

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 17918 del 17/07/2023

Tit. III Cl. C - Fasc. 16/2023

AVVISO PUBBLICO, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI ESPERTO NELLA GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DI PROGETTI DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE SOCIALE RIVOLTI A CITTADINI DI PAESI TERZI, NELL'AMBITO DEL PROGETTO SAI ORDINARI DELL'ASP CITTÀ DI BOLOGNA

SCADENZA ORE 12:00 DEL 01/08/2023

In esecuzione della determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 442 del 17/07/2023,

L'ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa per l'affidamento di un incarico libero professionale di **Esperto nella gestione tecnico-amministrativa di progetti di accoglienza e integrazione sociale rivolti a cittadini di paesi terzi, nell'ambito del Progetto SAI Ordinari dell'ASP Città di Bologna.**

1. Oggetto dell'incarico

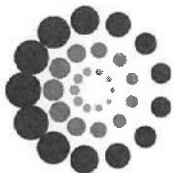
La prestazione oggetto dell'incarico consiste nello svolgere attività di supporto al Coordinamento tecnico e gestionale relativo al progetto SAI di ASP Città di Bologna ed attività di supporto al Coordinamento del Servizio sociale protezioni internazionali circa le funzioni proprie del medesimo in relazione alla presa in carico dei beneficiari.

In particolare sono previste le seguenti funzioni di supporto al coordinamento gestionale:

- coordinamento mensile con i referenti designati da ciascun partner di progetto, per condividere buone prassi e metodi di gestione tecnica del medesimo, sia a livello di erogazione dei servizi di accoglienza, sia a livello di coordinamento delle attività amministrative, contabili e rendicontuali
- incontri a cadenza almeno quadrimestrale che coinvolgono gli operatori dell'accoglienza per attività di intervizione e supporto nella presa in carico dei casi più complessi, anche con una valenza formativa e di scambio tra gli operatori
- raccordo con il Servizio Centrale e con gli altri soggetti istituzionali coinvolti, per la gestione degli inserimenti in accoglienza e per le segnalazioni di uscita dal progetto
- Redazione e caricamento in Banca Dati della Relazione Annuale di progetto, organizzazione della rete di progetto per il Monitoraggio annuale e redazione della relativa relazione in risposta al FU
- gestione banche dati in uso al servizio per censimento beneficiari, registrazione strutture e raccolta/trasmissione dati relativi ai flussi in ingresso e in uscita dall'accoglienza, anche extra-SAI
- attività amministrativo-gestionali inerenti l'accoglienza e di pertinenza dell'ente titolare di progetto
- organizzazione e decisioni relative ai collocamenti dei beneficiari, anche riguardo alle accoglienze esterne ed a eventuali collocamenti emergenziali
- monitoraggio amministrativo-gestionale inerente le accoglienze esterne al SAI

Circa le attività di supporto al coordinamento del Servizio sociale sono previste le seguenti funzioni:

- partecipazione all'equipe di vicinanza solidale e raccordo con la rete di progetto



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Le attività di cui sopra saranno svolte (orari e modi) previo accordo da definirsi con la Responsabile del Servizio Protezioni Internazionali ed il Coordinamento di Progetto.

2. 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 e non vincola il prestatore a un rapporto di subordinazione nei confronti della committente.

3. Requisiti di ordine generale e professionale degli aspiranti

Possono partecipare alla selezione le persone in possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 comma 1 e 3-bis del D. Lgs. 165/01 e successive modificazioni e integrazioni;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non essere destinatario di provvedimenti che abbiano a oggetto l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato collocato in quiescenza;
- Possesso di regolare partita Iva (all'atto della stipulazione del contratto di incarico);
- Non trovarsi in conflitto d'interessi con Asp Città di Bologna;

Dovranno altresì essere in possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- Laurea in materie sociali o umanistiche;
- Esperienza, di durata almeno triennale, nella conduzione tecnico-gestionale, di progetti SAI attivi sul territorio della Regione Emilia-Romagna;
- Esperienza almeno biennale nella gestione di progetti ed interventi di vicinanza solidale con focus sui cittadini di paesi terzi .

Se il titolo è stato conseguito all'estero, dovrà essere indicata l'avvenuta equipollenza del titolo stesso con quello italiano, richiesto ai fini dell'ammissione; i candidati in possesso di titoli di studio equiparati a quelli richiesti dal presente Avviso, dovranno indicare, nella domanda, gli estremi della legge o della normativa che ha conferito l'equipollenza al titolo di studio posseduto.

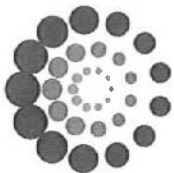
Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura comparativa di cui all'Avviso.

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**.

4. Compenso

Il compenso orario lordo per l'incarico annuale è pari ad euro 27,00, per un compenso massimo annuale di € 33.000,00 (IVA inclusa).



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione posticipata. L'ASP provvederà al pagamento entro i 30 gg dal ricevimento delle fatture.

5. Durata della collaborazione

La durata dell'incarico sarà di dodici mesi a far data dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico.

6. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovranno essere presentate **entro il termine perentorio del 01/08/2023 ore 12:00.**

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato modello ("Allegato A") 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:** le domande potranno essere inoltrate all'indirizzo P.E.C. asp@pec.aspbologna.it e dovranno provenire **da casella di Posta Elettronica Certificata di titolarità del candidato**; nell'oggetto della P.E.C. dovrà essere riportata la dicitura "selezione comparativa per l'affidamento di un incarico di esperto nella gestione tecnico-amministrativa di progetti di accoglienza e integrazione sociale rivolti a cittadini di paesi terzi, nell'ambito del Progetto SAI Ordinari";
- **a mezzo posta, con raccomandata A/R inviata ad ASP CITTÀ DI BOLOGNA all'indirizzo di Viale Roma, 21 - 40139 Bologna;** sul retro della busta, unitamente al destinatario e recapito, dovrà essere riportata la dicitura "selezione comparativa per l'affidamento di un incarico di esperto nella gestione tecnico-amministrativa di progetti di accoglienza e integrazione sociale rivolti a cittadini di paesi terzi, nell'ambito del Progetto SAI Ordinari".

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.

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

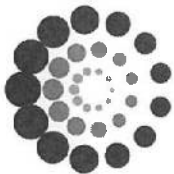
La domanda redatta secondo lo schema dell'**Allegato A**), dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- fotocopia di un **documento di identità** del sottoscrittore, **in corso di validità**;
- **curriculum vitae et studiorum datato e firmato**, dal quale si possano evincere in maniera dettagliata i requisiti specifici di cui al punto 3. del presente Avviso.

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del *curriculum* e che eventualmente l'Azienda si riserverà di chiedere in un secondo momento.

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

7. Modalità e criteri di selezione



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Preliminarmente la valutazione 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.

In particolare sarà data rilevanza ai titoli posseduti e alla maturata esperienza attinente all'attività da espletare.

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

La valutazione dei curricula sarà effettuata da apposita Commissione successivamente nominata, i cui componenti saranno pubblicati tempestivamente sul sito internet aziendale, e sarà integrata, a discrezione della Commissione, da un colloquio individuale diretto alla verifica della conoscenza del contesto dei servizi e delle tematiche.

La commissione di valutazione sarà nominata con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane e sarà formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, con esperienza nelle materie per le quali è richiesta la collaborazione.

L'invito al colloquio, che potrà avvenire anche in modalità conference call, sarà comunicato ai candidati almeno cinque (5) giorni prima all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e pubblicato sul sito internet aziendale.

La valutazione si concluderà con un giudizio sintetico su ciascun candidato e con la formulazione di un elenco, che non costituisce graduatoria di merito, ai fini degli eventuali conferimenti di incarichi.

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

Al termine della procedura sarà redatto un verbale contenente le motivazioni che hanno determinato l'idoneità o non idoneità dei candidati.

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

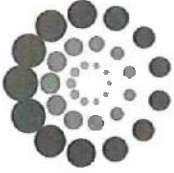
8. Formalizzazione dell'incarico

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

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito *web* dell'Azienda, nella sezione <http://www.aspbologna.it/bandi-di-concorso-2/opportunita-di-lavoro/concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

Tale pubblicazione comparativa ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla procedura.

9. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Con riferimento al Trattamento dei Dati Personali effettuato dal Titolare ASP CITTÀ DI BOLOGNA - Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, si rinvia all'apposita *Informativa ai sensi e per gli effetti del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'U.E. n.679/2016 – "GDPR art. 13" ("Informativa")* allegata al Modulo di "Allegato A) Domanda di Partecipazione alla selezione comparativa per l'affidamento di incarico libero professionale di un esperto nella gestione tecnico-amministrativa di progetti di accoglienza e integrazione sociale rivolti a cittadini di paesi terzi, nell'ambito del Progetto SAI Ordinari dell'ASP Città di Bologna" di cui al presente Avviso.

10. 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 o indagine in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nel curriculum oggetto di valutazione.

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

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane all'indirizzo e-mail: elisabetta.calzolari@aspbologna.it e trattamento.giuridico@aspbologna.it. Per informazioni sui contenuti dell'incarico è possibile contattare la Responsabile del Servizio Protezioni Internazionali al tel. 0516201962 o all'indirizzo mail rita.paradisi@aspbologna.it

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

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Elisabetta Calzolari

