

**AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI MEMBRO
DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA DI SO.RE.SA. S.P.A.**

1. PREMESSE -

La So.Re.Sa. S.p.A. è centrale di committenza e soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 9 del [decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66](#), convertito dalla [legge 23 giugno 2014, n. 89](#), che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati alle ASL e AO, alle società partecipate in misura totalitaria dalla Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV Srl e di Sviluppo Campania S.p.A., agli enti anche strumentali della Regione, diversi da quelli del trasporto su ferro e su gomma, agli enti locali e alle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio.

Con la Delibera ANAC n. 643 del 22 settembre 2021, è stata confermata l'iscrizione (già disposta con Delibere n.58/2015, 31/2018 e 781/2019), della So.Re.Sa. S.p.A. per la Regione Campania nell'elenco dei Soggetti Aggregatori di cui al predetto art. 9 del D.L. n. 66 del 24 aprile 2014 convertito dalla Legge n. 89 del 23 giugno 2014. La società è inoltre, ai sensi della Legge Regionale n.4/2011 e del Decreto Commissariale n.90/2013, Centrale Unica di Pagamento (CUP) del SSR Regionale con lo scopo di favorire l'estinzione dei debiti di tutte le aziende sanitarie.

Inoltre, ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 163 del 19 aprile 2016, la So.Re.Sa. S.p.a. svolge funzioni di supporto all'attività istruttoria per conto della Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del SSR, nel funzionamento del Sistema Informativo Sanitario in ordine alle seguenti attività: Tessera Sanitaria, Dematerializzazione delle Ricette, Farmaceutica – Distribuzione Diretta, Farmaceutica – Consumi Ospedalieri, Pronto Soccorso, Assistenza Residenziale (FAR), Assistenza Domiciliare Integrata (SIAD), Salute Mentale (SISM), Hospice, SDO (file A), Medicina generale (file B), Specialistica ambulatoriale (file C), Farmaceutica (file D), Cure termali (file E), Somministrazione diretta di farmaci (file F), Strutture residenziali (file H), Mobilità Sanitaria, Gestione Integrata Diabete (DCA87/2013).

Per una più ampia descrizione dell'organizzazione e dell'attività della Società, sul sito internet <https://www.soresa.it> – Sezione Trasparenza, sono disponibili tra l'altro lo Statuto della Società (pagina "Disposizioni generali"), la Relazione sul governo societario per l'esercizio 2020 ed il Bilancio dell'esercizio 2020, comprensivo della Relazione sulla Gestione (pagina "Bilanci").

Sono disponibili altresì indicazioni in merito al personale ed all'articolazione degli uffici.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28 dicembre 2022, ha deliberato di avviare una procedura selettiva pubblica per la selezione di n. 3 soggetti esterni cui affidare l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e, precisamente, uno in qualità di Presidente e due in qualità di Componenti dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere caratterizzato da indipendenza, autonomia, professionalità, onorabilità e continuità d'azione.

Nel reclutamento dei membri dell'OdV, la Società intende ispirarsi ai principi indicati dalla normativa del settore appalti, nonché alle best practices in materia di requisiti di organi di controllo.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale di Soresa S.p.A. nella pagina <http://www.soresa.it/societatrasmisibile/Bandidiconcorso/AvvisiAttivi>.

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n.241/90 è l'Avv. Salvatore Romano funzionario in servizio presso So.Re.Sa. Spa.

2. OGGETTO DELL'INCARICO

Il presente procedimento ha ad oggetto la selezione dei soggetti, persone fisiche, cui affidare i seguenti incarichi: - n. 1 Presidente dell'Organismo di Vigilanza; - n. 2 Componenti dell'Organismo di Vigilanza.

I compiti del Presidente e dei n. 2 Componenti dell'OdV consistono nello svolgimento di funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, compreso il Codice Etico (per adeguatezza del Modello si intende primariamente la sua efficacia nel prevenire comportamenti illeciti).

L'OdV è tenuto, altresì, nello svolgimento della propria attività, a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società.

Al riguardo, i principali compiti e poteri dell'OdV sono descritti nel successivo art. 3 e nel Regolamento di funzionamento dell'OdV approvato in data 21 aprile 2016 e/o nei documenti ivi previsti.

3. ATTIVITÀ RELATIVE ALLA FUNZIONE DI ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'OdV devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a principi di autonomia e indipendenza.

I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e si astengono dal ricercare e utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01. In ogni caso, le informazioni in possesso dei membri dell'OdV saranno trattate in conformità con la legislazione vigente in materia.

In particolare l'OdV è chiamato a svolgere le seguenti attività: a) verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e gli standard di comportamento e le procedure formalmente previste dal Modello stesso; b) identificare e monitorare adeguatamente i rischi di cui al D.Lgs 231/2001 assunti o assumibili rispetto ai reali processi aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi reato; c) avvalersi della funzione Internal Auditing e di tutte le

funzioni aziendali interne per l'acquisizione di informazioni rilevanti ai sensi del d.lgs. 231; d) curare il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere opportune in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative; e) assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili; f) effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito delle possibili attività a rischio e disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione; g) rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, nonché dall'attività propria di verifica effettuata sui processi sensibili; h) segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate dal Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società; i) promuovere e definire le iniziative di diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del D.Lgs. n. 231/2001, del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello; a tale scopo, l'OdV è chiamato tra l'altro a promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della società del Modello fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari ed istituendo specifici corsi di formazione; j) predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante; k) collaborare alla predisposizione ed integrazione dei codici comportamentali interni; l) vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello Organizzativo e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro; m) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello. L'OdV, fatte salve le competenze dei singoli servizi, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché l'organizzazione si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità. In particolare ha il compito di: definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Codice Etico e a chiarirne il significato e l'applicazione; coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure che attuano le indicazioni del Codice Etico; promuovere la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi di attuazione; vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico e di attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro; riportare periodicamente al Consiglio d'Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza si riunisce, almeno trimestralmente. L'OdV si riunisce altresì per iniziativa di almeno la metà dei suoi componenti ogni qualvolta si ritenga opportuno intervenire sulle attività a rischio o situazioni anomale. Delle riunioni dell'OdV viene redatto verbale. Qualora un componente risulti assente ingiustificato per più di due volte consecutive alle riunioni dell'OdV, egli può decadere dall'incarico.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'OdV sono attribuiti i seguenti poteri: a) accedere liberamente a ogni informazione, documentazione, e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, presso qualsiasi direzione e unità della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo;

b) promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al Sistema disciplinare interno;

c) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per l'esecuzione delle sue attività, l'OdV può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal d.lgs. 231/01. Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per i componenti dell'OdV.

Tutti i componenti dell'OdV sono solidalmente responsabili nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico. La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'OdV non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso e abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al CdA della Società. Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'OdV che abbiano dato luogo a omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello sono sanzionabili ai sensi del Sistema disciplinare.

Il componente dell'OdV che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto d'interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale deve darne comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata.

L'OdV deve informare in ordine all'attività svolta il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale con le seguenti modalità: - su base continuativa, direttamente il Presidente del CdA ed il Collegio Sindacale; - su base periodica, con cadenza almeno trimestrale e, comunque, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e/o opportunità, il CdA ed il Collegio Sindacale. Con particolare riferimento al reporting periodico, l'OdV deve presentare: - con cadenza semestrale, una relazione di sintesi del proprio operato (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, suggerimenti di interventi correttivi/migliorativi del Modello ritenuti necessari o opportuni e loro stato di realizzazione); - con cadenza annuale, i risultati ottenuti dall'attività di verifica svolta e il piano di verifiche previste per il successivo periodo di riferimento. L'OdV deve, altresì, operare in costante coordinamento con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) della Società, informandolo tempestivamente qualora, nello svolgimento della propria attività, dovesse riscontrare aspetti critici con potenziale impatto in materia di prevenzione della corruzione. L'OdV e il RPCT

sono tenuti ad aggiornarsi reciprocamente sui risultati emersi a seguito delle attività di controllo e/o monitoraggio di rispettiva competenza.

La definizione degli aspetti attinenti all'operatività dell'OdV (es.: calendarizzazione delle attività, format delle verbalizzazioni, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli) sono oggetto di apposita regolamentazione che verrà adottata in autonomia dall'Organismo. Il regolamento viene adottato dall'OdV all'unanimità. Ogni modifica può essere effettuata unicamente dall'OdV tramite la medesima procedura.

Compiti del Presidente Il Presidente avrà altresì il compito di espletare tutte le formalità relative alla convocazione dell'OdV, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali. Il Presidente, oltre a convocare e presiedere le riunioni dell'OdV coordina i lavori dello stesso e dà esecuzione alle sue determinazioni.

4. REQUISITI

Il presente procedimento è rivolto alle persone fisiche che siano in possesso dei requisiti di seguito elencati (Requisiti generali, requisiti preferenziali).

Requisiti generali

L'interessato deve possedere, alla data di presentazione della domanda, tutti i seguenti requisiti:

- a) Essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea;
- b) Godere dei diritti civili e politici; i cittadini di Stati membro dell'UE devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza e padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
- c) Laurea Magistrale/Specialistica o vecchio ordinamento;
- d) Non trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- e) non trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- f) non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 19 aprile 2016 n. 50 (fermo restando che non si applicano al presente procedimento i commi 7, 8 e 9 dell'art. 80);
- g) non essere stato destituito o dispensato o licenziato presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- h) non avere procedimenti penali pendenti, non aver riportato condanne penali o essere stato destinatario di provvedimenti che abbiano comportato l'applicazione di misure di prevenzione e/o interdittive anche di tipo cautelare ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- i) non essere incorso in provvedimenti disciplinari da parte dell'Ordine di appartenenza;
- j) non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali con So.Re.Sa. SpA o in rapporti di coniugio, parentela o affinità con i componenti di tutti gli organi sociali e/o con il personale dipendente di So.Re.S.a SpA;

- l)** non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative previste dalla normativa antimafia, né in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- m)** Essere consapevole del dovere di comunicazione tempestiva a Soresa Spa in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Requisiti preferenziali

- 1)** adeguate competenze in materia di Dlgs 231/2001, Dlgs 50/2016, GDPR Regolamento UE 2016/679, CAD come modificato dal Decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;
- 2)** aver già ricoperto incarichi come componente negli Organismi di Vigilanza in società anche a prevalente partecipazione pubblica;
- 3)** comprovata esperienza consulenziale nelle materie oggetto dell'incarico;
- 4)** iscrizione ad Albi professionali e comprovato esercizio della professione da almeno 5 anni.

5. CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

Il candidato deve essere in possesso di una o più delle seguenti competenze:

- i) conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- ii) conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo economico-giuridico (in particolare nel settore penalistico, amministrativo e societario), tra cui la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

Il candidato dovrà altresì essere in possesso di un profilo etico di indiscutibile valore.

Saranno valutate le precedenti esperienze professionali con particolare riferimento a.

- i) attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso società di capitali;
- ii) attività di audit e di analisi e revisione delle procedure e dei processi organizzativi aziendali;
- iii) attività/prestazioni/incarichi in materia di d.lgs. 231/2001.

Inoltre, saranno altresì oggetto di valutazione i seguenti elementi:

- i) l'aver svolto attività di insegnamento universitario nelle materie rilevanti ai fini del presente incarico; ii) l'aver conseguito il dottorato di ricerca nelle materie oggetto dell'incarico;
- iii) le pubblicazioni inerenti alle materie oggetto dell'incarico.

Si terrà conto della durata delle attività svolte, dell'attinenza rispetto all'incarico da ricoprire e dell'attinenza rispetto al settore di attività della Società e soprattutto che l'interessato abbia svolto le attività di cui sopra nell'ambito di società a controllo pubblico, sottoposte all'applicazione delle regole dell'evidenza pubblica (tra cui il Codice Appalti).

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO E DURATA

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi ai principi di autonomia nell'iniziativa e nel controllo, indipendenza, continuità d'azione e essere privo di compiti operativi. La durata dell'incarico sarà dalla data di sottoscrizione dell'incarico per 2 (due esercizi) con scadenza, pertanto, alla data di approvazione del bilancio della Società.

L'OdV rimane in carica in regime di prorogatio sino alla nomina del nuovo OdV e comunque la proroga non potrà avere durata superiore a 6 mesi. In caso di proroga, ciascun componente dell'OdV avrà diritto ad un compenso pari al: compenso annuale diviso 365 giorni per i giorni di proroga.

7. REVOCA/DECADENZA/SOSPENSIONE E RINUNCIA

I requisiti di cui al paragrafo "REQUISITI" debbono essere posseduti per tutta la durata dell'incarico. Sono cause di revoca/decadenza/sospensione il venir meno di uno o più dei requisiti previsti dal paragrafo "REQUISITI" (ovvero il sopraggiungere di uno o più eventi che facciano venir meno detti requisiti durante l'incarico).

Il Consiglio di Amministrazione potrà altresì procedere alla revoca di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza nei seguenti casi: a) conclamata mancanza di impegno e continuità d'azione nello svolgimento dei compiti istituzionali; b) condanna della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 di primo grado ovvero sottoposizione ad un procedimento penale concluso tramite cd. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 1, lett. d) d.lgs. 231/2001; c) grave inadempimento dell'OdV; d) verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità d'azione che sono propri di tale organo.

La rinuncia all'incarico può essere esercitata con preavviso di un mese con comunicazione al CdA per iscritto, e per conoscenza agli altri membri dell'OdV ed al Collegio Sindacale. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il CdA abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente.

L'incaricato si obbliga ad osservare puntualmente, oltre alle norme di legge ed ai regolamenti vigenti, tutte le disposizioni contenute nel Modello 231 e nel Codice etico della Soresa. Tali documenti, i cui contenuti l'incaricato dichiara di aver preso piena conoscenza, sono stati predisposti in attuazione del D.Lgs n. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni e sono consultabili sul sito web istituzionale di Soresa S.p.A. – Sezione Trasparenza. La violazione anche di una sola delle disposizioni contenute nel Modello 231 o nel Codice Etico darà la facoltà alla Società di risolvere di diritto e con effetto immediato l'incarico ai sensi dell'art. 1456 c.c. comunicando per iscritto all'incaricato la volontà di volersi avvalere della presente clausola, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni conseguenti alla risoluzione contrattuale.

8. COMPENSO e ALTRE DISPOSIZIONI DELL'INCARICO

Il compenso annuale onnicomprensivo per il Presidente sarà pari a € 18.000,00 (diciottomila/00).

Il compenso annuale onnicomprensivo per ciascuno dei n. 2 Componenti sarà pari a € 12.000,00 (dodicimila/00). Al Presidente ed ai n. 2 Componenti spetterà altresì il rimborso delle spese sostenute per le ragioni d'ufficio in base ai criteri ed alle procedure della Società.

9. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

È possibile ottenere chiarimenti sul presente procedimento mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo PEC **avvisoodv@pec.soresa.it** entro le **ore 12:00** del giorno **23 gennaio 2023**. Non saranno pertanto fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <http://www.soresa.it/societatrasmisura/Bandidiconcorso/AvvisiAttivi>. Non sono ammessi chiarimenti telefonici. Gli interessati sono tenuti ad indicare, in sede di presentazione della domanda, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui al presente procedimento. Tutte le comunicazioni tra la Società e gli interessati si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC della Società **avvisoodv@pec.soresa.it** e all'indirizzo indicato dagli interessati nella domanda. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla Società; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

10. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda, redatta in formato PDF e sottoscritta digitalmente, deve essere inoltrata, a pena di inammissibilità, esclusivamente per via telematica tramite casella PEC all'indirizzo: **avvisoodv@pec.soresa.it** e dovrà pervenire, sempre a pena di inammissibilità, entro il termine del **06 febbraio 2023 ore 12:00**.

Si precisa che farà fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione della posta elettronica certificata.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande/candidature al presente avviso.

Nell'oggetto della pec dovrà essere indicata la seguente dicitura “Selezione per affidamento incarico di membro OdV”

La domanda deve essere redatta secondo il modello (*allegato 1*) e dovrà essere corredata, a pena di inammissibilità, dalla seguente documentazione:

- a) Copia fotostatica del documento di riconoscimento, in corso di validità;
- b) Dichiarazione da produrre ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 d.p.r. n. 445/2000 attestante il possesso dei REQUISITI (generali);
- c) Curriculum Vitae, datato e sottoscritto, redatto secondo il formato del Curriculum in formato Europeo, con evidenza di eventuali requisiti preferenziali; il Curriculum Vitae dovrà contenere la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, nonché autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di privacy;

d) Relazione di accompagnamento al Curriculum Vitae, nella quale dovranno essere evidenziati e descritti gli elementi rilevanti ai sensi del paragrafo “CRITERI DI SELEZIONE” (max n.4 pagine).

La Soresa non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni e/o ritardata ricezione delle domande oltre il termine stabilito per cause non imputabili a colpa della Società o ad eventi di forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande con documentazione incompleta, non sottoscritte o presentate o pervenute fuori dai termini previsti.

11. MODALITÀ DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La Soresa nominerà una commissione composta da tre membri, che procederà a verificare l'ammissibilità delle domande presentate. Le attività di selezione sono espletate da una Commissione esaminatrice nominata ai sensi del vigente Regolamento per la nomina delle commissioni di So.Re.Sa. S.p.A.

La Commissione interna avrà il compito di effettuare la selezione degli interessati, sulla base dei CRITERI DI SELEZIONE, mediante analisi dei Curricula Vitae e delle Relazioni di accompagnamento.

Ai fini di una più precisa valutazione dell'esperienza professionale maturata, ove ritenuto utile, la Commissione potrà svolgere colloqui con i candidati o richiedere eventuali integrazioni ai curricula esaminati. All'esito dell'esame comparativo svolto e degli eventuali colloqui, verrà selezionata una rosa di candidati, debitamente motivata.

I candidati ammessi all'eventuale colloquio dovranno presentarsi obbligatoriamente, pena esclusione, con un valido documento di identità personale in corso di validità (la patente non è un documento valido di identità). La mancata presenza dei candidati nel giorno, luogo ed ora stabiliti al colloquio equivarrà a rinuncia alla selezione in oggetto (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

L'esito del procedimento sarà pubblicato sul sito di Soresa S.p.A.

12. PRIVACY

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Soresa S.p.A., con sede legale in Centro Direzionale Isola F/9, Complesso Esedra, Partita IVA. Ai sensi del General Data Protection Regulation, GDPR, regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati e trattamento dei dati personali, saranno raccolti e trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per l'espletamento della presente procedura e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto e la gestione del medesimo. Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti del citato regolamento, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste alla Direzione Generale.

13. DISPOSIZIONI FINALI

È possibile ricorrere avverso i provvedimenti relativi al presente avviso nelle forme, nei limiti e nei termini previsti dalla normativa vigente.

La pubblicazione del presente avviso e di tutti gli atti relativi della presente procedura sul sito internet istituzionale della Società ha valore di notifica nei confronti dei partecipanti alla presente selezione pubblica.

So.Re.Sa., si riserva la facoltà di revocare o interrompere la selezione in qualsiasi momento, senza che i candidati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

14. ALLEGATI

Sono allegati al presente Avviso: 1) facsimile domanda, 2) Regolamento per il funzionamento ODV, 3) Modello di Organizzazione e di gestione ex DLgs 8/06/2021 n. 231;