



AVVISO PUBBLICO

Per la selezione di un consulente che fornisca supporto legale e organizzativo nelle procedure di mediazione, incluse quelle facenti riferimento agli uffici di Lodi e Monza Brianza

IL DIRETTORE GENERALE RENDE NOTO QUANTO SEGUE

Art.1

Oggetto

E' indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico di consulenza e assistenza specialistica su problematiche giuridiche e tecniche attinenti la mediazione tramite contratto di collaborazione con P. IVA.

Il collaboratore individuato sarà chiamato a fornire adeguato supporto legale ed organizzativo allo staff operante nel servizio di mediazione, con particolare riguardo alla gestione degli incontri di mediazione (anche presso le sedi di Monza e Lodi), seguendone gli aspetti procedurali ed organizzativi, assistendo il mediatore laddove necessario

Il collaboratore sarà inoltre chiamato a risolvere le problematiche interpretative del Regolamento di mediazione che potranno insorgere nel corso degli incontro di mediazione.

Gli aspetti promozionali e divulgativi sul territorio integreranno il complesso delle attività affidate al candidato.

Al fine di realizzare quanto sopra esposto, sono richiesti i seguenti **requisiti personali e professionali**:

1. REQUISITI GENERALI

- Laurea in giurisprudenza;
- Assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità ex d. lgs. 39/2013;
- Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una PA e non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici.

2. ESPERIENZE PROFESSIONALI E COMPETENZE

- Aver conseguito l'abilitazione all'esercizio dell'attività di mediatore civile e commerciale;



- pregressa pluriennale esperienza nella gestione di procedimenti di mediazione (almeno due anni), anche on line, certificabile da parte degli organismi di mediazione presso i quali il candidato ha operato;
- pregressa esperienza operativa presso Organismi di mediazione;
- capacità comunicative e svolgimento di attività promozionale;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- dimestichezza nell'uso del pacchetto Office.

Art. 2

Durata ed importo

La durata dell'incarico decorrerà dalla data di efficacia del disciplinare di incarico, vale a dire dalla pubblicazione dello stesso sul sito di Camera Arbitrale di Milano Srl, che sarà appositamente sottoscritto entro il 31/05/2019 e avrà una durata di 24 mesi.

Il compenso massimo complessivo previsto per le attività indicate all'art.1 è di € 50.000,00 (+ IVA e oneri previdenziali). La liquidazione del corrispettivo avverrà in tranche mensili di pari importo, dietro presentazione di una relazione delle attività svolte di cui all'Art.1.

Art. 3

Modalità e termine di presentazione della domanda

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, i candidati devono indicare:

- a. cognome, nome e data di nascita, residenza, codice fiscale;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o documentazione attestante cittadinanza extra Unione Europea;
- c. il possesso del titolo di studio richiesto all'art.1. Il candidato dovrà indicare l'Ateneo presso cui il titolo è stato conseguito, la data del conseguimento e la votazione;
- d. di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- e. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una PA e di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici.

In allegato all'istanza dovrà essere fornita documentazione attestante:



- *curriculum vitae* firmato, che dettagli con cura i dati prescritti e gli eventuali ulteriori elementi che il candidato ritenga utile riportare e dal quale emerga una comprovata esperienza e professionalità nell'ambito delle conoscenze, delle competenze e delle attività sopra indicate;
- fotocopia di un documento di identità valido; per i cittadini extra Unione Europea è richiesto documento attestante permesso di soggiorno;
- assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ex d. lgs. 39/2013.

Le domande, corredate della predetta documentazione, dovranno pervenire entro il 5 maggio 2019 al seguente indirizzo PEC: camera.arbitrale@legalmail.it (casella di posta abilitata a ricevere mail sia da casella di posta elettronica certificata che semplice) e specificando nell'oggetto "RIF: mediazione – supporto legale e organizzativo – 04/2019".

Il termine indicato deve intendersi come perentorio e le eventuali domande pervenute oltre la scadenza non saranno considerate.

Art. 4

Modalità di valutazione delle istanze

La selezione avverrà, ad insindacabile giudizio di Camera Arbitrale di Milano Srl, attraverso la valutazione dei curricula dei candidati, delle esperienze dichiarate, dell'eventuale colloquio e della eventuale ulteriore documentazione allegata a supporto della propria candidatura.

A tal fine Camera Arbitrale di Milano Srl nominerà un'apposita Commissione con determina del Direttore Generale.

A seguito della valutazione succitata, con idoneo atto, Camera Arbitrale di Milano Srl procederà all'eventuale conferimento dell'incarico.

Art.5

Disposizioni finali

Camera Arbitrale di Milano Srl si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare, in tutto o in parte la presente procedura, di prorogarne i termini o di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla selezione.



CAMERA
ARBITRALE
DI MILANO

risoluzione delle controversie

Art.6

Publicità dell'incarico

In ottemperanza alla normativa vigente, una sintesi del presente incarico (con indicazione in particolare di nominativo dell'incaricato, oggetto, durata, compenso) sarà pubblicata sul sito istituzionale di Camera Arbitrale di Milano Srl (www.camera-arbitrale.it), unitamente a tutti gli ulteriori dati relativi all'incarico e all'incaricato previsti da disposizioni normative o in conformità alle linee guida provenienti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'incarico sarà efficace dal momento della pubblicazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico, si fa riferimento alle norme legislative vigenti.

La Responsabile del procedimento amministrativo relativo al presente incarico è la Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, Dott.ssa Paola Amodeo.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e GDPR 2016/679.

Il Direttore Generale

Stefano Azzali

Milano, 18 aprile 2019