

Comuni di:				<b>UNIONE DI COMUNI</b> <b>“Alta Marmilla”</b> (Provincia di Oristano) via Anselmo Todde, 18 CAP: 09091 - Ales Tel. 0783 91101 – Fax 0783 91979 e-mail: unionealtamarmilla@pec.it C.F. 90037280956
1	Albagiara	11	Morgongiori	
2	Ales	12	Nureci	
3	Assolo	13	Pau	
4	Asuni	14	Ruinias	
5	Baradili	15	Senis	
6	Baressa	16	Sini	
7	Curcuris	17	Usellus	
8	Gonnoscodina	18	Villa s. Antonio	
9	Gonnosnò	19	Villa Verde	
10	Mogorella			

Prot. n. 1503 del 09/04/2019

Spettabili  
Comuni dell'Unione Alta Marmilla  
LORO SEDI

**Oggetto: Avviso per conferimento incarico di Direttore dell'esecuzione del contratto relativo al servizio di trasporto scolastico aa.ss. 2018/2019 e 2019/2020 rivolto al personale dei Comuni dell'Unione Alta Marmilla.**

**Il Responsabile dell'Area Affari Giuridici**

**AVVISA**

Che, in esecuzione della propria determinazione n. 100 del 09/04/2019 è intendimento dell'ente avviare una procedura comparativa preordinata al reclutamento del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) relativamente al servizio di trasporto scolastico da svolgersi in favore degli alunni dimoranti nei Comuni nel territorio dell'Unione, da individuarsi tra il personale interno dei Comuni in possesso di adeguata professionalità in materia tecnica, amministrativa e organizzativa.

Si precisa che, in conformità al paragrafo 10 delle Linee guida n. 3 di ANAC, approvate con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate con delibera n. 1007 dell'11 ottobre 2017, il Direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal responsabile unico del procedimento e che l'Unione non dispone in organico di personale che possa assolvere all'incarico in questione.

I dipendenti interessati potranno far pervenire la propria disponibilità a ricoprire l'incarico presso l'Unione, secondo quanto di seguito precisato.

L'incarico da affidare consiste nella direzione dell'esecuzione del contratto relativamente al servizio di trasporto scolastico per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020, rivolto agli studenti frequentanti le scuole delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria e comprende le attività sotto elencate:

- Supportare il RUP in tutte le attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto, nonché nella soluzione delle problematiche tecniche e amministrative;
- Assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, con verifica della conformità delle prestazioni eseguite agli obblighi contrattuali e ai relativi allegati

tecnici e amministrativi, anche con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP con svolgimento di compiti di vigilanza;

- Accertare la corretta esecuzione del servizio ai fini delle liquidazioni e del monitoraggio del servizio, anche attraverso la predisposizione di relazioni/report periodici
- Effettuare sopralluoghi con cadenza almeno mensile ed ulteriori a campione, anche non preventivamente programmati, in numero pari ad almeno sei;
- Gestire le segnalazioni dell'utenza relative ad eventuali disservizi;
- Segnalare le inadempienze e formulare le contestazioni a carico dell'appaltatore per l'applicazione di eventuali penali
- Acquisire e valutare le comunicazioni riguardanti la presenza di situazioni ostative alla regolare esecuzione del servizio, individuando le opportune soluzioni anche al fine di individuare i possibili interventi correttivi;
- Redigere appositi verbali delle verifiche effettuate
- Monitorare il controllo della spesa e redigere il rendiconto/resoconto finanziario del contratto su fogli di calcolo (file excel);
- Svolgere tutte le attività demandate al DEC dalla normativa vigente ed, inoltre, quelle si rendano opportune per assolvere agli obblighi contrattuali secondo le indicazioni del RUP,
- Collaborazione con il competente Servizio dell'Unione alla predisposizione di eventuali capitolati e/o all'implementazione del contratto;

Per le prestazioni rese sarà riconosciuto un compenso commisurato all'impegno orario previsto (n. 6 ore a settimana), fatti salvi eventuali emolumenti accessori, ove previsti, ricorrendone le condizioni di legge.

Sarà valutata positivamente la documentata competenza ed esperienza afferente all'esecuzione dei contratti pubblici, come risultante dal curriculum vitae.

I soggetti interessati dovranno far pervenire, la propria candidatura come da modulo allegato, unitamente al curriculum datato e firmato, entro e non oltre il termine perentorio del 19/04/2019 ore 12,00 alla pec: [unionealtamarmilla@pec.it](mailto:unionealtamarmilla@pec.it)

Per ogni eventuale richiesta di chiarimenti e/o informazioni è possibile rivolgersi all'Unione di Comuni "Alta Marmilla" – Via A. Todde 18 CAP 09091 - Ales (OR) - tel. +39 0783 91101 - Servizio competente: Area Affari giuridici e-mail: [area.giuridica@unionecomunialtamarmilla.it](mailto:area.giuridica@unionecomunialtamarmilla.it)

**Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Unione, che si riserva di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.**

**Il Responsabile dell'Area Affari Giuridici/RUP  
Dr.ssa Claudina Mallocci**