



CASTELFRANCO PATRIMONIO E SERVIZI SRL

Socio Unico: Società soggetta alla direzione e al coordinamento del Comune di Castelfranco Veneto

Sede legale: 31033 – Castelfranco Veneto (TV) – Via F. M. Preti, 36

Sede Amministrativa: 31033 – Castelfranco Veneto (TV) – Via G. Verdi, 3

P. iva: 04170930269 **Tel.** 0423496936 – **Fax** 0423720933 – **mail:** segreteria@cpsrsl.org

<p>AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO ESTERNO DI COLLABORAZIONE PER IL SUPPORTO CONSULENZIALE PER L’UFFICIO TECNICO PROGETTUALE</p>
--

La società Castelfranco Patrimonio e Servizi Srl intende affidare un incarico esterno di collaborazione per il supporto consulenziale per l’ufficio tecnico progettuale alle condizioni del presente avviso.

OGGETTO DELL’INCARICO:

L’incarico consulenziale esterno di cui trattasi, riguarderà le attività di supporto all’ufficio tecnico della società in particolare:

- Assistenza alla redazione di progetti;
- Assistenza alla Direzione, vigilanza, e contabilità dei lavori;
- Assistenza alla rendicontazione dei lavori/servizi svolti nei confronti del comune di Castelfranco Veneto;
- Implementare un sistema di rendicontazione puntuale nel controllo delle attività manutentive, che stabilisca, sulla base di tempi standard di intervento, un controllo di gestione delle manutenzioni in essere all’azienda;
- Tenere rapporti con la dirigenza della società Castelfranco Patrimonio e Servizi Srl.

DURATA DELL’INCARICO:

L’incarico avrà durata di anni 1 (uno) con data decorrenza dalla data di conferimento con possibilità di un ulteriore rinnovo per un altro anno. Non è ammesso il tacito rinnovo.

L’incarico in questione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro dipendente né può trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato.

MODALITA’ E TERMINI DI ESECUZIONE DELLA CONSULENZA:

L’attività di consulenza deve essere resa con la redazione di pareri scritti e/o verbalizzati, relazioni ed eventuale altra documentazione inerente la propria consulenza, oltre alla partecipazione ad incontri, riunioni, sopralluoghi, secondo le esigenze della Committente.

Le prestazioni dovranno essere eseguite nei tempi strettamente necessari per garantire l’espletamento delle attività istruttorie nei termini di legge, ovvero entro i termini che saranno di volta in volta indicati dalla Committente con riferimento alle prestazioni oggetto dell’incarico.

Lo svolgimento dell’attività sarà resa presso lo studio del professionista e presso la sede amministrativa della Committente con una presenza minima richiesta di n. 2/3 mezze giornate alla settimana, per poter coordinare al meglio le attività svolte.

COMPENSO:

Il corrispettivo previsto per l’annualità d’incarico ammonta ad euro 32.000,00 a titolo di onorario e spese, comprensivo di cassa, bolli, più iva di legge.

Il compenso sarà liquidato dietro di presentazione di regolare fattura con frequenza da concordare a partire dalla decorrenza dell’incarico.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Alla selezione sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di Geometri;
- Laurea in Ingegneria o Architettura;
- Possesso dell'abilitazione per lo svolgimento del coordinatore per la progettazione e l'esecuzione della sicurezza nei cantieri ai sensi del D. Lgs. 81/2008
- Possesso della abilitazione "Professionista antincendio" D. Lgs 139/2006 ex. L. 818/84
- Iscrizione all'albo professionale da almeno 10 anni;
- Esperienza comprovata in materie attinenti l'incarico;
- Non aver riportato condanne con interdizione perpetua/temporanea dai pubblici uffici e/o non essere sottoposto a procedimenti penali in corso;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Essere titolare di partita iva;
- Possesso patente di guida B;
- Conoscenza e utilizzo del PC in ambiente Windows ed in particolare del pacchetto Office;
- Conoscenza dei programmi di disegno grafico (es. Autocad).
- Conoscenza dei programmi di contabilità (es. Primus Acca)

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda, pena la non ammissione alla selezione.

D) PROVA DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA FINALE:

La prova consisterà in un colloquio orale.

La finalità del colloquio è consentire alla Commissione di accertare l'idoneità dei candidati ad esercitare le attività del presente avviso, anche in relazione alla disponibilità, alle motivazioni e alle attitudini.

Il colloquio individuale si svolgerà presso la sede della società Castelfranco Patrimonio e Servizi S.r.l.

E) PRESENTAZIONE DOMANDA:

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva redatta in carta semplice, datata, e sottoscritta, secondo il modello allegato (1) dovrà pervenire, entro e non oltre il giorno di **giovedì 28 maggio 2020**, unicamente all'indirizzo PEC: **cps.srl@legalmail.it** indicando nell'oggetto: "affidamento incarico esterno di collaborazione per il supporto consulenziale per l'ufficio tecnico progettuale"

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno in altro modo.

Non verranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi motivo perverranno oltre tale termine.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità ed il proprio curriculum vitae datato e firmato, corredato di copia della documentazione dalla quale risultino i titoli posseduti che il candidato ritiene utili ai fini della selezione.

Nel curriculum vitae dovrà essere indicato con precisione il datore di lavoro, la posizione ricoperta, le mansioni svolte, le date iniziali e finali di ciascuna esperienza professionale riportando mese e anno. Qualsiasi incompletezza o errore nelle dichiarazioni, rimarranno a carico dell'aspirante.

Si avverte che non saranno presi in considerazione titoli che non siano stati acquisiti prima della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, e che non potranno essere prodotti documenti o allegati oltre detto termine.

Si dichiara che il presente avviso è stato emanato in conformità a quanto previsto dalle norme generali in materia di rapporto di lavoro.

Per informazioni rivolgersi all'ufficio Amministrazione presso la sede della Castelfranco Patrimonio e Servizi S.r.l. – via G. Verdi, 3 – 31033 Castelfranco Veneto (TV) al numero di telefono 0423.496936.

F) NORME DI SALVAGUARDIA

La società ha facoltà di revocare il presente avviso in qualsiasi momento, ovvero di non dar seguito alla nomina del consulente in presenza di contingenti vincoli legislativi e / o finanziari che impongono limiti alle nuove assunzioni; di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Professionista dovrà dichiarare di non avere nulla a pretendere a titolo di risarcimento o indennizzo in caso di aggiudicazione dell'incarico in oggetto, alla luce di nuove disposizioni che potranno essere emanate dagli Enti regionali e/o nazionali relativamente alle "Misure in materia di contenimento e gestione di emergenza epidemiologica da COVID_19" che comporteranno la revoca, la sospensione o l'annullamento del presente appalto, salvo che per il periodo di effettivo servizio nel caso in cui lo stesso venga sospeso in corso di esecuzione.

G) TUTELA PRIVACY EX ART.13 D.LGS.196/2003 E DEL REG. UE N. 679/2016.

I dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art.76 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Castelfranco Veneto, 13 maggio 2020

Castelfranco Patrimonio e Servizi S.r.l.
L' Amministratore
F.to Melato Ing. Massimo