

**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Protocollo n. 13606 del 25/08/2020  
Tit. III Cl. C Fasc. 15/2020

**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO  
LIBERO PROFESSIONALE PER LO SVILUPPO DI COMPETENZE TECNICO-  
PROFESSIONALI E GESTIONALI DEL SERVIZIO BILANCI E CONTABILITA’**

**SCADENZA ore 12:00 del 14 settembre 2020**

In esecuzione della Determinazione del Direttore Amministrativo n. 472 del 25/08/2020  
**si rende noto che**

ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa per l’affidamento di un incarico professionale per attività di consulenza formativa per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali e gestionali del Servizio Bilanci e Contabilità.

**1. Oggetto dell’incarico**

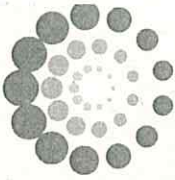
La prestazione oggetto dell’incarico consiste nell’esecuzione delle attività di seguito elencate.

- analisi e mappatura delle competenze del personale assegnato al servizio;
- predisposizione di un’azione di accompagnamento formativo e tutoraggio per l’implementazione degli skills di processo;
- affiancamento formativo in materia di contabilità economica degli enti pubblici non-economici, con riferimento sia all’attività istituzionale che alle attività commerciali poste in essere dall’ASP;
- implementazione delle competenze di processo del Servizio Bilanci e Contabilità nelle rilevazioni contabili afferenti le operazioni gestionali dell’Azienda;
- assistenza e implementazione delle competenze nella redazione del Bilancio d’esercizio previsionale e consuntivo e in riferimento alla redazione del Bilancio Sociale nella parte concernente l’elaborazione del rendiconto finanziario e degli indicatori relativi alle risorse economiche – finanziarie ai sensi delle “Linee guida per la predisposizione del Bilancio Sociale delle ASP dell’Emilia Romagna”;
- redazione di un rapporto conclusivo dei risultati conseguiti.

**2. Modalità di svolgimento dell’incarico**

L’incarico verrà conferito con contratto libero professionale. Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento salvo preavviso nello stesso indicato. Costituisce comunque motivo di risoluzione del contratto da parte dell’Azienda prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

- o mancata controdeduzione alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi fissati;



- o accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

Il Collaboratore titolare del contratto non è in alcun modo parte dell'organico dell'Azienda e il rapporto di lavoro non è di tipo subordinato, né può trasformarsi in nessun caso in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Le attività oggetto dell'incarico coordinate dai responsabili preposti, saranno svolte in totale autonomia senza alcun vincolo di subordinazione e mediante utilizzo di apparecchiature o mezzi messi a disposizione dall'Azienda.

L'attività inerente gli argomenti indicati, dovrà prevedere lo svolgimento di interventi di tutoraggio presso il Servizio Bilanci e Contabilità programmando la presenza con accessi giornalieri in numero non inferiore a 50 accessi da effettuarsi durante l'intera durata dell'incarico e da concordare con il Responsabile del servizio.

Il collaboratore si impegna a prestare la propria opera personalmente, in via continuativa, concordando con il responsabile del progetto e/o del settore le modalità di svolgimento e assicurando comunque la presenza nel luogo e negli orari concordati sulla base delle esigenze del piano di lavoro.

### **3. Durata e compenso della collaborazione**

L'incarico avrà durata semestrale con decorrenza prevista dal 01.10.2020 e fino al 31.03.2021.

Il compenso massimo per l'intero periodo è stabilito in €. 30.000,00, oltre a IVA e CPA (se dovuti).

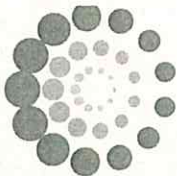
Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione posticipata. L'ASP provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

### **4. Requisiti di ordine generale e professionale degli aspiranti**

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti, che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione siano 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 commi 1 e 3 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- titolo di studio: Laurea Magistrale/laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio;

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

- iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni;
- iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili da almeno 5 anni;
- aver maturato una pregressa esperienza lavorativa, almeno triennale, di consulenza e/o prestazione professionale ad amministrazioni pubbliche dotate di contabilità economico patrimoniale analoghe all'ente committente;
- avere puntuali e specifiche competenze informatiche in relazione all'oggetto dell'incarico e essere in possesso delle necessarie dotazioni strumentali per eventualmente garantire l'attività oggetto dell'incarico anche mediante soluzioni di lavoro a distanza, qualora l'evoluzione della situazione pandemica limitasse l'accesso presso la sede aziendale;
- essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non avere comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato, per conto di ASP, poteri autoritativi o negoziali nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53 – comma 16 - ter D.Lgs. 165/2001);
- non trovarsi in conflitto di interessi, al momento del conferimento dell'incarico con l'ASP Città di Bologna;
- non essere stato collocato in quiescenza.

Potranno partecipare soggetti esterni all'amministrazione di qualsiasi natura giuridica (studi professionali o professionisti singoli o associati), ma dovrà comunque essere indicato il nominativo del soggetto individuato per l'espletamento dell'incarico, che dovrà possedere i requisiti minimi richiesti.

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. 6.

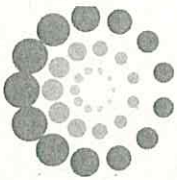
## 5. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

La domanda, (come da schema allegato) datata e sottoscritta con firma autografa o digitale, e i relativi allegati dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14 settembre 2020** con una delle seguenti modalità:

- Per via telematica: il modulo di domanda, debitamente compilato deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata [asp@pec.aspbologna.it](mailto:asp@pec.aspbologna.it); alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, dovranno essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, il curriculum professionale e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui alla lettera c) una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

Si precisa che l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);



- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purchè le credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in allegato;
  - c) ovvero, qualora sia trasmessa anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di riconoscimento;
- a mezzo posta, con raccomandata A/R. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "selezione comparativa incarico consulenza specialistica in materia di sviluppo di competenze tecnico-professionali e gestionali del Servizio Bilanci e Contabilità"

Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo raccomandata A/R non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante ma quella di arrivo presso il Servizio Risorse Umane.

Le domande pervenute oltre la data sopra indicata non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

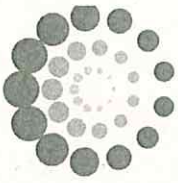
Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata, il rispetto del termine sarà comprovato dalla certificazione concernente la data e ora di invio e ricezione della comunicazione relativa al messaggio di posta elettronica certificata inviata all'ASP.

Per le domande trasmesse mediante posta elettronica ordinaria farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata di Asp Città di Bologna. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

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

- curriculum vitae, preferibilmente in formato euro pass, datato e sottoscritto dal quale risultino i percorsi di studio, i titoli posseduti, i corsi di formazione e qualificazione svolti, e le esperienze formative erogate e/o prestazione professionale ad amministrazioni pubbliche dotate di contabilità economico patrimoniale analoghe all'ente committente, in modo da consentire una valutazione completa della professionalità posseduta in relazione al *profilo ricercato* nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità;



- copia fotostatica non autenticata di un valido DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO in corso di validità tranne nel caso in cui la domanda sia sottoscritta digitalmente o trasmessa tramite la propria PEC;

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.

### **5. Modalità e criteri di selezione**

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. L'azienda si riserva la possibilità di organizzare anche colloqui individuali di natura conoscitiva qualora ritenuto necessario a seguito dell'analisi dei curricula ricevuti.

Sarà data rilevanza in particolare all'esperienza specifica nell'ambito di attività di consulenza, formazione e di accompagnamento-tutoraggio effettuate nelle pubbliche amministrazioni che operano nell'ambito socio-sanitario ed in particolare ad Aziende Pubbliche per i Servizi alla Persona nella Regione Emilia Romagna (che saranno valutate in relazione al loro numero e alla loro dimensione).

Saranno valutati anche eventuali conflitti di interesse che dovessero emergere, rispetto alle attività dichiarate, comunicandolo all'interessato al momento dell'inizio della consulenza.

La valutazione dei curricula sarà effettuata da una Commissione appositamente designata. La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda purché risponda ai requisiti del presente avviso.

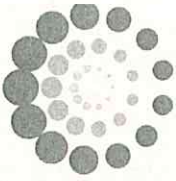
L'Asp si riserva altresì il diritto di non procedere alla stipulazione del contratto nel caso venisse meno l'interesse pubblico all'affidamento dell'incarico, oppure qualora nessuna delle candidature sia ritenuta idonea.

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.

### **6. 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, nella sezione <http://www.aspbologna.it/bandi-di-concorso-2/opportunita-di-lavoro/concorsi-e-selezioni-pubbliche>. Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla procedura comparativa.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

### **7. 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 di dati la società Lepida S. C. P. A. ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla selezione in oggetto. Quanto dichiarato dagli interessati nelle domande e nei curriculum verrà comunicato al personale dipendente di questa Azienda coinvolto nel procedimento e verrà raccolto, elaborato e archiviato tramite supporti informatici e cartacei.

### **8. 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.

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, all'indirizzo e-mail: [elisabetta.calzolari@aspbologna.it](mailto:elisabetta.calzolari@aspbologna.it).

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

**Il Direttore Amministrativo**

Augusto De Luca

