



COMUNE DI CERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio Gestione Risorse Umane

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 89630227

Allegato "A"

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) RELATIVO AL SERVIZIO EDUCATIVO PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE (OEPAC) PER GLI A.S. 2026/2027, 2027/2028 E 2028/2029 (CON OPZIONE DI RINNOVO PER L'A.S. 2029/2030).

Visti:

- Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Il D.Lgs. 118/2011 ed in particolare il principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2);
- Il D.Lgs. 30 gennaio 2001, n. 165 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Il D.Lgs. n. 36/2023;
- Il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali;
- Il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. "Codice dell'amministrazione digitale";
- Il Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici del Comune di Cerveteri approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n 156 del 20/11/2018 e ss.mm.ii.;
- Il Regolamento di contabilità vigente;
- Il Regolamento comunale dei contratti;
- Il Regolamento comunale sui controlli interni;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n 91 del 06/07/2018, con la quale è stata approvata la macrostruttura dell'Ente e sono state definite le strutture operative apicali, con funzione di direzione;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 3/2020 avente ad oggetto "Approvazione della nuova macrostruttura organizzativa – Determinazioni", nella quale sono state definite le strutture operative apicali ed i relativi Servizi e funzioni;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 190/2025 avente ad oggetto "Riorganizzazione dei servizi comunali come da macrostruttura approvata con precedente DGC n. 91/2018. Ridefinizione dell'assetto organizzativo";
- il Decreto Sindacale n. 27/2022 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente della 2^Area Servizi alle Persone, Dott. Emiliano Magnosi;
- il decreto sindacale n. 17 del 31.10.2025 di proroga dell'incarico al 31.01.2026;
- il decreto sindacale n. 2 del 28.01.2026 di proroga dell'incarico al 28.02.2026;
- il decreto sindacale n. 5 del 26.02.2026 di proroga dell'incarico al 31.01.2026;
- il decreto sindacale n. 8 del 27.03.2026 di proroga dell'incarico fino al termine del mandato sindacale;



COMUNE DI CERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio Gestione Risorse Umane

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 89630227

- la determinazione dirigenziale n. 1956 del 07.11.2022 con la quale è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa (EQ) del Servizio sociale e scolastico alla Dott.ssa Giorgia Medori.

Richiamati:

- La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13/2026 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2026/2028 (art. 170, c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14/2026 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2026/2028 (art. 151, D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10 D.Lgs. n. 118/2021);
- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 19.03.2026 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000);
- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 22.01.2026 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000) – Anno 2026;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 09.02.2026 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026/2028. Calcolo capacità assunzionale annualità 2026.
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 30.03.2026 di approvazione del PIAO 2026/2028 e ss.mm.ii.;
- Il verbale n. 8 del 28.03.2026 del Collegio dei Revisori dei Conti sul PIAO, registrato con prot. N. 16504 del 30.03.2026;
- Il verbale prot. n. 36947/2026 del Collegio dei Revisori dei Conti sulla DGC n. 122/2026;
- La DCC n. 27 del 26.05.2026 di approvazione del rendiconto di gestione per l'esercizio 2025;

Richiamate le Determinazioni Dirigenziali n. 2803 del 31.12.2025 e n. 1347 del 16.06.2026 relative all'affidamento del servizio OEPAC mediante Accordo Quadro tramite la Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Città Metropolitana di Roma Capitale;

Vista la propria determinazione di approvazione del presente avviso;

Visto l'art. 114 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e il relativo Allegato II.14;

Accertata l'assenza tra il personale dipendente dell'Ente di figure professionali idonee ed in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto per il servizio in oggetto;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di selezione comparativa pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata al conferimento di **n. 01 (uno) incarico professionale di Direttore dell'Esecuzione del**



COMUNE DI CERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio Gestione Risorse Umane

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 89630227

Contratto (DEC) per il "Servizio educativo per l'autonomia e la comunicazione (OEPAC)" a sostegno degli alunni con disabilità residenti nel Comune di Cerveteri.

ART. 1 – OGGETTO E LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INCARICO

1. L'incarico ha per oggetto l'espletamento delle funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per il servizio OEPAC, ai sensi e per gli effetti dell'art. 114 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'Allegato II.14 al medesimo Codice.
2. Le prestazioni si svolgeranno presso i plessi scolastici del territorio del Comune di Cerveteri frequentati dagli studenti destinatari del servizio.

ART. 2 – PRESTAZIONI E COMPITI DEL DEC

1. Il DEC assicura il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, in stretto raccordo e sotto la supervisione del RUP. A titolo esemplificativo e non esaustivo, spettano al DEC le seguenti attività:
 - a) Supporto al Responsabile Unico del Progetto nelle attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto e, in particolare, nello svolgimento delle attività di seguito elencate;
 - b) Provvedere alla direzione ed al controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto relativo al "servizio educativo per l'autonomia e la comunicazione (O.E.P.A.C - ex AEC) a sostegno degli alunni disabili" stipulato dalla stazione appaltante, nonché alle relative problematiche tecniche ed amministrative;
 - c) Verificare e monitorare lo svolgimento, da parte dell'appaltatore, di tutte le prestazioni previste dal capitolato speciale d'appalto e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, la regolare esecuzione, mediante sopralluoghi, anche non programmati preventivamente, con segnalazioni al RUP delle eventuali inadempienze dell'appaltatore, per l'applicazione delle corrispondenti penali connesse al mancato rispetto dei termini contrattuali. Le attività svolte dovranno essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata controfirmati dall'appaltatore;
 - d) Acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore alla regolare esecuzione del servizio e rilascio di pareri e nulla osta in merito;
 - e) Svolgere la propria attività in stretto raccordo con il RUP, garantendo l'indispensabile presenza, nelle scuole dove si svolge il servizio, per le attività continuative nell'intero arco dell'incarico, di controllo e direzione dell'appalto;
 - f) Gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni;



COMUNE DI CERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio Gestione Risorse Umane

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 89630227

- g) Interfacciarsi con il RUP, ai fini dell'applicazione della normativa in materia di sicurezza (D. Lgs n. 81/2008), con particolare riferimento alle eventuali valutazioni dei rischi da interferenze connessi all'attività del servizio;
- h) Garantire la propria presenza per almeno due giorni al mese, per lo svolgimento delle attività richieste (con esclusione del mese di agosto). Fatto salvo i casi in cui a discrezione del RUP/Dirigente del servizio occorra una presenza più assidua;
- i) Redigere le relazioni tecniche riassuntive da sviluppare allo scopo di individuare possibili interventi correttivi, che potranno essere di natura gestionale, in occasione di eventuali modifiche normative di particolare incidenza e rilevanza;
- j) Presentazione agli uffici preposti di relazioni, computi e altra documentazione relativa allo svolgimento dei servizi da parte della Ditta aggiudicataria;
- 2. Nello specifico l'attività di controllo consiste nel:
 - a) Controllo del mantenimento dei requisiti previsti dal capitolato speciale d'appalto per la gestione delle attività;
 - b) Controllo dell'organizzazione del servizio oggetto dell'appalto, e verifica delle singole componenti organizzative, in relazione all'offerta tecnica dell'Operatore Economico;
 - c) Controllo del personale presente in termini di numero, mansioni, livello e monte-ore giornaliero e settimanale;
 - d) Verificare le eventuali sostituzioni del personale secondo le modalità e i tempi riportati nell'offerta tecnica in sede di gara dalla Ditta aggiudicataria;
 - e) Verificare e monitorare l'attivazione delle proposte migliorative indicate nell'offerta tecnica in sede di gara;
 - f) Controllo degli aspetti di comunicazione;
 - g) Assistenza tecnica per l'assegnazione delle penali previste dal Capitolato Speciale di appalto per la gestione del servizio educativo per l'autonomia e la comunicazione (O.E.P.A.C - ex AEC) a sostegno degli alunni disabili.
- 3. Ad integrazione di quanto sopra richiamato, l'affidatario dell'incarico dovrà svolgere tutte le attività demandate al direttore dell'esecuzione del contratto dal codice dei contratti pubblici (D.Lgs 31 marzo 2023 n.36) nonché tutte le attività che si rendono opportune per assicurare il perseguimento dei compiti assegnatigli e previste nelle linee guida DM n. 7 marzo 2018 n. 49.
- 4. Il DEC deve garantire la propria presenza sul territorio e presso le strutture scolastiche per **almeno 2 (due) giorni al mese** durante ciascun anno scolastico, ovvero con frequenza maggiore su motivata richiesta del RUP/Dirigente in presenza di criticità operative.

ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

- 1. L'incarico decorre dalla sottoscrizione del disciplinare d'incarico/contratto e copre una durata pari a **tre anni scolastici (A.S. 2026/2027, 2027/2028 e 2028/2029)**, da settembre 2026 a giugno 2029;



COMUNE DI CERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio Gestione Risorse Umane

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 89630227

2. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di rinnovare l'incarico per un ulteriore anno scolastico (A.S. 2029/2030, fino a giugno 2030), previa verifica della copertura finanziaria ed in concomitanza dell'eventuale proroga prevista nell'Accordo Quadro del servizio OEPAC.
3. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli.

ART. 4 – CORRISPETTIVO DELL'INCARICO

1. L'importo complessivo stimato per lo svolgimento dell'incarico è quantificato in € **10.000,00 annui (oltre IVA ed oneri previdenziali di legge)**, pari ad un compenso complessivo di € **30.000,00 oltre IVA ed oneri** per il triennio scolastico (ed ulteriori € 10.000,00 oltre IVA ed oneri in caso di eventuale rinnovo).
2. Il pagamento del corrispettivo avverrà con cadenza mensile, previa presentazione di regolare fattura elettronica con relazione dell'attività svolta.

ART. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Possono presentare domanda i liberi professionisti singoli o associati.
2. I candidati devono essere in possesso, a pena di esclusione alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

A. Requisiti Generali e di Onorabilità

- a) Assenza delle cause di esclusione previste dagli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023;
- b) Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- c) Godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali;
- d) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati contro la P.A.;
- e) Assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità (D.Lgs. 39/2013) e di conflitto di interessi anche potenziale (art. 16 D.Lgs. 36/2023 e art. 6-bis L. 241/1990);
- f) Incompatibilità e Pantouflage: Non aver avuto negli ultimi due anni, e impegnarsi a non avere per la durata dell'incarico, rapporti professionali, commerciali, di consulenza o di impiego con l'operatore economico affidatario del servizio OEPAC.

B. Requisiti Tecnico-Professionali e Titoli di Studio

- Laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali o laurea specialistica in ingegneria gestionale, nonché esperienza professionale minimo biennale nel campo della programmazione dei servizi socio-assistenziali, socio-sanitari ed educativi;
ovvero, in alternativa:



COMUNE DI CERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio Gestione Risorse Umane

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 89630227

- altra laurea specialistica in giurisprudenza o in economia e commercio con esperienza in campo gestionale di almeno triennale.
 - Il professionista deve inoltre aver maturato come dipendente/professionista nell'ultimo triennio esperienza specifica di coordinamento, direzione e controllo tecnico contabile di progetti specie in campo sociale presso enti pubblici o privati.
3. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso.
 4. Gli stessi non devono aver avuto negli ultimi due anni rapporti professionali di servizio ed economici di alcun tipo con l'attuale aggiudicataria dell'appalto dei servizi alla persona e, in caso di aggiudicazione, devono impegnarsi a non averne nei successivi anni tre.
 5. Il soggetto affidatario dovrà inoltre impegnarsi a non assumere a nessun titolo alcun genere di rapporto professionale - anche di sola consulenza o collaborazione – con qualsiasi tipologia di contratto o incarico con soggetti affidatari di appalti pubblici o concessioni pubbliche di servizi socio-assistenziali ed educativi per tutta la durata del contratto.
 6. Lo stesso non dovrà, inoltre, aver avuto nei due anni antecedenti l'eventuale affidamento e nei due anni successivi oltre che durante il rapporto scaturente dal presente avviso alcun tipo di rapporto con gli utenti in carico ai servizi sociali comunali e distrettuali.
 7. Il mancato rispetto comporterà la revoca dell'incarico conferito.
 8. Il soggetto potrà dotarsi di una polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali.

ART. 6 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione, redatta esclusivamente sul modello allegato (Allegato B), deve pervenire a pena di esclusione **entro le ore 12:00 del giorno 14.09.2026** inviata unicamente tramite PEC all'indirizzo: **comunecerveteri@pec.it**
 2. Nell'oggetto della PEC deve essere riportata la seguente dicitura: *"Candidatura Avviso DEC Servizio OEPAC – Nome e Cognome"*
- 3. Documentazione da allegare (a pena di esclusione):**
- a) Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva (Allegato B) sottoscritta;
 - b) Documento di riconoscimento in corso di validità;
 - c) Curriculum Vitae in formato europeo, datato e firmato;



COMUNE DI CERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio Gestione Risorse Umane

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 89630227

- d) Elenco delle attività svolte per conto di enti pubblici o soggetti privati attinenti le attività di direzione dell'esecuzione del contratto, o inerenti appalti di organizzazione e gestione di progetti specie in campo sociale;
- e) Schema di Patto di Integrità (Allegato C) e Dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità/conflicto d'interessi (Allegato D) debitamente sottoscritti.

ART. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE

- 1. L'affidamento dell'incarico in oggetto avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento ed opportunità, proporzionalità e trasparenza.
- 2. La selezione avverrà ad opera di un'apposita Commissione giudicatrice, sulla base di un punteggio massimo complessivo pari a **30 punti**, così ripartito:

<i>Criterio di valutazione</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Punteggio MAX</i>
A) Titoli di studio	Valutazione del titolo di studio ed eventuali ulteriori titoli accademici pertinenti (Master, Specializzazioni).	Fino a 5 punti
B) Titoli di Servizio e CV	Analisi del CV e valutazione dell'esperienza professionale maturata in incarichi DEC o di coordinamento/direzione di servizi sociali ed educativi P.A.	Fino a 10 punti
C) Colloquio tecnico	Colloquio conoscitivo volto a verificare le attitudini gestionali, capacità, competenze professionali e le modalità operative di esecuzione del ruolo.	Fino a 15 punti
TOTALE		30 PUNTI

- 3. In caso di possesso di più diplomi o lauree, verrà valutato il titolo più favorevole al candidato. In ogni caso i punteggi non sono cumulabili.
- 4. Nel caso in cui il candidato ometta di indicare la votazione del titolo di studio verrà attribuito il punteggio minimo previsto.
- 5. Il diario e le modalità di svolgimento del colloquio saranno resi noti mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cerveteri nella sezione "Amministrazione Trasparente" e all'Albo Pretorio online.



COMUNE DI CERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio Gestione Risorse Umane

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 89630227

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. I dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. esclusivamente per le finalità legate alla gestione della presente procedura selettiva.
 2. Ai sensi della Legge n. 241/1990 e dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è la **Dott.ssa Giorgia Medori**
- E-mail: servizi-sociali@comune.cerveteri.rm.it
 - Telefono: 333/4914454.

ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di revocare, annullare, sospendere, modificare o riaprire i termini della presente procedura selettiva in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio, indipendentemente dallo stato di avanzamento della stessa e prima della stipula del disciplinare d'incarico/contratto, senza che i candidati partecipanti possano vantare diritti, pretese, indennizzi o risarcimenti di sorta.
2. L'espletamento della presente procedura non vincola in alcun modo il Comune di Cerveteri al successivo conferimento dell'incarico, la cui efficacia resta subordinata all'effettivo avvio del servizio OEPAC ed alla verifica della regolarità dei requisiti prescritti in capo al soggetto individuato.
3. Il presente Avviso e i relativi allegati sono pubblicati all'Albo Pretorio online del Comune di Cerveteri e sul sito web istituzionale nella sezione *"Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti"*, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs. n. 36/2023.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e nelle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.



Il Dirigente 2^a Area
Firmato digitalmente da:
Dott. Emiliano Magnosi

Emiliano Magnosi