

SVI.PRO.RE. S.p.A.

SERVIZI METROPOLITANI

Iniziativa per la promozione dello sviluppo economico della
Provincia di Reggio Calabria



Sede Legale: c/o Città Metropolitana di Reggio Calabria – Piazza Italia – 89127 Reggio Calabria
Sede Amministrativa: Via Antonio Cimino, 1/A – 89127 Reggio Calabria
Codice Fiscale e Partita IVA 01452610809

PROT. N. B11/107 DEL 29/03/2024

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI N.2 INCARICHI DI NATURA LIBERO PROFESSIONALE DI CONSULENZA NELL’AMBITO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO OPERATIVO NELLA GESTIONE ISTRUTTORIA PRATICHE SERVIZIO LEGALE, NONCHÈ SUPPORTO AMMINISTRATIVO/CONTABILE/FINANZIARIO.

**SCADENZA AVVISO
ore 12:00 del 30/04/2024**

In esecuzione della Delibera dell’Assemblea Ordinaria degli Azionisti della Svi.Pro.Re. spa del 28/03/2024, giusta Disposizione dell’Amministratore Unico n. 209 del 29/03/2024 è stato approvato il presente Avviso pubblico per la selezione di n. 2 (due) figure a cui affidare incarichi di natura libero professionale di consulenza nell’ambito dell’affidamento alla Svi.Pro.Re. SPA da parte di Città Metropolitana di Reggio Calabria del servizio di supporto operativo nella gestione istruttoria pratiche servizio legale, nonché supporto amministrativo/contabile, giusta determinazione del Settore 4 – Servizi Finanziari – Tributi – Partecipate funzione/servizio 164/00, progressivo servizio 133 del 13/04/2024, registro Settore n.121 del 13/03/2024.

La Svi.Pro.Re. SPA con sede legale in Piazza Italia Reggio Calabria c/o Città Metropolitana di Reggio Calabria, e sede amministrativa in via Monsignor Ferro n. 1a – Reggio Calabria, indice una selezione comparativa, ai sensi dell’art. 7 c. 6 del D.lgs. 165/2001, per l’affidamento di n.2 incarichi di natura libero professionale di collaborazione specialistica avente ad oggetto l’attività di supporto operativo nella gestione istruttoria delle pratiche del servizio legale della Città Metropolitana di Reggio Calabria, finalizzata alla creazione di un fascicolo digitale, mediante l’utilizzo di una piattaforma all’uopo dedicata che verrà fornita in gestione, nonché fornendo supporto anche in materia amministrativa/contabile/finanziaria.

Le attività riguardano le seguenti macrovoci:

- Imposte di registro;
- Sentenze;
- Avvocati patrocinatori;
- Avvocati interni.

Per ogni macrovoce, ove necessario, si richiede l'espletamento delle seguenti attività:

- Istruttoria (Comunicazioni alle parti, verifiche e reperimento atti necessari, altro necessario all'istruttoria);
- Redazione delibera riconoscimento debito fuori bilancio;
- Redazione determina di Impegno;
- Redazione determina di Liquidazione;
- Creazione del fascicolo digitale.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

I professionisti che saranno individuati avranno l'incarico di supporto operativo nella gestione istruttoria delle pratiche del servizio legale della Città Metropolitana di Reggio Calabria, in collaborazione con gli Uffici della Svi.Pro.Re. spa, finalizzata alla creazione di un fascicolo digitale, mediante l'utilizzo di una piattaforma all'uopo dedicata che verrà fornita in gestione, nonché fornendo supporto anche in materia amministrativo/contabile secondo le procedure che saranno successivamente disciplinate.

In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, gli incaricati dovranno:

- Supportare/collaborare il Responsabile dell'Ufficio Legale della Società nell'espletamento di tutte le attività *de quo*;
- coadiuvare il Responsabile di Ufficio/Sevizio dell'Ente, nell'attività di competenza;
- offrire, laddove richiesto, consulenza specialistica in relazione alle attività proprie del servizio;
- monitorare costantemente le disponibilità finanziarie dell'Ente e le previsioni di spesa occorrenti a copertura delle pratiche in corso;
- partecipare, se richiesto dal Datore di Lavoro o dal Responsabile del Servizio, ad incontri e riunioni con soggetti terzi.

2. MODALITÀ E TEMPI DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Le attività oggetto del contratto saranno svolte personalmente dai soggetti selezionati, in autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva, anche utilizzando locali e strumenti messi a disposizione dalla Svi.Pro.Re. SPA.

Ai fini informativi si indica di seguito la sede operativa della Società:

Sede amministrativa Via Monsignor Ferro n. 1a – 89127 Reggio Calabria

L'incarico verrà espletato su n.5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì) e mediante presenza diretta in azienda per **almeno tre volte alla settimana** o comunque secondo una programmazione

concordata con il Datore di lavoro e/o il Responsabile dell'Ufficio Legale, ed inoltre saranno concordati:

- la presenza ad incontri di particolare rilievo richiesti dal datore di lavoro anche presso sedi esterne;
- supporto alla redazione di note tecniche e gestionali;
- assistenza telefonica e via E-mail.

Per lo svolgimento dell'incarico la Svi.Pro.Re. SPA fornirà tutte le informazioni in suo possesso in merito al procedimento istruttorio e alle attività da svolgere.

L'affidamento dell'incarico resta subordinato alla sussistenza dell'effettiva disponibilità finanziaria.

La selezione, all'esito della presente procedura, non attribuisce alcun diritto al conferimento dell'incarico.

L'affidamento dell'incarico resta comunque subordinato alla regolare sottoscrizione del contratto di collaborazione.

3. NATURA DELL'INCARICO

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale, ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e, pertanto, non costituisce rapporto di pubblico impiego.

4. DURATA E COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE

L'incarico avrà efficacia dalla data di sottoscrizione del contratto e per una durata massima di mesi 6 (sei) con possibilità di un solo rinnovo, da comunicare per iscritto, e comunque il contratto sarà concluso entro il 31/03/2025.

Il compenso lordo mensile previsto per singolo incarico, onnicomprensivo, è pari ad € 2.000,00 più IVA se dovuta.

Il compenso lordo sarà corrisposto dietro presentazione di regolare fattura elettronica entro 30 giorni dal ricevimento della stessa che dovrà essere emessa con cadenza mensile.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E PROFESSIONALE DEGLI ASPIRANTI

Possono partecipare alla selezione i soggetti che, al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione; non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;;

4. non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
6. non avere cause ostative a contrarre con una Pubblica Amministrazione;
7. non essere inibito per legge all'esercizio della libera professione;
8. non trovarsi in conflitto di interessi con la Città Metropolitana di Reggio Calabria e/o la Società Svi.Pro.Re. SPA;
9. non essere stato collocato in quiescenza.

6. REQUISITI SPECIFICI PER TIPOLOGIA DI INCARICO

Gli incarichi di natura libero professionale individuati sono di due tipologie:

- a) **Incarico libero professionale per il supporto operativo nella gestione istruttoria delle pratiche del servizio legale;**
- b) **Incarico libero professionale per il supporto operativo nella gestione istruttoria delle pratiche in materie amministrativa/contabile/finanziaria.**

In virtù della diversa tipologia degli incarichi su individuati sono di seguito elencati i requisiti specifici che i soggetti devono possedere alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione:

-Per l'incarico su individuato con la lettera "a)" di "supporto operativo nella gestione istruttoria delle pratiche del servizio legale":

1. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: tutte le Lauree in Giurisprudenza previste dall'ordinamento vigente ed equipollenti;

Nel caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

2. Possesso di specifica e comprovata esperienza professionale, almeno quinquennale, maturata in organizzazioni pubbliche o private nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare e indicate dall'Art.1 del presente avviso relativamente all'istruttoria delle pratiche del servizio legale;

3. Saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet, altro), possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica, sistemi web-based, cms, altro) e possedere adeguate e comprovate conoscenze sugli applicativi informatici (es: Word, Excel, Access, Database).

-Per l'incarico su individuato con la lettera "b)" di "supporto operativo nella gestione istruttoria delle pratiche in materie amministrativa/contabile/finanziaria":

1. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado ovvero titolo di studio equipollente ovvero laurea in Economia e Commercio o equipollenti; Nel caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

2. Possesso di specifica e comprovata esperienza professionale, almeno quinquennale, maturata in organizzazioni pubbliche o private nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare e indicate dall'Art.1 del presente avviso relativamente all'istruttoria delle pratiche del servizio amministrativo/contabile;

3. Saper usare i più diffusi strumenti informatici (PC, Tablet, altro), possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica, sistemi web-based, cms, altro) e possedere adeguate e comprovate conoscenze sugli applicativi informatici (es: Word, Excel, Access, Database).

Il conferimento dell'incarico avverrà, a giudizio insindacabile del Datore di lavoro, coadiuvato da apposita Commissione, sulla base di selezione comparativa secondo le modalità previste dal successivo art. 8.

La Commissione esaminatrice è costituita, con apposito provvedimento adottato dall'Amministratore Unico della Svi.Pro.Re. SPA, da un minimo di n.3 membri di cui almeno 2/3 componenti della Città Metropolitana di Reggio Calabria.

La commissione esaminatrice potrà essere suddivisa in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente.

La commissione definisce in una seduta plenaria preparatoria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni.

7. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio **del 30/04/2024 ore 12:00**.

L'istanza di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente tramite PEC all'indirizzo info@pec.sviprore.it e dovrà recare in oggetto la seguente dicitura: *"Domanda per avviso di selezione comparativa per l'affidamento di n.2 incarichi di natura libero professionale di consulenza nell'ambito del servizio di supporto operativo nella gestione istruttoria pratiche servizio legale, nonché supporto amministrativo/contabile/finanziario"*.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza dell'Avviso, non verranno prese in considerazione.

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicati non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

La domanda redatta secondo lo schema allegato (Allegato 1 per la figura lettera "a") e Allegato 2 per la figura lettera "b"), dovrà essere corredata, **a pena di esclusione**, dai seguenti allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato reso ai sensi del D.Lgs. 445/2000;

Non dovranno essere allegati copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum e che dovranno essere prodotti prima della firma del disciplinare di incarico.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

8. MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione delle domande sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- **ESPERIENZA PROFESSIONALE (DESUMIBILE DAL CURRICULUM) : MAX 50 PUNTI**

- Attività svolta presso Aziende pubbliche/private: max. 30 punti
- Attività di consulenza tecnico/operativo alle attività legali/amministrativo/contabili/finanziarie svolte presso aziende pubbliche/private: max. 20 punti

- **UTILIZZO DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE (DESUMIBILE DAL CURRICULUM) : MAX 10 PUNTI**

- Attività svolta presso Aziende pubbliche/private: max. 10 punti

- **VALUTAZIONE DEI TITOLI (DESUMIBILE DAL CURRICULUM) : MAX 10 PUNTI**

- Voto di Laurea/diploma: max 7 punti
- Ulteriori titoli di studio (Master universitari, ecc): max 3 punti

TOTALE: MAX PUNTI 70

Nel caso in cui dalle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, non risulti il voto conseguito nel titolo di laurea/diploma sarà attribuito il punteggio minimo previsto ovvero 1 punto.

Al candidato che su ciascun elemento sopra indicato conseguirà il punteggio più elevato sarà attribuito il punteggio massimo previsto per l'elemento stesso, rispetto al quale saranno riparametrati i punteggi conseguiti dai restanti candidati.

L'incarico verrà eventualmente conferito al concorrente che avrà conseguito, sommando i punteggi ottenuti, il punteggio complessivo più alto. In caso di parità di punteggio, l'incarico verrà affidato al concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto nell'esperienza professionale; in caso di ulteriore parità la scelta ricadrà sul candidato più giovane.

La Svi.Pro.Re. SPA si riserva la facoltà di verificare la sussistenza di eventuali conflitti di interesse rispetto alle attività dichiarate, dandone comunicazione all'interessato/a.

La Svi.Pro.Re. SPA si riserva inoltre la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola domanda purché risponda ai requisiti del presente avviso, ovvero di non procedere ad alcun incarico.

Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale.

9. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico è subordinato alle disposizioni previste dall'art. 53 del D.lgs.165/2001 e s.m.i.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web della Svi.Pro.Re. SPA.

10. PRIVACY

In conformità a quanto previsto dall'art. 48 del D.P.R. n. 445/00, si specifica che, ai sensi del D.Lgs.n.196/03, come modificato dal D.Lgs. 101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (UE) 2016/679, i dati forniti dai candidati, sono raccolti dalla Svi.Pro.Re. SPA e sono utilizzati ai fini della gestione della procedura comparativa e saranno trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

I suddetti dati possono essere comunicati a soggetti esterni per il controllo di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/00. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Responsabile del trattamento è il Datore di lavoro, Amministratore Unico della Svi.Pro.Re SPA Michele Rizzo e gli incaricati del trattamento sono gli addetti del Servizio Personale della Svi.Pro.Re. SPA.

Il riferimento per contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è dpo@sviprore.it

11. ALTRE INFORMAZIONI

La Svi.Pro.Re. SPA si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

La Svi.Pro.Re. SPA si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nei curricula oggetto di valutazione.

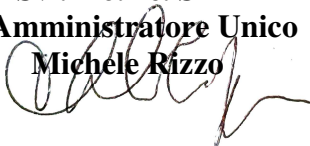
E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Personale (Dott. Andrea Calvarano) al n. 0965.810380 o all'indirizzo e-mail: personale@sviprore.it

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Personale Dott. Andrea Calvarano.
Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line della Città Metropolitana di Reggio Calabria all'indirizzo www.cittametropolitana.rc.it e sul sito istituzionale della Svi.Pro.Re. SPA all'indirizzo www.sviprore.it
Reggio Calabria, 29/03/2024

Svi.Pro.Re. SPA
L'Amministratore Unico
Michele Rizzo



Spett.Svi.Pro.Re. SPA
Via Monsignor Ferro n. 1a
89127 Reggio Calabria
PEC: info@pec.sviprore.it

Il sottoscritto/anato/a() il
..... e residente in Prov()cap
Via n. tel.Indirizzo
mailpec.....C.F.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di n.2 incarichi di natura libero professionale di **consulenza per l'incarico su individuato con la lettera "a)" di "supporto operativo nella gestione istruttoria delle pratiche del servizio legale"**

A TAL FINE DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze di cui agli artt. 75 e 76 delD.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni e nell'ipotesi di falsità in atti, e consapevole di incorrere nella decadenza dei benefici eventualmente conseguiti qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, quanto segue:

- di essere cittadino/a italiano/a;
- (di essere cittadino appartenente al seguente Stato della U.E.:.....);
- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- di non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- di non essere stato destituito/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio;
- di non avere cause ostative a contrarre con una Pubblica Amministrazione;
- di non essere inibito/a per legge all'esercizio della libera professione;
- di non trovarsi in conflitto di interessi con la Città Metropolitana di Reggio Calabria e/o Svi.Pro.Re. SPA;
- di non essere stato/a collocato/a in quiescenza;
- di essere in possesso dei requisiti di esperienza professionale e di formazione richiesti dall'avviso e desumibili dal curriculum allegato.

Il/la sottoscritto/a dichiara di conoscere e di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione.

Acconsente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. del 30/06/2003 n. 196, per l'espletamento della procedura comparativa e la successiva gestione del contratto

(Luogo e Data)

FIRMA

Allega :

- Copia documento d'identità in corso di validità
- Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto reso ai sensi del D.Lgs. 445/2000

Spett. Svi.Pro.Re. SPA
Via Monsignor Ferro n. 1a
89127 Reggio Calabria
PEC: info@pec.sviprore.it

Il sottoscritto/anato/a () il
..... e residente in Prov()cap
Via n. tel. Indirizzo
mail pec.....C.F.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di n.2 incarichi di natura libero professionale di **consulenza per l'incarico su individuato con la lettera "b)" di "supporto operativo in materia amministrativo/contabile"**

A TAL FINE DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni e nell'ipotesi di falsità in atti, e consapevole di incorrere nella decadenza dei benefici eventualmente conseguiti qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, quanto segue:

- di essere cittadino/a italiano/a;
- (di essere cittadino appartenente al seguente Stato della U.E.:.....);
- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- di non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- di non essere stato destituito/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio;
- di non avere cause ostative a contrarre con una Pubblica Amministrazione;
- di non essere inibito/a per legge all'esercizio della libera professione;
- di non trovarsi in conflitto di interessi con la Città Metropolitana di Reggio Calabria e/o Svi.Pro.Re. SPA;
- di non essere stato/a collocato/a in quiescenza;
- di essere in possesso dei requisiti di esperienza professionale e di formazione richiesti dall'avviso e desumibili dal curriculum allegato.

Il/la sottoscritto/a dichiara di conoscere e di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione.

Acconsente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. del 30/06/2003 n. 196, per l'espletamento della procedura comparativa e la successiva gestione del contratto

(Luogo e Data)

FIRMA

Allega :

- Copia documento d'identità in corso di validità
- Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto reso ai sensi del D.Lgs. 445/2000