Sispi
Persone, Idee, Innovazione

Regolamento per il Reclutamento di personale ed il conferimento di incarichi

Documento adottato con

Delibera del Consiglio di Amministrazione del 02/10/2025

Sispi

Sommario

CAPO I ... 3
PREMESSA ... 3
Articolo 1 – Scopo e ambito di applicazione ... 3
Articolo 2 – Fonti ... 3
Articolo 3 – Principi Generali ... 4
CAPO II – REGOLE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ... 5
Articolo 4 – Fasi e descrizione del processo ... 5
Articolo 5 – Commissione esaminatrice ... 8
CAPO III – INCARICHI PROFESSIONALI ... 10
Articolo 6 – Ambito di applicazione ... 10
Articolo 7 - Presupposto per il conferimento di incarichi ... 10
Articolo 8 – Durata ... 11
Articolo 9 – Compenso ... 11
Articolo 10 – Inconferibilità ... 12
Articolo 11 – Criteri e modalità per conferimento di incarichi. Bando. Commissione Esaminatrice ... 12
Articolo 12 – Conferimento incarichi senza procedura comparativa ... 14
CAPO IV – AFFIDAMENTO SERVIZI LEGALI ex art. 17 c.1 lett. b) del D.Lgs. 36/23 ... 15
Articolo 13 – Albo Professionisti: sottosezione Avvocati ... 15
Articolo 14 – Criteri di affidamento degli incarichi ... 15
Articolo 15- Aggiornamento dell'Albo e Cancellazione ... 16
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI ... 17
Articolo 16 – Tutela della riservatezza ... 17
Articolo 17 – Entrata in vigore ... 18
Allegato 1 ... 20
Allegato 2 ... 21
Allegato 3 ... 22
Allegato 4 ... 23

CAPO I

PREMESSA

Articolo 1 – Scopo e ambito di applicazione

Il presente Regolamento, in attuazione dell'articolo 19, comma 2 del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) e dell'articolo 34, commi 3 e 4, del Regolamento Unico dei controlli interni del Comune di Palermo, definisce i criteri e le modalità che la Sispi – Sistema Palermo Innovazione S.p.A. (di seguito anche "Società") - adotta per il reclutamento di personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali, ivi compreso l'affidamento dei servizi legali.

Il presente Regolamento non trova applicazione nei casi di:

• Stage, borse lavoro, tirocini, alternanza scuola-lavoro;

• Contratti di somministrazione lavoro;

• Ricollocazione di personale per effetto di cessioni, conferimenti o trasferimenti di ramo di azienda, cessioni di contratto, distacchi etc. da o verso società partecipate, direttamente o indirettamente, dall'Ente controllante per le quali operano istituti di legge e, più in generale, nei casi in cui espresse disposizioni di legge dovessero prevedere l'obbligo o la facoltà dell'azienda di procedere a inserimenti di personale in deroga a procedure selettive.

Articolo 2 – Fonti

Il presente Regolamento è redatto in attuazione e con riferimento dei seguenti principali provvedimenti:

- Legge 22.05.2017 n. 81 "Misura per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- D. Lgs. 36/2023 "Nuovo Codice dei Contratti pubblici";
- D. Lgs.175/2016 art. 19, c. 2, "Testo unico sulle Società a partecipazione pubblica";
- D.lgs. 33/2013, come rivisto dal D.Lgs 97/2016 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Legge Regione Sicilia n. 20 del 29 settembre 2016, art. 24 "Disposizioni in materia di personale delle società controllate dagli enti locali"

- Determinazione ANAC n. 8/2015, art. 5 Allegato 1 (Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici);
- Delibera del Consiglio Comunale di Palermo n. 1 del 1° gennaio 2016;
- "Regolamento Unico dei controlli interni" del Comune di Palermo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 9 febbraio 2017, Capo VI – Titolo I – Il controllo sulle società partecipate non quotate – articolo 34, commi 3 e 4;
- Codice Etico e di Comportamento aziendale e, in generale, il MOGC vigente;
- Misure di prevenzione individuate nell'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione aziendale;
- Contrattazione collettiva di riferimento.

Articolo 3 – Principi Generali

Il presente Regolamento, anche ai sensi di quanto previsto all'art. 35 c. 3 del DLgs 165/01 come richiamato dall'art. 19 c.2 del DLgs. 175/2016 si ispira ai seguenti principi:

TRASPARENZA: quale possibilità, per chi ritiene di candidarsi all'assunzione e ad incarichi professionali e/o di collaborazione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di selezione e di assunzione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed agli esiti finali.

PUBBLICITA': quale possibilità per chi ritiene di candidarsi all'assunzione e a incarichi professionali e/o di collaborazione, di avere notizia delle occasioni di lavoro disponibili nella Sispi mediante strumenti che ne garantiscono la divulgazione e l'effettiva conoscibilità.

IMPARZIALITA': quale utilizzo, da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di assunzione e di selezione rigorosamente predefiniti, formalizzati e oggettivi, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

PARI OPPORTUNITA': quale rispetto di opportunità uguali nell'accesso al lavoro senza discriminazione alcuna per ragioni di nazionalità, religione, sesso, opinione politica o condizioni personali e sociali in genere.

CAPO II – REGOLE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE

Articolo 4 – Fasi e descrizione del processo

Il processo di reclutamento del personale si articola nelle seguenti fasi:

a. Rappresentazione annuale del Fabbisogno

I Responsabili di U.O./Funzione esprimono il proprio eventuale fabbisogno di risorse dandone evidenza al Responsabile della Funzione Risorse Umane. Il Responsabile delle Risorse umane, qualora accerti la presenza all'interno dell'Azienda di soggetti in possesso delle idonee competenze professionali attiverà la procedura di Mobilità interna di cui alla successiva lett. c. punto I.

In caso contrario sarà sua cura comunicare alla Direzione Aziendale le esigenze di personale in fase di redazione del "Piano assunzioni" quale documento allegato al "Piano industriale triennale" che, secondo le previsioni del "Regolamento Unico dei Controlli interni" nell'ambito del cd. "controllo analogo preventivo", è oggetto di trasmissione ai competenti uffici dell'Amministrazione comunale entro il 30 giugno di ogni anno (nonché oggetto di nota di aggiornamento da trasmettere entro il successivo 30 settembre).
Qualora nel corso dell'esercizio dovessero emergere nuove esigenze, inizialmente non previste, il Responsabile di UO/Funzione richiedente dovrà redigere una nuova scheda da sottoporre ai Responsabili delle funzioni Risorse Umane e Amministrazione e controllo per le verifiche di competenza.

b. Approvazione della richiesta e autorizzazione della procedura di ricerca

La Direzione Aziendale, fatte le opportune verifiche col supporto della funzione Amministrazione e Controllo e, a valle della informativa resa all'Organo di Gestione, approva la richiesta ed autorizza l'avvio della procedura selettiva.
Ove previsto o resosi necessario, tale approvazione ed autorizzazione sarà oggetto di apposita delibera dell'Organo di Gestione.

c. Procedura selettiva

Il reclutamento del personale, in considerazione delle esigenze aziendali potrà avvenire, nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 3, con l'utilizzo dei seguenti processi:
I. Mobilità interna

II. Mobilità interaziendale

III. Selezione pubblica.

I. Mobilità interna

Ove possibile la Società potrà formulare appositi avvisi (cfr. form allegato sub n.1) per la copertura del fabbisogno tramite l'istituto della mobilità interna, dandone adeguata e tempestiva informazione alle OO.SS. e, successivamente, ai dipendenti mediante la pubblicazione del bando sul sito web aziendale, per un periodo di 15 giorni.

II. Mobilità interaziendale

Qualora la procedura di mobilità interna non riuscisse a garantire la copertura dei vuoti in organico, la Società potrà ricorrere all'istituto della mobilità interaziendale.

In tali casi il bando (redatto secondo il form allegato sub n. 2) deve essere approvato dall'Organo di gestione della Società e pubblicato per almeno 20 giorni continuativi su sito intranet e bacheche aziendali della Società e sul sito internet e sulle bacheche aziendali delle altre Società partecipate o loro controllate del Comune di Palermo.

III. Selezione Pubblica

La procedura selettiva pubblica viene di norma avviata con la pubblicazione sul sito aziendale del bando di ricerca di personale che riporta le specifiche esigenze inerenti la/e posizione/i da ricoprire.

Il bando (redatto secondo il form allegato sub n.3) potrà, altresì, essere diffuso mediante ulteriori strumenti ritenuti idonei in relazione al tipo di selezione.

La selezione dei candidati avverrà con valutazione dei titoli e prova d'esame.

Il Bando conterrà l'indicazione dei titoli oggetto di valutazione e l'attribuzione dei punteggi per ogni fase concorsuale.

I criteri di valutazione coerentemente con quanto previsto dall'Organo di Gestione per singolo bando, verranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice di cui all'art. 5 nella seduta di insediamento.

L'esame consisterà in una prova orale a contenuto teorico/pratico, finalizzata a verificare il possesso delle competenze definite in coerenza con la natura dell'impiego, nonché all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, attitudinali e di lavoro in gruppo.

Tale prova, allorquando l'Organo di Gestione lo riterrà necessario, potrà essere preceduta da una prova scritta, anch'essa a contenuto teorico/pratico, consistente in quesiti a risposta

aperta, nell'analisi di casi pratici e/o nella redazione di un documento e verterà sugli argomenti e sulle attività indicate nel bando.

Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Nel caso in cui il profilo professionale ricercato sia di difficile reperimento sul mercato ovvero nel caso ci sia un numero superiore a 50 candidature, per garantire imparzialità, tempestività, economicità e celerità di espletamento della selezione, la Sispi si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di Società specializzate nella ricerca e selezione di personale anche per lo svolgimento di prove preselettive finalizzate a individuare specifiche professionalità ovvero a ridurre i candidati a un numero ottimale per lo svolgimento della selezione stessa. Tale preselezione si concluderà con un giudizio di ammissione o esclusione per le prove successive.

d. Esame delle candidature

L'esame delle candidature viene svolto da una Commissione esaminatrice appositamente nominata dall'Organo di Gestione o, ove delegata, dalla Direzione Aziendale, secondo i criteri e le modalità di cui al successivo art. 5.

La nomina dovrà avvenire una volta pervenute e protocollate tutte le domande di partecipazione alla selezione, anche attraverso eventuale apposita piattaforma informatica di gestione della selezione.

L'attività della Commissione esaminatrice verrà svolta col fine di commisurare conoscenze, esperienze, capacità e attitudini professionali del/della candidato/a, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire

e. Formazione graduatoria

La Commissione esaminatrice al termine dell'esame delle candidature, svolto secondo la procedura individuata nel bando, procederà alla redazione della graduatoria finale, risultante dalla sommatoria di tutti i punteggi attribuiti.

Le risultanze della procedura selettiva saranno trasmesse all'Organo di Gestione o alla Direzione aziendale per le determinazioni conseguenti.

La graduatoria di merito dei vincitori verrà pubblicata sul sito internet della Sispi nell'apposita sezione "Società trasparente" nel rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia di pubblicazione di dati personali.

La graduatoria pubblicata non costituisce alcun impegno all'assunzione da parte della Società.

f. Proposta di assunzione

Il/i candidato/i vincitore/i sarà/saranno invitato/i a sottoscrivere il contratto, fermo restando il positivo riscontro del possesso dei requisiti dichiarati nonché al positivo riscontro dei requisiti di idoneità morale (inesistenza di condanne penali e/o di stato di interdizione e/o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure) e di idoneità fisica alla mansione. In caso di rinuncia o di mancata sottoscrizione del contratto entro il termine assegnato dalla Sispi, la Società provvederà allo scorrimento della graduatoria per l'individuazione del candidato.

Articolo 5 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta da un numero dispari di membri (almeno tre), avendo cura che venga assicurata, salvo motivata impossibilità, la rappresentanza di entrambi i generi.

La Commissione esaminatrice è costituita da esperti di specifica e provata competenza nelle materie attinenti alla posizione lavorativa da ricoprire e, per i profili di dirigente e per il livello A1, da uno psicologo del lavoro e delle organizzazioni al fine di valutare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.
I commissari sono scelti tra i docenti delle Università, i dirigenti e funzionari di una Pubblica Amministrazione o i dipendenti di Sispi Responsabili di Funzione competenti per materia ovvero, se l'Organo di Gestione lo riterrà opportuno, il Direttore Generale. La Commissione in ogni caso potrà avvalersi del supporto specialistico dei Responsabili di Funzione Sispi competenti per materia.
Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di Sispi o di una Pubblica Amministrazione appartenete almeno alla categoria dei funzionari, individuato nel provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice.
Quando le prove hanno luogo in più sedi o in relazione all'elevato numero di candidati, possono essere costituite sottocommissioni esaminatrici, aventi la medesima composizione della commissione principale.
Non possono far parte della Commissione esaminatrice i componenti dell'Organo di gestione della Società né coloro che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni o organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Non può far parte della Commissione esaminatrice colui che personalmente - o il cui coniuge o convivente - sia parente o affine fino al II grado o legato da vincoli di coniugio o convivente di alcuno dei concorrenti, nonché abbia con alcuno di essi rapporti di natura economica o vertenze di altra natura. Proprio a tale scopo, i soggetti nominati devono rendere esplicita dichiarazione, sottoscritta prima della seduta di insediamento della Commissione esaminatrice, una volta presa visione dell'elenco dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta. In tal caso l'Organo di Gestione, o la Direzione aziendale, provvederà tempestivamente alla sostituzione.

CAPO III – INCARICHI PROFESSIONALI

Articolo 6 – Ambito di applicazione

Gli incarichi di cui al presente capo rientrano nell'ambito dei contratti di prestazione d'opera, sottoscritti ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, da conferire con

- contratti di lavoro autonomo, in regime di IVA, o
- contratti di collaborazione di natura occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa.

Quanto sopra ferme restando le disposizioni al riguardo previste dall'art. 409 del Codice Procedura Civile.

Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Capo:

a) gli incarichi professionali conferiti per il patrocinio e l'assistenza in giudizio della Sispi nonché gli altri servizi legali disciplinati dall'D. Lgs. N. 36/2023 per la cui regolamentazione si rinvia al Capo IV del presente Regolamento;

b) le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria e architettura, in quanto specificamente disciplinati dal D. Lgs. N. 36/2023 e dalle Linee guida ANAC n.1/2016.

Gli incarichi non possono avere durata illimitata.

Articolo 7 - Presupposto per il conferimento di incarichi

Secondo la Direttiva del 3.08.2018 del Settore Società partecipate del Comune di Palermo (prot. n. 1040503), il conferimento di incarichi di collaborazione esterna è consentito esclusivamente e cumulativamente:

a. per il soddisfacimento dei fini istituzionali e nell'ambito delle competenze statutariamente previste in coerenza con le esigenze di funzionalità della stessa;

b. previo accertamento in concreto della assenza delle professionalità necessarie nei ruoli organici ovvero dell'impossibilità oggettiva di avvalersi delle prestazioni ordinarie e straordinarie delle risorse umane qualificate interne, fermo restando il rispetto delle declaratorie riferite alle categorie previste dal CCNL applicato;

c. dopo l'accertamento negativo della possibilità di ricorrere a strumenti alternativi di gestione delle risorse umane. Ai sensi della sopracitata Direttiva del 3.08.2018, le tipologie d'incarico ammissibili
sono:

a) incarichi di studio aventi ad oggetto attività di analisi e/o indagini su materie d'interesse istituzionale della Società da concludere con una relazione finale scritta, nella quale sono esposti i risultati dello studio e le soluzioni proposte;

b) incarichi di consulenza aventi ad oggetto la formulazione di pareri, valutazioni, giudizi, su questioni specifiche indicate da Sispi e resi al di fuori delle competenze degli organi tecnico-burocratici della Società, anche in materia legale al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio legale;

c) incarichi di ricerca aventi ad oggetto la prospettazione di soluzioni sulla base della preventiva definizione, da parte di Sispi, del programma di indagine;

d) incarichi d'opera intellettuale diversi da studio, ricerca e/o consulenza, aventi ad oggetto assistenza tecnica e scientifica, attività di coordinamento o supervisione, attività progettuali, attività di formazione specializzata, seminari, cicli di conferenze, non disciplinate da apposite normative in materia di appalti di servizi.

Articolo 8 – Durata

La prestazione deve essere di natura temporanea. Non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e/o per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Articolo **9 – Compenso**

Le funzioni competenti in azienda provvedono alla determinazione del compenso mediante ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta. Il compenso deve comunque essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività; deve essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita e considerata l'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, valutando altresì i valori remunerativi di mercato, le eventuali tariffe professionali di riferimento,

ovvero i compensi già corrisposti dalla Sispi per prestazioni analoghe. In ogni caso il compenso non potrà superare eventuali limiti di legge. La liquidazione del compenso può avvenire, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in relazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico. La spesa annuale complessiva dovrà tener conto delle direttive dell'Amministrazione controllante eventualmente intervenute.

Articolo 10 – Inconferibilità

Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

a. siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza in società, enti o istituti che hanno rapporti con la Sispi, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;

b. siano consulenti legali, amministrativi o tecnici dei soggetti di cui alla lettera a) con un rapporto di collaborazione continuativo;

c. si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti alla propria professione;

d. si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dalla Sispi;

e. abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi delle normative vigenti;

f. abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;

g. siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;

h. in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di

rappresentanza si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di

cessazione di attività, di regolamento giudiziario o di concordato preventivo.

Articolo 11 – Criteri e modalità per conferimento di incarichi. Bando. Commissione Esaminatrice

La Sispi individua il collaboratore/professionista esterno mediante procedura comparativa da attivarsi a seguito di autorizzazione dell'Organo di gestione/Direzione aziendale, previa

richiesta motivata da parte del dirigente o del funzionario richiedente la collaborazione/prestazione professionale. Nella richiesta il dirigente o il funzionario devono indicare le motivazioni a giustificazione del ricorso a soggetto esterno al personale della Sispi, durata e oggetto dell'incarico, nonché il corrispettivo massimo da attribuirsi per lo svolgimento dello stesso.

A seguito dell'autorizzazione dell'Organo di gestione o della Direzione aziendale, verrà indetta procedura selettiva mediante pubblicazione di un bando di selezione.

Il bando di selezione deve indicare:

- l'oggetto dell'incarico e della specifica prestazione richiesta;
- l'accertamento dell'assenza delle professionalità interne,
- il corrispettivo massimo proposto, la proporzione tra questo e l'utilità che si intende conseguire, la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale previsto;
- la durata temporale massima del contratto;
- i requisiti, i titoli e le esperienze professionali pregresse richieste;
- le modalità e i termini per la presentazione delle domande di partecipazione;
- le modalità di espletamento della selezione
- la proprietà dei risultati dell'incarico affidato.

L'affidamento di incarichi avviene a seguito della valutazione

a. dei curricula ricevuti,

b. delle caratteristiche qualitative delle offerte desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto di incarico,

c. dell'eventuale tempistica di realizzazione dell'attività,

d. del ribasso del compenso offerto rispetto a quello massimo proposto nel bando.

La comparazione viene svolta da una Commissione esaminatrice composta e nominata ai sensi dell'articolo 5 del presente Regolamento. La Commissione esaminatrice, laddove lo ritenga opportuno, può fare seguire alla valutazione delle offerte un colloquio orale. In tale evenienza, le convocazioni dei candidati per lo svolgimento delle prove di selezione vengono effettuate a mezzo di telefono, o posta elettronica, o lettera inviata al recapito indicato. La

mancata presentazione del candidato senza giustificato motivo comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

La Commissione esaminatrice procederà alla redazione di una graduatoria finale risultante dalla sommatoria di tutti i punteggi attribuiti. Le risultanze della procedura selettiva saranno trasmesse all'Organo di Gestione o alla Direzione aziendale per l'approvazione.

La Sispi rende noto il risultato della selezione effettuata mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore, nonché mediante pubblicazione dell'esito della procedura sul sito internet della Sispi.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati a sottoscrivere il contratto. In caso di rinuncia o di mancata sottoscrizione del contratto entro il termine assegnato dalla Sispi, l'incarico sarà conferito al candidato successivo utilmente collocato in graduatoria.

Articolo 12 – Conferimento incarichi senza procedura comparativa

Il ricorso al conferimento in via diretta - senza ricorso a procedura comparativa - può avvenire, previa specifica motivazione, esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

a. in casi eccezionali nei quali l'estrema urgenza non consenta l'espletamento di una procedura comparativa;
b. in caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa;
c. e, infine, esclusivamente per incarichi il cui importo sia inferiore ad euro 25.000,00, per singolo incarico e nell'anno, esclusi altri oneri di legge se dovuti, qualora la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato *intuitus personae*, poiché richiede specifiche abilità e particolare qualificazione professionale e/o richieda l'esperienza specifica dell'incaricato, rendendo inopportuno e infruttuoso il ricorso a procedure pubbliche di selezione.

CAPO IV – AFFIDAMENTO SERVIZI LEGALI ex art. 13 c.2 del D.Lgs. 36/23

Articolo 13 – Albo Professionisti: sottosezione Avvocati

Al fine di garantire che l'affidamento degli incarichi per la difesa e l'assistenza in giudizio di Sispi, nonché degli altri servizi legali previsti dall'art. ~~17~~ 13 c.2 del decreto legislativo n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), avvenga nel rispetto dei principi previsti dall'art. ~~4~~ 13 c. 5 del menzionato Codice, la Sispi ha istituito nel proprio Albo Fornitori un'apposita sezione "Altri ordini professionali" all'interno della quale è inserita la sottosezione dedicata ai professionisti.

Gli incarichi relativi ai servizi legali – a partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento - saranno affidati, a rotazione, dalla Sispi esclusivamente ai professionisti iscritti a tale Elenco.
Per iscriversi all'Elenco Avvocati di Sispi S.p.A. gli interessati dopo aver preso visione del presente regolamento potranno inviare la domanda di iscrizione secondo le modalità prevista nell'apposita sezione "Bandi di gara e Avvisi". Il CV formativo e professionale, redatto in formato europeo e sottoscritto per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa, dovrà riportare in modo esplicito:

a) le esperienze eventualmente acquisite nelle singole materie previste all'art. 17 lettera b) 1.1 (arbitrati o conciliazioni) del D.Lgs. 36/23;
b) il possesso di eventuale titolo di specializzazione in una o più materie;
c) i corsi di formazione frequentati;
d) gli incarichi e/o le collaborazioni con Enti pubblici o Società in house;
e) l'indicazione delle specializzazioni e delle pubblicazioni.

La Sispi si riserva la facoltà di richiedere la comprova di requisiti, titoli ed esperienze dichiarati nella domanda e riportati nel CV, mediante produzione di adeguata documentazione. L'esatto adempimento delle prescrizioni di cui alle precedenti lettere è condizione per il ricevimento e l'esame della domanda.

Articolo 14 – Criteri di affidamento degli incarichi

L'Albo non prevede la costituzione di alcuna graduatoria di merito delle figure professionali.

I soggetti che hanno presentato domanda di iscrizione all'Albo riceveranno all'indirizzo di posta elettronica dichiarato – e secondo quanto previsto dal Regolamento Albo Fornitori pubblicato sul sito nell'apposita sezione – un messaggio mail di 'avvenuta ricezione' dell'istanza.

Successivamente, i richiedenti, in difetto di comunicazione di motivi ostativi, saranno inseriti nell'elenco dei fornitori.

All'eventuale comunicazione di diniego, che potrà pervenire entro e non oltre i 30 gg. successivi alla data di presentazione dell'istanza, l'interessato potrà opporsi secondo quanto al riguardo previsto nel sopracitato Regolamento.

La Sispi affiderà l'incarico per difesa ed assistenza in giudizio esclusivamente ai professionisti iscritti all'Albo, nel rispetto dei principi del risultato, della fiducia dell'accesso al mercato di cui agli artt. 1, 2 e 3 del Decreto Legislativo n. 36/2023. La valutazione per l'affidamento dello specifico incarico viene effettuata dall'Organo di Gestione/Direzione aziendale sulla base della proposta formulata dall'Ufficio richiedente e tiene conto della competenza ed esperienza dei professionisti.

L'affidamento avviene, ove possibile, nel rispetto del principio di rotazione. All'atto del conferimento dell'incarico deve essere predeterminato il compenso da corrispondere al professionista.

In caso di affidamento dell'incarico, l'avvocato deve acconsentire alla pubblicazione del curriculum vitae e del compenso ai sensi dell'art. 5 – bis del decreto Legislativo 33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 15- Aggiornamento dell'Albo e Cancellazione

Periodicamente l'Azienda provvederà a promuovere l'iscrizione al proprio Albo tramite apposito bando sul proprio sito istituzionale.

La Sispi può procedere alla cancellazione dei soggetti iscritti all'Albo nei casi in cui si accertasse:

a. carenza dei requisiti o falsità dei requisiti dichiarati in sede di iscrizione/rinnovo;
b. gravi inadempienze in esecuzione di prestazioni svolte a favore di Sispi.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 16 – Tutela della riservatezza

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura concorsuale o comunque acquisiti a tal scopo avverrà unicamente nell'ambito della gestione della procedura medesima, nel rispetto della vigente normativa, europea e nazionale, in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, i dati personali dei candidati, laddove eventualmente richiesto anche relativi alle categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679 e relativi alle condanne penali e reati di cui all'art. 10 dello stesso Regolamento, saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, nei modi e nei limiti necessari al perseguimento delle finalità sopra descritte.

La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati forniti saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di procedure informatizzate e applicando adeguate misure di sicurezza, da soggetti formati in materia di protezione dei dati personali, previamente autorizzati dal titolare e preposti alla procedura di concorso. Il trattamento potrà altresì essere effettuato da soggetti terzi, all'uopo nominati Responsabili del trattamento, che svolgano per conto del Titolare del trattamento funzioni connesse e strumentali alla gestione della procedura medesima.

I dati personali saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

I dati potranno essere comunicati, in applicazione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici pubblici, organi giudiziari e di controllo, potendo altresì essere oggetto di accesso, in conformità alle norme vigenti, da parte di eventuali soggetti controinteressati.

Titolare del trattamento dei dati personali è la SISPI - Sistema Palermo Innovazione S.p.A., Società a Socio Unico Comune di Palermo, con sede in Via Ammiraglio Denti di Piraino, 7 90142 Palermo (e-mail: sispi@sispi.it; PEC: sispispa@cert.sispi.it; Tel. 091/6319811).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), domiciliato per la funzione presso la sede del Titolare stesso, è contattabile all'indirizzo e-mail rpd@sispi.it

Scrivendo al Titolare ovvero al Responsabile della Protezione Dati ai menzionati indirizzi, i candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, fra i quali, in particolare, quello di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati nei casi previsti dalle norme.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di Privacy, con la presentazione della candidatura, l'interessato acconsente espressamente al trattamento dei propri dati personali.

Articolo 17 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento si applica dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito internet di Sispi.

ALLEGATI

Allegato 1

BANDO

Selezione interna

1) Finalità del bando

2) Destinatari

3) Pubblicazione del bando e informazioni

4) Modalità e termini per la presentazione della domanda di adesione

5) Criteri utilizzati per composizione graduatoria

6) Formazione della graduatoria

7) Referente del procedimento

Allegato 2

BANDO PUBBLICO

Mobilità interaziendale

Sono destinatari del bando di selezione tutti i lavoratori delle società partecipate o loro controllate del Comune di Palermo che, al momento di emanazione del presente bando, risultino in forza con contratto a tempo indeterminato, nonché i lavoratori ex art. 24 della L.R. 20/2016 e s.m.i.

1) Finalità del bando

2) Destinatari

3) Pubblicazione del bando e informazioni

4) Modalità e termini per la presentazione della domanda di adesione

5) Criteri utilizzati per composizione graduatoria

6) Formazione della graduatoria

7) Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro

8) Modalità di trasferimento

9) Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 del 27 aprile 2016

10) Referente del procedimento

Allegato 3

BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE

1) Finalità del bando

2) Destinatari

3) Pubblicazione del bando e informazioni

4) Modalità e termini per la presentazione della domanda di adesione

5) Criteri utilizzati per composizione graduatoria

6) Formazione della graduatoria

7) Sottoscrizione del contratto individuale di lavoro

8) Modalità di trasferimento

9) Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 del 27 aprile 2016

10) Referente del procedimento

Allegato 4

All'atto della compilazione della domanda, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale (solo per i cittadini italiani);
- indirizzo di residenza ed eventuale domicilio diverso dalla stessa;
- indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC);
- indirizzo e-mail;
- recapito telefonico;
- la cittadinanza posseduta;
- se cittadino italiano, il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- i cittadini stranieri devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di non avere riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate, indicando gli estremi delle relative sentenze (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi militari per i nati fino al 1985;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto/Ente che lo ha rilasciato
- titoli valutabili
- curriculum vitae