



COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA

Via Vittorio Veneto 4 37063 Isola della Scala (VR)

C.A.P. 37063 - PROVINCIA di VERONA - Cod. Fisc. 00457160232

Tel 045/66 31 911 - Fax 045/66 30 170 – www.comune.isoladellascala.vr.it

e-mail: info@comune.isoladellascala.vr.it – PEC: isoladellascala@cert.ip-veneto.net

Direzione: Segreteria Generale

OGGETTO : AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE RELATIVO A CONSULENZA GIURIDICA IN ORDINE ALLA SOCIETA' PARTECIPATA ENTE FIERA SRL

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 30/03/2017, esecutiva, avente ad oggetto: "Approvazione programma per l'affidamento degli incarichi esterni ex art. 3, comma 55, Legge n. 244/2007 - Anno 2017 ", che autorizza per l'anno 2017 l'affidamento di incarichi di studio, ricerca o consulenza in materia di gestione dei rapporti tra l'Ente Locale e le proprie società partecipate, legati alla soluzione di problematiche particolarmente complesse e/o innovative.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 11/05/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Indirizzi in materia di conferimento di incarico professionale relativo alla consulenza giuridica in ordine alla società partecipata "Ente Fiera di Isola della Scala srl";

Vista la propria determinazione n. 195 del 15/05/2017

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per il conferimento di un incarico professionale per lo svolgimento di attività di consulenza giuridica in ordine alla società partecipata Ente Fiera srl. In particolare, il Comune di Isola della Scala ritiene necessario ricorrere alla consulenza giuridica di un esperto per risolvere le seguenti specifiche problematiche:

1. Approfondire la natura giuridica di Ente Fiera di Isola della Scala srl, in relazione alle modifiche statutarie previste dal D. Lgs. 175/2016, all'attività svolta dalla società, e al regime normativo a cui deve attenersi la gestione dell'Ente Fiera;
2. Indicazione degli obblighi di controllo, di indirizzo e di vigilanza a cura del Comune (Socio Unico di Ente Fiera), nel quadro della normativa vigente.

ATTIVITÀ E CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE RICHIESTI

La prestazione avverrà mediante formalizzazione di un parere scritto, eventualmente integrabile a richiesta del committente qualora quest'ultimo ravveda la necessità di ottenere maggiori delucidazioni su alcuni aspetti trattati.

I rapporti verranno tenuti dal Responsabile della Direzione Segreteria Generale.

REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

- a) essere cittadino/a italiano/a o dell'Unione Europea;
- b) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

- c) essere in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi;
- d) essere in possesso di un'esperienza di almeno cinque anni nelle materie oggetto del presente avviso

Costituisce titolo di preferenza l'aver svolto attività di consulenza nelle materie oggetto del presente avviso presso Pubbliche Amministrazioni

DURATA DELL'INCARICO

Il soggetto incaricato dovrà svolgere la prestazione richiesta entro 30 giorni dall'affidamento dello stesso.

TRATTAMENTO ECONOMICO

L'importo complessivamente stanziabile dal Comune di Isola della Scala, comprensivo di qualsivoglia accessorio di legge, rimborsi spese, ecc., è pari ad € 2.000,00.

PROPRIETA' INTELLETTUALE

Tutti i documenti prodotti dal consulente per lo svolgimento della prestazione saranno di proprietà del Comune di Isola della Scala il quale potrà disporre pienamente e liberamente, anche a mezzo di pubblicazioni in internet, fermo restando il diritto di autore a tutela della proprietà intellettuale. Il consulente è tenuto a mantenere segrete tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno produrre la seguente documentazione:

- a) domanda di ammissione, nella quale il candidato dovrà attestare le proprie complete generalità, i recapiti, l'esistenza di tutti i requisiti di cui al presente avviso, nonché il consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità della procedura di che trattasi ai sensi del D.Lgs. 196/2003; tale dichiarazione deve essere resa sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- b) curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto, da cui risultino le qualificazioni professionali richieste e/o le esperienze acquisite. Il curriculum dovrà essere presentato in forma di autocertificazione. Gli interessati dovranno riportare nel curriculum, prima della sottoscrizione, che quanto dichiarato corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e di essere consapevoli delle sanzioni previste dall'art.76 del medesimo decreto in caso di dichiarazione mendace.
- c) fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e indirizzata al Responsabile della Direzione Segreteria Generale del Comune di Isola della Scala (VR), dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune entro il termine perentorio di **15 giorni dalla data di pubblicazione** del presente avviso all'albo pretorio comunale e sul sito internet. La domanda, se spedita a mezzo posta, dovrà essere inviata con lettera raccomandata, specificando che in tal caso dovrà comunque pervenire entro e non oltre il termine in questione (anche se spedita prima).

L'Amministrazione ha comunque la facoltà di prorogare il termine della scadenza della selezione e riaprire il termine stesso.

Si informa che, ai sensi dell'art. 15 del Dlgs. 33/2013, il curriculum vitae trasmesso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, e formerà parte integrante della Determinazione di affidamento dell'incarico, che sarà anch'essa pubblicata.

In tutti i casi, in base alle indicazioni del Garante sulla Privacy non devono formare oggetto di pubblicazione i dati relativi ai recapiti personali, il codice fiscale, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica, ecc. Si chiede pertanto di adeguare il proprio curriculum alle suddette indicazioni, al fine della sua pubblicazione. Il curriculum resterà in

pubblicazione fino a tre anni dopo la conclusione dell'incarico e potrà comunque essere aggiornato periodicamente.

VALUTAZIONE CURRICULA

La valutazione comparativa dei curricula pervenuti, nonché la scelta del professionista incaricato, sarà effettuata ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione. L'incarico potrà essere conferito anche in presenza di una sola candidatura ritenuta conforme alle esigenze dell'ente, ovvero potrà non essere conferito nel caso in cui si reputi che le candidature presentate siano inadeguate alle esigenze.

Per coloro che non riceveranno alcuna comunicazione entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, la procedura dovrà intendersi conclusa con esito negativo.

INFORMATIVA

I partecipanti alla selezione accettano implicitamente le norme del presente avviso e, sottoscrivendo la domanda di ammissione e il curriculum, autorizzano il Comune di Isola della Scala al trattamento dei loro dati personali ai fini dell'espletamento delle procedure previste.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196/03 e successive modificazioni si precisa che il trattamento dei dati personali è effettuato da soggetti incaricati ai soli fini della presente selezione, nel rispetto ed in applicazione delle normative vigenti.

Responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Rosanna Barbalinardo, Responsabile della Direzione Segreteria Generale. Il trattamento dei dati verrà effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza. In qualsiasi momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti dall'art.7 ss. del D.lgs.196/2003 .

Li, 15/05/2017



**Il Segretario Generale
Responsabile ad interim della Direzione
Rosanna Barbalinardo**

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD), il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Isola della Scala, ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. 82/2005.)