere il pagamento del corrispettivo di cui al successivo art. 4, fino alla sua concorrenza e salvo ogni altro ulteriore risarcimento ed ogni altra azione. Al termine dell'incarico i beni assegnati dovranno essere riconsegnati all'Autorità.

Art. 4 – Corrispettivo e pagamenti

1. Per lo svolgimento della prestazione è previsto un corrispettivo complessivo di euro 7.200,00 (settemiladuecento/00) al lordo di qualunque ritenuta obbligatoria per legge (ritenute IRPEF e previdenziali di competenza del collaboratore). La prestazione, trattandosi di collaborazione coordinata e continuativa, non dà diritto al trattamento di fine rapporto ed è soggetta al trattamento previdenziale INPS gestione separata.

2. I pagamenti avranno luogo mensilmente, in via posticipata, mediante elaborazione e consegna al collaboratore dell'apposito cedolino con applicazione dell'aliquta IRPEF comunicata dal medesimo.

3. La prestazione rientra nel campo di applicazione delle ritenute assicurative INAIL di cui all'art. 5 del D.Lgs 38/2000 in quanto l'attività è soggetta a tutela assicurativa.

4. Ai fini della liquidazione il collaboratore dovrà presentare agli uffici competenti dell'Ente la seguente documentazione:

- Dichiarazione relativa alla posizione fiscale e previdenziale;

- Richiesta di accreditamento del corrispettivo presso un istituto di credito (istituto bancario – ABI E CAB – n. c/c) o indicazione di altra modalità di pagamento.

5. Il corrispettivo è comprensivo di tutte le spese che il Collaboratore effettuerà per l'espletamento dell'incarico ad esclusione delle spese sostenute per trasferte che si rendano necessarie e siano preventivamente autorizzate dal Direttore Generale. Per il rimborso delle suddette spese si applicherà il Regolamento per la disciplina delle trasferte e rimborso spese di viaggio, con esclusione di ogni forma di indennità forfettaria.

Art. 5 – Durata del contratto

1. L'incaricato si obbliga ad eseguire le prestazioni di cui al presente contratto con decorrenza dal 27 dicembre 2018 per un periodo di sei mesi.

~~2.~~ Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. E' possibile, su assenso delle parti, la proroga della durata del contratto per un periodo di massimo 6 mesi, alle stesse condizioni.

Art. 7 – Obblighi accessori a carico del collaboratore

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il collaboratore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

Art. 8 – Sospensione attività lavorativa

1. La sospensione dell'attività lavorativa da parte del collaboratore comporta la sopensione del pagamento del corrispettivo contrattuale, indipendentemente dalla motivazione.

Art. 9 - Penalità e risoluzione

1. Qualora i risultati non siano conformi a quanto richiesto sulla base del presente

contratto o siano del tutto insoddisfacenti, il Direttore Generale può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine non superiore a dieci giorni, o può risolvere il contratto per inadempienza o nel caso di raggiungimento di risultati parziali, sulla base della esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente pattuito.

2. Nel caso di mancato adempimento degli obblighi di cui all'art. 2, la risoluzione avverrà per effetto della semplice comunicazione scritta da parte dell'ATO Toscana SUD della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa, come previsto dall'art. 1456 del codice civile.

3. La sospensione dell'attività lavorativa che nel suo complesso superi un sesto della durata contrattuale, comporta la risoluzione del contratto. In tal caso al collaboratore è riconosciuto il pagamento della prestazione lavorativa fornita.

4. L'ATO Toscana SUD potrà procedere alla risoluzione del contratto in caso di accertata violazione di uno degli obblighi di cui all'art. 10. In tal caso la risoluzione potrà aver luogo a seguito di contestazione per iscritto al collaboratore con assegnazione di un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. In mancanza delle controdeduzioni o nell'impossibilità di un loro accoglimento, l'Autorità darà corso alla risoluzione.

Art. 10 – Codice di comportamento

1. Il collaboratore dichiara di aver preso visione e ricevuto copia del "Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001" di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'ATO Toscana SUD.

2. Il Collaboratore si impegna, a far data dalla sottoscrizione del presente contratto, a rispettare i suddetti Codici pena l'applicazione dell'art. 9 comma 4.

Art. 11 – Controversie e foro competente

1. Ogni e qualsiasi controversia derivante dal presente contratto viene devoluta alla competenza del Tribunale ordinario di Siena.

Art. 12 – Incompatibilità

1. Il collaboratore dichiara di non trovarsi, per l'esecuzione dell'incarico, in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalle disposizioni di leggi in materia e di non avere in corso altri incarichi che contrastino con l'interesse dell'Autorità.

2. Il collaboratore dichiara, inoltre, di non trovarsi in alcuna delle condizioni d'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione prevista dalla Legge.

3. Le parti si danno reciproco atto che la prestazione del collaboratore non è soggetta alla clausola di esclusività.

Art. 13 – Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il collaboratore si impegna a svolgere l'attività nel pieno rispetto delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro secondo le informazioni ricevute sui rischi presenti presso la struttura.

Art. 14 - Risarcimento dei danni

1. Il collaboratore sarà tenuto a risarcire eventuali danni dallo stesso causati a persone o cose nello svolgimento dell'attività.

Art. 15 – Spese contrattuali

1. Le spese che riguardano il presente contratto sono a carico esclusivo del collaboratore.

Art. 16 – Riservatezza dei dati personali

1. I dati personali forniti dall'incaricato/a sono raccolti per la gestione ed esecuzione del contratto. Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumentazione manuale, informatica

e telematica idonea; i dati saranno conservati tramite archivi cartacei ed informatici.

2. I dati raccolti possono essere comunicati al Tesoriere dell'Ente incaricato di effettuare i pagamenti per conto dell'Autorità.

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

4. Titolare del trattamento dei dati è l'Autorità per il servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani ATO Toscana Sud, con sede in Via della Pace n. 37, int. 9 – Località Renaccio – 53100 SIENA; PEC: segreteria@pec.atotoscanasud.it; Responsabile della protezione dei dati (RPD) è l'Avv. Michele Morriello, con sede in Firenze, Viale A. Gramsci n. 53, e-mai:l m.morriello@studiolegalemorriello.it.

Art. 17 – Registrazione e bollo

1. Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso, come previsto dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 10 della tariffa parte II, allegata al D.P.R. n. 131/1986.

2. Il presente contratto è esente da imposta di bollo, come prescritto dall'art. 25 della Tabella, allegato B, del D.P.R. 26.10.1972, n. 642.

Siena lì 21 dicembre 2018

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'ATO Toscana SUD

…….

L'Incaricato

……