

**ASA Tivoli Spa**  
**Socio Unico Comune di Tivoli**

**AVVISO PUBBLICO PER COSTITUZIONE ALBO PROFESSIONISTI**

L'Amministratore Unico della Società ASA Tivoli Spa, vista la determina dell'A.U. prot. 5119 del 21/11/2016, indice una pubblica selezione per la ricerca delle seguenti figure professionali:

**1. Figure richieste**

La società ASA Tivoli Spa ha la necessità di affidare attività professionali per le seguenti funzioni, servizi o figure professionali:

- a) Esperto/i in assistenza legale, giuridico amministrativa e tributaria, continuativa e full service;
- b) Esperto in logistica e trasporti nel campo dell'Igiene urbana;
- c) Esperto in brokeraggio assicurativo;
- d) Esperto/i in attività di comunicazione in materia di raccolta differenziata;
- e) Esperto in grafica offline e online e web management.

**2. Requisiti dei candidati**

Il soggetto, inviando mail certificata di candidatura deve:

- i. Indicare nell'oggetto della mail "candidatura Short list" per la figura per cui si candida, indicando la lettera riportata al punto 1,
- ii. Illustrare la propria esperienza tramite CV completo, in formato europeo,
- iii. Fornire propria dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di eleggibilità,
- iv. Fornire propria dichiarazione di non trovarsi nelle cause di esclusione previste dall'80 del D.Lgs. 50/2016.

**3. Compiti, durata dell'incarico, obiettivi e fasi**

- a) All'esperto di cui al punto 1a, viene richiesta assistenza legale, giuridico amministrativa e tributaria, in modo continuativo e full service, in particolare verrà richiesto:
  - Elaborazione di sintetici pareri scritti ed orali;
  - Redazione di istanze, lettere, diffide e telegrammi, ove richiesto dall'Amministratore Unico e/o di Controllo e/o dagli uffici amministrativi/tecnici;
  - Assistenza a trattative avviate dalla Società;
  - Eventuale cura dei rapporti con amministrazioni pubbliche e private;
  - Aggiornamento legislativo e giurisprudenziale nelle materie di interesse della Società;
  - presenza in Azienda almeno una volta ogni 15 giorni, per la disamina congiunta di specifiche posizioni e/o documentazione;
  - prima valutazione di questioni di carattere legale, di richieste risarcitorie o di altro genere, dalle quali potrebbe derivare un danno o un esborso per la Società. Prima valutazione delle controversie giudiziali attive e passive, al fine di indicare alla Società le possibili e più convenienti operatività;
  - raccordo tra Società e singoli professionisti legali di volta in volta incaricati, così da conseguire una economia dei flussi informativi, fermo restando la competenza naturale della Società di rapportarsi direttamente ai singoli professionisti e viceversa;
  - predisposizione e stesura di contratti e/o convenzioni con generici fornitori di servizi, forniture o prestazioni varie a 7 giorni dalla data di affidamento definitivo;
  - assistenza legale per pratiche e contenziosi legati alla Tariffa di Igiene Ambientale (compresi i ricorsi in Commissione Tributaria);
  - assistenza legale generica a supporto della gestione tecnica amministrativa dell'Azienda.

Restano incluse anche le cause di lavoro, per le quali la Società si riserva la facoltà di quantificarle all'occorrenza e su specifica richiesta, fermo restando la possibilità di avvalersi di assistenza esterna specialistica, tenendo conto dei tariffari nazionali.

Durata dell'incarico: 2 anni

Importo massimo € 20.000,00/annui

b) All'esperto di cui al punto 1b, viene richiesta competenza e assistenza tecnica nel campo della logistica e dei trasporti per quanto riguarda l'organizzazione del servizio di raccolta porta a porta, in particolare verrà richiesto:

- Analisi degli itinerari effettuati quotidianamente dagli automezzi di raccolta in funzione delle caratteristiche del territorio e della portata legale di ciascuno di essi;
- Redazione di una proposta progettuale tale da migliorare ed efficientare l'intera logistica aziendale.

Si precisa che l'Azienda ha in dotazione dispositivi GPS, montati sugli automezzi, che coadiuveranno l'espletamento del presente compito.

Durata dell'incarico: 6 mesi salvo proroga per eventuale ultimazione attività

Importo massimo € 3.600,00

c) All'esperto di cui al punto 1c, è richiesto l'espletamento, con mezzi e organizzazione propri, delle seguenti attività specialistiche che vengono indicate in via principale e non esaustiva:

- analisi dei rischi in capo ad ASA Tivoli Spa e delle relative coperture assicurative;
- formulazione del piano assicurativo ottimale e redazione del capitolato speciale d'appalto per l'affidamento dei vari servizi assicurativi, consulenza ed assistenza nel corso di svolgimento delle procedure di gara per l'individuazione delle compagnie contraenti;
- gestione tecnica ed amministrativa delle polizze, sia se stipulate con la collaborazione del broker sia per quelle già in corso alla data di inizio dell'incarico, per l'intera durata dei contratti di assicurazione, compresa la fase di gestione dei sinistri, il controllo sull'emissione di polizze ed appendici, la segnalazione delle scadenze di pagamento dei premi, l'assistenza tecnica per tutte le vicende inerenti il contratto stesso, con relazione annua dell'intero pacchetto assicurativo e proposte migliorative di gestione e strategie da attuare a breve e medio termine;
- assistenza nella gestione dei vari sinistri, anche quando l'ASA Tivoli Spa dovesse trovarsi nella veste di danneggiato ed anche quando i sinistri, seppur riferiti ad epoca precedente, non siano ancora stati definiti alla data di inizio del servizio oggetto del presente avviso;
- segnalazione di nuove e/o diverse esigenze assicurative che dovessero eventualmente emergere nel prosieguo del rapporto;
- resa di pareri, assistenza e consulenza ai servizi aziendali su questioni in materia assicurativa o attinente;
- tempestiva trasmissione delle novità legislative o pronunce giurisprudenziali innovative che intervengano nel corso del servizio e relativa valutazione dell'impatto sulla gestione del pacchetto assicurativo di ASA Tivoli Spa;
- assistenza nelle varie fasi di trattazione dei sinistri con le modalità confacenti ad ogni tipologia di rischio, in modo da giungere, nel minor tempo possibile, ad una soddisfacente liquidazione da parte della compagnia assicuratrice, con particolare cura rivolta ai tempi di celere chiusura dei danni occorsi;
- rapporto annuale sullo stato delle varie polizze, dei sinistri pagati dalle compagnie assicuratrici con relativo importo, segnalazione preventiva dei premi dovuti;
- elaborazione di opportune strategie per la riduzione della sinistrosità.

Il broker affidatario non potrà assumere alcun compito di direzione e coordinamento nei confronti degli uffici aziendali, né potrà impegnare in alcun modo ASA Tivoli Spa, se non preventivamente autorizzato.

Durata dell'incarico: 2 anni

Importo massimo: Il corrispettivo per il servizio reso è costituito esclusivamente dalle

provvigioni che gli istituti assicuratori riconoscono al broker. Conseguentemente al broker non verrà liquidato direttamente alcun compenso da parte di ASA Tivoli Spa né alcun rimborso di spese per la gestione del sistema assicurativo di ASA Tivoli Spa. Le provvigioni, calcolate sui premi imponibili, consisteranno nel 15% sulle polizze dei rami diversi da RCAuto e nel 6% sul ramo RCAuto.

- d) All'esperto/i di cui al punto 1d, verrà richiesto di espletare ed implementare l'attività di comunicazione territoriale in materia di raccolta differenziata presso scuole, enti pubblici e privati ed in particolare utenze domestiche e non domestiche.  
Durata dell'incarico: 2 anni

Il budget complessivamente stimato per il gruppo di esperti selezionato sarà al massimo di € 20.000,00.

- e) All'esperto/i di cui al punto 1e, verrà richiesto di espletare
- Consulenza, studio creativo e progettazione grafica del materiale di comunicazione sui supporti cartacei (OFF LINE)
  - Consulenza, studio creativo e progettazione grafica del materiale di comunicazione ( on line)
  - Assistenza tecnica / manutenzione annuale (web management)
  - Aggiornamenti giornalieri pagine social
  - Altre attività eventualmente necessarie
- Durata dell'incarico 2 anni  
Importo massimo € 17.000,00

La durata dell'incarico, gli obiettivi e le fasi dell'attività, in questa sede indicate, sono da considerarsi orientative e saranno definiti nella richiesta di offerta che la società potrà rivolgere ad una selezione tra i candidati che avranno mostrato interesse al presente avviso.

Il presente Avviso è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione delle "Manifestazioni di Interesse" per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di professionisti potenzialmente interessati , pertanto non deve intendersi invito a presentare offerta economica , ma solo a consentire all'ASA Tivoli Spa di verificare le istanze e definire la lista dei professionisti da interpellare successivamente.

Pertanto, in questa fase, nessuna offerta economica dovrà pervenire.

Resta inteso che la partecipazione a manifestazioni d'interesse non impegnano l'Azienda a procedere con le richieste di offerta e con l'affidamento dei relativi incarichi. In ogni caso, la presentazione di manifestazione di interesse non fa sorgere alcun diritto in capo al proponente, e non vincola in alcun modo l'ASA Tivoli Spa che sarà libera a sua discrezione di avviare successivamente altre procedure analoghe.

Le candidature pervenute entreranno comunque a pieno titolo nell'Albo fornitori di servizi professionali.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. , si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato nella correttezza e piena tutela dei diritti dei concorrenti e loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei professionisti a partecipare alla presente procedura. I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria e le formalità ad essa connesse.

Ogni ulteriore informazione può essere richiesta all'ASA Tivoli Spa al seguente indirizzo pec [direzione@pec.asativolispa.it](mailto:direzione@pec.asativolispa.it).

#### **4. Recapiti, modalità di candidatura e scadenze**

Le candidature, contenenti tutta la documentazione sopra richiesta così come descritta devono essere inviate:

- via pec a [direzione@pec.asativolispa.it](mailto:direzione@pec.asativolispa.it)

Per la figura di cui al punto 1c) entro e non oltre il **09/12/2016, ore 12.00**.

Per le figure di cui ai punti 1 a), b), d) ed e) entro e non oltre il **15/01/2017 ore 12.00**

Non saranno valutate le istanze pervenute oltre i predetti termini.

Tivoli, 22/11/2016

**ASA Tivoli Spa  
L'Amministratore Unico  
Ing. Francesco Girardi**

