



COMUNE DI PACE DEL MELA

PROVINCIA DI MESSINA

AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

AVVISO

DI PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DI UN CONTRATTO PER LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE DELL'IMPIANTO DI RICICLAGGIO BATTERIE AL PIOMBO DELLA ESI LOCALIZZATA NEL COMUNE DI PACE DEL MELA".

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

- Visto l'art. 52 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, il quale prevede che l'Ente per particolari esigenze cui non può far fronte con personale in servizio può conferire incarichi di collaborazione esterna di elevata professionalità, secondo la disciplina e la procedura prevista dal vigente regolamento Comunale in materia, approvato con delibera di G.C. n. 398 del 17/12/2008;
- Vista la delibera n. 96 del 06/05/2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale la Giunta Comunale ha deliberato di autorizzare il Responsabile dell'Area Amministrativa e Affari Generali ad espletare una procedura comparativa pubblica per l'affidamento di un contratto per la determinazione dell'impatto ambientale dell'impianto di riciclaggio batterie al piombo esauste della ESI localizzata nel Comune di Pace del Mela;
- Vista la determina dirigenziale n. 165 R.G. del 07/05/2014 con la quale è stato approvato lo schema di avviso pubblico, lo schema di contratto, nonché sono state impegnate le necessarie risorse finanziarie per far fronte alla spesa;
- Visto lo Statuto Comunale;
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliane e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

Art. 1

Finalità della selezione

E' indetta una procedura pubblica, mediante comparazione dei curricula presentati, per la stipula di un contratto, per l'affidamento di un contratto per la valutazione dell'impatto ambientale dell'impianto di riciclaggio batterie al piombo esauste della ESI localizzata nel Comune di Pace del Mela da effettuare entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla sottoscrizione del contratto;

Art. 2

Oggetto della prestazione

La procedura comparativa è finalizzata a individuare n. 1 professionista esperto in materia ambientale.

Art. 3

Compenso complessivo

Il compenso stabilito per il citato contratto è pari a complessivi € 1.600,00 IVA e CPA comprese, oltre il rimborso delle spese vive sostenute.

Art. 4

Trattamento fiscale, previdenziale e assicurativo

Al contratto si applicano le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale e assicurativa. In particolare, i collaboratori, nei casi previsti dalla legge, avranno l'obbligo di iscrizione alla gestione separata INPS.

Art. 5

Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla selezione pubblica di cui al presente avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. laurea in chimica e/o equipollente, con comprovata esperienza documentabile correlata all'attività da svolgere;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
4. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea.

Art. 6

Domanda e termine

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato che dovrà chiaramente indicare il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale.

Dovrà, altresì, dichiarare sotto la sua personale responsabilità:

- a) di essere iscritto nelle liste elettorali, indicando eventualmente i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) le eventuali condanne penali riportate;
- d) di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3.

Nella domanda dovrà essere indicato il recapito che il candidato elegge ai fini della selezione nonché un recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica. Ogni eventuale variazione dell'indirizzo dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione.

La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento attestante l'identità e del codice fiscale;
- b) curriculum professionale datato e firmato.

La domanda di ammissione alla selezione e gli altri allegati devono essere presentati in busta chiusa recante mittente ed oggetto della selezione ed indirizzata al Comune di Pace del Mela entro le **ore 12,00 del 16/05/2014.**

La domanda di partecipazione può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00; o spedita a mezzo raccomandata con l'avviso di ricevimento, e/o a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: **sindaco@pec.comune.pace-del-mela.me.it**

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre le **ore 12,00 del 16/05/2014** ed a tal fine non fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Il Comune 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, per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 7

Procedura compartiva

La valutazione dei curricula presentati, verrà effettuata da apposita Commissione ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento Comunale per il conferimento di incarichi di collaborazione.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) eventuali riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
- e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio, l'esclusione per difetto dei requisiti previsti.

Al Termine della valutazione la Commissione formerà la graduatoria di merito dei candidati. In pari data la graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

Art. 8

Trattamento dei dati

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di Pace del Mela a norma del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, e successive modificazioni e integrazioni, per le finalità di gestione delle procedure selettive di cui al presente bando.

Art. 9

Pubblicità

Il presente bando verrà pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

Art. 10

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento della selezione pubblica del presente avviso è il Sig. Pruiti Giuseppe, Responsabile dell'Area dell'Area Amministrativa e Affari Generali Tel 090/9347220;

Art. 11

Norme finali e di rinvio

Il contratto da stipulare col candidato utilmente collocato in graduatoria, è regolato dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile. In caso di inadempienza, anche se dovuta a cause di forza maggiore, si applicano le disposizioni contenute nel Libro IV, Titolo II, Capo XIV - Sez. I del Codice Civile.

Le spese di bollo ed eventuali registrazioni sono a carico del prestatore d'opera.

L'Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare e/o annullare il presente procedimento, in qualsiasi stato, senza che i concorrenti possano rivendicare alcun diritto di sorta.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Comune di Pace del Mela Telefono: 090/9347220 e mail: segreteria@comune.pace-del-mela.me.it - indirizzo internet: www.comune.pace-del-mela.me.it

Pace del Mela, li 07/05/2014



IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Pruiti Giuseppe



COMUNE DI PACE DEL MELA

PROVINCIA DI MESSINA

AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

CONTRATTO PER LA PER LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE DELL'IMPIANTO DI RICICLAGGIO BATTERIE AL PIOMBO DELA ESI LOCALIZZATA NEL COMUNE DI PACE DEL MELA".

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, nella sede del Comune di Pace del Mela, Piazza Municipio con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge,

TRA

Il Comune di Pace del Mela rappresentato dal Sig. _____, Responsabile dell'Area Amministrativa e Affari Generali il quale interviene in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta, C.F. 00106030836, che in prosieguo sarà indicato con la dizione "Amministrazione Comunale

E

Il Sig. _____ nato a _____ () il _____ residente in _____ Via _____ n. _____ C.F. _____ più semplicemente denominato Collaboratore,

PREMESSO

Che con determina del Responsabile del Servizio n. ___ Reg. Gen. del _____ è stata approvata la graduatoria di merito per la valutazione dell'impatto ambientale dell'impianto di riciclaggio batterie al piombo esauste della ESI localizzata nel Comune di Pace del Mela da effettuare entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla sottoscrizione del contratto;

Quanto sopra premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto dell'incarico

Il Comune di Pace del Mela, come sopra rappresentato, affida al Sig. _____ che accetta, l'incarico per la per la valutazione dell'impatto ambientale dell'impianto di riciclaggio batterie al piombo esauste della ESI localizzata nel Comune di Pace del Mela.

Art. 2

Durata

Il presente incarico ha durata di giorni 30 con decorrenza dal _____.

Art. 3

Responsabilità

Il professionista è responsabile delle proprie prestazioni effettuate nell'interesse del Comune secondo le norme del codice civile.

Art. 4

Luogo, modalità e termini di svolgimento dell'incarico

Il Professionista, durante lo svolgimento dell'incarico, è tenuto a prendere in esame le richieste avanzate dal Comune e a promuovere incontri con i referenti dello stesso e/o degli altri Settori coinvolti nel procedimento per le loro competenze.

Nel corso dello svolgimento dell'incarico il Professionista è tenuto ad intraprendere, di propria iniziativa, ogni attività necessaria ai fini dell'espletamento efficiente ed efficace dell'incarico stesso.

Il Comune si impegna a mettere a disposizione del Professionista tutta la documentazione in proprio possesso funzionale allo svolgimento dell'incarico e a fornire tutto il supporto necessario per l'esame delle questioni sottoposte al proprio esame.

Il Comune avrà cura di comunicare altresì al Professionista qualsiasi evento che possa influire sull'esecuzione dell'incarico.

Art. 5

Tempi di consegna

Il Professionista si impegna a predisporre i necessari atti e relazioni eventualmente richieste dai competenti uffici e funzionali allo svolgimento dell'incarico entro i termini che il Professionista concorderà di volta in volta con gli uffici stessi.

Art. 6

Corrispettivo, termini e modalità di pagamento

Per le prestazioni di cui al presente incarico verrà corrisposta al professionista la somma complessiva di Euro _____ (_____) IVA e CPA comprese oltre il rimborso delle spese vive sostenute.

Il corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare documentazione fiscale.

Art. 7

Inadempienze e risoluzione del contratto

Nel caso in cui il Professionista non porti a termine l'incarico entro i termini fissati, è facoltà del Comune applicare una penale pecuniaria per ogni giorno di ritardo nella misura di € 50,00 (euro cinquanta/00) pro die, fatta salva la richiesta di eventuali danni che il Comune dovesse subire a causa della ritardata consegna degli elaborati relativi all'incarico.

La penale verrà applicata dal Comune previa contestazione del ritardo al Professionista ed assegnazione di un termine, non inferiore a 05 giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni o discolpe. E' sempre fatta salva la causa di forza maggiore o lo stato di necessità.

Il contratto si intende risolto di diritto per fatto e colpa del Professionista:

- ai sensi dell'art. 1456 c.c. qualora gli atti o relazioni oggetto dell'incarico risultino carenti per grave incompletezza, previa assegnazione di un termine non inferiore a 10 giorni per apportare le modifiche e/o integrazioni risultate necessarie;

- ai sensi dell'art. 1454 c.c. nel caso in cui il Professionista non giustifichi il ritardo nella redazione degli atti e/o elaborati oggetto dell'incarico entro 10giorni dalla diffida.

Il Professionista, nell'esecuzione dell'incarico affidato, è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni contrattuali, ad attenersi scrupolosamente alle direttive del Comune nonché ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro, relative all'Ente, di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi, se non per fini dello svolgimento dell'incarico, previa autorizzazione del Comune.

Il Professionista si assume tutte le responsabilità relative a danni causati al Comune e/o a terzi volontariamente, involontariamente o per negligenze nello svolgimento della propria attività.

Il Professionista è tenuto a non svolgere attività che creino danno all'immagine e pregiudizio al Comune, anche in relazione al livello quali-quantitativo delle prestazioni relative all'incarico.

La violazione delle prescrizioni di cui ai commi 4, 5 e 6 costituisce causa di risoluzione del presente contratto senza preavviso.

Art. 8

Facoltà di recesso

E' riconosciuta ai contraenti la facoltà di recedere dal contratto nei casi e secondo le modalità di cui all'art. 2237 c.c.

Art. 9

Foro competente

Ogni controversia nascente dalla interpretazione esecuzione e/o risoluzione del presente incarico, che non si sia potuto definire attraverso composizione amichevole, sarà devoluta in via esclusiva alle competenze del Foro di Barcellona P.G..

Art. 10

Rinnovo e proroga dell'incarico

Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione.

Art. 11

Trattamento dati personali

Ai fini del trattamento dei dati personali e sensibili di cui al D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. il Professionista è considerato "Incaricato del trattamento dei dati" ed è, quindi, autorizzato a svolgere le operazioni citate in oggetto per conto del Comune nonché è tenuto a rispettare ed osservare tutte le norme del predetto decreto ed ogni altra istruzione/comunicazione a riguardo impartita dal Comune medesimo.

In caso di inadempimento, il Professionista sarà considerato responsabile nei confronti del Comune, limitatamente alle operazioni effettuate senza la dovuta diligenza in esecuzione delle norme di legge nonché delle istruzioni ricevute, ferme in ogni caso le proprie responsabilità civili e penali in caso di abuso dei dati personali di cui sia venuto a conoscenza in esecuzione del rapporto instaurato con il Comune di Pace del Mela.

Nel caso che il Professionista si avvalga di suoi incaricati o collaboratori, egli si obbliga a renderli edotti delle suddette norme operative generali, fermo restando che, in ogni caso, essi opereranno sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

Art. 12

Rinvio

Per tutto quanto non disciplinato nel presente atto si rinvia alle norme del codice civile vigenti.

IL PROFESSIONISTA

PER IL COMUNE
