



AVVISO DI SELEZIONE

Oggetto: affidamento dell'incarico inerente le attività di direzione amministrativa, di assistenza strategica e societaria, di gestione amministrativa, contabile, finanziaria e fiscale di Uniservizi S.p.A.

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

La società Uniservizi S.p.a. intende affidare l'incarico in oggetto, comprendente le seguenti **attività**:

- **Attività direzionali:** incarico di dirigere, organizzare, controllare, sovrintendere e coordinare tutte le attività strategiche ed amministrative che verranno di seguito elencate.
- **Consulenza e assistenza strategica:** assistenza per la diagnosi aziendale ed in particolare per: analisi di bilanci, indici e flussi; analisi del profilo strategico; diagnosi organizzative; impianti di sistemi di direzione (calcoli di convenienza di breve termine, analisi della redditività dei prodotti, razionalizzazione di metodi e procedure organizzative, assistenza nelle scelte relative alla configurazione di nuovi sistemi di elaborazione elettronica); impianti per la programmazione ed il controllo economico-finanziario dell'azienda (bilanci di previsione economici, finanziari e degli investimenti); assistenza per la formazione di consuntivi periodici a richiesta dell'organo amministrativo e comunque almeno semestralmente; assistenza per la predisposizione di piani economici e finanziari (*business plan*) riguardanti la gestione ordinaria dell'attività; assistenza nell'applicazione alla società delle ordinarie tecniche di pianificazione e controllo sia economico che finanziario in funzione degli equilibri di gestione.
- **Assistenza societaria:** gestione, collaborazione ed assistenza agli organi societari per tutte le questioni strategiche della società, compresa la rappresentanza della stessa per tutte le attività per cui è stato espresso uno specifico mandato; affiancamento e formazione del personale di Uniservizi S.p.A. e di tutti i collaboratori, anche non dipendenti, impegnati nella gestione amministrativa della stessa; assistenza ai rapporti tra Uniservizi S.p.A. ed i singoli soci e loro uffici; partecipazione alle riunioni dell'Organo amministrativo e dell'Assemblea dei soci; assistenza e svolgimento delle funzioni di segreteria dell'Organo amministrativo e dell'Assemblea dei soci; costituzione, tenuta e conservazione dei libri sociali obbligatori, compreso il servizio di verbalizzazione delle riunioni; assistenza per l'attività di funzionamento del Collegio Sindacale; assistenza per l'attività della società di revisione incaricata; attività di assistenza nei rapporti degli organi sociali con eventuali altri consulenti.
- **Assistenza e rappresentanza tributaria ordinaria:** dichiarazioni dei redditi di Uniservizi S.p.A.; dichiarazione IVA; rappresentanza della società presso Registro delle Imprese, Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate (per l'ordinaria gestione delle posizioni e cura delle pratiche e formalità inerenti); consulenza tributaria di carattere generale nella soluzione di quesiti inerenti l'attività svolta; rilascio di pareri.
- **Assistenza e consulenza in ordine alla contabilità e formazione del bilancio:** consulenza ed assistenza per la formazione dello Stato patrimoniale e del Conto economico ed in particolare di tutte le operazioni di integrazione e rettifica delle poste di contabilità che sono necessarie, anche a seguito dell'attribuzione di valori alle poste da stimare, per giungere alla formazione, a norma di legge, dei documenti previsti dal Codice Civile; attività di raccolta, organizzazione, classificazione e ordinata conservazione di tutta la documentazione di carattere amministrativo (fatture, bollette, contratti, dichiarazioni, ecc.); tenuta della contabilità societaria e fiscale nonché predisposizione di tutti gli adempimenti periodici e annuali, compresa la predisposizione dei modelli di versamento delle imposte, tasse e ritenute.
- **Assistenza e consulenza alla gestione finanziaria:** utilizzo dei sistemi elettronici di gestione delle operazioni bancarie (home banking); esecuzione delle letture periodiche delle movimentazioni bancarie e

postali; esecuzione dei pagamenti ai fornitori e allo Stato; gestione delle risorse finanziarie e delle relative scadenze e impegni anche attraverso l'impianto e l'aggiornamento di prospetti previsionali; gestione e mantenimento degli ordinari rapporti con gli istituti di credito in relazione all'esecuzione delle movimentazioni ordinarie (pagamenti e riscossioni); consulenza in merito ai contratti ed alle condizioni praticate; collaborazione con eventuali soggetti esterni incaricati dell'attività di recupero dei crediti.

- **Assistenza contrattuale:** assistenza nell'ordinaria gestione della trattazione, stesura e stipulazione dei contratti, anche transattivi, e nella redazione di atti, di scritture private, di preliminari e ogni altra prestazione in materia contrattuale, incluse le procedure ad evidenza pubblica, in particolar modo con riferimento al codice dei contratti pubblici.

- **Assistenza e consulenza su norme specifiche di settore:** assistenza nella corretta tenuta dei rapporti, comprese le dichiarazioni, nei confronti di UTF, MISE, AEEGSI, Agenzia delle Dogane, Cassa Conguagli, eccetera.

- **Servizi di segreteria, di front office e di back office.**

- **Attività informatica:** attività informatica relativa ai servizi gestionali (l'hardware ed il software per la gestione delle attività amministrative e contabili sono di competenza dell'incaricato, mentre l'hardware ed il software necessari per l'*office automation* (postazioni di lavoro, unità di stampa, sistemi operativi, reti locali, gestionali d'ufficio e relativi servizi di assistenza) sono di competenza di Uniservizi S.p.A.; collaborazione con eventuali soggetti esterni incaricati della gestione del portale di Uniservizi S.p.A.

- **Servizi aggiuntivi:** tutto ciò che verrà offerto in aggiunta a quanto sopra illustrato.

Tutto quanto sopra elencato rappresenta un minimo inderogabile delle prestazioni contrattuali e non costituisce in alcun modo un limite alle stesse, essendo l'incaricato tenuto ad eseguire ogni prestazione ritenuta opportuna e necessaria al corretto e soddisfacente svolgimento dell'incarico nella sua interezza.

Uniservizi S.p.A. potrà, in ogni caso, non garantire l'attivazione completa di tutte le prestazioni sopra elencate. L'incaricato dovrà assicurare non solo la più alta qualità, ma anche la massima collaborazione con le strutture di Uniservizi S.p.A. per l'individuazione delle soluzioni operative più adeguate alle esigenze organizzative e gestionali della medesima. Pertanto l'incaricato dovrà assicurare supporto ed assistenza nel corso dello svolgimento delle prestazioni per gli aspetti concernenti l'individuazione delle esigenze di Uniservizi S.p.A.

Le attività verranno svolte presso la sede amministrativa di Uniservizi S.p.A., in San Bonifacio (VR), via Luigi Pirandello n.9/N, e/o presso altre sedi che Uniservizi S.p.A. potrà comunicare all'incaricato.

L'incaricato dovrà assicurare le attività contrattuali tutti i giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00, presso la sede di Uniservizi S.p.A. e/o presso altre sedi che potranno essere comunicate da quest'ultima, garantendo la presenza di propri addetti / collaboratori negli orari e nelle sedi anzidette.

Uniservizi S.p.A., nel corso del periodo contrattuale, potrà procedere, per proprie esigenze organizzative e funzionali, a variare l'ubicazione logistica delle attuali sedi con la conseguenza di far eseguire all'incaricato le medesime prestazioni presso diverse sedi.

L'ambito territoriale cui le attività si riferiscono è individuato nei Comuni di Colognola ai Colli, Soave, Lonigo, Cologna Veneta, Zimella, Cazzano di Tramigna e Villabella frazione di San Bonifacio e negli altri territori comunali nei quali Uniservizi S.p.A. opererà.

Art. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea secondo il D.P.C.M. n. 174/1994;
- b) maggiore età;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che precludano l'affidamento del presente incarico;
- e) non essere stati destituiti o dispensati da precedente incarico presso un Ente e/o Azienda Pubblica per persistente/insufficiente rendimento, o dichiarati decaduti per aver conseguito l'incarico mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) essere disponibile a svolgere l'incarico presso tutte le sedi esistenti e quelle che saranno eventualmente istituite da Uniservizi S.p.A.;
- g) assicurare giornalmente le prestazioni contrattuali;
- h) adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- b) possesso, ad eccezione della cittadinanza Italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta (da verificare/valutare con eventuali prove).

- Requisiti di idoneità professionale:

- a) essere iscritti da almeno 10 anni negli Albi professionali dei Dottori Commercialisti o di altre figure professionali in grado di svolgere integralmente le prestazioni oggetto del presente incarico (se operatore economico estero, presso equivalente registro professionale).

- Requisiti di capacità economico-finanziaria:

- a) aver conseguito, in ciascuno degli ultimi 3 anni (anni 2012/2013/2014), ricavi pari almeno ad Euro 300.000/anno in attività analoghe a quelle oggetto del presente affidamento.

- Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- a) aver svolto consecutivamente negli ultimi 10 anni incarichi analoghi al presente nel settore della distribuzione del gas.

I predetti requisiti devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il loro possesso deve permanere fino alla data di stipula del contratto.

Non possono partecipare alla presente procedura e, se partecipano, vengono **esclusi**:

- i soggetti che hanno in corso, alla data della presentazione della domanda di partecipazione, incarichi di qualunque tipo con altre società che svolgono attività di distribuzione del gas naturale nei territori degli Ambiti Territoriali di "Verona 1 – Città di Verona e Nord", "Verona 2 – Pianure Veronesi" e "Vicenza 1 – Città di Vicenza e Sud Est";

- i soggetti che si avvalgono di personale / collaboratori che hanno in corso, alla data della presentazione della domanda di partecipazione, incarichi di qualunque tipo con altre società che svolgono attività di distribuzione del gas naturale nei territori degli Ambiti Territoriali di "Verona 1 – Città di Verona e Nord", "Verona 2 – Pianure Veronesi" e "Vicenza 1 – Città di Vicenza e Sud Est".

Art. 3 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, a pena di esclusione, va presentata esclusivamente **via e-mail** all'indirizzo **incarico.uniservizi@praxi.com** entro le ore **12.00 del giorno 30 novembre 2015**.

Avrà buon fine la compilazione della domanda solo per i soggetti che indichino completi dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio, sede attività, nazionalità, codice fiscale, partita IVA, e-mail, numero telefonico, iscrizione all'Albo professionale) e dichiarino, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.:

- di essere in possesso di tutti i requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale richiesti nel presente avviso;
- di accettare che tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso (ammissione, convocazioni, etc.) saranno inviate esclusivamente a mezzo e-mail sulla casella e-mail che verrà indicata;
- di accettare i contenuti, le condizioni e le modalità selettive riportate nel presente avviso;
- di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., per le ipotesi di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci.

Per la partecipazione alla selezione, la presentazione della domanda via e-mail dovrà essere completata, a pena di esclusione:

- dal **curriculum vitae** del professionista, con evidenziate le esperienze pregresse in attività analoghe e tutte le informazioni utili ai fini della presente selezione,
- (*eventuale*) dai **curriculum vitae**, con evidenza delle esperienze attinenti all'oggetto del presente incarico, degli eventuali soggetti a disposizione del professionista per l'esecuzione delle prestazioni;
- da una **relazione** contenente le modalità con cui si intendono svolgere le prestazioni, l'organizzazione e la struttura che si mette a disposizione.

La data di presentazione telematica della domanda è certificata dal sistema informatico di ricezione della posta elettronica.

Uniservizi S.p.A. si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso è escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Il candidato è tenuto a comunicare, a mezzo e-mail all'indirizzo **incarico.uniservizi@praxi.com** ogni eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, avendo cura di verificare l'effettiva conferma di ricezione da parte di PRAXI.

Art. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 5 – PREVALUTAZIONE CURRICOLARE

Una società specializzata nella selezione – a tale scopo incaricata da Uniservizi S.p.A. – svolgerà una fase di prevalutazione dei CV pervenuti in sede di presentazione della domanda, in relazione a:

- esperienze professionali, con riferimento sia alla durata che alla significatività (complessità, ampiezza numerica, coordinamento di risorse umane, responsabilità economiche, ecc.) delle stesse;
- profilo professionale generale del candidato o ad ogni altro elemento ritenuto interessante ai fini della selezione.

Al fine di ottimizzare la fase di prevalutazione curriculare, la società incaricata potrà contattare telefonicamente uno o più candidati con lo scopo di approfondire gli elementi di valutazione.

Al termine di tale fase di prevalutazione, la società incaricata individuerà – a proprio insindacabile giudizio – i candidati considerati allineati agli obiettivi della selezione, da sottoporre a successivo colloquio.

I candidati che risultino esclusi dai colloqui riceveranno apposita comunicazione a mezzo e-mail sulla casella e-mail indicata all'atto della registrazione. Tali comunicazioni sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione ufficiale sull'esito della selezione.

Art. 6 – EVENTUALE COLLOQUIO DI PRESELEZIONE

Qualora ritenuto opportuno – in relazione alle necessità organizzative della selezione – la società incaricata potrà svolgere una fase di colloqui di preselezione.

Il colloquio sarà finalizzato a valutare ciascuno dei candidati in relazione all'effettivo possesso dei requisiti (tecnici, attitudinali/manageriali) ideali per il profilo oggetto di selezione.

Al termine di tale fase la società incaricata indicherà, a suo insindacabile giudizio, i candidati da sottoporre a colloqui di selezione da parte della Commissione di selezione.

I candidati che risultino esclusi dai colloqui riceveranno apposita comunicazione a mezzo e-mail sulla casella e-mail indicata all'atto della registrazione. Tali comunicazioni sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione ufficiale sull'esito della selezione.

Art. 7 – COLLOQUIO DI SELEZIONE

I candidati individuati dalla fase di prevalutazione curriculare o dall'eventuale fase di colloqui di preselezione saranno convocati per la fase finale di colloqui con la Commissione esaminatrice. I colloqui si terranno presso la sede aziendale di Uniservizi S.p.A.

La convocazione per la prova avverrà esclusivamente a mezzo e-mail sulla casella e-mail indicata all'atto della registrazione e la comunicazione verrà data con adeguato anticipo. Ciascun candidato dovrà dare esplicita conferma di ricevimento della comunicazione, rispondendo alla e-mail ricevuta. Tali comunicazioni sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come convocazione ufficiale alle prove di cui trattasi.

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire le conoscenze e le esperienze professionali, al fine di valutare per ciascuno dei candidati ammessi l'effettivo possesso dei requisiti (tecnici, attitudinali/manageriali) ideali per il profilo oggetto di selezione.

Inoltre verranno analizzati i contenuti della **relazione** contenente le modalità con cui si intendono svolgere le prestazioni, l'organizzazione e la struttura che si mette a disposizione. I colloqui saranno svolti dalla Commissione di selezione. Al termine delle attività, la Commissione di selezione definirà la graduatoria finale relativamente ai soli candidati idonei.

Qualora al termine delle diverse fasi di selezione non emerga alcun candidato interessante ai fini della selezione, la Commissione potrà considerare chiusa la selezione stessa senza definire alcuna graduatoria.

Art. 8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI

Uniservizi S.p.A. procederà all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato vincitore della selezione nonché alla veridicità di tutte le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dal candidato, emergessero difformità rispetto a quanto dichiarato, verrà escluso dalla selezione oltre alle conseguenze per dichiarazioni mendaci.

Inoltre l'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per il conferimento dell'incarico comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalle prove o la risoluzione del contratto.

In ogni caso Uniservizi S.p.A. si riserva di non procedere ad alcun conferimento d'incarico in relazione alla presente selezione (a prescindere dall'esito delle prove e dell'effettiva disponibilità di una graduatoria di candidati).

La **durata** prevista del contratto è di mesi 36.

Entrambe le parti possono **recedere** dal contratto stipulato prima della scadenza naturale con un preavviso minimo di 6 mesi, da comunicare in forma scritta (raccomandata A.R. o posta elettronica certificata).

Il candidato vincitore della selezione, compreso il personale / collaboratori di cui si avvale, nel corso del rapporto contrattuale con Uniservizi S.p.A. non potrà intrattenere rapporti contrattuali con altre società che svolgono attività di distribuzione del gas naturale nei territori degli Ambiti Territoriali di "Verona 1 – Città di Verona e Nord", "Verona 2 – Pianure Veronesi" e "Vicenza 1 – Città di Vicenza e Sud Est".

Il **corrispettivo** mensile è definito in Euro 1,37 (uno/37) moltiplicato per il numero di utenti attivi / mese di Uniservizi S.p.A., oltre oneri previdenziali ed IVA di legge.

Art. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003, riguardante la protezione dei dati personali, si informa che i dati personali acquisiti sono raccolti e trattati da Uniservizi S.p.A. anche attraverso l'inserimento in banche dati e l'elaborazione mediante procedure informatizzate, in esecuzione di obblighi di legge o per finalità connesse esclusivamente alla gestione della procedura in atto. Al riguardo si precisa che:

- l'acquisizione di tutti i dati di volta in volta richiesti è presupposto indispensabile per l'instaurazione e lo svolgimento dei rapporti cui la stessa acquisizione è finalizzata;
- i dati suddetti, nonché quelli elaborati da Uniservizi S.p.A., in relazione agli obblighi, ai diritti e alle previsioni connessi alle procedure in atto, non saranno oggetto di diffusione o comunicazione fuori dai casi previsti dalla legge e con le modalità al riguardo consentite;
- la persona fisica cui si riferiscono i dati personali acquisiti ha facoltà di esercitare, riguardo all'esistenza ed al trattamento degli stessi, i diritti previsti dagli artt. 7 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003, secondo le modalità contemplate dalle relative disposizioni.

Il titolare del trattamento dei dati connessi alla procedura è Uniservizi S.p.A. e l'incaricato del trattamento dati è il Dott. Nicola Gasparoni, in qualità di Amministratore Unico.

Art. 10 – NORME FINALI

Uniservizi S.p.A. si riserva, in ogni momento e a proprio insindacabile giudizio, di modificare o revocare il presente avviso, così come di non procedere all'aggiudicazione.

Il presente avviso è disponibile sul sito internet di Uniservizi S.p.A. all'indirizzo <http://www.uniservizispa.it/>.

Per eventuali informazioni sulla presente procedura, rivolgersi a Praxi S.p.A. scrivendo all'indirizzo: **comunicazioni.uniservizi@praxi.com**

San Bonifacio, lì 6 novembre 2015

Uniservizi S.p.A.

L'Amministratore Unico

(dott. Nicola Gasparoni)