



COMUNE di FORMIA

Provincia di Latina

Avviso pubblico per l'individuazione dell'AMMINISTRATORE UNICO della Società "Formia Rifiuti Zero S.r.l."

PREMESSO

1) che il Consiglio Comunale di Formia, con Delibere n.50 e 51 del 20.04.2014, ha approvato lo Statuto e il Regolamento per il controllo analogo della Società "FORMIA RIFIUTI ZERO s.r.l.", società a totale capitale pubblico del Comune di Formia, al fine di procedere con successivi atti all'affidamento in house del servizio di igiene urbana;

2) che l'organo amministrativo della Formia Rifiuti Zero s.r.l. consta di un Amministratore Unico, in conformità con quanto disposto dall'art.4 commi 4 e 5 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni nella legge 135/2012 in tema di composizione degli organismi societari, nonché a quanto previsto dall'articolo 13 dello Statuto della Società;

3) che la "Formia Rifiuti Zero s.r.l." ha nel suo oggetto sociale il possibile svolgimento dei seguenti servizi:

- a) la gestione del servizio pubblico di smaltimento ed innocuizzazione dei rifiuti solidi urbani ed assimilabili, mediante il conferimento in impianti autorizzati e, successivamente, la realizzazione e la gestione del sistema delle strutture previste dal piano d'ambito e che saranno realizzate nel territorio regionale;
- b) la gestione del servizio pubblico di raccolta, anche differenziata, dei rifiuti solidi urbani ed assimilabili;
- c) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti di trattamento, selezione e recupero dei rifiuti urbani e speciali (pericolosi e non pericolosi);
- d) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti, anche a tecnologia complessa, connessi al ciclo integrato dei rifiuti;
- e) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti di co-generazione (energia elettrica ed energia termica) e di reti di teleriscaldamento;
- f) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di sistemi di raccolta, stoccaggio, trattamento, centri di compattazione, nonché di impianti di selezione, smaltimento e compostaggio;
- g) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti e di tutte le strutture ad essi connesse per la selezione ed il recupero dei rifiuti ingombranti;
- h) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti e di tutte le strutture ad essi connesse per la selezione ed il recupero del R.A.E.E.;
- i) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti per il trattamento dei reflui, fanghi e rifiuti solidi provenienti da attività industriali;
- j) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di infrastrutture ed altre opere ed impianti di interesse pubblico, inerenti la gestione e la salvaguardia ambientale e comunque a valenza ecologica ed ambientale;
- k) il trattamento, il recupero, il riutilizzo, il riciclaggio, lo stoccaggio, il deposito temporaneo e lo smaltimento dei rifiuti urbani e speciali, pericolosi e non nonché la

commercializzazione dei prodotti derivati, ivi compresa l'energia derivata dagli impianti di cui ai punti precedenti;

- l) l'elaborazione di progetti e attività per ridurre i consumi energetici, per incentivare lo sviluppo di energie rinnovabili e la realizzazione e/o gestione di interventi nel campo dei servizi energetici;
- m) le attività di autotrasporto al fine di adempiere agli scopi societari;
- n) servizi strumentali e/o complementari a quelli di igiene urbana finalizzati alla tutela del suolo, del sottosuolo, dell'acqua e dell'aria;
- o) la gestione degli altri servizi pubblici connessi all'igiene del territorio e dell'abitato quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - p) pulizia del suolo pubblico o soggetto a servitù di pubblico passaggio;
 - q) raccolta e smaltimento di rifiuti di lavorazioni industriali od artigianali;
 - r) innaffiamento delle strade;
 - s) lavaggio, svuotatura e disinfezione degli orinatoi pubblici;
 - t) pulitura dei muri e delle colonne dai manifesti affissi fuori tabella da iscrizioni e simili;
 - u) lavaggio di portici e marciapiedi;
 - v) servizio sgombero dei suoli pubblici da rifiuti abbandonati;
 - w) derattizzazione, demuscazione e dezanzarizzazione;
 - x) recupero, trasporto e distruzione di animali e carni dichiarate da distruggere;
 - y) pulizia e lavaggio dei mercati e delle aree interessate da pubbliche manifestazioni;
 - z) pulizia arenili;
- aa) la progettazione, la realizzazione, la gestione e la manutenzione di cimiteri ad uso civile ed animale, compresa la gestione di tutti i servizi cimiteriali ed il commercio di tutti gli accessori per l'allestimento delle tombe, dei loculi e delle cappelle.

4) che al fine di garantire le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla nomina, il presente bando tiene conto, altresì della Legge 10.04.1991 n.125, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs n.165/2000 e s.m.i;

SI RENDE NOTO

che il Comune di Formia intende procedere alla selezione e, in sede di Assemblea dei soci, alla successiva nomina dell'Amministratore Unico della società "Formia Rifiuti Zero Srl".

- ART. 1 -

DEFINIZIONE DELLE FUNZIONI E DELLE CONOSCENZE/COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE E MANAGERIALI RICHIESTE IN RELAZIONE AL RUOLO DA RICOPRIRE:

- a) L'Amministratore Unico svolge compiti e funzioni di cui allo Statuto societario. Egli ha la responsabilità gestionale della società ed opera assicurando il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini economici, sviluppando un'organizzazione interna idonea alla migliore utilizzazione delle risorse umane, materiali ed immateriali.
- b) Egli è tenuto a riferire all'Assemblea dei soci ed al Collegio Sindacale sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni, o caratteristiche, effettuate dalla società.
- c) In particolare l'Amministratore Unico:
 - adotta i regolamenti previsti nel nello statuto societario e gli altri regolamenti interni che si rendessero necessari per il buon funzionamento dell'azienda;

- adotta il piano programma, il contratto di servizio, il bilancio preventivo pluriennale e il relativo piano degli investimenti, solo dopo averli sottoposti senza indugio all'approvazione dell'Assemblea;
- adotta il bilancio preventivo economico annuale (e le relative, eventuali, variazioni), da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- adotta il bilancio d'esercizio ed i relativi allegati, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- adotta annualmente il piano del fabbisogno del personale, sottoponendo alla preventiva valutazione della giunta comunale e eventuali variazioni rispetto a quello approvato nell'esercizio precedente;
- formula le direttive generali che il Direttore dovrà osservare per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi d'interesse collettivo nel rispetto degli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio comunale;
- delibera l'adesione a forme di partecipazione e collaborazione, nonché a protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati nell'interesse dell'azienda, solo dopo averli sottoposti senza indugio all'approvazione dell'Assemblea;
- delibera l'assunzione di mutui e le altre operazioni finanziarie a medio e lungo termine solo dopo averli sottoposti senza indugio all'approvazione dell'Assemblea;
- delibera la nomina, la conferma e la risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore;
- adotta lo schema di carta dei servizi seguendo le direttive del Comune e gli standard del settore solo dopo averli sottoposti senza indugio all'approvazione dell'Assemblea;
- indice le gare e determina in generale le procedure da osservare per l'aggiudicazione di appalti e forniture non rientranti nella competenza del Direttore;
- prende atto del rendiconto trimestrale presentato dal Direttore relativo agli appalti, alle forniture e alle spese in economia da lui disposte ai sensi della normativa vigente e lo trasferisce al consiglio di sorveglianza;
- autorizza il Direttore a stare in giudizio nelle cause riguardanti l'azienda, nonché ad effettuare transazioni giudiziali e stragiudiziali;
- delibera l'assunzione, la sospensione ed il licenziamento del personale, prende atto delle dimissioni presentate dallo stesso e della cessazione per limiti d'età nei casi ammessi dalla legge e dal CCNL;
- prende atto della stipulazione, da parte dell'associazione a cui l'azienda aderisce, di contratti collettivi di lavoro ed approva la spesa relativa;
- approva gli accordi sindacali aziendali, nei casi ammessi;
- approva la struttura organizzativa aziendale, su proposta del Direttore;
- predispose, anche su richiesta del Comune di Formia, le proposte di modifica del presente statuto per l'approvazione da parte del Consiglio comunale;
- adotta ogni altro provvedimento necessario ai fini del raggiungimento dei fini istituzionali dell'azienda e che non sia, per legge o per statuto, espressamente riservato al Direttore.

- ART. 2 - NOMINA E DURATA DELL'INCARICO

La nomina dell'Amministratore Unico è effettuata dall'Assemblea dei soci, all'interno di una rosa di candidati selezionati da apposita Commissione giudicatrice, a seguito di procedura ad evidenza pubblica a cui possono partecipare soggetti in possesso dei requisiti sotto indicati. I candidati a tal fine dovranno inviare apposito curriculum vitae nel quale andranno anche indicati, ai fini della valutazione comparativa, i risultati ottenuti e le esperienze maggiormente significative.

Nel corso dell'istruttoria, la professionalità e le competenze specifiche sono accertate, oltre che dagli elementi desumibili dal curriculum, anche tramite un colloquio a cura della

commissione giudicatrice nominata dall'Assemblea dei soci. La durata dell'incarico sarà di tre anni, prorogabile ad anni cinque in caso di valutazione positiva del suo operato, come previsto dallo Statuto della società.

**- ART. 3 -
REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla presente selezione i soggetti che posseggono i seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel vecchio ordinamento degli studi universitari;
- b) esperienza professionale almeno biennale in ruoli dirigenziali con particolare attenzione agli aspetti economico-finanziari, giuridico-normativi e di organizzazione del lavoro nel campo dei servizi di gestione dei rifiuti. E' requisito particolarmente meritorio la partecipazione a reti associative e professionali che abbiano ad oggetto la realizzazione della strategia internazionale "Rifiuti Zero". I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

**- ART. 4 -
CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ**

Per le cause di incompatibilità ed inconferibilità si fa rinvio a quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti in materia e dallo Statuto societario.

In particolare si evidenzia, tra l'altro, che ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs n. 39/2013 l'incarico è incompatibile con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione che conferisce l'incarico.

Non possono partecipare alla procedura coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego.

Non possono partecipare alla selezione coloro che abbiano condanne penali che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Non possono partecipare alla procedura, come previsto dall'Art.14 dello Statuto societario, coloro che abbiano ricoperto, negli ultimi venti anni, la carica di Consigliere, Sindaco, Assessore, Dirigente e Dipendente del Comune di Formia, nonché i loro parenti ed affini in linea retta all'infinito e in linea collaterale entro il quarto grado.

Tutti i requisiti devono essere dichiarati ed autocertificati dall'interessato nelle forme di legge all'interno della istanza di partecipazione, così come puntualmente descritto nella Sezione "Istanza di Partecipazione".

**- ART. 5 -
ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

1) Per l'ammissione alla procedura i soggetti interessati devono presentare apposita istanza datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, nella quale devono inoltre dichiarare, sotto la personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato decreto:

- il cognome e il nome;
- la data ed il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza anagrafica;
- il domicilio al quale si richiede che siano trasmesse tutte le comunicazioni inerenti la selezione, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, compreso l'indirizzo mail di posta elettronica;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere interdetto o inabilitato, di non essere stato anche in passato dichiarato fallito e di non essere stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- di non avere in corso, in qualità di persona fisica, un procedimento per la dichiarazione di fallimento o di altre procedure concorsuali;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa. In caso contrario dovrà essere dichiarata l'esistenza delle eventuali misure di prevenzione, dei procedimenti penali in corso e delle condanne penali riportate, anche qualora per queste ultime sia stata concessa la riabilitazione
- di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e/o Aziende pubbliche e private del settore;
- di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2399, comma 1, lett. a), b), c), del Codice Civile ai sensi dell'art. 2390 del Codice Civile, di non ricoprire la qualità di socio illimitatamente responsabile in società concorrenti; di non esercitare un'attività concorrente per conto proprio o di terzi; di non essere amministratore o direttore generale in società concorrenti;
- di essere a conoscenza che le situazioni di incompatibilità si determinano anche se gli incarichi o le funzioni di cui al precedente punto 1) siano cessate da meno di centottanta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso in oggetto;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dagli art.10 e 11 del D.Lgs n. 235/2012; dal comma 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001; dall'art. 8 del D.P.R. 168/2010; dal D. Lgs. 39/2013;
- di non avere lite pendente con il Comune di Formia;
- di non avere rapporti di coniugio, di parentela e di affinità entro il 4° grado con il Sindaco di Formia, o uno degli Assessori, Consiglieri, Delegati, Dirigenti e Dipendenti del Comune di Formia.
- di non avere rapporto di pubblico impiego, dipendenza, consulenza o incarico (compresi i rapporti di impiego ai sensi degli artt. 90 e 110 del D. Lgs. n. 267/2000) con il Comune di Formia;
- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 248, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D.l. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 213/2012;
- che non sussistono motivi ostativi alla nomina ai sensi dell'art. 1, comma 734, della Legge 296/2006 e successive modificazioni (ovvero non avere chiuso in perdita tre esercizi consecutivi avendo ricoperto incarichi analoghi nei cinque anni precedenti), così come interpretato dall'art. 3, comma 32 bis della legge n. 244/2007, introdotto dall'art. 71 della L. n. 69/2009 (per perdita si intende un progressivo peggioramento dei conti per ragioni riferibili a non necessitate scelte gestionali);
- di aver preso visione integrale del presente avviso e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni ivi previste, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;

- di essere a conoscenza che i dati relativi all'incarico in oggetto saranno soggetti alle pubblicazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013;
- di prestare il consenso al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, per le finalità di gestione della procedura in questione.

2) Le dichiarazioni riportate dall'istante hanno valore sostitutivo di certificazione, ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, solo se precedute dalla formula di conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 dello stesso D.P.R e corredate da copia del documento d'identità in corso di validità.

3) Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

4) Oltre alla copia del documento d'identità, all'istanza di partecipazione va allegato un Curriculum vitae in formato europeo sottoscritto dall'interessato completo dei dati anagrafici, dei titoli di studio e di tutte le informazioni che consentano di vagliare l'esperienza tecnica e professionale nel management pubblico e privato, le eventuali cariche ricoperte in precedenza e/o attuali in Enti, Aziende e Società. Sarà cura del candidato dare evidenza delle esperienze in ambito aziendale e giuridico e del possesso dei requisiti professionali utili alla positiva valutazione della candidatura;

- ART. 6 -

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA ISTANZA

L'istanza di ammissione alla procedura in questione, corredata dal curriculum e dal documento di identità in corso di validità, deve essere inviata ed indirizzata come segue:

- trasmessa in formato cartaceo, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 25 AGOSTO 2014**, al protocollo generale del Comune di Formia, Piazza Municipio, 1 – 04023 FORMIA (LT)

- oppure inviata a mezzo pec al seguente indirizzo *protocollo@pec.cittadiformia.it* entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno 25 AGOSTO 2014** con allegati in formato digitale su file in formato PDF riportanti tutte le indicazioni che i soggetti interessati sono tenuti a fornire (Istanza – Curriculum – Documento di identità in corso di validità)

La presentazione dell'istanza e della documentazione allegata oltre il termine suddetto, comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

- ART. 7 -

CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei soggetti potenzialmente idonei a svolgere le funzioni di Amministratore Unico della Società Formia Rifiuti Zero Srl è rimessa ad apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata dall'Assemblea dei soci.

La selezione consta di due fasi volte a valutare prima le esperienze professionali dei candidati e poi le loro capacità.

La Commissione di gara attribuirà a ciascuna candidato un punteggio complessivo massimo di 100 punti, quale risultante dalla sommatoria delle seguenti valutazioni espresse in punti:

- 1) **VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE**
- 2) **VALUTAZIONE CAPACITA'**

a ciascuno dei parametri è assegnato il relativo peso:

Valore *curriculum vitae* = MAX 50 PUNTI;
Valore capacità = MAX 50 PUNTI.

Valutazione curriculum vitae

La valutazione tecnica avverrà prendendo in esame i seguenti parametri:

Valutazione curriculum vitae

Esperienze di studio	Da 0 a 10
Esperienze manageriali	Da 0 a 20
<u>Esperienze di lavoro nel settore rifiuti</u>	<u>Da 0 a 20</u>
TOTALE	Da 0 a 50

La **1° fase** della selezione consta della valutazione effettuata dalla Commissione mediante comparativa dei *curricula* nella quale verrà data prioritaria importanza ad esperienze lavorative, ai titoli di studio, ai percorsi formativi nel settore afferente al posto, a scritti e pubblicazioni negli ambiti di attività della Società, all'iscrizione ad albi professionali, alla partecipazione a reti professionali ed associative che abbiano ad oggetto la realizzazione sul territorio nazionale della strategia Rifiuti Zero.

Il punteggio complessivo sarà calcolato, eseguendo la somma dei punteggi attribuiti ai singoli parametri qualitativi.

Il totale dei valori raggiunti costituirà il valore finale.

La Commissione pubblicherà sul sito del Comune di Formia www.comune.formia.lt.it la graduatoria dei candidati relativamente alla prima fase della selezione.

Tale pubblicazione è considerata forma di comunicazione ai candidati circa i risultati della selezione per la loro ammissione o eventuale esclusione alla 2° fase.

Valutazione capacità

La **2° fase**, riguardante la valutazione delle capacità, consisterà in un colloquio, che si svolgerà presso la sede del Comune di Formia.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- a) diritto pubblico e degli enti locali, diritto del lavoro;
- b) normativa applicabile alle società a partecipazione pubblico;
- c) ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire;
- d) piano industriale adottato dal Comune di Formia per la gestione dei rifiuti e strategie gestionali adeguate alla sua realizzazione verso "Rifiuti Zero" nel contesto territoriale della città;
- e) orientamento alla innovazione organizzativa e alle relazioni con l'utenza con particolare attenzione agli aspetti comunicativi e promozionali;
- f) prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni proprie;

Valutazione avverrà prendendo in esame i seguenti parametri:

Conoscenze in materia di diritto pubblico e degli enti locali, diritto del lavoro	Da 0 a 10
Conoscenze in materia di normativa applicabile alle società a partecipazione pubblico	Da 0 a 10
Conoscenze in materia di ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire	Da 0 a 10

Conoscenze in materia di piano industriale adottato dal Comune di Formia per la gestione dei rifiuti e strategie gestionali adeguate alla sua realizzazione verso “Rifiuti Zero” nel contesto territoriale della città

Da 0 a 10

Conoscenze in materia di aspetti comunicativi e prefigurazioni di azioni e comportamenti per l’assolvimento di attribuzioni proprie

Da 0 a 10

TOTALE Da 0 a 50

Il colloquio verterà ad accertare e valutare la preparazione, competenza, managerialità e capacità gestionale, organizzativa, professionale, relazionale, comunicativa e promozionale del candidato in relazione alla posizione da ricoprire.

Il punteggio complessivo sarà calcolato, eseguendo la somma dei punteggi attribuiti ai singoli parametri qualitativi. Il totale dei valori raggiunti costituirà il valore finale.

La valutazione complessiva di ciascun concorrente sarà pari alla sommatoria dei punteggi ottenuti per i due parametri di valutazione, mediante l’attribuzione di un punteggio massimo pari a 100/100.

L’individuazione del soggetto contraente è operata dall’Assemblea dei soci sulla base della rosa dei candidati selezionati dalla commissione giudicatrice.

Il designato, una volta nominato dall’Assemblea dei soci, è obbligato, tra l’altro, ad informare immediatamente l’assemblea in ordine al venir meno anche di uno solo dei requisiti per la designazione, ovvero in ordine al verificarsi di situazioni di conflitto d’interessi o di condizioni che rendano incompatibile l’espletamento della funzione ricoperta.

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito web del Comune di Formia, www.comune.formia.lt.it e comunicato agli ordini e colleghi professionali della Provincia di Latina.

Il Comune di Formia si riserva la facoltà, per giustificati motivi, di sospendere, revocare, prorogare o modificare in tutto o in parte il presente avviso.

- ART. 8 - NORME VARIE

L’incarico affidato sarà regolato da apposito contratto nel quale verranno specificati i termini e le modalità di espletamento della prestazione, sulla base delle indicazioni del presente avviso.

Per lo svolgimento dell’incarico è prevista un’indennità di posizione di **€ 3.114,23** mensili lordi (quale 70% dell’indennità spettante al Sindaco ai sensi dell’art. 1 comma 725 della legge 27-12-2006, n. 296, come modificato dal comma 12 dell’art. 61, D.L. 25 giugno 2008, n. 112). E’ prevista altresì un’indennità di risultato, i cui parametri e indicatori andranno concordati con l’assemblea dei Soci, che non può comunque superare l’indennità di posizione.

La presente selezione non assume caratteristiche concorsuali pubbliche, non determina alcun diritto alla stipula del contratto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, né deve necessariamente concludersi con l’assunzione dei soggetti partecipanti, rientrando nella discrezionalità della Commissione Giudicatrice prima e dell’Assemblea

dei soci in fase successiva, la valutazione della sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

Il rapporto instaurato con la presente procedura non è di lavoro dipendente, di collaborazione o di progetto ma si caratterizza come lavoro autonomo.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 nel testo vigente, i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le sole finalità connesse all'espletamento del presente procedimento e, successivamente all'eventuale stipula del contratto d'incarico, saranno trattati, per le finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato con la società, su supporto cartaceo ed informatico.

Titolare del trattamento è il rappresentante legale della Società Formia Rifiuti Zero srl.

Formia lì 04 agosto 2014

Il Dirigente f.f.
f.to Avv. Domenico Di Russo