



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n. 21211 del 13/11/2019

Tit. III Cl. C Fasc. 19/2019

**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO RELATIVO A
CONSULENZA SPECIALISTICA ATTINENTE LE PROGETTAZIONI SOCIALI SU FONDI EUROPEI E
NAZIONALI**

SCADENZA ore 12:00 del 27/11/2019

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 670 del 12/11/2019.

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

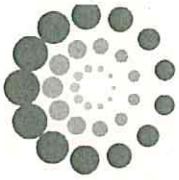
La presente procedura selettiva mediante comparazione di curricula e colloquio è finalizzata al conferimento di un incarico di consulenza specialistica di "**Esperto in materia di progettazione sociale europea e nazionale**", sotto la supervisione della Direzione Generale – Progetti e Innovazione, e consiste nel supporto al coordinamento delle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti in corso, nonché nella ricerca di bandi di finanziamento e presentazione di nuove proposte progettuali a valere su diverse linee di finanziamento europee e nazionali.

2. Profilo dell'incaricato/a

L'incaricato/a lavora nell'équipe della Direzione Generale e in stretta collaborazione con i responsabili, gli operatori dei servizi coinvolti e il personale amministrativo, supportando il coordinamento, il management e la rendicontazione dei progetti in corso, oltre ad eventuali ulteriori progetti che dovessero essere successivamente presentati e finanziati.

Essenziale per il successo di questo ruolo è:

- conoscenza della realtà dei servizi alle persone;



- comprovate competenze di progettazione e management di progetti finanziati da fondi europei e nazionali;
- capacità di relazione e gestione di partenariati europei e nazionali;
- capacità di gestione delle procedure amministrative relative a progetti europei;
- competenza nell'ambito della rendicontazione di progetti europei e nazionali;
- ottima conoscenza della lingua inglese, almeno a livello C1, e preferibilmente di un'altra lingua europea almeno a livello B1;
- competenze di tipo comunicativo-relazionale e capacità di lavorare in gruppo;

3. Principali responsabilità dell'incaricato/a:

- Supportare la Direzione Generale nella programmazione e gestione delle attività previste nell'ambito dei seguenti progetti europei:
 - **MICADO** - Migrant Integration Cockpits and Dashboards (Programma europeo Horizon2020, Call Reference H2020-SC6-MIGRATION-2018);
 - **SiforREF** - Integrating Refugees in Society and Labour Market through Social Innovation (Programma europeo Interreg Central Europe Call3 - CE1527);
 - **S.A.L.U.S. 'W' SPACE** - Villa SALUS as a new Sustainable Accessible Livable Usable Social space for intercultural Wellbeing, Welfare and Welcoming in the metropolitan City of Bologna (Programma europeo U.I.A. Urban Innovative Actions – integration of migrants and refugees);
 - **GAMLEC** - Gaming for Mutual Learning in Elder Care (Programma europeo Erasmus+ KA2 – Form Id. KA204-3668A6EE).
- Supportare la Direzione Generale nella rendicontazione dei progetti sopra citati in accordo con la modulistica stabilita dalla singola progettualità e il manuale di rendicontazione specifico per ciascun avviso;
- Supportare la Direzione Generale nella predisposizione dei report narrativi delle attività e degli output di progetto;
- Supportare la Direzione Generale nell'analisi, monitoraggio e valutazione degli output di progetto relativi alle attività;
- Supportare la Direzione Generale nella presentazione di nuove proposte progettuali su bandi di finanziamento europei e nazionali, in linea con i bisogni dell'Azienda e dei Servizi alla Persona.

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 contratto e per una **durata di 12 mesi**. Il compenso annuale è stabilito in **€ 30.000** (IVA ed oneri fiscali e previdenziali inclusi).

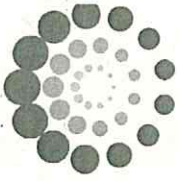
Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione posticipata. L'ASP provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

6. Requisiti di ordine generale e professionale degli aspiranti

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti, in possesso o comunque disponibili all'apertura 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:

- 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 successive modificazioni e integrazioni;
- b. Godimento dei diritti civili e politici;
- 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/Laurea Vecchio ordinamento in materie umanistiche, sociali, linguistiche, economiche. 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 mesi** maturata nell'ambito della progettazione europea e nazionale;
- g. conoscenza della lingua inglese pari almeno al livello C1;
- h. possesso di regolare partita Iva (all'atto della stipulazione del contratto 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 con il relativo programma di finanziamento.



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. 8.

7. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovranno essere presentate entro il termine perentorio del **giorno 27 NOVEMBRE 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:

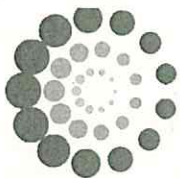
- a mezzo posta elettronica certificata tramite invio di e-mail certificata avente ad oggetto "selezione comparativa incarico consulenza specialistica attinente le progettazioni sociali", all'indirizzo di posta elettronica certificata asp@pec.aspbologna.it;
- a mano con indicazione sul retro "selezione comparativa incarico consulenza specialistica attinente le progettazioni sociali" direttamente al Protocollo dell'ASP in Viale Roma, 21 dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 12:30 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 18.00;
- 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".

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 da:

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



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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.

Sarà data in particolare rilevanza a:

- precedenti esperienze professionali maturate nell'ambito della progettazione europea e nazionale, in particolare nelle linee di finanziamento menzionate al punto 3.;
- 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.

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

La valutazione dei curricula sarà effettuata dal Direttore Generale e potrà essere à integrata da un colloquio individuale diretto alla **verifica della conoscenza del contesto dei servizi e delle tematiche oggetto dell'incarico**. Il Direttore Generale potrà essere coadiuvato da apposita Commissione, i cui componenti saranno pubblicati tempestivamente sul sito internet aziendale.

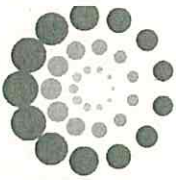
La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda purché risponda i requisiti del presente avviso.

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.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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.

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 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.

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.

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

La Responsabile del Servizio Risorse Umane

Elisabetta Calzolari