

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 15214 del 25/09/2020
Tit. III Cl. C - Fasc. 18/2020

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE RELATIVO AD ATTIVITA’ DI CONSULENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI PROTEZIONI INTERNAZIONALI E DIRITTO DELL’IMMIGRAZIONE

SCADENZA ore 12:00 del 05/10/2020

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 524 del 25/09/2020

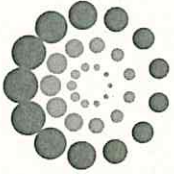
si rende noto che

ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa per l’affidamento di un incarico relativo ad attività specialistica finalizzata ad assicurare il supporto al coordinamento del servizio di consulenza e supervisione agli interventi di orientamento ed informazione a favore di richiedenti e beneficiari di protezione internazionale, nonché in materia di diritto dell’immigrazione, in favore degli utenti dei servizi di ASP Città di Bologna ed in particolare, ma non in via esclusiva, in favore dei beneficiari dei progetti territoriali SIPROIMI.

1. Oggetto dell’incarico

La prestazione oggetto dell’incarico consiste nella consulenza specialistica agli interventi di orientamento ed informazione che gli operatori dei servizi di ASP Città di Bologna forniscono a favore dei richiedenti protezione internazionale o beneficiari della stessa, nonché all’utenza straniera che dovesse necessitare di un supporto legale o amministrativo circa la procedura connessa a regolarizzare la propria presenza sul territorio nazionale. Le prestazioni oggetto dell’incarico riguarderanno, inoltre, la cura dei rapporti intercorrenti con Questure e Commissioni Territoriali, Ministero dell’Interno/Dipartimento per le libertà civili e l’immigrazione/Unità Dublino ed altre amministrazioni ove depositati gli atti dell’utente interessato.

In particolare sarà richiesta una funzione di coordinamento relativa all’orientamento legale sia ad adulti e famiglia sia a minori stranieri non accompagnati, che è previsto sia



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

garantito da parte di operatori dei soggetti gestori individuati per la realizzazione degli interventi nell'ambito dei progetti territoriali SIPROIMI.

Tematiche e ambiti di intervento

- Coordinamento degli interventi di orientamento legale prestati dai soggetti gestori individuati nell'ambito dei progetti SIPROIMI, al fine di garantire omogeneità delle procedure e qualificazione degli interventi;
- Consulenze per gli interventi di orientamento rivolti agli utenti che accedono al servizio nella condizione di richiedenti protezione internazionale, beneficiari della stessa o con problematiche connesse la regolarizzazione della propria condizione di soggiorno sul territorio nazionale;
- Consulenze di secondo livello agli operatori dei servizi di ASP Città di Bologna e del Comune di Bologna in diritto dell'immigrazione;
- Consulenze a supporto dell'iter di protezione internazionale avviato da richiedenti in carico ai servizi di ASP Città di Bologna;
- Consulenze e supporto dell'iter per il rinnovo del permesso di soggiorno di beneficiari di protezione internazionale;
- Accesso agli atti presso le amministrazioni indicate all'oggetto dell'incarico;
- Accompagnamento e supporto all'utenza presso la Questura di Bologna a fronte di particolari necessità;
- Cura dei rapporti con OIM e UNHCR in riferimento a criticità derivanti dalla particolare condizione del migrante, in particolare del richiedente o beneficiario di protezione internazionale;
- Cura dell'analisi preventiva e successive procedure per l'avvio dell'istanza di ricongiungimento familiare;
- Analisi delle principali pronunce giurisdizionali in materia di diritto dell'immigrazione e nello specifico di protezione internazionale, al fine di informare ed aggiornare il personale dei servizi sociali di ASP Città di Bologna e il personale coinvolto a vario titolo nei progetti territoriali SIPROIMI;
- Supporto nel coordinamento operativo del tavolo regionale ER Terra d'asilo, con particolare riferimento al tavolo operativo circa gli aspetti legali.

2. Natura dell'incarico

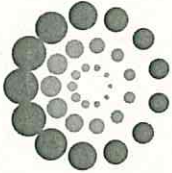
L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

3. Durata e compenso della collaborazione

L'incarico avrà durata presumibilmente dal 01/11/2020 (data indicativa, da riportare comunque alla chiusura del procedimento di selezione) al 31/10/2021.

Il compenso massimo annuale è stabilito in € 32.000 annuali Iva inclusa.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione posticipata. L'ASP



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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, 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:

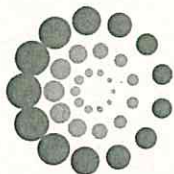
- a) Possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali 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 Magistrale/Laurea Vecchio ordinamento in Giurisprudenza o titoli equipollenti. 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 almeno biennale maturata nell'ambito del diritto dell'immigrazione e delle protezioni internazionali;
- g) non essere inibito/o per legge all'esercizio della libera professione;
- 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.

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 05/10/2020** 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; alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, dovranno essere allegati,



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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 del candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purchè le credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia stato 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 identità;
- a mezzo posta: con raccomandata A/R indirizzata ad ASP Città di Bologna - Servizio Risorse Umane – Viale Roma 21 – 40139 Bologna.
Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura “Avviso di selezione comparativa per l'affidamento di un incarico professionale relativo ad attività di consulenza specialistica in materia di protezioni internazionali e diritto dell'immigrazione”.

La domanda presentata in via telematica ed i file allegati richiesti dovranno pervenire in formato PDF, dovranno essere inviati perentoriamente entro il termine di pubblicazione riportato in calce al presente avviso, a pena di esclusione.

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.

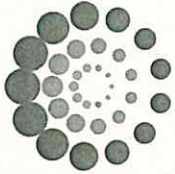
Le domande pervenute oltre la data sopra indicata non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

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 si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

6. 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 all'esperienza specifica nell'attività professionale attinente le prestazioni da svolgere, in materia di diritto dell'immigrazione e protezioni internazionali, effettuata in collaborazione con enti locali, aziende sanitarie ed aziende di servizi alle persone.

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 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.

L'invito al colloquio che potrà avvenire anche 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, indicando inoltre le modalità di effettuazione.

Al termine del procedimento selettivo verrà individuato un professionista cui affidare l'incarico oggetto del presente avviso e 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.

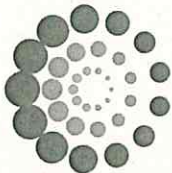
La valutazione si concluderà con un giudizio sintetico su ciascun candidato e con la formulazione di un elenco, che non costituisce graduatoria di merito, ai fini degli eventuali conferimenti di incarichi.

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.

7. Formalizzazione dell'incarico

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



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.

8. 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.

9. 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, (Elisabetta Calzolari/Beatrice Bruni) agli indirizzi e-mail: elisabetta.calzolari@aspbologna.it e beatrice.bruni@aspbologna.it.

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

La Responsabile del Servizio Risorse Umane

Elisabetta Calzolari