

**OGGETTO:** Procedura comparativa, tramite avviso pubblico, per l'individuazione di un professionista JUNIOR per l'affidamento di un incarico professionale esterno con partita IVA, finalizzato alla realizzazione di attività connesse all'attuazione degli obiettivi del Servizio SOSTengo!

In esecuzione della determinazione IP n. 9/2021 è avviata una procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione con partita IVA, finalizzato al supporto specialistico per attività connesse all'attuazione degli obiettivi del servizio "SOSTengo!" da svolgersi per l'Istituzione Gian Franco Minguzzi della Città metropolitana di Bologna.

## 1) AMBITO DI INTERVENTO

L'Istituzione "Gian Franco Minguzzi, dal 2011 ha avviato in collaborazione con il *Tribunale di Bologna, VolaBo Centro Servizi per il Volontariato della Città metropolitana di Bologna, Fondazione "Dopo di Noi" Bologna onlus e Università degli Studi di Bologna – Dipartimento di Psicologia*, il servizio denominato: "SOSTengo! Azioni di valorizzazione e supporto in tema di Amministratore di Sostegno", con l'obiettivo di promuovere e diffondere fra la cittadinanza e fra gli operatori socio-sanitari che si occupano della tutela delle persone "fragili" la conoscenza della figura dell'amministratore di sostegno e supportare gli amministratori di sostegno volontari e famigliari che svolgono tale funzione.

Fra le diverse azioni attuate all'interno del servizio SOSTengo! rientrano:

- Lo sportello informativo a disposizione della cittadinanza e degli operatori socio-sanitari per far conoscere i contenuti e le procedure di richiesta dell'amministrazione di sostegno, supportare gli amministratori di sostegno familiari e volontari nello svolgere al meglio il proprio incarico offrendo loro supporto e consulenza.
- La realizzazione di eventi di sensibilizzazione e formazione relativi all'istituto giuridico dell'Amministrazione di Sostegno rivolti alla cittadinanza e agli operatori socio-sanitari nei distretti dell'area metropolitana di Bologna;
- La realizzazione di corsi di formazione sia per Amministratori di Sostegno Volontari che per amministratori di sostegno familiari (annuali a rotazione sul territorio della Città metropolitana di Bologna);

- La gestione dell'Elenco metropolitano degli Amministratori di Sostegno Volontari; attività svolta a supporto e in stretto raccordo con l'ufficio del Giudice Tutelare del Tribunale di Bologna;
- la realizzazione di percorsi di supporto e di aiuto per gli amministratori di sostegno volontari e di incontri periodici per gli operatori socio sanitari del territorio metropolitano bolognese da svolgere in collaborazione con il Tribunale e con il coinvolgimento degli Uffici di Piano e dei servizi interessati.

## 2) OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico è finalizzato alla realizzazione di attività connesse all'attuazione del servizio SOSTengo! da parte di un professionista junior.

Nell'ambito dell'incarico sono previste le seguenti attività:

- Studio ed approfondimento finalizzato allo sviluppo ed implementazione delle attività svolte all'interno del servizio SOSTengo!;
- Supporto tecnico sia presso lo sportello SOSTengo! di Bologna, sia presso le sedi decentrate del territorio metropolitano<sup>1</sup>: supporto agli utenti in merito alle tematiche relative all'Amministrazione di sostegno e agli amministratori di sostegno all'interno degli sportelli di informazione;
- Supporto tecnico al lavoro dello sportello SOSTengo! nella gestione dell'Elenco metropolitano degli ads Volontari e nella gestione dei rapporti con gli Ads volontari iscritti all'elenco metropolitano;
- Progettazione e supporto nella realizzazione di eventi di sensibilizzazione e formazione relativi all'amministrazione di sostegno organizzati, sul territorio della città metropolitana per cittadini, Ads volontari e servizi socio sanitari anche in modalità on-line;
- Organizzazione e partecipazione ad incontri di coordinamento tra i partners in presenza o in modalità online, come azione necessaria e indispensabile allo svolgimento delle attività.

L'incarico verrà svolto dal collaboratore con mezzi e strumentazione propri. Per la natura stessa dell'incarico e per il rilevante numero di contatti con utenza esterna è indispensabile la costante partecipazione del professionista a riunioni e ad incontri informativi di aggiornamenti con i responsabili delle attività dell'Istituzione Gian Franco Minguzzi anche presso gli uffici della stessa.

In relazione alla situazione di incertezza derivante dall'attuale contesto di emergenza sanitaria derivante dall'epidemia di Covid 19, in accordo con l'incaricato, le prestazioni oggetto dell'incarico non gestibili in modalità a distanza potranno essere oggetto di riprogrammazione. In nessun caso potrà farsi luogo ad un aumento dell'ammontare del corrispettivo come previsto al successivo punto 3).

---

<sup>1</sup> **Pianura Ovest:** Comune di San Giovanni in Persiceto; **Pianura Est:** Comune di San Giorgio di Piano-, Comune di Budrio; **San Lazzaro:** Comune San Lazzaro; **Reno Lavino Samoggia:** Comune di Casalecchio; **Appennino Bolognese:** Comune di Vergato, Comune di San Benedetto Val di Sambro;

### **3) DURATA E COMPENSO DELLA COLLABORAZIONE**

L'incarico decorrerà indicativamente da ottobre 2021 a settembre 2022. L'importo presunto del servizio per il periodo sopraindicato è complessivamente di € 18.000, oneri ed IVA (se ed in quanto dovuta) compresi.

L'importo è da intendersi onnicomprensivo del compenso e di tutti i costi diretti e indiretti connessi all'incarico.

La liquidazione avverrà trimestralmente sulla base di stati di avanzamento delle attività definite secondo quanto previsto dal contratto che sarà sottoscritto dalle parti.

Si precisa che l'incarico verrà svolto dal collaboratore con mezzi e strumentazione propri.

### **4) DESTINATARI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I requisiti di partecipazione ed i titoli di seguito elencati, da indicare nel modello di manifestazione di interesse, devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso:

- a)** essere cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b)** godere dei diritti civili e politici;
- c)** non aver riportato condanne penali, non sono destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, né di decisioni civili o di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale<sup>2</sup>;
- d)** essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali;
- e)** essere in possesso di uno dei titoli di studio di cui al paragrafo successivo.

#### **I titoli di studio richiesti per l'ammissione sono:**

Diploma di laurea quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento); oppure Diploma di laurea magistrale o titolo equivalente, finalizzati alla specializzazione richiesta<sup>3</sup> in Giurisprudenza o Scienze politiche.

Saranno ammissibili i titoli di studio equipollenti od equiparati in base alle specifiche tabelle approvate dal MIUR al seguente link:

<https://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani1>

**Si segnala, inoltre, che l'assunzione dell'incarico è incompatibile con l'esercizio della professione legale nell'ambito dell'amministrazione di sostegno, in ragione del conflitto di interessi anche solo potenziale con le attività inerenti il servizio e lo sportello SOSTengo!.**

---

<sup>2</sup> In caso contrario devono essere indicate le eventuali condanne, comprese quelle per cui si è beneficiato della non menzione, nonché i provvedimenti di cui si è destinatari

<sup>3</sup> Ai sensi del nuovo ordinamento universitario D.M. 509 del 3/11/99 e successive modifiche e integrazioni D.M. 408/2000 pubblicato nella G.U.R.I. n° 245/2000.

Il candidato dovrà essere inoltre in possesso di una comprovata esperienza professionale, attinente ai contenuti dell'incarico, almeno annuale.

E' richiesta la disponibilità immediata ad assumere l'incarico.

Il professionista selezionato dovrà garantire uno stretto coordinamento con il committente, tramite il responsabile dell'esecuzione per l'aggiudicatario e tramite i team di lavoro.

Al momento della presentazione della manifestazione di interesse non è richiesto al candidato il possesso della partita IVA, che, se non posseduta, dovrà essere acquisita solo in caso di affidamento al momento della sottoscrizione del contratto.

## **5) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA E CRITERI DI VALUTAZIONE.**

La valutazione comparativa sarà effettuata tramite apposita commissione interna nominata dalla Direttrice dell'Istituzione Gian Franco Minguzzi e presieduta dalla stessa o da un Dirigente suo delegato, da nominarsi con successivo atto. La Commissione sarà composta inoltre da due esperti di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante.

La selezione del candidato sarà effettuata mediante valutazione dei titoli di studio, del curriculum e svolgimento di un colloquio.

**Al colloquio potranno essere ammessi coloro che avranno raggiunto, nella valutazione del titolo di studi e del curriculum, un punteggio di almeno 70/100;** l'effettuazione del colloquio, orario, sede e modalità saranno confermati successivamente a mezzo pubblicazione sul sito web.

## **6) CRITERI DI VALUTAZIONE.**

### **6A) Valutazione titolo di studio, punteggio massimo attribuibile 20/100:**

voto titolo di studio	Punteggio max 20 punti
Votazione da 108 a 110 (con lode)	20
Votazione da 105 a 107	15
Votazione inferiore a 105	10

**6B) Valutazione delle competenze ed esperienze professionali debitamente documentate e svolte anche presso le pubbliche amministrazioni, punteggio massimo attribuibile 80/100: valutazione qualitativa (tipologia delle attività svolte) e quantitativa (livello di esperienza) delle attività professionali e delle pubblicazioni attinenti alle specificità dell'incarico da conferire:**

a) Conoscenza in materia di Amministrazione di sostegno L 6/2004, misure di protezione giuridica e Volontaria Giurisdizione:

**punti 30/100**

b) Esperienza in ambito di attività di supporto tecnico ed organizzativo relative alle tematiche dell'amministrazione di sostegno e protezione giuridica delle persone fragili (stage, tirocini, collaborazioni, esperienze lavorative):

**punti 25/100**

c) Esperienza nella gestione di relazioni con enti locali, associazioni, istituzioni e nel coordinamento di reti tra soggetti pubblici e privati:

**punti 25/100**

### **6C) Colloquio:**

Al colloquio saranno ammessi i partecipanti che avranno ottenuto un punteggio di almeno 70/100 nella valutazione di titoli e curricula (punteggio max 100/100) finalizzati a valutare l'adeguatezza del profilo del candidato alla tipologia di incarico e alle esigenze della committenza in base ai seguenti criteri:

a) Livello di coerenza e specificità delle competenze ed esperienze che emergono dai curricula

**Punteggio massimo 40/100**

b) Attitudini dei partecipanti in relazione ai contenuti dell'incarico da ricoprire

**Punteggio massimo 60/100**

Il punteggio finale complessivo sarà dato dalla somma di punteggi ottenuti nella valutazione del titolo di studio, del curriculum e del colloquio svolto.

La mancata presenza al colloquio comporterà l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Al professionista prescelto come idoneo a seguito della comparazione verrà comunicato in forma scritta l'affidamento dell'incarico.

### **7) FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

L'incarico verrà affidato al partecipante che abbia conseguito la valutazione con il punteggio più elevato e che abbia dato la propria disponibilità immediata ad assumere l'incarico. In caso di mancata disponibilità immediata, l'amministrazione potrà affidare l'incarico al candidato successivo in base all'ordine di graduatoria formato.

In caso di rinuncia o mancato affidamento del contratto da parte del candidato risultato in prima posizione, l'Istituzione potrà, a sua discrezione, attingere alle posizioni successive di graduatoria per l'individuazione del sostituto.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito web della Città metropolitana di Bologna:

[https://www.cittametropolitana.bo.it/urp/Albo\\_Pretorio/Pubblicazioni\\_in\\_corso/Atti\\_delle\\_Istituzioni](https://www.cittametropolitana.bo.it/urp/Albo_Pretorio/Pubblicazioni_in_corso/Atti_delle_Istituzioni).

In caso di una sola candidatura valida, la Direttrice dell'Istituzione Gian Franco Minguzzi della Città metropolitana di Bologna potrà procedere mediante affidamento diretto, purchè il candidato sia in possesso dei requisiti di accesso e valutazione richiesti dal presente avviso pubblico. Affidamento diretto sarà possibile anche qualora la procedura vada deserta.

## **8) TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.**

La manifestazione di interesse (di cui all'allegato A), redatta in carta libera e sottoscritta a pena di esclusione, deve riportare i seguenti dati:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio, recapito telefonico, eventuale recapito di posta elettronica cui indirizzare eventuali comunicazioni e codice fiscale e partita IVA (se disponibile);
- di essere in condizione di contrattare con la Pubblica Amministrazione (Vedi requisiti di cui al punto 4 da lett. a) a lett. d) compresa, di possedere i titoli e di aver maturato le esperienze dichiarate in curriculum.

In allegato al modulo di manifestazione di interesse dovranno essere obbligatoriamente forniti:

1. copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
2. curriculum vitae redatto in formato europeo (allegato B), firmato e datato, con descrizione dei titoli posseduti e delle esperienze maturate (non sono richieste indicazioni sullo stato civile del candidato).
3. dichiarazione ai sensi dell'art. 1, comma 41 e 46, della Legge n. 190/2012 (allegato C)

**La manifestazione di interesse e i relativi allegati dovranno pervenire, a pena di esclusione,**

**entro e non oltre le ore 12,00**

**di Lunedì 30 Agosto 2021**

con le seguenti modalità di consegna:

- **presentazione a mezzo posta elettronica certificata o tramite posta elettronica semplice con documentazione firmata digitalmente o firmata e scansionata e presentata unitamente a documento di identità al seguente indirizzo: [cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it](mailto:cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it) ;**

**Farà fede la data e l'ora di ricevimento** della documentazione da parte della Città metropolitana.

L'interessato è in ogni caso responsabile dell'arrivo della manifestazione di interesse presso l'Ufficio competente, **entro la data e l'ora di scadenza del bando.**

L'Istituzione dichiara esclusa ogni altra modalità di trasmissione della documentazione di cui sopra e declina qualsiasi responsabilità per eventuali disguidi nella consegna, dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, nonché imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La documentazione presentata non potrà essere integrata successivamente alla scadenza del presente avviso, se non su esplicita richiesta dell'ufficio dell'Istituzione che cura l'istruttoria del procedimento.

L'Istituzione si riserva la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti dichiarati, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni.

## **9) COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 8 DELLA LEGGE N. 241/90**

Responsabile del procedimento la dott.ssa Laura Venturi, Direttrice dell'Istituzione Gian Franco Minguzzi. Nel rispetto dell'art. 2 della L. 241/90 e dell'art. 7 del Regolamento per la disciplina del Procedimento amministrativo della Città Metropolitana di Bologna, il procedimento avrà termine entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle manifestazioni di interesse.

## **10) INFORMAZIONI E CONTATTI**

Eventuali informazioni di carattere amministrativo e tecnico relative all'incarico potranno essere richieste al dott. Lorenzo Di Bella, Ist. G. F. Minguzzi Via San Felice n 25 ; tel. 051 6598460, email: [lorenzo.dibella@cittametropolitana.bo.it](mailto:lorenzo.dibella@cittametropolitana.bo.it) oppure al dott. Alessandro Zanini, Ist. G. F. Minguzzi Via San Felice n 25 ; tel. 051 6598455, mail: [alessandro.zanini@cittametropolitana.bo.it](mailto:alessandro.zanini@cittametropolitana.bo.it) .

## **11) NORME ANTICORRUZIONE**

Secondo quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" si ricorda che: "i dipendenti che,

negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

## **12) INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Istituzione Gian Franco Minguzzi della Città Metropolitana di Bologna (titolare del trattamento) informa che i dati personali forniti a seguito del presente avviso sono raccolti e trattati esclusivamente per finalità di selezione delle offerte ai fini della scelta dei contraenti.

Il conferimento di tali dati personali è obbligatorio a pena di esclusione.

I dati personali acquisiti saranno trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato per tali attività, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per lo svolgimento del relativo procedimento. I dati possono essere comunicati ai membri della commissione giudicatrice, se nominata all'uopo, per lo svolgimento delle procedure di appalto. Per le stesse finalità, i dati personali indicati nel modulo possono essere comunicati agli altri partecipanti alla procedura, nonché ai soggetti presso i quali sono svolti i controlli circa il possesso dei requisiti ex artt. 80 e 83 del Codice dei contratti.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti agli articoli 15 e seguenti del Regolamento Europeo n. 679/2016 a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento, possono essere rivolte all'Istituzione Gian Franco Minguzzi della Città metropolitana di Bologna presentando apposita istanza.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali o di adire le opportune sedi giudiziarie come previsto agli articoli 77 e 79 del Regolamento Europeo 679/2016.

## **13) DISPOSIZIONI FINALI**

L'Istituzione Gian Franco Minguzzi della Città metropolitana di Bologna si riserva in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, prorogarne

i termini, o di non procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto anche in relazione al reperimento di risorse finanziarie a tale scopo necessarie, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti.

Per tutte le controversie inerenti il presente procedimento è competente il Foro di Bologna.

La Direttrice  
Dell' Istituzione G.F. Minguzzi  
*Dott.ssa Laura Venturi*

**Allegati:**

- a) Modulo manifestazione di Interesse
- b) Curriculum vitae europeo
- c) Dichiarazione altri incarichi e conflitto di interessi