

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO E GIURIDICO

1. PREMESSA

E.S.Co. BIM E COMUNI DEL CHIESE S.P.A., con sede in Via Oreste Baratieri, n. 11 – Borgo Chiese (TN) è una società di diritto privato a totale partecipazione pubblica che svolge, in regime di *in house providing*, attività strumentali e servizi pubblici locali nei confronti dei propri soci.

Con delibera del 04.11.2019 il Consiglio di Amministrazione della Società ha indetto una selezione pubblica finalizzata all'individuazione di un professionista al quale conferire l'incarico per il supporto tecnico-amministrativo e giuridico alle funzioni del RUP e degli uffici aziendali in materia di contratti pubblici, secondo l'ordinamento applicabile nella provincia autonoma di Trento, nonché in materia di attività istituzionale ed organizzazione della Società.

I compiti da affidare richiedono infatti conoscenze ed esperienze non possedute dal personale dipendente e che, conseguentemente, implicano conoscenze specifiche che non si possono reperire all'interno della Società con analoga definizione professionale.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Al professionista selezionato saranno richieste le seguenti prestazioni (a titolo non esaustivo):

Area contrattualistica pubblica:

- Redazione di capitolati amministrativi e tecnici riguardanti forniture e servizi;
- Revisione di capitolati speciali riguardanti lavori;
- Validazione della qualità dei documenti tecnici di gara e proposta delle necessarie integrazioni;
- Validazione dei criteri di valutazione delle offerte tecniche, specificando la documentazione necessaria a supporto delle decisioni delle commissioni di gara;
- Proposta delle strategie di gara ed individuazione della procedura idonea in funzione delle esigenze dell'ente;
- Redazione di tutta la documentazione di gara, compresa la modulistica di supporto;
- Partecipazione al seggio di gara ed alle commissioni aggiudicatrici;
- Supporto nell'attività di verifica dei requisiti di partecipazione alle gare;
- Assistenza alla predisposizione delle comunicazioni e pubblicazioni pre e post aggiudicazione;
- Assistenza all'espletamento di procedure gestite tramite i sistemi di acquisizione messi a disposizione su piattaforme informatiche come ad esempio CONSIP S.p.A., APAC, MEPA, MEPAT, MERCURIO, ...;
- Assistenza nella fase di esecuzione dei contratti, per quanto riguarda:
 - direzione dei lavori e direzione dell'esecuzione;
 - variazioni e modifiche;
 - collaudi e verifica di conformità.

Area istituzionale:

- Assistenza nei rapporti e trattative con gli enti pubblici soci, relativamente alla definizione delle convenzioni di affidamento di servizi "in house providing", e relative variazioni;
- Assistenza redazione di convenzioni e contratti "EPC" in campo energetico;
- Assistenza alla predisposizione di verbali e corrispondenza istituzionale;
- Assistenza adempimenti trasparenza e anticorruzione;
- Assistenza su problematiche giuridiche varie.

Area Organizzativa:

- Proposta e revisione di procedure e regolamenti interni nell'ambito del modello organizzativo 231 e del piano anticorruzione;

- Proposta e revisione del sistema di procure e deleghe interne;
- Assistenza su problematiche organizzative varie.

L'esecuzione di tali prestazioni potrà essere eseguita dal Professionista anche a distanza mediante l'utilizzo di telefono, mail, PEC e strumenti di comunicazione analoghi garantendo in ogni caso la reperibilità telefonica.

Il Professionista dovrà comunque garantire la presenza di almeno una giornata/settimana presso la sede della Società su richiesta del Presidente e/o del Direttore della medesima Società.

3. TIPOLOGIA DEL RAPPORTO:

Il rapporto si configura come contratto d'opera intellettuale di cui all'art. 2222 del Codice civile, della durata di 12 (dodici) mesi, decorrenti dalla data della stipula del contratto, con opzione di proroga, di anno in anno, fino ad un massimo di tre anni.

Le modalità di espletamento dell'incarico saranno regolate da apposita lettera contratto, come da schema allegato al presente avviso sotto la lettera "A".

La prestazione dovrà espletarsi con le modalità di seguito descritte:

- tutte le attività dovranno eseguirsi da parte del Professionista con utilizzo di mezzi e/o materiali propri e/o presso gli uffici della Società, a seconda delle esigenze che si presenteranno di volta in volta e le modalità attuative delle stesse, secondo le indicazioni del Committente;
- la Società fornirà al Professionista la documentazione che si renderà necessaria per l'espletamento dell'incarico;
- il Professionista dovrà impegnarsi a mantenere il segreto d'ufficio ed adottare comportamenti improntati alla massima riservatezza sulle informazioni che acquisirà nel corso della collaborazione;
- i risultati delle attività del Professionista resteranno di esclusiva proprietà della Società;
- il Professionista dovrà prestare la sua collaborazione in sintonia con il lavoro degli uffici della Società, senza obbligo di rispettare alcun rapporto di subordinazione e di dipendenza gerarchica, ma in accordo con il Committente.

Il Professionista dovrà essere in possesso di idonea polizza di assicurazione per responsabilità civile e professionale a copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico.

4. CORRISPETTIVO:

Il corrispettivo annuale per le prestazioni da eseguirsi da parte del Professionista come specificate al precedente punto 2. "Oggetto del Contratto" viene fissato in euro 40.000,00.- (quarantamila/00) al netto dell'iva e della rivalsa per oneri previdenziali di legge.

Tale corrispettivo sarà liquidato dalla Società al Professionista in 12 (dodici) rate mensili di pari importo entro il giorno 15 del mese successivo previa presentazione da parte del Professionista di regolare fattura.

Sono sempre comprese nel corrispettivo di cui sopra tutte le spese di qualunque tipo, sostenute dal Professionista per l'esecuzione dell'incarico, che non saranno quindi oggetto di compensazione.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

I soggetti interessati al conferimento dell'incarico in oggetto devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti minimi:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere procedimenti penali pendenti;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale;
- non incorrere in cause di incompatibilità o inconfiribilità rispetto all'assunzione dell'incarico, ai sensi del d.lgs. 39/2013;
- possesso della laurea in Giurisprudenza;
- possesso di Partita IVA individuale per attività pertinenti l'oggetto del presente avviso;
- possesso di regolare posizione previdenziale;
- aver regolarmente eseguito e fatturato, nel triennio antecedente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, prestazioni di assistenza o consulenza in materia attinente all'oggetto del presente avviso, nei confronti di enti pubblici o di società in controllo pubblico¹, per un importo complessivo non inferiore ad euro 30.000,00.-.

¹ Per la definizione di società in controllo pubblico si veda la definizione ex art. 2, comma 1, lett. m) oppure o) del d.lgs. 175/2016.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA:

I soggetti interessati devono presentare, entro:

le ore 12:00 del giorno 28.11.2019

a mezzo Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo escocom@pec.it
la seguente documentazione:

- 1) la DOMANDA DI PARTECIPAZIONE alla selezione, conforme al modello allegato B, in carta libera, firmata digitalmente o, in caso di firma autografa, con allegata fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore.
- 2) il CURRICULUM PROFESSIONALE in formato europeo, contenente l'indicazione dei titoli di studio posseduti, i corsi di specializzazione e formazione frequentati, le esperienze professionali, pubblicazioni ed altri titoli posseduti.

Non saranno accettate le domande pervenute oltre al termine di cui sopra, anche se sostitutive od aggiuntive ad istanza precedente.

7. PROCEDURA DI SELEZIONE:

La selezione sarà affidata ad apposita Commissione giudicatrice che valuterà preliminarmente il possesso dei requisiti di partecipazione in capo ai candidati.

In tale fase la Commissione potrà richiedere ai candidati chiarimenti e specificazioni, oppure documenti giustificativi dei titoli e delle esperienze dichiarate.

La valutazione sarà quindi effettuata mediante comparazione dei seguenti:

Parametri di valutazione:

a. PROVA SCRITTA	max punti	50/100
b. COLLOQUIO	max punti	50/100

Criteri motivazionali di attribuzione dei punteggi:

- a. PROVA SCRITTA: la prova scritta verterà sulle materie oggetto del presente avviso;
- b. COLLOQUIO: il colloquio verterà sugli stessi argomenti della prova scritta, su argomenti di carattere generale volti all'approfondimento delle competenze già acquisite dal candidato nell'ambito delle proprie esperienze formative e/o lavorative, delle conoscenze sugli argomenti attinenti al profilo professionale oggetto del presente avviso e sulla verifica degli aspetti attitudinali e motivazionali rispetto all'esecuzione dell'incarico.

La comunicazione di data, ora e luogo di svolgimento delle prove sarà comunicata a mezzo PEC ai candidati ammessi con preavviso di almeno 5 giorni, nonché sul sito internet della Società nella sezione Società trasparente (<http://www.escocom.it/societa-trasparente/bandi-di-concorso/>).

In caso di impedimento, adeguatamente comprovato, il candidato potrà chiedere uno spostamento della data del solo colloquio; in tale caso la Società si riserva di accettare o meno la richiesta, in relazione ai tempi di conclusione della procedura.

8. GRADUATORIA E FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

Terminate le valutazioni sarà redatta la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva ottenuta. L'idoneità ad essere inseriti in graduatoria consegnerà alla totalizzazione di **almeno 60 punti complessivi su 100**.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione sarà approvata la graduatoria e verrà disposto l'affidamento dell'incarico al candidato classificatosi al primo posto. La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet della Società nella sezione Società trasparente (<http://www.escocom.it/societa-trasparente/bandi-di-concorso/>). Non saranno oggetto di pubblicazione i punteggi totalizzati dai candidati, né i nominativi dei candidati ritenuti non idonei.

L'incarico sarà formalizzato mediante scrittura privata, come da schema allegato al presente avviso.

Il Professionista, prima del perfezionamento del contratto, dovrà presentare:

- la dichiarazione di regolarità contributiva;
- la dichiarazione relativa all'inesistenza di situazioni di incompatibilità per l'assunzione dell'incarico;
- la documentazione giustificativa dei titoli e delle esperienze professionali dichiarate nell'ambito della procedura.

9. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti esclusivamente per iscritto tramite comunicazioni via PEC. La Società si riserva di pubblicare risposte a quesiti di interesse generale sul sito sul sito internet nella sezione Società trasparente (<http://www.escocom.it/societa-trasparente/bandi-di-concorso/>).

Si precisa che non verranno fornite informazioni o documenti già pubblicati nel sito istituzionale della Società. Non verranno fornite inoltre informazioni o documenti considerati avere carattere riservato.

10. NOTE LEGALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo la Società a concludere il contratto in oggetto. Nessun indennizzo o corrispettivo potrà essere richiesto o concesso per la presentazione della candidatura.

La Società si riserva la facoltà, in sede di autotutela, di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura, qualora a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

11. TUTELA PRIVACY

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ed il Regolamento Europeo 2016/679 garantiscono che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati.

Il trattamento dei dati che ESCOBIM E COMUNI DEL CHIESE S.p.A. intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Si informano i candidati alla procedura comparativa che:

- i dati forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura e per l'affidamento dell'incarico;
- il titolare del trattamento è ESCOBIM E COMUNI DEL CHIESE S.p.A.;
- in ogni momento il candidato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

11. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet www.escocom.it nella sezione News e nella sezione Società trasparente, nonché trasmesso agli enti soci per la pubblicazione sull'albo pretorio.

Borgo Chiese, 13.11.2019

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to Mario Emanuele Eccli

Allegati:

- schema lettera contratto
- modello dichiarazione di partecipazione