



COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE

Provincia di Ravenna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 13 del 29/01/2014

OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI FINALIZZATI ALL'AGGREGAZIONE DELLE AZIENDE DI SERVIZIO ALLA PERSONA DELL'AMBITO TERRITORIALE FAENTINO (L. R. 26 LUGLIO 2013, N. 12). APPROVAZIONE VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E CONFERIMENTO INCARICO AL PRIMO CLASSIFICATO DELLA GRADUATORIA.

Il giorno 29/01/2014 alle ore 15:00 nella Sede comunale si è riunita la Giunta comunale previa partecipazione ai Sigg.ri:

		Presente
1) BAMBI DANIELE	Sindaco	S
2) MALAVOLTI RITA	Assessore (Vice Sindaco)	S
3) MELUZZI DANIELE	Assessore	S
4) PARRINI SILVANO	Assessore	N
5) MALAVOLTI KATIA	Assessore	S
6) GIACOMETTI DAMIANO	Assessore	S
7) MORINI GIOVANNI	Assessore	S

Risultano assenti al momento dell'adozione della presente deliberazione:

Presenti: 6

Assenti: 1

Constatata la legalità del numero dei presenti, assume la presidenza il Sig. **BAMBI DANIELE** nella sua qualità di **SINDACO** e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta alla quale partecipa con funzioni di verbalizzante IL SEGRETARIO GENERALE **GAVAGNI TROMBETTA IRIS**.

OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI FINALIZZATI ALL'AGGREGAZIONE DELLE AZIENDE DI SERVIZIO ALLA PERSONA DELL'AMBITO TERRITORIALE FAENTINO (L. R. 26 LUGLIO 2013, N. 12). APPROVAZIONE VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E CONFERIMENTO INCARICO AL PRIMO CLASSIFICATO DELLA GRADUATORIA.

IL PRESIDENTE sottopone per l'approvazione quanto segue:

Normativa – Precedenti – Motivo del provvedimento:

Richiamati i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 27 giugno 2013 "Bilancio di previsione 2013: approvazione relazione previsionale e programmatica, bilancio annuale 2013 e bilancio pluriennale 2013/2015";
- deliberazione della giunta comunale n. 67 del 10 luglio 2013, che approva il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2013;
- deliberazione del Consiglio comunale n. 59 del 29 novembre 2013 ad oggetto: "ASSESTAMENTO AL BILANCIO DI PREVISIONE DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2013 E CONTESTUALE VARIAZIONE AL PIANO DEGLI INVESTIMENTI 2013/2015";
- deliberazione del Consiglio comunale n. 61 del 29 novembre 2013 ad oggetto: "Programma degli incarichi di collaborazione autonoma da attuarsi nel 2013. Integrazione deliberazione C. C. n. 34 del 27 giugno 2013";
- deliberazione della Giunta comunale n. 111 in data 4 dicembre 2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato l'avviso di selezione per il conferimento, , tramite procedura comparativa, di un incarico di prestazione professionale per l'elaborazione dei documenti necessari per definire il passaggio alla aggregazione delle aziende di servizio alla persona dell'ambito territoriale faentino, in attuazione delle disposizioni della L. R. n. 12/2013;

Considerato che:

l'avviso di selezione è stato pubblicato dal 09/12/2013 al 20/12/2013 sul sito del comune www.comune.castelbolognese.ra.it;

con determinazione dirigenziale n. 465 del 21 dicembre 2013 è stata nominata la commissione giudicatrice della predetta selezione;

la commissione giudicatrice ha espletato il proprio mandato stilando una graduatoria per titoli dei professionisti che hanno manifestato interesse ad assumere l'incarico, come risulta dal verbale allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

nella predetta graduatoria risulta collocato al primo posto il signor Villa Claudio, nato a Castel Bolognese il 3 ottobre 1951, ivi residente in via Grandi 36;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 111 in data 4 dicembre 2013, esecutiva ai sensi di legge, per quanto riguarda, in particolare, le motivazioni che hanno indotto questa Amministrazione ad assumere la decisione di procedere al conferimento dell'incarico;

Richiamato altresì il vigente regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi, così come modificato; per la norma che qui interessa, con delibera di giunta comunale n. 62 del 09/05/2008 ed in particolare l'art. 7 relativo alla disciplina sugli incarichi di lavoro autonomo il cui testo di seguito si riporta:

" Art. 7 (*)

(Incarichi di lavoro autonomo)

1. *Per il perseguimento di specifici e particolari obiettivi determinati dai programmi dell'amministrazione, ove all'interno dell'Ente non siano previste figure della necessaria competenza tecnico – professionale, oppure ve ne sia carenza, possono essere conferiti incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità ad esperti in possesso di laurea e di altre specializzazioni/abilitazioni per il conseguimento di tali obiettivi. Si prescinde dal requisito della laurea in caso di stipulazione di contratto d'opera svolte da professionisti esperti iscritti in ordini o albi o con soggetti esperti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo e dei mestieri artigianali.*
 2. *Gli incarichi possono essere conferiti a:*
 - a. *professionisti iscritti agli albi tenuti dagli ordini professionali e relativi studi associati;*
 - b. *persone o società professionalmente impegnate in attività di particolare qualificazione connesse alla specificità delle prestazioni richieste;*
-

OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI FINALIZZATI ALL'AGGREGAZIONE DELLE AZIENDE DI SERVIZIO ALLA PERSONA DELL'AMBITO TERRITORIALE FAENTINO (L. R. 26 LUGLIO 2013, N. 12). APPROVAZIONE VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E CONFERIMENTO INCARICO AL PRIMO CLASSIFICATO DELLA GRADUATORIA.

- c. *persone impegnate in attività di particolare qualificazione cui è notoriamente riconosciuta una specifica competenza;*
 - d. *soggetti privati, dirigenti, funzionari, dipendenti della pubblica amministrazione;*
 - e. *docenti e ricercatori universitari;*
 - f. *università e loro strutture organizzative interne o associate.*
3. *Le disposizioni del presente articolo non si applicano nei seguenti casi:¹*
- a. *qualora per le caratteristiche dell'incarico la prestazione rientra nel campo di applicazione della normativa in materia di acquisto di beni e di fornitura di servizi, di cui Regolamento comunale sugli acquisti di beni e servizi in economia;*
 - b. *qualora per le caratteristiche dell'incarico la prestazione rientra nella tipologia prevista in materia di progettazione di lavori pubblici, di cui all'art. 90 del D.Lgs n. 163 del 12 aprile 2006 "Codice degli appalti pubblici" e sue modifiche ed integrazioni;*
 - c. *qualora gli incarichi riguardino componenti degli organismi di controllo interno e dell'organismo interno di valutazione, nonché il personale operante nell'ambito del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1, comma 5, della Legge n. 144 del 17.05.1999.*
4. *Fatte salve le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità che sono conferite previo decreto del Sindaco, Il Responsabile di Area/Settore competente deve procedere secondo le modalità e i limiti di seguito indicati:*
- a) *l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'ente o ad obiettivi specifici e determinati, individuati negli strumenti di programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica, PEG, singoli atti di Giunta Comunale e, se trattasi di incarico di studio, ricerca o consulenza, in uno specifico programma approvato dal Consiglio Comunale);*
 - b) *il soggetto che conferisce l'incarico preliminarmente accerta l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili, ovvero che non vi sono nell'ente dipendenti, o ve ne sia una grave carenza, in grado di realizzare gli obiettivi connessi all'incarico, oppure vi sia un'ingente mole di lavoro da effettuare negli uffici che dovrebbero esservi preposti, o ancora non vi siano le attrezzature necessarie. Dell'esito dell'accertamento si dà atto nella determina di conferimento dell'incarico;*
 - c) *la prestazione deve essere di natura temporanea, e altamente qualificata.*
 - d) *la prestazione deve avere una durata determinata; devono inoltre essere stabiliti con precisione il luogo, l'oggetto e il compenso. L'incarico viene conferito, nel rispetto della lettera c) del presente comma, per un periodo non superiore alla durata del programma cui si riferisce e può essere rinnovato fino al completamento del programma stesso. In particolare il compenso deve rispettare i limiti imposti dalla legge finanziaria;*
 - e) *in via generale il conferimento dell'incarico deve essere preceduto da una procedura comparativa. Detta procedura consiste nell'acquisizione dei curricula dei professionisti e di tutti gli interessati in possesso dei requisiti per ottenere incarichi, sia essa fatta periodicamente e cumulativamente, sia si svolga in occasione di singoli incarichi. La procedura prende l'avvio con*
 - f) *la pubblicazione sul sito web dell'ente di un avviso di conferimento dell'incarico o della tipologia di incarichi che si prevede di affidare. Nella valutazione dei curricula presentati, si terrà conto a titolo indicativo dei seguenti criteri: 1) numero delle attività espletate attinenti all'incarico da affidare; 2) complessità delle attività svolte in rapporto alla complessità dell'incarico. Conclusa la selezione il soggetto che conferisce l'incarico stipula la relativa convenzione, previo decreto del Sindaco nel caso di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.*
5. *Gli incarichi di collaborazione devono essere pubblicati sul sito web dell'ente in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 comma 54 della L. n. 244 del 24/12/2007. Tali incarichi vanno anche comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica, con periodicità semestrale.*
6. *Il limite massimo di spesa annuale per il conferimento degli incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza è fissato nel Bilancio di Previsione dell'anno di riferimento.*
7. *E' tuttavia possibile prescindere dalle disposizioni di cui al comma 4 lett e) nei seguenti casi:*

OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI FINALIZZATI ALL'AGGREGAZIONE DELLE AZIENDE DI SERVIZIO ALLA PERSONA DELL'AMBITO TERRITORIALE FAENTINO (L. R. 26 LUGLIO 2013, N. 12). APPROVAZIONE VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E CONFERIMENTO INCARICO AL PRIMO CLASSIFICATO DELLA GRADUATORIA.

- a) *attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale, intellettuale e/o professionale infungibile e strettamente legate alla particolare abilità, capacità, qualificazione e/o prestigio del soggetto incaricato, che vengono affidate intuito personale;*
- b) *ineluttabile necessità, debitamente motivata, di effettuare interventi urgenti ed improrogabili, inconciliabili con i tempi imposti dalla procedura comparativa pubblica.”*

Dato atto che ai sensi dell'art. 3 c. 54 della L. 244/2007 (legge finanziaria 2008), l'incarico suddetto rientra nei limiti massimi di spesa approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 27 giugno 2013, come modificata con deliberazione consiliare n. 61 del 29 novembre 2013;

Visti i pareri favorevoli espressi nell'attestazione allegata alla proposta di deliberazione, a norma dell'art. 49 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267 e s. m. i., in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa ed alla regolarità contabile;

LA GIUNTA COMUNALE

A voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1- di approvare il verbale allegato A alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, della commissione giudicatrice della selezione per il conferimento, tramite procedura comparativa, di un incarico di prestazione professionale per l'elaborazione dei documenti necessari per definire il passaggio alla aggregazione delle aziende di servizio alla persona dell'ambito territoriale faentino, in attuazione delle disposizioni della L. R. n. 12/2013;
- 2- di conferire il predetto incarico, per le motivazioni e considerazioni esposte in premessa del presente atto e nella propria precedente deliberazione n. 111 in data 4 dicembre 2013, al primo classificato nella graduatoria formulata dalla commissione giudicatrice, signor Villa Claudio nato a Castel Bolognese il 3 ottobre 1951, ivi residente in via Grandi 36;
- 3- di approvare il disciplinare d'incarico allegato B alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, disciplinante le modalità, i termini e le condizioni di espletamento dell'incarico da stipularsi nella forma della scrittura privata con il professionista sunnominato;
- 4- di dare atto che la spesa complessiva prevista, pari ad € 23.000,00 I.V.A. di legge compresa, se dovuta, trova imputazione al cap. 24350 "Interventi in campo sociale" – gestione residui -del bilancio di Previsione 2014 in fase di elaborazione.

di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, stante l'urgenza di definire con tempestività i rapporti derivanti dal presente provvedimento.

OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI FINALIZZATI ALL'AGGREGAZIONE DELLE AZIENDE DI SERVIZIO ALLA PERSONA DELL'AMBITO TERRITORIALE FAENTINO (L. R. 26 LUGLIO 2013, N. 12). APPROVAZIONE VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E CONFERIMENTO INCARICO AL PRIMO CLASSIFICATO DELLA GRADUATORIA.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dott. Daniele Bambi

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Iris Gavagni Trombetta

Destinazioni:

- Area Amministrativa e Finanziaria
 - Area Servizi al cittadino
 - Settore Lavori pubblici e manutenzione
 - Settore Polizia Municipale
 - Settore Gestione Territorio
 - U.R.P.
 - Altri:
 - Anagrafe delle prestazioni
-
-

SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA, DELL'INCARICO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI FINALIZZATI ALLA AGGREGAZIONE DELLE AZIENDE DI SERVIZIO ALLA PERSONA DELL'AMBITO TERRITORIALE FAENTINO (L.R.26 luglio 2013, n. 12)

VERBALE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il giorno trenta del mese di dicembre dell'anno duemilatredici alle ore 12.00, nella residenza comunale di Castel Bolognese, si è riunita la Commissione giudicatrice nominata con determinazione del segretario generale n. 465 del 21 dicembre 2013 incaricata di esaminare le candidature pervenute per il conferimento dell'incarico indicato in oggetto.

Sono presenti i Sigg. ri:

Presidente: dott.ssa Iris Gavagni Trombetta

Membro con funzioni di segretario: dr.ssa Valeria Vanicelli, responsabile dell'area servizi al cittadino del Comune di Castel Bolognese;

Membro: dr. Stefano Casanova, responsabile del settore servizi alla persona e risorse locali del Comune di Brisighella.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta ponendo in esame gli atti relativi alla procedura indicata in oggetto e precisamente:

- le norme per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo, come stabilite dal Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto G.C. n. 193 del 25/10/2000 e successive modificazioni;
- la delibera della Giunta comunale n. 111 del 4/12/2013 avente ad oggetto "Indizione selezione per il conferimento di incarico professionale per la predisposizione di atti e documenti finalizzati all'aggregazione delle Aziende di Servizio alla Persona dell'ambito territoriale faentino (L.R. 26 luglio 2013, n. 12)".

La commissione:

- prende atto che l'avviso di selezione è stato pubblicato dal 09/12/2013 al 20/12/2013 sul sito del comune www.comune.castelbolognese.ra.it;
- prende atto che entro i termini prescritti dall'avviso sono pervenute all'ufficio protocollo del Comune n. 3 domande;
- stabilisce per la valutazione delle domande i criteri di seguito esposti.

Saranno valutati i titoli culturali, le esperienze lavorative e gli eventuali incarichi svolti per conto di soggetti pubblici, esclusivamente se attinenti alla materia che forma oggetto dell'incarico al quale è finalizzata la presente procedura.

Per le diverse categorie saranno attribuiti i seguenti punteggi:

a. TITOLI DI STUDIO

Nessun punteggio sarà attribuito al/ai titolo/i di studio o professionali prescritti per l'ammissione alla selezione, né alla valutazione con la quale è stato conseguito il titolo di studio prescritto per l'ammissione alla selezione.

Per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato saranno attribuiti punti 1;
per il diploma post laurea saranno attribuiti punti 0,50 per ciascun titolo conseguito.

b. ESPERIENZE LAVORATIVE

Per il servizio prestato in qualità di istruttore o di istruttore direttivo – 6[^] o 7[^] q. f. o profilo e qualifica equiparati, ovvero qualifiche inferiori purché si tratti di servizio prestato presso IPAB ovvero strutture pubbliche che erogano servizi assistenziali, saranno attribuiti punti 0,20 per ciascun anno o frazione pari o superiore a mesi 6;

Per il servizio prestato in qualità di funzionario – 8^a q. f. o profilo e qualifica equiparati, saranno attribuiti punti 0,30 per ciascun anno o frazione pari o superiore a mesi 6;
Per il servizio prestato in qualità di direttore ASP – qualifica dirigenziale o equiparata, saranno attribuiti punti 0,50 per ciascun anno o frazione pari o superiore a mesi 6.
Sarà valutato il servizio prestato presso enti pubblici e privati.

c. TITOLI VARI

Per incarichi vari attinenti e rilevanti per lo svolgimento dell'incarico oggetto della procedura, svolti per conto di enti pubblici, saranno attribuiti punti 0,10 per ciascun incarico effettivamente svolto, indipendentemente dalla durata temporale dello stesso;
per attestati di qualifica professionale conseguiti a seguito di frequenza di corsi attinenti e rilevanti per lo svolgimento dell'incarico oggetto della procedura, organizzati da soggetti pubblici nell'ambito dell'attività di formazione istituzionale, saranno attribuiti punti 0,30 per ciascun titolo conseguito.

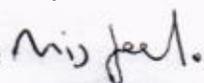
La Commissione verifica che tutte le domande pervenute risultano regolari e procede poi ad esaminare le singole domande, attribuendo i punteggi evidenziati nel prospetto allegato.

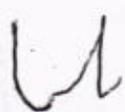
Al termine delle operazioni la commissione procede alla formulazione della seguente graduatoria e demanda al segretario la pubblicazione della stessa sul sito web istituzionale:

1° VILLA CLAUDIO	CON PUNTI 9,70
2° VALGIMIGLI ANNALISA	CON PUNTI 9,10
3° MASINA FABRIZIO	CON PUNTI 4,80

La commissione termina i lavori alle ore 14,30 e manda il presente verbale all'Amministrazione comunale per i provvedimenti di competenza.

Letto, approvato, sottoscritto

Il Presidente 

Membro con funzioni di Segretario 

Membro



MASINA FABRIZIO, nato il 1/2/1958

	PUNTEGGIO	TOTALE PUNTEGGIO
TITOLI DI STUDIO		
Diploma di laurea in STORIA CONTEMPORANEA (vecchio ordinamento) + 2 Corsi perfezionamento post laurea: giornalismo + pianificazione e controllo strategico degli Enti Locali	0	0
ESPERIENZE LAVORATIVE		4,70
Dall'1/4/1994 al 30/09/2003 "Funzionario" cat. D con P.O e dall'1/10/2003 al 31/12/2003, per un totale di anni 9 e mesi 9 x punti 0,20	2	
A) Dal 2/1/2004 al 1/1/2006 "Funzionario" cat. D3 con P.O a tempo parziale - 18 ore settimanali - direttore ISTITUZIONE CASA PROTETTA, per un totale di anni 1 e mesi 7 x punti 0,30, ridotti del 50% per rapporto di lavoro part time = punti 0,30		
Dal 1/8/2005 al 31/12/2007 "Funzionario" cat. D3 con P.O. a 18 ore settimanali / segretario direttore IPAB, pari ad anni 2 e mesi 5; dall'1/1/2006 "Funzionario cat. D con P.O. a 18 ore settimanali e dall'1/7/2011 "Funzionario cat. D con P.O. a tempo pieno - pari ad anni 5 e mesi 6, per complessivi anni 7 e mesi 11 a tempo pieno x punti 0,30 = punti 2,40	0,30 + 2,40	
TITOLI VARI		0,10
Consulenza per trasformazione IPAB di Dovadola (FC) in ASP	0,10	
PUNTEGGIO GENERALE		4,80

VILLA CLAUDIO nato il 3/10/1951

	PUNTEGGIO	TOTALE PUNTEGGIO
TITOLI DI STUDIO		0
Diploma di scuola media superiore (maturità magistrale) + svolgimento ruolo direttivo/direzionale presso oo.pp./ipab/asp per il periodo di 5 anni	0	
ESPERIENZE LAVORATIVE		8,80
Dal 13/2/1973 al 31/12/1989 Segretario contabile, pari ad anni 16 mesi 10 giorni 19 + dal 1/1/1990 al 28/2/2008 Segretario coordinatore, pari ad anni 17 mesi 2 + dal 1/3/2008 al 30/6/2008 direttore cat. D1, pari a mesi 4, per un totale di anni 34, mesi 4, giorni 19 valutati limitatamente ad anni 29, mesi 4, giorni 19, in quanto anni 5 vengono utilizzati quale requisito di ammissione (v. TITOLI DI STUDIO) x 0,20 = punti 5,80	5,80 + 3	
Dal 1/7/2008 al 31/12/2011 Direttore – dirigente, pari ad anni 3 mesi 6 + dal 9/1/2012 al 31/12/2013 direttore incaricato con contratto di diritto privato, pari ad anni 1 mesi 11 giorni 23, per un totale di anni 5, mesi 5, giorni 23 x punti 0,50 = punti 3		
TITOLI VARI		0,90
Attestato di qualifica professionale “Coordinatore responsabile di case protette” anno formativo 1995 (Provincia di Ravenna)	0,30	
Attestato di frequenza corso di aggiornamento di 70 ore per “Coordinatore case protette” (Provincia di Ravenna)	0,30	
Attestato corso sperimentale di aggiornamento per la durata di 100 ore per direttori di case di riposo (U.S.L. 35 Ravenna) anno 1992	0,30	
ALTRI TITOLI		0
	0	
PUNTEGGIO GENERALE		9,70

VALGIMIGLI ANNALISA nata il 19/11/1959

	PUNTEGGIO	TOTALE PUNTEGGIO
TITOLI DI STUDIO		2
Diploma di laurea in GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento)	0	
Iscrizione all'Albo avvocati	1	
Diploma post laurea in diritto sanitario	0,50	
Diploma post laurea di alta formazione "Direzione strategica ASP"	0.50	
ESPERIENZE LAVORATIVE		7,10
Dal 9/4/2008 al 31/12/2011, direttore ASP, pari ad anni 2 e mesi 9 x punti 0,50 = punti 1,50		
Dal 1/1/2012 al 13/12/2013 funzionario ASP, pari ad anni 1 mesi 11 giorni 13 + dal 8/10/1993 al 8/4/2008 funzionario D3 – segretario generale –, pari ad anni 14 mesi 6 e quindi per un totale di anni 16, mesi 5 e giorni 13 x punti 0,30 = punti 4,80	1,50 + 4,80 + 0,80	
Dal 1/1/1990 al 7/10/1993 istruttore direttivo 7 [^] q. f., pari ad anni 3 e mesi 8 + dal 28/9/1987 al 14/2/1988 collaboratore amministrativo 7 [^] q. f., pari a mesi 4 e giorni 18 e quindi per un totale di anni 4 e giorni 18 x punti 0,20 = punti 0,80		
PUNTEGGIO GENERALE		9,10

Prot.

Reg.

COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE – Provincia di Ravenna

**DISCIPLINARE REGOLANTE L'INCARICO DI PRESTAZIONE
PROFESSIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI
FINALIZZATI ALLA AGGREGAZIONE DELLE AZIENDE DI SERVIZIO ALLA
PERSONA DELL'AMBITO TERRITORIALE FAENTINO (L.R.26 luglio 2013, n.
12**

CONTRAENTI:

1)- COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE – C.F. : 00242920395

2)- VILLA CLAUDIO – C.F.:

L'anno duemilaquattordici (2014), addì () del mese di .

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge,

TRA

- IRIS GAVAGNI TROMBETTA, in qualità di Segretario Comunale di Castel Bolognese, la quale agisce in questo atto esclusivamente nell'interesse del Comune che rappresenta;

-e CLAUDIO VILLA nato a Castel Bolognese (RA) il 3 ottobre 1951, residente a – 48014 Castel Bolognese in Via Grandi n. 36 ;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1) – Oggetto dell'incarico

L'incarico ha per oggetto le prestazioni professionali per l'elaborazione dei documenti necessari per definire il passaggio alla aggregazione delle aziende di servizio alla persona dell'ambito territoriale faentino, in attuazione delle disposizioni della L. R. n. 12/2013;

Art. 2 – Descrizione delle prestazioni richieste e delle relative modalità di svolgimento

Il sig. VILLA si obbliga ed impegna a produrre i seguenti atti, documenti ed elaborati:

- a- Statuto della nuova ASP;
- b- Convenzione da stipularsi tra i Comuni soci;
- c- Verifica della sussistenza dei requisiti prescritti dalla delibera della Giunta regionale dell'Emilia Romagna n. 514/2009;
- d- Ipotesi di sviluppo gestionale dei servizi alla persona nel Comune di Castel Bolognese, anche in funzione delle prescrizioni di cui alla L. R. 26 luglio 2013, n. 12;
- e- Ipotesi di valorizzazione del patrimonio immobiliare di pubblico interesse sito sul territorio.

L'organizzazione dei mezzi e degli strumenti di lavoro necessari per lo svolgimento delle prestazioni sopra elencate, resta totalmente ed esclusivamente a carico del signor VILLA.

Il signor VILLA si impegna ad assumere l'incarico affidato dal Comune di Castel Bolognese, accettando espressamente e senza riserve le norme e le condizioni riportate nel presente disciplinare.

L'incarico s'intende conferito nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, pertanto il signor VILLA, mediante la sottoscrizione del presente disciplinare dichiara sotto la sua personale responsabilità che non ha rapporti con il Comune di Castel Bolognese o con Enti Pubblici che vietino l'esercizio della libera professione, né altri rapporti che siano in contrasto con il presente incarico.

Il signor VILLA nello svolgimento dell'incarico dovrà prendere tutti i contatti che si

rendano necessari, con gli organi, enti ed organismi competenti, curando tutti gli adempimenti indispensabili od opportuni per garantire l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente disciplinare.

Art. 3 – Durata dell'incarico

Le parti hanno convenuto che l'incarico abbia decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e termine inderogabilmente al 30 giugno 2014, data entro il quale tutti gli atti e documenti di cui al precedente articolo 2 dovranno essere consegnati al Comune nella versione e forma definitiva.

Art. 4 – Corrispettivo

Per il completo espletamento dell'incarico, come specificato al precedente articolo 2, il Comune di Castel Bolognese si obbliga a corrispondere al sig. VILLA il compenso di € 23.000,00 inclusa IVA se dovuta, a norma di legge.

Il predetto corrispettivo sarà liquidato con le seguenti modalità:

-Quanto ad € 10.000,00 IVA inclusa, se dovuta, a norma di legge, entro il 30 aprile, dopo la consegna da parte dell'incaricato delle bozze dei documenti che formano oggetto dell'incarico e la validazione dei documenti stessi da parte dell'Amministrazione;

-Quanto alla residua somma di € 13.000,00 IVA inclusa se dovuta, a norma di legge, dopo la consegna da parte dell'incaricato dei documenti definitivi - che dovrà avvenire in tempo utile per essere sottoposta agli organi competenti nei termini prescritti, secondo apposito cronogramma da definirsi da parte dell'incaricato - e l'approvazione dei documenti stessi da parte dell'Amministrazione.

Per il pagamento del corrispettivo l'incaricato presenterà regolari fatture.

Art. 5 – Risoluzione dell'incarico e penali

Qualora il signor VILLA non porti a compimento l'incarico di cui al presente

disciplinare nei termini e con le modalità ivi stabilite, il Comune di Castel Bolognese, tratterrà l'intero importo del corrispettivo ovvero la rata a saldo, a seconda che l'inadempienza riguardi tutte le prestazioni o solo la versione definitiva dei documenti di cui al precedente articolo 2 e l'incarico si intenderà ipso facto risolto.

Art. 6 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'incaricato assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla L. nr. 136/2010 integrata e modificata con D.L. nr. 187/2010, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.

E' fatto perciò obbligo di utilizzare per tutti i movimenti finanziari riferibili al presente disciplinare, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, della legge nr. 136/2010 integrato e modificato con D.L. nr. 187/2010, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quando previsto dal c. 5 della L. nr. 136/2010, alle commesse pubbliche.

L'incaricato provvederà a dare comunicazione al Comune di Castel Bolognese degli estremi identificativi di tale conto corrente bancario o postale dedicato di cui al comma 1 entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

I pagamenti e le transazioni afferenti ed inerenti il presente disciplinare, dovranno essere registrati su tali conti correnti dedicati ed essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di

pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 7 – Spese

Sono a completo ed esclusivo carico dell'incaricato tutte le spese relative e conseguenti alla presente convenzione, nessuna eccettuata od esclusa.

Art. 8 – Controversie

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra il Comune di Castel Bolognese e l'incaricato, saranno risolte nei termini di legge. Foro competente è quello di Ravenna.

Art. 9 – Trattamento dei dati

Il Comune, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 tratterà i dati personali contenuti nel presente contratto, esclusivamente nelle modalità e per le finalità necessarie per lo svolgimento delle attività contrattuali e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

p. IL COMUNE: _____

p. L'INCARICATO: _____