



**SENECA**

Azienda Servizi alla Persona

San Giovanni in Persiceto, 24.03.2020

**SCADE IL 09.04.2020 ORE 13.00**

### **AVVISO**

**PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN MATERIA COMUNICAZIONE, EMPOWERMENT TEAM BUILDING RIVOLTO AL GRUPPO DIRIGENTE, VALORI E STRATEGIA RIVOLTO AI NUOVI OPERATORI.**

### **IL RESPONSABILE U.O. AFFARI GENERALI**

#### **Visti:**

- l'art. 7, comma 6 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come successivamente integrato e modificato, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche disciplinino e rendano pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure di selezione comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione;
- l'art. 2222 e seguenti del codice civile;
- l'art. 50 del TUIR co. 1;
- l'art. 409 del CPC;

**Accertata** l'impossibilità di conferire l'incarico di cui all'oggetto a personale in servizio presso ASP SENECA:

### **RENDE NOTO CHE**

Con propria determinazione n. 89 del 24.03.2020 è indetta una procedura di valutazione comparativa su curricula per il conferimento di un incarico di collaborazione concordata e continuativa per la realizzazione di un percorso formativo in materia di 1. comunicazione nei gruppi di lavoro, team building, problem solving ed empowerment del gruppo dirigente aziendale, 2. gestione gruppi di lavoro e comunicazione per il gruppo aziendale "Laboratorio Seneca", 3. carta dei valori e linee strategiche ai nuovi operatori inseriti.

#### **1. OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico consiste nello svolgimento di n. 12 giornate formative da 6 ore ciascuna così articolate:

- Nr. 4 giornate di accompagnamento/formazione sui temi della comunicazione nei gruppi di lavoro, team building, problem solving ed empowerment del gruppo dirigente aziendale;

- Nr. 4 giornate di tutoraggio del gruppo “Laboratorio Seneca”<sup>1</sup>, in tema gestione gruppi di lavoro e comunicazione;
- Nr. 4 giornate da dedicare alla formazione sui temi della carta dei valori e delle linee strategiche di ASP Seneca, rivolta in particolare ai nuovi dipendenti di Asp.

Obiettivo delle giornate è facilitare la consapevolezza del gruppo di lavoro, in modo graduale e attraverso una metodologia di costante sperimentazione personale e miglioramento continuativo, circa le possibili strategie e le abilità specifiche per lavorare e gestire gruppi di lavoro in contesto organizzativo. L’azione formativa è centrata anche sulla conoscenza delle dinamiche di gruppo e dei fenomeni più ricorrenti nell’ambito di un team.

Le giornate formative si propongono di:

- aumentare le capacità dei partecipanti di far parte di un gruppo di lavoro e acquisire competenze efficaci per la loro gestione;
- apprendere ad utilizzare il lavoro di gruppo come modalità di trasformazione organizzativa;
- passare al lavoro “in” gruppo al lavoro “di” gruppo;
- comprendere e gestire le dinamiche e i processi che avvengono all’interno di un gruppo di lavoro;
- fornire strategie e tecniche per migliorare le relazioni sul lavoro;
- fornire elementi per gestire efficacemente situazioni conflittuali e tecniche di negoziazione;
- fornire elementi di leadership, problem solving empowerment e modalità gestionali.

L’attività formativa sarà da organizzare avvalendosi di diverse metodologie didattiche, funzionali alle competenze trattate, quali, a mero titolo esemplificativo, lezioni d’aula frontali, giornate laboratoriali, giornate seminariali, lavori in piccolo gruppo, simulazioni, attività di apprendimento esperienziale sempre presso le sedi dell’azienda o individuati dalla stessa.

L’incaricato dovrà predisporre report, relazioni, materiale e dispense didattiche inerenti i temi trattati.

## 2. DURATA DELL’INCARICO

L’incarico da conferire avrà durata di mesi 9 presumibilmente da aprile a dicembre 2020 e comunque a far data dalla data di sottoscrizione del contratto di collaborazione.

La programmazione dettagliata dell’intervento formativo e il calendario verranno concordati con l’incaricato prima della stipula del contratto.

## 3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

In conformità alle disposizioni di legge l’incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato senza vincolo di subordinazione, in modo autonomo e quindi al di fuori di quelle che sono le caratteristiche tipiche del rapporto di lavoro dipendente, fermo restando che il servizio dovrà essere assicurato nel rispetto delle esigenze di servizio del committente. Il libero professionista prescelto dovrà accettare le giornate richieste e la sede lavorativa assegnata dal committente.

---

<sup>1</sup> **Laboratorio Seneca** è il luogo della partecipazione del personale dell’azienda, dell’elaborazione delle proposte, dell’integrazione e del cambiamento di Asp Seneca. E’ il luogo anche della richiesta, della condivisione e del coinvolgimento di tutte le figure professionali dell’azienda.

La finalità del Laboratorio è quella di favorire la conoscenza e l’uso degli strumenti utili per incoraggiare il dialogo, raccogliere le proposte tese a incrementare valore ai servizi e il benessere dei fruitori dei servizi e del personale di Asp Seneca. Le proposte di Laboratorio Seneca sono presentate alla Direzione aziendale.

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento salvo il preavviso di 30 giorni. Costituisce motivo di risoluzione del contratto prima della scadenza l'accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

#### **4. IMPORTO DEL CONTRATTO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Per ciascuna giornata formativa è previsto un compenso lordo **omnicomprensivo** pari ad € 900,00 al lordo delle ritenute conto percepente e al netto degli oneri previdenziali a carico dell'azienda per un importo complessivo di € 10.800,00.

Il pagamento dei compensi trattati fiscalmente quale reddito assimilato a quello di lavoro dipendente, ex art 50 del TUIR, verrà effettuato mediante emissione di cedolino subordinatamente alla verifica ed attestazione della regolare esecuzione dell'attività da parte del referente del progetto.

Saranno liquidate altresì nel cedolino i rimborsi spese relativi a tale incarico debitamente documentate.

#### **5. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Alla procedura comparativa possono partecipare gli aspiranti, che siano in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- a) cittadinanza italiana ovvero quella di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero stranieri extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia (provvisi di regolare permesso di soggiorno);
- b) *per i cittadini stranieri*, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- c) non aver subito condanne penali o applicazioni di pena ai sensi dell'art. 444 del C.P.P. e non aver in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, né procedimenti penali; OPPURE non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dall'accesso agli impieghi presso una Pubblica amministrazione, né avere procedimenti penali in corso;
- d) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- e) età non inferiore a 18 anni.

I requisiti sopra elencati devono:

- intendersi obbligatori per la partecipazione alla selezione d'incarico, pertanto la mancanza di uno di essi comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione medesima;
- essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande d'ammissione alla selezione.

e dei seguenti **requisiti specifici "titoli di studio"**:

- possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale, pena esclusione;
- partecipazione a corsi di formazione, specializzazione e master attinenti ai temi oggetto del presente avviso;
- esperienze come formatore, in corsi di formazione e affiancamento attinenti a quelli oggetto del presente avviso.

I candidati sono tenuti, in sede di domanda, a fornire tutti gli elementi necessari all'individuazione del/dei titoli autocertificati. Qualora il titolo non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali alla

sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio nella valutazione comparativa.

Le predette esperienze costituiscono oggetto di valutazione, nel loro complesso, ai fini della comparazione per la scelta dei candidati.

Nella comparazione saranno maggiormente tenute in considerazione le esperienze utili, maturate negli ambiti succitati, che siano state maturate in Aziende analoghe alla precedente ed in subordinate nel settore socio sanitario.

## **6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione è da redigere in carta libera, **utilizzando l'allegato modello**, datata e sottoscritta in originale dal candidato, corredata da dettagliato **curriculum vitae** anch'esso datato e firmato e copia fotostatica non autenticata di valido documento di identità.

I candidati devono presentare un Curriculum Vitae, in forma di autocertificazione, che consenta l'agevole individuazione della tipologia di esperienze maturate, la loro esatta durata (inizio, fine), la committenza, l'oggetto, il concreto contenuto dell'esperienza maturata.

Il CV, ove mancante, non può formare oggetto di valutazione comparativa e costituisce causa di esclusione dalla presente selezione.

## **MODALITÀ DI TRASMISSIONE**

Si specifica che le candidature dovranno essere inviate **esclusivamente** tramite PEC all'indirizzo:  
[asp-seneca@cert.provincia.bo.it](mailto:asp-seneca@cert.provincia.bo.it)

Nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura **“PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN MATERIA DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E ORGANIZZAZIONE, GESTIONE GRUPPI DI LAVORO E COMUNICAZIONE”**.

Non è considerato valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale, né l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non sia titolare. Si precisa che le domande trasmesse mediante PEC sono valide solo se:

- a) sottoscritte mediante firma digitale;
- b) ovvero sottoscritte nell'originale scansionato e accompagnato da fotocopia del documento di identità valido.

**Le domande dovranno pervenire entro le ore 13.00 del giorno 9 APRILE 2020.**

**Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il suddetto termine di scadenza, a nulla valendo la data di invio della PEC.**

Alla domanda il candidato potrà allegare eventuali certificazioni e altra documentazione che riterrà utile ai fini della procedura comparativa. In ogni caso saranno valutate le eventuali autocertificazioni presentate.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.

**Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è necessario che la firma in calce alla domanda sia autenticata, ma dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

## **7. MODALITA' E CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Affari Generali tenendo conto della valutazione comparata dei curricula.

La selezione degli incaricati sarà effettuata sulla base della valutazione del curriculum con riferimento ai criteri di competenza professionale:

- > qualificazione professionale;
- > maturata esperienza specifica attinente all'attività da espletare in altre pubbliche amministrazioni analoghe e non;
- > pubblicazioni attinenti alla materia oggetto dell'incarico.

Il nominativo del candidato prescelto verrà comunicato all'incaricato e pubblicato sul sito web [www.asp-seneca.it](http://www.asp-seneca.it) dell'Azienda.

## **8. RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico nel caso in cui tutti o alcuni dei candidati non risultino essere in possesso di un curriculum adeguato a garantire l'espletamento degli stessi.

In caso di successiva rinuncia all'incarico o di recesso anticipato da parte del candidato prescelto, l'Amministrazione committente avrà facoltà di incaricare il candidato seguente sulla base degli esiti della valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, inoltre, di utilizzare, all'occorrenza, gli esiti della procedura comparativa anche per ulteriori analoghe esigenze che si dovessero manifestare.

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125, il presente avviso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **9. TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/ 679 e del D.Lgs. 101/2018 in materia di privacy i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli Uffici amministrativi dell'Ente per le finalità di gestione della procedura nonché, anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

L'interessato gode dei diritti di cui alla succitata legge, tra cui figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

**I dati che il/la candidato/a è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura comparativa, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal presente avviso.**

Ai sensi del Regolamento europeo e del D.lgs. citato, in materia di protezione dei dati personali, si informano i partecipanti che i dati personali dei concorrenti saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte dei competenti servizi, nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nella

citata legge. I dati non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati esclusivamente ai fini del rapporto lavorativo.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento ed alla Commissione appositamente nominata.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

L'interessato/a ha il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni vigenti, nonché ha il diritto di opporsi al trattamento non legittimo dei dati personali che lo riguardano.

Titolare dei dati è l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "SENECA", Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Responsabile del Servizio Affari Generali Dott. Lorenzo Sessa, con esclusione delle procedure di valutazione per le quali è responsabile il Presidente della Commissione selezionatrice.

## **10. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso, che non impegna in alcun modo l'Amministrazione, viene pubblicato all'Albo Pretorio On line dell'Azienda e sul sito internet dell'Azienda.

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Responsabile del Servizio Affari Generali, Dott. Lorenzo Sessa, tel. 0516828454, indirizzo PEC [asp-seneca@cert.provincia.bo.it](mailto:asp-seneca@cert.provincia.bo.it).

San Giovanni in Persiceto, 24.03.2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AFFARI GENERALI  
Lorenzo Sessa**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.  
Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*