

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n. 13715 del 07/06/2016

Tit. III Cl. C Fasc. 9/2016

**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO RELATIVO
A CONSULENZA SPECIALISTICA ATTINENTE LE PROGETTAZIONI SOCIALI INNOVATIVE
ED EUROPEE**

SCADENZA ore 12:00 del 16/06/2016

In esecuzione della Determinazione del Direttore Generale n. 384 del 07/06/2016

si rende noto che

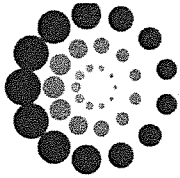
ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa per l’affidamento di un incarico relativo a quanto indicato nell’oggetto.

1. Oggetto dell’incarico

La prestazione oggetto dell’incarico consiste nella consulenza specialistica e nel coordinamento delle attività [sotto la supervisione del Direttore Generale] relative alla ricerca, l’individuazione e l’attivazione di fonti di finanziamento per l’innovazione sociale, la sperimentazione e la sostenibilità dei servizi socio-sanitari e delle attività dell’ente, attraverso la progettazione nell’ambito delle Politiche comunitarie, dei Fondi strutturali e delle Cooperazione territoriale europea. La consulenza riguarda anche la progettazione di soluzioni innovative nell’ambito dei servizi sociali e socio-sanitari che guardino alle dimensioni internazionali ed europee, per portare nella dimensione aziendale nuovi modelli di intervento o di servizio sociale.

2. Profilo dell’incaricato/a

L’incaricato/a lavora in staff con la Direzione Generale e in stretta collaborazione con i dirigenti, i responsabili e gli operatori dei servizi, coordinando unità di progetto appositamente costituite per la realizzazione di obiettivi. Essenziale per il successo di questo ruolo è la perfetta conoscenza almeno della lingua inglese, la conoscenza approfondita della realtà dei servizi sociali, e la capacità di lavorare con una vasta gamma di persone (dal livello locale a quello europeo), padroneggiando strumenti di coinvolgimento del personale, ma anche di categorie di cittadini, come parte attiva di un processo che li vede come protagonisti di un sistema di welfare che cambia per adeguarsi ai bisogni che cambiano.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

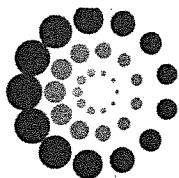
3. Principali responsabilità dell'incaricato/a:

- Supportare la Direzione Generale nella programmazione e pianificazione dei processi innovativi del sistema di erogazione dei servizi gestiti dall'Azienda, attraverso la definizione di adeguati strumenti di monitoraggio e di *reporting*, e la definizione delle procedure e degli obiettivi di lavoro, capaci anche di sostenere le motivazioni dei collaboratori e dei client interni;
- Programmare e coordinare le attività progettuali di ASP, in particolare nell'ambito delle Politiche comunitarie, dei Fondi strutturali e delle Cooperazione territoriale europea (periodo di programmazione 2014-2020);
- Provvedere alla realizzazione delle analisi tecniche necessarie per valutare e selezionare le proposte progettuali da candidare al finanziamento (studio dei documenti specifici relativi ai programmi di interesse e agli specifici bandi);
- Redigere le proposte progettuali (in particolare dei *dossier* di candidatura in lingua inglese) con attenzione alle conoscenze specifiche relative all'innovazione sociale e ai topics sui quali insiste l'intervento dell'azienda;
- Coordinare l'implementazione dei progetti finanziati comprese le attività che coinvolgono *client* interni (dall'attività amministrativa, a quella contabile e rendicontuale), nonché le attività e i team afferenti a ciascun progetto, seguendone le varie fasi;
- Sviluppare e mantenere canali di comunicazioni efficaci e relazioni collaborative con gli interlocutori istituzionali di ASP e gli *stakeholder*-chiave per l'attività dell'ente a livello locale, nazionale e transnazionale;
- Coordinare l'attività di *networking*, anche attraverso la creazione di strumenti per la gestione, la comunicazione e la manutenzione delle reti di *governance* e delle reti tematiche livello nei diversi ambiti, locale, nazionale ed europeo;
- Coordinare e rivedere l'azione di sistema finalizzata all'ascolto dei servizi interni all'ente, alla raccolta delle proposte di miglioramento e alla formazione continua in tema di innovazione sociale, garantendo la partecipazione *bottom up* alla progettazione e assicurandone la qualità, nonché valutarne i risultati e l'impatto attraverso individuazione di appositi indicatori;
- Provvedere alla comunicazione efficace di informazioni tecniche rivolta a pubblici differenziati (compreso i media specialistici e generalisti) su un'ampia varietà di temi relativi alle questioni del welfare;
- Svolgere la funzione di referente aziendale nelle relazioni con il consulente-formatore per lo sviluppo della progettazione sociale.

4. Natura dell'incarico

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

5. Durata e compenso della collaborazione



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

L'incarico avrà durata dal 20/06/2016 (data indicativa, da riportare comunque alla chiusura del procedimento di selezione) al 28/02/2017.

Il compenso annuale è stabilito in € 45.000 (IVA ed oneri fiscali e previdenziali inclusi), pari ad € 33.750,00 in relazione al periodo di vigenza dell'incarico.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione posticipata. L'ASP provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

6. Requisiti di ordine generale e professionale degli aspiranti

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti, in possesso di partita IVA per l'esercizio della libera professione, che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 commi 1 e 3 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
4. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. Laurea Magistrale/Laurea vecchio ordinamento/Titolo Post-laurea: Dottorato di ricerca in Materie Umanistiche o a indirizzo sociologico o scientifiche;
6. Aver maturato una considerevole esperienza nell'ambito della consulenza legata alla progettazione comunitaria e ai finanziamenti UE e parlare fluentemente (anche al telefono) almeno due lingue straniere (tra cui l'inglese);
7. Non essere stato collocato in quiescenza.

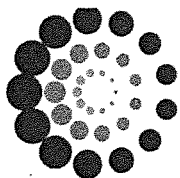
Il conferimento dell'incarico avverrà, a giudizio insindacabile di ASP Città di Bologna sulla base di selezione comparativa secondo le modalità previste dal successivo art. 7.

7. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovranno essere presentate **entro il termine perentorio del 16/06/2016 ore 12:00.**

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato modello, e corredata dal relativo curriculum, dovrà essere indirizzata all'ASP Città di Bologna, Viale Roma, 21 - 40139 Bologna e potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata tramite invio di e-mail certificata avente ad oggetto "selezione comparativa incarico consulenza specialistica attinente le progettazioni sociali innovative ed europee", all'indirizzo di posta elettronica certificata asp@pec.aspbologna.it;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- a mano con indicazione sul retro “selezione comparativa incarico consulenza specialistica attinente le progettazioni sociali innovative ed europee” direttamente al Protocollo dell’ASP in Viale Roma, 21 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30;
- a mezzo posta, con raccomandata A/R. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura “selezione comparativa incarico consulenza specialistica attinente le progettazioni sociali innovative ed europee”.

Le domande pervenute oltre la data e l’orario sopra indicate non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

L’Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificato è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell’art. 6 del DPR. 11/02/2005 n. 68.

La domanda redatta secondo lo schema dell’allegato, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui all’Allegato A del presente bando (per autocertificare la veridicità di tutte le dichiarazioni presentate).

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencate all’interno del curriculum.

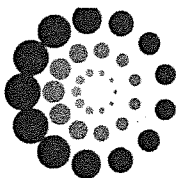
La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

8. Modalità e criteri di selezione

La valutazione comparativa dei candidati sarà effettuata tramite un esame comparativo dei curricula presentati, al fine di accertare la migliore coerenza con la professionalità richiesta, con riferimento alle esperienze professionali documentate.

Sarà data rilevanza all’esperienza specifica nell’attività professionale attinente le prestazioni da svolgere.

Saranno valutati anche eventuali conflitti di interesse che dovessero emergere, rispetto alle attività dichiarate, comunicandolo all’interessato.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

La valutazione dei curricula sarà effettuata dal Direttore Generale e potrà essere eventualmente integrata da un colloquio individuale diretto alla verifica della conoscenza del contesto dei servizi e delle tematiche.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda purché risponda ai requisiti del presente avviso.

Nel caso di effettuazione dell'eventuale colloquio, il Direttore Generale potrà essere coadiuvato da apposita Commissione, i cui componenti saranno pubblicati tempestivamente sul sito internet aziendale.

L'invito al colloquio sarà comunicato ai candidati almeno cinque (5) giorni prima all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e pubblicato sul sito internet aziendale.

Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste né graduatorie né attribuzioni di punteggio.

9. Formalizzazione dell'incarico

Il conferimento dell'incarico è subordinato alle disposizioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e smi.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

10. Privacy

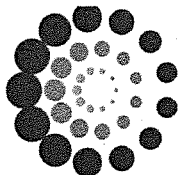
Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati personali che verranno acquisiti saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla la gestione della procedura comparativa e saranno trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

Responsabile del trattamento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, incaricati del trattamento sono gli addetti del Servizio Risorse Umane. A questi i candidati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03.

11. Altre informazioni

L'ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'ASP si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine quanto dichiarato dai partecipanti nei curriculum oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, al n. 051/6201321 o all'indirizzo e-mail: elisabetta.calzolari@aspbologna.it.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari.

Il Direttore Generale
Elisabetta Scoccati