

## **Ricerca personale – Profilo “Avvocato Funzione Ufficio legale” – Rif. 2/2021**

Avviso pubblico finalizzato alla ricerca di una risorsa da assumere alle dipendenze di S.C.R. Piemonte S.p.A. con inquadramento primo livello C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del terziario, distribuzione e servizi - Confcommercio, da inserire nell'organico della Funzione “Ufficio legale”, a tempo determinato, per 12 mesi, prevedendo, sin da ora, la facoltà di una eventuale proroga di ulteriori 12 mesi, con causale ai sensi della normativa vigente, qualora detto periodo non risultasse sufficiente a coprire il fabbisogno della Funzione.

### **Profilo professionale ricercato**

Il candidato selezionato sarà inserito nella Funzione “Ufficio legale” che si occupa della trattazione esclusiva e stabile degli affari legali della Società.

A tale Ufficio sono attribuite in particolare le seguenti attività e compiti specifici:

- assistenza giudiziale e stragiudiziale della Società, sia tramite professionisti interni iscritti all'Albo Speciale degli avvocati pubblici, sia attraverso professionisti esterni;
- in caso di ricorso a professionisti esterni, selezione, coordinamento e verifica di regolare esecuzione dell'attività svolta, nonché monitoraggio dei relativi costi, in sinergia con le strutture societarie coinvolte nelle specifiche problematiche e con la “Direzione Amministrazione e Controllo”;
- supporto alle strutture societarie per garantire la conformità alla normativa vigente degli atti adottati dalla Società;
- rilascio di parere preventivo sulla legittimità degli atti da sottoporre alla firma del Presidente, del Consigliere Delegato e del Consiglio di Amministrazione;
- consulenza giuridica e redazione di pareri su tematiche controverse per le strutture societarie, anche in funzione di prevenzione e riduzione del contenzioso, nonché per l'individuazione delle più idonee soluzioni giuridiche per il raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti programmatici della Società;
- supporto giuridico ai RUP nelle diverse fasi di gara e nella stipula dei contratti pubblici di beni, servizi e lavori, anche ai fini dell'individuazione della migliore strategia procedurale, eventualmente attraverso metodologie alternative di finanziamento (quali ad esempio forme di partenariato pubblico privato);
- supporto giuridico ai Direttori dei Lavori/Direttori dell'esecuzione, ai fini della verifica degli aspetti contrattuali e dell'eventuale applicazione di penali o di cause di risoluzione o di recesso dal contratto, nonché per l'autorizzazione di eventuali modifiche contrattuali e analisi delle eventuali riserve iscritte dall'appaltatore;
- supporto di carattere legislativo alla governance in tema di analisi normativa di interesse della Società e diffusione della conoscenza giuridica anche con lo sviluppo di percorsi formativi e di aggiornamento normativo per le strutture societarie;
- supporto giuridico alle strutture societarie competenti per la conduzione di Audit su appalti determinati;
- rapporti con enti e istituzioni nell'ambito degli studi di settore sugli effetti dell'aggregazione rispetto alle problematiche giuridiche in materia di appalti.
- attivazione e gestione del rapporto con il broker assicurativo e delle polizze a copertura dei diversi rischi della Società, oltreché previste dal CCNL di riferimento per quanto riguarda il personale, apertura delle posizioni dei sinistri relative a tutti i rischi assicurati su segnalazione delle diverse strutture aziendali.

L'Ufficio legale è il supporto diretto del Presidente e del Consiglio di Amministrazione nell'ambito di tutte le problematiche di carattere giuridico-legale che interessano la società, ai quali relaziona periodicamente in merito al relativo andamento.

### **Area di inserimento**

Funzione Ufficio legale.

### **Livello di inquadramento e durata contrattuale offerta**

Il candidato prescelto verrà inserito al 1° livello C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi - Confcommercio con contratto full time e a tempo determinato della durata di 12 mesi, prevedendo, sin da ora, qualora detto periodo non risultasse sufficiente a coprire il fabbisogno della Funzione “Ufficio legale”, una proroga di ulteriori 12 mesi, con causale ai sensi della normativa vigente.

## **A) Requisiti di ammissione obbligatori**

- 1) cittadinanza italiana o degli stati membri dell'Unione europea;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 4) non trovarsi in conflitto di interessi con S.C.R. Piemonte S.p.A.;
- 5) non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dalle disposizioni di cui al D.lgs. 8 aprile 2013 n.39, in quanto applicabili al caso di specie;
- 6) non incorrere nelle cause ostative all'assunzione di cui al D.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs.165/2001;
- 7) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso ovvero, in caso affermativo, indicare quali;
- 8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni oppure di essere stato destituito o dispensato dall'impiego con indicazione del relativo motivo;
- 9) essere in possesso di Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) ovvero Laurea a ciclo unico in Giurisprudenza;
- 10) abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato;
- 11) non avere avuto precedenti rapporti di lavoro dipendente con S.C.R. Piemonte S.p.A..

## **B) Requisiti preferenziali (Titoli)**

- 12) esperienza maturata nella gestione del contenzioso avanti al giudice amministrativo in materia di appalti pubblici in contesti aziendali e/o studi legali;
- 13) esperienza nella predisposizione e/o verifica di atti e documenti di gara relativi alle procedure di gara bandite da Stazioni appaltanti in applicazione del D.lgs. 50/2016;
- 14) conoscenza approfondita della normativa e della giurisprudenza in materia di contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 (in via esemplificativa: master, corsi di perfezionamento, corsi di formazione con superamento esame finale, ecc.).

I Requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e all'atto di assunzione/nomina.

Saranno inoltre valutate le seguenti attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede:

- dinamicità, autonomia, flessibilità;
- determinazione e forte motivazione a lavorare per obiettivi;
- spiccate capacità relazionali per gestire i rapporti a tutti i livelli (organi di *governance*, funzioni aziendali, fornitori, autorità competenti a vigilare sui contratti pubblici, Agenzie regolatorie);
- spiccata capacità di analisi;
- spiccato orientamento al *problem solving*, metodo e capacità organizzative.

## **Documentazione da produrre:**

A pena di esclusione sono da produrre i seguenti documenti:

- 1) Domanda di partecipazione datata e sottoscritta, redatta secondo il fac - simile allegato. La domanda deve contenere in forma completa le dichiarazioni prescritte;
- 2) Curriculum vitae et studiorum datato e sottoscritto, contenente la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.lgs 196/2003 e s.m.i.;
- 3) Copia fotostatica sottoscritta di un proprio documento di identità in corso di validità;

È possibile altresì produrre ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione;

Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

## **Modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice con l'allegata documentazione dovrà essere indirizzata a S.C.R. Piemonte S.p.A. con il seguente oggetto: *"Ricerca personale - Profilo Avvocato"*

*Funzione Ufficio legale – Rif. 2/2021*” ed essere recapitata attraverso Posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo [personale@cert.scr.piemonte.it](mailto:personale@cert.scr.piemonte.it) all’attenzione del Responsabile del Procedimento.

S.C.R. Piemonte non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione dell’istanza di partecipazione derivante da eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell’avviso.

### **Termine di presentazione delle domande**

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 5 luglio 2021 pena esclusione.

### **Modalità di selezione**

La procedura selettiva si articola nelle seguenti fasi: • verifica del possesso dei requisiti di ammissione obbligatori • valutazione dei titoli • valutazione del colloquio.

Per la verifica del possesso dei requisiti obbligatori, S.C.R. Piemonte S.p.A. istituirà apposito Seggio amministrativo, che provvederà secondo quanto richiesto dal presente Avviso.

I candidati risultati in possesso dei requisiti obbligatori saranno ammessi alla fase selettiva successiva. La valutazione dei candidati ammessi alla fase successiva, verrà svolta da apposita Commissione istituita con successivo atto aziendale, a seguito di analisi comparativa del curriculum vitae dei candidati, sulla base dei requisiti definiti nel presente Avviso.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 100 punti così suddivisi: • Valutazione dei titoli max punti 50 • Valutazione del colloquio: max punti 50. La valutazione dei titoli (punteggio massimo 50) avverrà sulla base di criteri da dettagliare a cura della Commissione, nella prima seduta, tenuto conto dei “requisiti preferenziali” riportati in precedenza o di eventuali ulteriori titoli non espressamente indicati tra i medesimi, ma comunque appropriati a meglio qualificare il candidato rispetto al profilo richiesto. Gli esami consisteranno in un colloquio, (punteggio massimo 50) che prevederà: • la verifica delle competenze previste per il profilo professionale da ricoprire; • la valutazione di eventuali esperienze professionali pregresse inerenti lo specifico settore di competenza, nonché la valutazione delle attitudini e capacità possedute dal candidato, in relazione a quelle che il ruolo da svolgere richiede.

### **Disposizioni finali**

S.C.R. Piemonte S.p.A. si riserva la facoltà di revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse.

Al termine della chiusura della procedura selezionatoria, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria in ordine decrescente dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione.

La graduatoria sarà unica e comprenderà i candidati che avranno conseguito l’idoneità.

La graduatoria rimarrà efficace per un termine di 2 anni dalla data di approvazione della stessa e potrà essere utilizzata per l’eventuale copertura dei posti che venissero a rendersi successivamente vacanti e disponibili, nello stesso profilo professionale. Resta comunque salva la facoltà di S.C.R. Piemonte S.p.A. di optare, ai fini della copertura dei posti suddetti, per altre forme di reclutamento e/o sviluppo di carriera ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali collettive.

S.C.R. Piemonte S.p.A. si riserva di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla selezione, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena e incondizionata idoneità potranno essere assunti presso S.C.R. Piemonte S.p.A.

Qualora la Commissione non individui candidati idonei, S.C.R. Piemonte S.p.A. si riserva la facoltà di non conferire l’incarico oggetto del presente Avviso.

### **Informazioni**

Per ulteriori informazioni o chiarimenti rivolgersi al Responsabile del Procedimento nella persona dell’ing. Roberto BERTORA, mail: [personale@scr.piemonte.it](mailto:personale@scr.piemonte.it); numero telefonico: 011-6548384.

### **Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l’istanza di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento d’incarico/assunzione, ai sensi dell’art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati

per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo salvo possibili comunicazioni tramite strumenti di posta con soggetti operanti in territori intra UE che garantiscono il rispetto delle normative vigenti tramite l'adesione all'accordo EU-US Privacy Shield.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti, è S.C.R. Piemonte S.p.A., con sede in Torino, Corso Marconi n. 10 nella persona del legale rappresentante, che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti: telefono: 011 6548300 - e-mail: presidenza@scr.piemonte.it - pec: presidenza@cert.scr.piemonte.it.

Il candidato potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@scr.piemonte.it.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.