

**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI  
TEMPORARY MANAGEMENT, DI CONSULENZA ED ASSISTENZA NELL’AMBITO  
DEL CCNL DEL SETTORE UTILITALIA E FISE/ASSOAMBIENTE IN MATERIA  
SINDACALE, GIUSLAVORITSTICA E GESTIONE/ORGANIZZAZIONE DELLE  
RISORSE UMANE.**

L’A.S.I.A. Benevento S.p.A. è affidataria in regime di in house providing dei servizi di “Gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento” da parte del Comune di Benevento, proprietaria del 100% delle quote sociali e l’Organo Amministrativo della Società necessita di avvalersi di un supporto qualificato, in materia di gestione delle risorse umane e delle connesse relazioni sindacali, con la garanzia che la materia venga trattata in maniera altamente professionale da figure in possesso di competenze specifiche, al fine di garantire il pieno e costante rispetto della normativa in esame.

Per questo motivo L’A.S.I.A. Benevento S.p.A. intende procedere al conferimento di incarico professionale di consulenza in materia del lavoro.

**NATURA GIURIDICA DELL’INCARICO**

Il rapporto contrattuale è delineato come incarico di prestazione professionale. Tale incarico non configura vincolo di subordinazione tra il professionista e l’A.S.I.A. Benevento S.p.A. e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

**OGGETTO DELL’INCARICO**

Il presente avviso ha per oggetto l’affidamento del servizio di *temporary management*, di consulenza ed assistenza nell’ambito del CCNL del settore Utilitalia e Fise/Assoambiente in materia sindacale, giuslavoristica e gestione/organizzazione delle risorse umane.

In particolare, è richiesta l’assistenza mediante specifici interventi di supporto negli aspetti giuslavoristici e contrattuali relativi all’ordinaria gestione delle risorse umane e delle relative relazioni industriali in ordine alle materie del contratto collettivo applicato.

La definizione di "Intervento" comprende ogni singola assistenza (scritta o orale), ogni redazione di pareri o risposte, ogni incontro presso la sede aziendale e/o la trattazione al di fuori di essa di materie attinenti all'oggetto della presente convenzione. È sempre incluso negli interventi l'esame dei documenti e lo studio ad essi presupposto.

A scelta della Società il parere e/o l'assistenza potranno essere resi:

- a) in forma orale: per via telefonica;
- b) in forma scritta, in via alternativa: a mezzo e-mail inoltrata all'indirizzo di posta elettronica indicato dalla Società all'atto della richiesta; a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica indicato dalla Società all'atto della richiesta;
- c) mediante incontri da effettuarsi presso la sede aziendale in date che la Società ed il professionista concorderanno per le vie brevi, aventi ad oggetto: riunioni con le organizzazioni sindacali presso la sede aziendale e/o le sedi istituzionali preposte; partecipazione ad incontri con gruppi di lavoro ai fini dell'elaborazione del piano industriale e della nuova organizzazione del servizio affidato alla Società, nuova organizzazione del lavoro, assessment del personale, nell'ambito del piano di ristrutturazione societaria.

Le attività di cui ai commi precedenti saranno aggiuntive ad una serie ulteriori di analisi gestionali relative a fatti e/o materie gestionale ritenute prioritarie dalla Società, che qui di seguito si elencano:

1. Verifica ed implementazione delle regolamentazioni aziendali attualmente in vigore presso la Società;
2. Analisi di possibili azioni di fattibilità funzionali all'accompagnamento di personale titolare di requisiti anagrafici ed assicurativi di prossimità a trattamenti pensionistici;
3. Verifica dell'attuale contrattazione di secondo livello e razionalizzazione dei costi ai fini della maggiore efficienza nel rapporto ore lavorate/costo delle risorse umane;
4. Partecipazione a tavoli di confronto sulle linee guida relative all'elaborando piano industriale, con particolare riferimento all'assessment del personale;
5. Consulenza giuslavoristica in merito alla gestione delle problematiche normative derivanti dal CCNL applicato, con particolare riferimento alle disposizioni vigenti per le società a capitale interamente pubblico, alle specifiche vigenti disposizioni di legge in materia di ciclo integrato dei rifiuti, leggi ed ordinanze relative all'emergenza rifiuti, nonché di natura contrattualistica del personale dipendente, collaboratori a progetto, collaboratori occasionali;

6. Attivazione e gestione di una banca dati relativa all'amministrazione del personale avente ad oggetto l'elaborazione del budget del costo del lavoro, per ciascun addetto della società, comprensivo della eventuale contrattazione di secondo livello;
7. Predisposizione di relazioni periodiche sull'andamento dell'attività, relativamente alla gestione del personale, recanti proposte alla società di soluzioni migliorative nel rispetto dei principi statutari di efficienza, efficacia ed economicità;
8. Assistenza nella definizione delle procedure relative alle contestazioni disciplinari con la partecipazione ai collegi di conciliazione presso la direzione territoriale del lavoro;
9. Assistenza in merito agli adempimenti scaturenti dall'applicazione delle leggi regionali n. 14/2016 del 26/05/2016 e ss.mm.ii. e n. 22 del 08/08/2016 relativamente alla gestione del personale;
10. Consulenza professionale in materia di lavoro, in particolare per la gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali di categoria e dei rapporti con le stesse, con partecipazione ai tavoli sindacali che saranno convocati nel periodo di validità del presente incarico, al fine di assicurare la piena conformità delle posizioni della società con le linee di indirizzo espresse dalla proprietà e dall'organo amministrativo.

In relazione a quel che precede si specifica, altresì, che le attività demandate al professionista si intendono elencate con finalità meramente esemplificative e che la Società potrà richiedere, senza ulteriori oneri a proprio carico, interventi di assistenza, rientranti nell'ambito materiale considerato, non specificamente individuati nel presente disciplinare.

Il professionista si impegna ad eseguire personalmente l'incarico con la massima diligenza e cura, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per la esecuzione di compiti di carattere marginale o secondario.

Con l'accettazione dell'incarico, il Professionista dovrà comunque assicurare:

- almeno una presenza settimanale presso la sede amministrativa dell'ASIA Benevento S.p.A.;
- la disponibilità a confronti telefonici e/o a mezzo mail;
- la trasmissione di pareri, per casi urgenti, entro le 24 h dalla richiesta;

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al presente Avviso richiede, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti minimi:

- ❖ Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Laurea Specialistica Nuovo Ordinamento in Giurisprudenza;
- ❖ Iscrizione all'Albo dei Consulenti del lavoro da almeno 10 anni;
- ❖ Essere in possesso di partita IVA;
- ❖ Cittadinanza italiana o in uno dei Paesi UE;
- ❖ Non esclusione dall'elettorato attivo;
- ❖ Assenza di condanne penali rilevanti ai fini dell'incarico da conferire;
- ❖ Non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- ❖ Non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 commi 1, 2, 4 e 5 del D. Lgs. n. 50/2016.
- ❖ Aver maturato una pregressa esperienza lavorativa, almeno quinquennale, di consulenza e/o prestazione professionale ad amministrazioni pubbliche dotate di contabilità economico-patrimoniale analoghe all'ente committente, società a totale partecipazione pubblica o miste pubblico/privato cui è applicato il CCNL del settore ambiente (Utilitalia o Fise Assoambiente);

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Potranno partecipare soggetti esterni all'amministrazione di qualsiasi natura giuridica (studi professionali o professionisti singoli o associati), ma dovrà comunque essere indicato il nominativo del soggetto individuato per l'espletamento dell'incarico, che dovrà possedere i requisiti minimi richiesti.

## DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di anni due, con possibilità di proroga per un ulteriore periodo di 12 mesi.

Il compenso massimo annuale è stabilito in € 10.000,00, oltre IVA e CPA.

Il compenso sarà fatturato dal soggetto incaricato con regolare fattura bimestrale. L'ASIA BENEVENTO S.p.A. provvederà al pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

I professionisti interessati propongono la propria candidatura con una domanda secondo il modello predisposto e allegato al presente avviso. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- **CURRICULUM PROFESSIONALE** riportante le abilità e le esperienze professionali maturate riferibili allo svolgimento dell'incarico.

La valutazione del curriculum avverrà secondo i seguenti criteri:

1. Curriculum vitae della risorsa professionale dedicata al servizio oggetto di gara: **30 punti**;
2. Nr. anni di iscrizione all'Albo dei consulenti del lavoro (oltre i 10 anni – requisito minimo di partecipazione - e fino a 15 anni): max **10 punti**;
3. Esperienze professionali maturate nell'erogazione di servizi affini a quelli in oggetto dell'affidamento: max **30 punti**;
4. Esperienza maturata in servizi analoghi a favore di aziende che impieghino i CCNL oggetto dell'appalto: max **10 punti**;
5. Esperienza maturata in servizi analoghi a favore di pubbliche amministrazioni e/o società partecipate pubbliche (in aggiunta al requisito minimo di almeno un servizio svolto per le PP.AA./società pubbliche): max **10 punti**;

In caso di parità di punteggio, la Società committente procederà alla scelta dell'incaricato a proprio insindacabile giudizio.

## TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Gli interessati dovranno far pervenire all'ASIA Benevento S.p.A. esclusivamente a mezzo PEC entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno **05/03/2020**, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

L'oggetto della pec dovrà riportare la dicitura: *“Selezione per il conferimento dell'incarico relativo a consulenza del Lavoro”*. La trasmissione della documentazione entro il termine indicato resta ad esclusivo rischio del mittente. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta digitalmente, a pena d'esclusione.

La documentazione dovrà contenere:



- Domanda di partecipazione con dichiarazione di possesso dei requisiti (sottoscritto digitalmente);
- Curriculum Vitae.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), il recapito, residenza o domicilio e indirizzo PEC cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative alla Selezione non pubblicabili unicamente con modalità internet nonché la volontà di partecipare alla presente Selezione. Dovranno inoltre dichiarare il possesso dei requisiti di carattere generale e professionale richiesti nel presente avviso.

Le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla Selezione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. La ASIA Benevento S.p.A. potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvedendo all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. La mancanza della firma digitale costituisce motivo di esclusione dalla selezione. L'unica modalità ammessa per far recapitare la domanda è la trasmissione a mezzo pec all'indirizzo: asiabenevento@pec.it

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC); non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC di ASIA Benevento S.p.A. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato non editabile, deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) del soggetto candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopra indicato, entro la scadenza del bando.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica di ASIA BENEVENTO S.P.A. non verranno prese in considerazione.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione si procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/00.

## VALUTAZIONE COMPARATIVA

La valutazione comparativa dei candidati sarà effettuata tramite un esame comparativo dei curricula e degli elenchi dei relativi clienti presentati, al fine di accertare la migliore coerenza con la professionalità richiesta, con riferimento alle esperienze professionali documentate. Sarà data rilevanza all'esperienza specifica nell'ambito delle consulenze nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici economici e non economici, società a partecipazione pubblico/privato e società in house. La procedura di selezione è finalizzata esperto all'individuazione di un soggetto cui affidare l'incarico e pertanto non determina nessuna graduatoria. La Società si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola domanda, purché valida. La Società si riserva altresì il diritto di non procedere alla stipulazione del contratto nel caso venisse meno l'interesse pubblico all'affidamento dell'incarico, oppure qualora nessuna delle domande sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Società. L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito web aziendale [www.asiabenevento.it](http://www.asiabenevento.it) alla sezione "Avvisi, Bandi e Concorsi".

## FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà formalizzato mediante stipulazione di apposito disciplinare, che conterrà, quali elementi essenziali, l'indicazione della durata, del luogo, dell'oggetto, nonché del compenso del professionista, conformemente a quanto formulato nel presente avviso. L'incarico in oggetto rientra nelle fattispecie regolate dagli art.2222 e seguenti del Codice Civile.

## MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito con contratto libero professionale. Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento salvo preavviso nello stesso indicato.

## CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La presentazione della domanda comporta l'accettazione senza riserve delle clausole previste dal presente avviso. La loro inosservanza, pertanto, comporta l'immediata risoluzione della collaborazione. Non sono ammessi a partecipare alla selezione indetta con il presente avviso coloro

che siano incorsi, nell'ultimo anno, ad iniziativa datoriale, nella risoluzione o nel recesso da un precedente rapporto contrattuale di collaborazione professionale con questa Azienda per inadempienze o che abbiano riportato valutazioni negative a seguito delle verifiche a cui sono soggetti.

Il contratto potrà inoltre essere risolto anticipatamente qualora dovessero intervenire diverse disposizioni derivanti dalla costituzione dell'ATO di cui alla Legge della Regione Campania n. 14/2016 e s.m.i.

## **FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia dovesse nascere, il Foro competente è quello di Benevento.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 241/1990 il responsabile del procedimento è il Dott. Nicolino Cardone.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2006 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si forniscono le seguenti informazioni:

- la ASIA Benevento S.p.A., in qualità di titolare del trattamento, utilizzerà i dati personali forniti dai candidati solo ed esclusivamente ai fini del conferimento dell'incarico di cui trattasi e per le finalità inerenti la gestione dell'incarico medesimo;
- il trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di strumenti informatici;
- in ogni momento gli interessati potranno esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2006.

## **II RUP**

f.to dott. Nicolino Cardone