

ASP Città di Bologna è un'Azienda pubblica di Servizi alla Persona che, operando in stretta sinergia con il Comune di Bologna e con il Terzo Settore, si occupa della produzione, erogazione, qualificazione e sviluppo di servizi volti a rispondere ai bisogni delle persone fragili ed emarginate e delle loro famiglie. Nello specifico l'Azienda progetta, organizza ed eroga servizi sociali e socio-sanitari a favore di anziani e di soggetti che versano in condizioni di disabilità, non autosufficienza, bisogno sociale, socio-sanitario o di protezione internazionale, emergenza abitativa, povertà, emarginazione. A tali fini ASP ispira e orienta la propria attività al rispetto della dignità della persona e della garanzia di riservatezza, riconoscendo il valore professionale e umano di tutti i collaboratori e le collaboratrici quale fattore determinante per la qualità dei servizi erogati.

Data e protocollo come da segnatura associata

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA UTILIZZARE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI RELATIVO A CONSULENZA SPECIALISTICA ATTINENTE LE PROGETTAZIONI SOCIALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PROCESSI PARTECIPATIVI ACCESSIBILI

Scadenza ore 12:00 del 19/03/2026

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 226 del 03/03/2026

si rende noto che

ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa per la formazione di una lista di idonei da utilizzare per l'affidamento di incarichi relativi ad attività specialistica finalizzata ad assicurare il supporto alla Direzione Generale - U. O. Progetti e Innovazione nella programmazione e gestione operativa di progetti sociali, anche finanziati da Fondi europei e nazionali, con interventi rivolti in particolare ai processi partecipativi accessibili

1. Oggetto dell'incarico

La presente procedura selettiva mediante comparazione di curricula e colloquio è finalizzata alla formazione di un elenco di idonei da cui attingere per incarichi di consulenza specialistica di “Esperta/o in progettazione sociale”, sotto la supervisione dell’U.O. Progetti e innovazione, prevedendo in attuazione del Local Action Plan prodotto grazie al Progetto europeo Interreg Central Europe “GEtCoheSive” (Governance Enhancement for Cohesive Societies) – CE0100196 - CUP H33C23000270006:

- Processi partecipativi e lavoro di comunità: ideazione, facilitazione e gestione di percorsi di progettazione partecipata, volti a coinvolgere attivamente beneficiari dei servizi ASP, la cittadinanza, il terzo settore e gli stakeholder del territorio nella co-creazione di percorsi ed interventi di coesione sociale. Formalizzazione di collaborazioni strutturate con le Case di Quartiere, le Reti di Quartiere e le organizzazioni della società civile al fine di istituzionalizzare pratiche partecipative condivise e rafforzare la governance collaborativa a livello locale
- Servizio Civile Universale (SCU): supporto specialistico nelle fasi di accreditamento, progettazione e gestione dei programmi di Servizio Civile Universale, inclusa l'attività di monitoraggio e la gestione dei rapporti con i/le volontari/e coinvolti e i servizi ASP. Coinvolgimento e formazione dei volontari del Servizio Civile Universale con l'obiettivo di rafforzare le pratiche di partecipazione inclusiva e il lavoro comunitario nei territori;
- Consolidamento e coordinamento organizzativo delle attività formative sulla Partecipazione accessibile inserite nel Piano Formativo Regionale, da proporre su base annuale;

Si prevede inoltre il supporto al coordinamento e allo svolgimento delle attività previste dai progetti in corso a valere su Fondi nazionali ed europei con focus sui processi partecipativi accessibili, oltre ad eventuali ulteriori progetti che dovessero essere successivamente presentati / finanziati e che coinvolgono le funzioni aziendali sopra citate.

In particolare sarà richiesta una funzione di coordinamento e armonizzazione delle iniziative proposte nell'ambito dalle numerose attività progettuali finanziate, al fine di perseguire gli obiettivi aziendali assegnati.

L'elenco di professionisti potrà essere utilizzato da ASP anche per altri eventuali progetti relativi alle materie di cui l'Azienda si occupa nell'ambito di progettazioni sociali specialistiche.

2. Profilo dell'incaricato/a

L'incaricato/a opererà all'interno dello Staff di Direzione Generale - U.O. Progetti e Innovazione, seguendone le indicazioni e supportando Responsabili, operatori dei Servizi e degli uffici coinvolti, nonché il personale amministrativo, nella programmazione e implementazione delle attività previste dai progetti in corso.

Il/la collaboratore/trice garantirà la competenza specialistica finalizzata alla programmazione degli interventi, nella realizzazione delle attività progettuali e nella gestione del raccordo con i partner e gli stakeholders coinvolti, con particolare attenzione ai processi partecipativi e ai programmi di Servizio Civile Universale.

Per il corretto svolgimento dell'incarico risultano essenziali:

- Comprovate competenze nel management di progetti finanziati da fondi europei e nazionali, unitamente alla capacità di relazione e gestione di partenariati complessi;
- Una solida esperienza nella programmazione e gestione di processi partecipativi accessibili, attenti al coinvolgimento attivo di gruppi vulnerabili e sottorappresentati e della cittadinanza;
- Competenze nell'ambito del Servizio Civile Universale;
- Un'ottima conoscenza della lingua inglese (almeno livello C1) e preferibilmente di una seconda lingua europea (almeno livello B1), oltre alla capacità di gestione dei principali strumenti di comunicazione;
- Elevate doti comunicativo-relazionali e una spiccata attitudine al lavoro di gruppo;
- Una conoscenza approfondita del sistema dei servizi dell'Azienda.

3. Principali responsabilità dell'incaricato/a

Le attività oggetto dell'incarico comprendono il supporto specialistico all'U.O. Progetti e Innovazione e alle funzioni aziendali coinvolte nella progettazione ed implementazione di processi di progettazione partecipata e ai programmi di Servizio Civile Universale, compreso il ruolo di referente per volontari/e in SCU. L'incaricato/a curerà i rapporti con i servizi, con i partner istituzionali e

del privato sociale coinvolti, assicurando un'efficace rete di collaborazione territoriale e lavoro di comunità.

L'incaricato/a curerà l'organizzazione di incontri operativi, la gestione delle relazioni con gli stakeholder e il coordinamento degli interventi previsti dalle progettualità relative a processi partecipativi accessibili, anche a valere su fondi europei e nazionali. Sarà inoltre richiesta un'attività di consulenza strategica in merito alla progettazione sociale e un supporto costante agli operatori di ASP, volto a favorire una migliore conoscenza delle opportunità progettuali aziendali e un pieno utilizzo delle risorse disponibili. Le attività oggetto dell'incarico comprendono il supporto specialistico all'U.O. Progetti e Innovazione e alle funzioni aziendali coinvolte nella predisposizione dei report narrativi relativi alle attività e agli output di progetto, garantendo la coerenza con gli obiettivi fissati.

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

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del disciplinare d'incarico e per una durata di 12 (dodici) mesi.

Il compenso annuale è stabilito in €36.000,00= (euro trentaseimila/00) - I.V.A. ed oneri fiscali e previdenziali inclusi- in relazione all'impegno richiesto rispetto ai progetti in capo al singolo professionista o alla luce delle esigenze di implementazione delle attività progettuali.

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

6. Requisiti di ordine generale e professionale degli aspiranti

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti, in possesso o comunque disponibili all'apertura di partita I.V.A. 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:

- a) 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 ss. mm.ii.;
- b) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- c) non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- d) non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) titolo di studio: Laurea Triennale/Specialistica/Magistrale/Vecchio Ordinamento in materie umanistiche, sociali, linguistiche, economiche e professioni sanitarie. Alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ai fini della partecipazione alle pubbliche selezioni, secondo la vigente normativa;
- f) esperienza professionale di almeno 12 (dodici) mesi maturata nell'ambito della progettazione europea e nazionale;
- g) conoscenza della lingua inglese pari almeno al livello C1 (che sarà verificata in sede di colloquio);
- h) possesso di regolare partita IVA (all'atto della stipulazione del Disciplinare di incarico);
- i) non trovarsi in conflitto di interessi, al momento dell'assunzione dell'incarico, con l'ASP Città di Bologna;
- j) non essere stato collocato in quiescenza.

I requisiti di carattere tecnico-professionale devono essere attestati mediante produzione di dettagliato curriculum professionale, da cui si evinca almeno la tipologia di attività e i progetti di riferimento.

Il conferimento dell'incarico avverrà, a giudizio insindacabile di ASP Città di Bologna sulla base di selezione comparativa secondo le modalità previste sub 8. "Modalità e criteri di selezione" del presente Avviso.

7. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovranno essere presentate **entro il termine perentorio del 19/03/2026 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 (BO) e potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- **a mezzo posta elettronica certificata** tramite invio di e-mail certificata (PEC) avente ad oggetto "SELEZIONE COMPARATIVA INCARICHI CONSULENZA SPECIALISTICA PROGETTAZIONI SOCIALI CON RIFERIMENTO AI PROCESSI PARTECIPATIVI ACCESSIBILI" all'indirizzo di posta elettronica certificata: asp@pec.aspbologna.it;
- **a mezzo posta, con raccomandata A/R**: Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "SELEZIONE COMPARATIVA INCARICHI CONSULENZA SPECIALISTICA PROGETTAZIONI SOCIALI CON RIFERIMENTO AI PROCESSI PARTECIPATIVI ACCESSIBILI".

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 D.P.R. 11/02/2005 n. 68 e ss.mm.ii.

La domanda redatta secondo lo schema dell'allegato (**ALLEGATO A**) dovrà essere corredata da:

- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- curriculum vitae, preferibilmente in formato europass;

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 in particolare rilevanza a:

- precedenti esperienze professionali maturate nell'ambito del coordinamento e dell'implementazione di progetti sociali negli ambiti sopra citati;
- precedenti esperienze professionali maturate nell'ambito della progettazione europea e nazionale;
- precedenti esperienze di attività o di lavoro all'estero;
- conoscenza, oltre che della lingua inglese (almeno a livello C1), anche di un'altra lingua europea (almeno a livello B1).

Inoltre, la partecipazione/esperienza maturata nella organizzazione e conduzione di processi partecipativi sarà valutata positivamente e costituirà titolo preferenziale ai fini della selezione.

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

La valutazione dei curricula sarà effettuata dalla Commissione successivamente nominata, i cui componenti saranno pubblicati tempestivamente sul sito internet aziendale, e sarà 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.

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

Al termine del procedimento selettivo verrà, contestualmente, formulato un elenco di candidati idonei cui affidare ulteriori incarichi qualora se ne ravvisasse la necessità.

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.

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.

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

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 ss.mm.ii.

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/corsi-e-selezioni-pubbliche>.

Tale pubblicazione ha valore di notifica ai sensi e per gli effetti tutti di legge e di procedura, per tutti i partecipanti alla selezione.

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

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ASP Città di Bologna.

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.C. P. A: (dpo-team@lepida.it).

Il trattamento da parte del Titolare dei dati personali del candidato/interessato (di cui alla sua domanda di partecipazione, curriculum vitae et studiorum ed eventuali allegati e/o integrazioni) è necessario ai fini della richiesta di accesso alla procedura, partecipazione alla selezione e di tutto quanto di annesso e conseguente e verrà effettuato dall'Azienda nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii., come da Informativa consultabili sul sito aziendale istituzionale.

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. 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.

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, all'indirizzo di posta elettronica: trattamento.giuridico@aspbologna.it.

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

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Elisabetta Calzolari