



**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ESPERTO IN MATERIA DI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PER L’ATTUAZIONE DEL PROGETTO SIPROIMI, DEL PROGETTO A VALERE SULLE RISORSE DEL PON, DELLE PROGETTUALITÀ FAMI E PROGETTI EUROPEI**

**SCADENZA ore 12:00 del 11/08/2020**

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 415 del 22/07/2020

**si rende noto che**

l’ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa per l’affidamento di un incarico relativo ad attività specialistica finalizzata ad assicurare il supporto tecnico in materia di monitoraggio e rendicontazione al gruppo di lavoro di progettazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti SIPROIMI, del progetto a valere sulle risorse del PON inclusione, delle progettualità FAMI e dei progetti europei.

**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 monitoraggio e rendicontazione” a supporto delle progettualità specifiche di cui ASP è capofila o è soggetto istituzionalmente titolare dell’intervento in virtù del contratto di servizio in essere con il Comune di Bologna.

In particolare sarà richiesta una funzione di conduzione tecnica dell’U.O. Rendicontazione e Monitoraggio relativa al gruppo di lavoro specifico, di cui rendere conto in tempi e metodi al Resp.le del Servizio Amministrativo della Direzione Servizi alla Persona, per tutte le funzioni amministrative correlate alle sopracitate progettualità.

Per l’incarico di Esperto in materia di monitoraggio, coordinamento e rendicontazione al candidato sarà richiesto di svolgere le seguenti attività:

- analisi, monitoraggio e valutazione degli output di progetto relativi alle attività e azione di programmazione e budgeting;
- conduzione delle attività e scadenze del personale interno ad ASP, assegnato all’U.O. Rendicontazione e Monitoraggio o comunque dedicato e destinato alla gestione dei progetti aziendali, e degli organi di governance del Progetto, in raccordo con il coordinamento tecnico garantito da ASP Città di Bologna;
- rendicontazione di progetto sulla base della modulistica stabilita dalla singola progettualità ed il manuale di rendicontazione specifico per ciascun avviso;
- supporto tecnico ed amministrativo alla predisposizione delle relazioni, note, comunicazioni, verbali, ecc. finalizzati alla rendicontazione dei progetti;



- supporto tecnico ed amministrativo al Resp.le del Servizio Amministrativo Direzione Servizi alla Persona nell'attività di interfacciamento con le autorità di gestione - responsabile dell'asse di finanziamento.

## **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 la durata di un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto (indicativamente dal 01/09/2020, da riportare comunque alla chiusura del procedimento di selezione e alla sottoscrizione del contratto).

Il compenso massimo annuale è stabilito in € 37.000 annuali IVA inclusa.

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, in possesso di partita IVA per l'esercizio della libera professione, nonché coloro che si impegnino all'apertura della partita IVA in caso di attribuzione dell'incarico, che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. 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;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscono l'esercizio della professione;
4. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. Diploma di Laurea del vecchio ordinamento universitario, Laurea specialistica/magistrale o triennale dell'ordinamento in vigore;
6. Esperienza professionale almeno biennale, maturata in tema di consulenza e supporto tecnico-pratico all'attuazione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione di progetti per le pubbliche amministrazioni nell'ambito di progetti finanziati da fondi regionali, nazionali, europei;
7. Non essere inibito per legge all'esercizio della libera professione;
8. Non trovarsi in conflitto di interessi con ASP Città di Bologna, all'atto della stipulazione del contratto d'incarico;
9. Non essere stato collocato in quiescenza.

La specifica esperienza professionale almeno biennale, di cui all'art. 4 punto 6 è da intendersi così ulteriormente dettagliata:

- attività di coordinamento, assessment, monitoraggio, valutazione e rendicontazione di progetti finanziati;
- assistenza tecnica, organizzativa ed operativa, per il monitoraggio ed attuazione dei programmi di investimento;
- aver acquisito conoscenze ed esperienze in tema di organizzazione dei servizi per la Pubblica Amministrazione, in materia informatica, giuridica, Business Administration,



coinvolgimento/comunicazione e strutturazione di partenariati interistituzionali.

I requisiti di carattere tecnico-professionale devono essere attestati mediante produzione di dettagliato curriculum professionale, da cui si evinca almeno la tipologia di attività, la posizione (responsabilità diretta o in supporto), progetto di riferimento ed eventuale asse di finanziamento.

#### **5. Domanda di partecipazione e termine di presentazione**

Le domande dovranno essere presentate entro il termine perentorio del 11/08/2020 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 Esperto in materia di monitoraggio, coordinamento e rendicontazione", all'indirizzo di posta elettronica certificata [asp@pec.aspbologna.it](mailto:asp@pec.aspbologna.it);
- a mezzo posta, con raccomandata A/R. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "Selezione comparativa incarico Esperto in materia di monitoraggio, coordinamento e rendicontazione".

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicati 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 allegato, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- curriculum vitae, in formato *euro pass*, da cui risultino i titoli scolastici e di specializzazione completi delle votazioni riportate, le esperienze professionali, l'aggiornamento professionale;

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.

Saranno escluse le domande di partecipazione prive della sottoscrizione del candidato, della copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione comparativa di cui al sopra citato punto 4.



## **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.

La Commissione valuterà i curricula dei candidati sulla base dei requisiti indicati al punto 4; sono valutate solo le esperienze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando l'Amministrazione/Ente/Soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (giorno, mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte.

Concorrono alla valutazione tutti gli anni di esperienza maturati, compresi quelli minimi richiesti per l'ammissibilità.

Sarà titolo preferenziale il possesso di un Diploma di Laurea del vecchio ordinamento universitario, Laurea specialistica/magistrale o triennale dell'ordinamento in vigore in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Statistica, Economia e Commercio, Economia e finanza, Scienze della comunicazione o equipollenti.

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 di partecipazione e pubblicato sul sito internet aziendale.

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.

## **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.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito internet 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

### **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. 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.

### **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.

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

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

**La Responsabile del Servizio Risorse Umane**

Elisabetta Calzolari

