

DATA PUBBLICAZIONE 24 marzo 2023

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN "REFERENTE AMMINISTRATIVO DEL PIANO REGIONALE ANTITRATTA LAZIO 5"

Premesse

- VISTA la determina dirigenziale n. G18117 del 19 dicembre 2022 recante nell'oggetto "Attuazione DGR 18/2019. Progetto "Piano Regionale Antitratta Lazio 5" - finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità. Impegni di spesa delle risorse ai soggetti partner di progetto: € 588.228,23 capitolo U0000H43139 - Es. fin. 2022 - € 784.304,30 pluriennale 2023 - € 588.228,23 pluriennale 2024. € 46.438,44 capitolo U0000H43152 - Es. fin. 2022 - € 61.917,91 pluriennale 2023 - € 46.438,44 pluriennale 2024. Approvazione Schemi di convenzione con i soggetti partners. Approvazione progetti e budget finanziari. CUP F89I22002200001";
- VISTA la convenzione per la realizzazione delle attività del Piano Regionale Antitratta Lazio 5 tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. registro cronologico n.27833 del 2/02/2023;
- CONSIDERATO che la manifestazione interna a LAZIOcrea S.p.A., per la ricerca di un Referente amministrativo del Piano Regionale Antiratta Lazio 5 è andata deserta;

si ritiene

necessario individuare un Referente amministrativo del Piano regionale Antiratta Lazio 5 esterno a LAZIOcrea S.p.A.

Il Responsabile del procedimento, in esecuzione delle determina a contrarre prot. n. 0299/23 del 24 marzo 2023 ed ai sensi dell' "Allegato n. 3 Parte Speciale –Testo Unico Regolamenti e Procedure del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", pubblica il presente avviso di selezione di una risorsa a cui affidare l'incarico di Esperto rendicontazione del Piano regionale Antiratta Lazio 5.

1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Con la determina dirigenziale n. G18117 del 19 dicembre 2022, la Regione Lazio ha affidato a LAZIOcrea S.p.a. l'incarico di fornire alla "Direzione Regionale per l'inclusione Sociale - Area Politiche di Integrazione Sociale e Tutela delle Minoranze" supporto tecnico-amministrativo nelle diverse fasi del ciclo di vita del "Piano regionale Antitratta Lazio 5".

Nello specifico, LAZIOcrea realizza le seguenti attività:

- supporto tecnico amministrativo e stesura della documentazione necessaria al perfezionamento delle varie fasi istruttorie (Determinazioni; ecc...);
- predisposizione e pubblicazione degli avvisi pubblici di selezione di figure professionali cui affidare incarichi di collaborazione. Le figure da individuare saranno:
 - esperto monitoraggio e valutazione;
 - esperto rapporti interregionali;
 - esperto rendicontazione;
 - referente amministrativo.
- realizzazione delle procedure di gara (costituzione Commissione di gara; valutazione delle candidature; pubblicazione graduatoria; affidamento dell'incarico);
- partecipazione ai tavoli di pianificazione delle attività con i diversi stakeholders coinvolti nel progetto (Direzione per l'Inclusione Sociale, rappresentanti degli enti partner, rappresentanti LAZIOcrea, ecc.);
- supporto allo sviluppo dell'attività di rete;
- organizzazione e la realizzazione di workshop territoriali;
- supporto nella redazione dei verbali di riunione del gruppo di soggetti coinvolti;
- supporto al monitoraggio delle attività progettuali;
- supporto nella rendicontazione delle spese sostenute dai partner;
- raccolta, inserimento e monitoraggio dei dati anche attraverso sistemi informatici: sulla base dell'esperienza condotta nell'ambito della precedente azione di sistema prevista dal PRAL 4, LAZIOcrea S.p.A. supporterà la Direzione per l'Inclusione Sociale nel razionalizzare e migliorare il processo di raccolta dei dati sul fenomeno della tratta degli esseri umani sul territorio regionale. Le schede compilate dagli operatori verranno informatizzate, integrando le informazioni con il SIRIT e fornendo all'Osservatorio tutti i dati necessari;
- realizzazione di video tutorial e sviluppo dell'applicativo contenente i dati di monitoraggio delle attività realizzate dai soggetti attuatori.

Il referente amministrativo del Piano regionale Antiratta Lazio 5 dovrà realizzare le seguenti attività:

- supportare le referenti regionali nella gestione delle attività progettuali e nella comunicazione con i soggetti attuatori di progetto;
- affiancare le referenti regionali nella predisposizione delle comunicazioni e degli atti amministrativi riguardanti il progetto;
- supportare l'Esperto di rendicontazione nelle attività assegnate e in particolare nel controllo della rendicontazione;
- verbalizzare gli incontri svolti con i soggetti attuatori.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto al 31 maggio 2024, salvo concessione di una proroga per la presentazione della relazione e rendicontazione finale del progetto o la realizzazione di un eventuale AUDIT amministrativo contabile richiesta da parte del Dipartimento Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3. COMPENSO E TIPOLOGIA CONTRATTUALE

L'incarico prevede un compenso totale pari a euro 22.500,00 (euro ventiduemilacinquecento/00) inclusi IVA, ritenute fiscali ed oneri previdenziali e la sottoscrizione con LAZIOcrea S.p.A. di un contratto di prestazione d'opera professionale ai sensi dell'art. 2222 del codice civile. Tale importo è stato determinato considerando 150 giornate di lavoro per un importo giornaliero pari a euro 150,00 (euro trecento/00) inclusi IVA, ritenute fiscali ed oneri previdenziali.

Al fine di consentire a LAZIOcrea S.p.A. la corretta rendicontazione, verso soggetti terzi, dei costi derivanti dal presente contratto, l'Incaricato si impegna a redigere appositi moduli nei quali sia specificata, nel dettaglio e secondo le modalità richieste, la quantità di tempo specificamente dedicata all'attività svolta, anche mediante l'eventuale compilazione di appositi "time-sheet" definiti da LAZIOcrea S.p.A., senza che questo adempimento alteri la natura autonoma del contributo professionale dell'Incaricato.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione al presente avviso è consentita a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore ai 18 anni;
- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi, purché il candidato sia in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- solo per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea, essere in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità, rilasciato per motivi di studio o negli altri casi consentiti ai sensi del D.Lgs. 25.7.1998, n. 286 e relativo regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 31.8.1999, n. 394, o della titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- non avere procedimenti penali in corso o passati in giudicato;
- non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non avere contenziosi con LAZIOcrea S.p.A.;
- non avere relazioni di parentela o affinità, entro il quarto grado, con i dirigenti e i dipendenti di LAZIOcrea S.p.A.;

- essere in possesso di diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente il D.M. 509/1999 (vecchio ordinamento) o di laurea magistrale/specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o ai sensi del D.M. 270/2004;
- aver avuto esperienze lavorative documentate di 1 anno, negli ultimi 10 anni, in attività di assistenza amministrativa.
- essere in possesso di partita IVA (sono ammessi anche i candidati che apriranno la partita IVA a seguito della selezione);
- non aver reso false dichiarazioni in merito a requisiti ed a condizioni rilevanti ai fini del conferimento di incarichi;
- non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
- non aver riportato condanne passate in giudicato, anche con sentenza in applicazione di pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale, né di avere procedimenti pendenti, che impediscono la costituzione di rapporti con la pubblica amministrazione.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione avviene nel rispetto del "Allegato 3 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. A) del D. Lgs. N. 231 dell'8 giugno 2001. Integrato ai sensi del par. 3.1.1. del Piano Nazionale Anticorruzione con la L. 190/2012 e Decreti Collegati" vigente in LAZIOcrea S.p.A., pubblicato e consultabile sul sito web aziendale, sezione amministrazione trasparente, disposizioni generali, atti generali, Modello Organizzazione, Gestione e Controllo, sulla base di:

- valutazione di idoneità per titoli e curriculum;
- successivo colloquio di verifica.

La procedura di selezione sarà effettuata da una Commissione e avverrà attraverso l'esame comparativo delle informazioni dichiarate dai candidati nell'allegato 1 "Domanda di partecipazione" e riscontrabili dal curriculum vitae, nonché attraverso un successivo colloquio di valutazione. La Commissione valuterà la Domanda di partecipazione (Allegato 1), presentata da ciascun candidato, confrontandola con le informazioni inserito nel curriculum vitae e assegnando un punteggio compreso fra 0 (zero) e 25 (venticinque/00) punti, così articolato:

Titoli	Criteri di valutazione del profilo	Punteggio
Professionali	A. Esperienze lavorative nella redazione di atti amministrativi (ad esempio determine o avvisi pubblici): punti 2,4/anno fino ad un massimo di 12 (verranno valorizzati al massimo 5 anni). Il punteggio dovrà essere riproporzionato in base ai mesi	0-12

	interi effettivamente svolti. Le esperienze svolte in medesimi periodi non saranno cumulabili.	
	<p>B. Incarichi di segreteria e assistenza¹ in progetti svolti dal 2010 a oggi: punti 2,4/anno fino ad un massimo di 12 (verranno valorizzati al massimo 5 anni). Il punteggio dovrà essere riproporzionato in base ai mesi interi effettivamente svolti. Le esperienze svolte in medesimi periodi non saranno cumulabili.</p> <p>Le esperienze valorizzate nel punto A non potranno essere valorizzate anche nel punto B.</p>	0-12
Culturali	<p>C. Valutazione diploma di laurea:</p> <p>a) inferiore a 90: punti 0;</p> <p>b) da 90 a 100: punti 1;</p> <p>c) da 101 a 107: punti 1,50;</p> <p>d) da 108 a 110: punti 2;</p> <p>e) 110 e lode: 3.</p>	0-3

Saranno ritenuti idonei i candidati che, a seguito della valutazione delle informazioni dichiarate nell'allegato 1 "Domanda di partecipazione" e riscontrabili dal curriculum vitae, abbiano riportato il punteggio di almeno 14/25.

I candidati risultati idonei riceveranno una comunicazione per essere convocati per un colloquio di approfondimento.

Il colloquio si svolgerà a distanza attraverso l'utilizzo di una piattaforma per l'organizzazione delle videoconferenze.

In caso di svolgimento del colloquio, i candidati invitati saranno tenuti a collegarsi - all'apposito link ricevuto nell'e-mail di convocazione - nel giorno e nell'orario indicati nella comunicazione, muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza del candidato sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla presente procedura comparativa qualunque ne sia la causa.

La valutazione del colloquio sarà effettuata dalla Commissione con l'attribuzione di un punteggio compreso fra 0 (zero) e 11,00 (undici/00) punti, così articolato:

¹ Per segreteria e assistenza si intendono le seguenti attività: redazione verbali, gestione posta elettronica, gestione contatti telefonici, archiviazione documentale cartacea e informatica.

Criteria di valutazione del profilo	Punteggio
Chiarezza nell'esposizione: punti da 0 (insufficiente) a 3 (ottimo)	0-3
Pertinenza delle esperienze con riferimento alle attività oggetto dell'incarico: punti da 0 (insufficiente) a 5 (ottimo)	0-5
Disponibilità da parte del candidato a svolgere l'incarico nei tempi e nelle modalità previste oltre che ad eventuali esigenze regionali: punti da 0 (insufficiente) a 3 (ottimo)	0-3

La votazione finale dei candidati è determinata dal voto conseguito nella valutazione delle informazioni dichiarate dai candidati nell'allegato 1 "Domanda di partecipazione" e riscontrabili dal curriculum vitae, nonché nel colloquio. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 36 (trentasei/00).

La Commissione al termine della procedura di valutazione dei candidati predisporrà dei verbali ed una graduatoria finale che sarà pubblicata sul sito web di LAZIOcrea S.p.A.: www.laziocrea.it nella sezione amministrazione trasparente, selezione del personale, avvisi di selezione per il reclutamento del personale e conferimento incarichi, avvisi scaduti.

6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati dovranno trasmettere la propria candidatura a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo formazione.laziocrea@legalmail.it e riportando nell'oggetto: "REFERENTE AMMINISTRATIVO PIANO ANTITRATTA LAZIO 5 NON APRIRE".

Le candidature dovranno tassativamente pervenire a mezzo posta elettronica certificata entro le ore 16.00 del 5 aprile 2023.

La consegna entro il termine perentorio sopraindicato resta ad esclusivo rischio del partecipante.

Nel messaggio di posta elettronica certificata, a pena di esclusione, dovranno essere inseriti:

1. la **domanda di partecipazione** compilata utilizzando l'Allegato 1, redatta in carta semplice, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e debitamente firmata in originale. Nella domanda i candidati dovranno dichiarare di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso.
2. il **curriculum vitae** dettagliato, redatto in formato Europass;
3. la copia fotostatica di un **documento di riconoscimento** in corso di validità.

Dal *curriculum*, si dovranno facilmente desumere le esperienze ed i titoli indicati nell'allegato 1 Domanda di partecipazione:

- esperienze lavorative nella redazione di atti amministrativi;
- esperienze lavorative nella segreteria e assistenza.

La commissione si riserverà di richiedere ai candidati la documentazione attestante quanto indicato nel curriculum vitae.

7. AMMISSIBILITÀ FORMALE DELLE CANDIDATURE

La candidatura sarà ritenuta ammissibile alla valutazione di merito se:

- pervenuta entro la data di scadenza e secondo le modalità indicate nel presente Avviso;
- contenente la documentazione completa prevista dal presente Avviso.

Saranno escluse dalla valutazione di merito le candidature:

- che non rispondono ai requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo “Requisiti di Ammissione” previsti nel presente Avviso;
- pervenute dopo i termini di cui al precedente paragrafo “Modalità e termini per la presentazione della candidatura”;
- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere.

Si rende inoltre noto che:

– i candidati dovranno assicurare propensione al lavoro di gruppo;

– con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o para-concorsuale.

LAZIOcrea S.p.A., in caso di inadempimento contrattuale da parte del soggetto selezionato, si riserverà di risolvere il contratto e procedere con lo scorrimento della graduatoria.

8. PUBBLICITÀ

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web di LAZIOcrea S.p.A. www.laziocrea.it nella sezione amministrazione trasparente, selezione del personale, avvisi di selezione per il reclutamento del personale e conferimento incarichi, avvisi in corso.

9. FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia derivante o connessa al presente Avviso è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi del Regolamento UE/2016/679

Ai sensi dell’art.13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (“GDPR”), si precisa che i dati personali forniti dai soggetti interessati saranno trattati da LAZIOcrea S.p.A., con sede in Roma, via del Serafico n. 107, Roma C.F. 13662331001, in qualità di titolare del trattamento (“Titolare”), per le sole finalità

connesse all'espletamento della selezione, in conformità alla normativa applicabile. I dati saranno trattati pertanto nel pieno rispetto della citata normativa europea e della normativa nazionale (D.Lgs.196/2003 da ultimo modificato/integrato dal D.Lgs. 101/2018).

La base giuridica su cui si fonda il trattamento dei dati personali da Lei forniti è la necessità di esecuzione di misure precontrattuali richieste dall'interessato stesso (Art. 6, comma 1, lett. b), del GDPR).

Il conferimento di tali dati è infatti necessario per l'espletamento delle attività di selezione. Alcuni specifici trattamenti (es. pubblicazione per obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) saranno invece necessari per adempiere obblighi legali ai quali è soggetto il Titolare (Art. 6, comma 1, lett. c), del GDPR.).

Il trattamento sarà effettuato in conformità alle previsioni del GDPR e della normativa applicabile ed è improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e non eccedenza ed esattezza ivi previsti.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali che con strumenti informatici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Per le finalità espresse nella presente informativa saranno trattati solo dati personali non particolari.

I dati da Lei forniti saranno conservati dal Titolare per un periodo di cinque anni successivi alla chiusura delle selezioni per esigenze di gestione. Al termine di tale periodo essi saranno cancellati dalle nostre banche dati.

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di:

- accesso ai dati personali;
- rettifica o cancellazione degli stessi o limitazione del trattamento che La riguarda;
- opposizione al trattamento;
- portabilità dei dati, ove previsto;
- revoca del consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

I dati non saranno diffusi né trasferiti al di fuori del territorio UE e saranno trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento ed opportunamente istruite, oltre che tramite responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.

I dati potranno altresì essere comunicati a soggetti Terzi (Enti Pubblici, Forze di Polizia), ma esclusivamente al fine di adempiere ad obblighi di legge, o di regolamento o normativa comunitaria. In particolare, all'esito della procedura di selezione sarà pubblicata una graduatoria e saranno espletate tutte le procedure di

pubblicazione in adempimento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/13 relativamente alla effettiva stipulazione di contratti con professionisti idonei.

L'esercizio dei suoi diritti nonché eventuali segnalazioni o istanze potranno avvenire rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati attraverso l'invio di una richiesta mediante l'indirizzo e-mail: dpo@laziocrea.it

Si precisa che, in caso di assegnazione della posizione, in fase di contrattualizzazione Le sarà fornita specifica informativa in merito al relativo trattamento dei Suoi dati e che, ove la Sua posizione comporti da parte Sua il trattamento di dati personali per conto del Titolare, tale trattamento sarà disciplinato da una apposita nomina nella quale Le verranno fornite tutte le istruzioni circa le modalità di trattamento dei dati.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Responsabile del procedimento al seguente indirizzo di posta elettronica: nicola.apollonjghetti@laziocrea.it

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Nicola Maria Apollonj Ghetti