



COMUNE
DI CASTEL BOLOGNESE
Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia di Ravenna

P.zza Bernardi, n. 1 48014 Castel Bolognese
(RA)
C.F. e P. Iva 00242920395

Ufficio del Segretario generale

Tel. 0546/655806 - 655802

E-mail:

segretario@comune.castelbolognese.ra.it

Prot. n. 11845

Lì, 09/12/2013

AVVISO DI SELEZIONE

**PER IL CONFERIMENTO, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA, DI INCARICO
PROFESSIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI FINALIZZATI ALLA
AGGREGAZIONE DELLE AZIENDE DI SERVIZIO ALLA PERSONA DELL'AMBITO TERRITORIALE
FAENTINO (L.R. 26 luglio 2013, n. 12) .**

Il Segretario Generale

Rende noto

Che in applicazione di quanto previsto dalle norme regolamentari in materia di conferimento degli incarichi, approvato con delibera di giunta comunale n. 62 del 09/05/2008 ed in particolare l'art. 7 relativo alla disciplina sugli incarichi di lavoro autonomo e di consulenza, ed in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n.111 del 04/12/2013 viene avviata una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico per l'elaborazione dei documenti necessari per definire il passaggio all' aggregazione delle aziende di servizio alla persona dell'ambito territoriale faentino, in attuazione delle disposizioni della L. R. n. 12/2013 .

1- Oggetto dell'incarico

L'incarico ha per oggetto la predisposizione ed elaborazione sia delle bozze necessarie per la valutazione da parte degli organi degli enti coinvolti, sia il testo definitivo da sottoporre all'approvazione dei medesimi organi, di tutti gli atti e documenti necessari per definire tempi e modi della unificazione delle aziende di servizio alla persona attualmente presenti ed operanti nell'ambito territoriale faentino.

Gli atti, i documenti e le attività che formano oggetto dell'incarico sono i seguenti:

- Statuto della nuova ASP;
- Convenzione da stipularsi tra i Comuni soci;
- Verifica della sussistenza dei requisiti prescritti dalla delibera della Giunta regionale dell'Emilia – Romagna n. 514/2009;
- Ipotesi di sviluppo gestionale dei servizi alla persona nel Comune di Castel Bolognese, anche in funzione delle prescrizioni di cui alla L. R. 26 luglio 2013, n.12;
- Ipotesi di valorizzazione del patrimonio immobiliare di pubblico interesse.

2- Natura dell'incarico

La prestazione si configura come incarico di lavoro autonomo occasionale, senza vincoli di subordinazione e di orario con autonomia organizzativa ed operativa e non costituisce un rapporto di pubblico impiego.

3- Durata e compenso dell'incarico

L'incarico decorrerà dalla data di comunicazione all'interessato, e dovrà essere portato a compimento mediante consegna da parte dell'incaricato dei documenti definitivi di cui al precedente punto 1, entro i successivi 6 (sei) mesi.

Il compenso totale previsto per tale attività è di € 23.000,00 inclusa IVA, se dovuta, a norma di legge.

4- Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alla suddetta selezione, sono richiesti i seguenti requisiti, da dichiararsi da parte dell'interessato, sotto la propria personale responsabilità, all'atto della domanda:

- 1) Cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea ed essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- 2) diritti civili e politici;
- 3) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- 4) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- 5) possesso del diploma di Laurea, ovvero Laurea specialistica, ovvero Laurea magistrale più esperienza in ruoli direttivi nel settore pubblico e/o privato; in alternativa, diploma di maturità più documentazione attestante lo svolgimento di ruoli direzionali per almeno cinque anni presso IPAB o ASP.

5- Documenti da presentare

Alla domanda di selezione dovrà essere allegato obbligatoriamente il curriculum professionale debitamente sottoscritto e la documentazione attestante i ruoli direttivi/direzionali svolti dal concorrente.

6- Affidamento

L'incarico sarà affidato sulla base della valutazione del curriculum dei concorrenti, ad insindacabile giudizio della Commissione di valutazione.

L'inoltro della domanda deve intendersi quale accettazione delle condizioni contenute nel presente avviso.

7- Modalità di presentazione della domanda

La domanda, da redigere in carta semplice utilizzando l'allegato modulo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Castel Bolognese, entro il termine perentorio delle ore 12,30 del giorno 20 dicembre 2013 con una delle seguenti modalità:

- a) direttamente presso l'Ufficio Protocollo o l'Ufficio URP del Comune di Castel Bolognese, piazza Bernardi, 1 – 48014 Castel Bolognese (RA);
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al medesimo Comune;
- c) a mezzo fax al n. 0546 / 55973;
- d) con modalità telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune: comune.castelbolognese@cert.legalmail.it;

Non saranno prese in considerazione le domande che, spedite per posta entro il termine previsto, siano pervenute all'Ufficio Postale, successivamente alla data di scadenza.

Sulla busta dovrà essere indicata la denominazione del mittente e la dicitura: **domanda di partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento dell'incarico per l'elaborazione dei documenti necessari per definire il passaggio alla aggregazione delle aziende di servizio alla persona dell'ambito territoriale faentino, in attuazione delle disposizioni della L. R. n. 12/2013**.

La busta dovrà contenere:

la domanda di partecipazione alla procedura comparativa di cui al presente avviso, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A);

- copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del firmatario;
- il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in carta semplice;
- documentazione attestante lo svolgimento di ruoli direttivi/direzionali svolti dal concorrente.

8- Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di stipula del disciplinare d'incarico.

9- Altre informazioni

La comunicazione di affidamento dell'incarico e la convocazione per la sottoscrizione del disciplinare d'incarico, avverranno a mezzo comunicazione spedita all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

In caso di parità di punteggio, si procederà alla scelta del soggetto mediante sorteggio.

L'Amministrazione si riserva comunque facoltà di annullare o revocare il presente bando, non aggiudicare o non stipulare il contratto, senza incorrere in responsabilità, neppure ex articoli 1337 e 1338 C.C.

Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento allo Statuto e Regolamenti del Comune di Castel Bolognese, nonché alla normativa vigente in materia.

f.to Dott.ssa Iris Gavagni Trombetta
