

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI DOULA – ASSISTENTE ALLA NEO MADRE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Visto l'art. 7, comma 6 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche disciplinino e rendano pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure di selezione comparativa per il conferimento di incarichi di collaborazione;

Accertato che le esigenze sotto indicate non possono essere coperte con le professionalità disponibili all'interno dell'Asp Seneca;

RENDE NOTO

Che intende conferire con decorrenza presumibile a maggio 2026 e scadenza al 31/12/2027 un incarico libero professionale di Doula – assistente alla neo madre, per le attività di accompagnamento e sostegno alla maternità e alle famiglie nei Primi mille giorni di vita del bambino, gestite dal Centro per le Famiglie "Casa Isora" di ASP Seneca. Tale incarico verrà affidato tramite l'acquisizione di curricula professionali sulla base dei quali possano essere valutati i requisiti posseduti dai proponenti, con particolare riferimento alla verifica dell'esperienza professionale necessaria per lo svolgimento delle attività da affidare.

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DELL'INCARICO

Il professionista incaricato dovrà svolgere in via principale le seguenti attività a favore dei nuclei familiari:

- attività informative e di supporto alle famiglie espletate in rete con équipe interdisciplinari rivolte in particolare al periodo prenatale e nei primi mesi di vita del bambino;
- prevenzione delle situazioni di fragilità sociale attraverso interventi domiciliari per mamme in gravidanza e bambini nei primi mesi di vita, anche in collaborazione con i servizi sanitari;
- facilitazione di gruppi e azioni di sostegno tra famiglie per promuovere l'auto mutuo aiuto, offrendo un sostegno pratico ed emotivo nella quotidianità per accompagnare i futuri e neogenitori in queste significative fasi che influenzano lo sviluppo complessivo del bambino.

ART. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione è necessario essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e, quindi, di non trovarsi nell'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in condizione di incompatibilità al conferimento dell'incarico, ai sensi della normativa vigente;
- non essere stati destituiti, dispensati, licenziati o dichiarati decaduti da una Pubblica Amministrazione.

Requisiti specifici:

- laurea in discipline umanistiche (laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale nuovo ordinamento). Se conseguito all'estero il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente;
- attestato di partecipazione ad un corso per Doula, rilasciato da Associazioni di categoria professionale;

- iscrizione ad Associazione professionale di categoria;
- qualità di libero professionista in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare la partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;
- idoneità psico-fisica all'incarico;
- essere in possesso di patente di tipo B ed automuniti.

I requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande e devono essere autodichiarati, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione, il mancato conferimento dell'incarico o la sua decadenza, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

ART. 3 - NATURA E DURATA DELL'INCARICO

3.1 L'incarico oggetto del presente avviso 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.

3.2 L'incarico avrà una durata di 20 (VENTI) mesi, con decorrenza presumibile dall'11/05/2026 e scadenza il 31/12/2027. L'impegno sarà articolato in accessi ed attività specifiche inserite nella programmazione del Centro per le Famiglie "Casa Isora", nonché definite in collaborazione con il suo Coordinatore.

3.3 In caso di conferimento dell'incarico, il professionista dovrà provvedere a stipulare e presentare ad Asp idonea polizza assicurativa per la copertura degli infortuni e della Responsabilità Civile verso Terzi in relazione all'attività professionale da prestare.

ART. 4 - CORRISPETTIVO

4.1 Il corrispettivo per lo svolgimento dell'attività oggetto di collaborazione è determinato in omnicomprensivi euro 27,50/ora, comprensivi di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla vigente normativa.

4.2 L'incarico prevede un impegno presunto per il periodo di riferimento di circa 778 ore e un corrispettivo massimo omnicomprensivo pari ad € 21.395,00 al lordo di ogni imposta, ritenuta ed onere di legge anche riflessi. L'importo verrà corrisposto con cadenza trimestrale. Il pagamento dei compensi verrà effettuato mediante emissione di fattura elettronica subordinatamente alla verifica ed attestazione della regolare esecuzione dell'attività da parte del Coordinatore del Centro per le famiglie.

ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

5.1 La domanda di partecipazione è da redigere in carta libera, utilizzando l'allegato modello Allegato B) Schema di domanda, 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.

5.2 I candidati devono presentare un curriculum vitae in formato europeo, 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.

ART. 6 - MODALITÀ DI TRASMISSIONE

6.1 Le candidature dovranno essere inviate esclusivamente tramite PEC all'indirizzo:

asp-seneca@cert.provincia.bo.it Nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI DOULA – ASSISTENTE ALLA NEO MADRE". 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.

6.2 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.

6.3 Le domande dovranno pervenire entro le **ore 13:00 del giorno 27.04.2026**. Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il suddetto termine di scadenza, a nulla valendo la data di invio della PEC.

6.4 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.

ART. 7 - MODALITÀ E CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

7.1 La selezione degli aspiranti verrà effettuata, mediante l'esame comparativo dei curricula formativi/professionali presentati, da apposita Commissione nominata successivamente alla data di scadenza dell'Avviso. La valutazione dei curricula formativi/professionali presentati verrà svolta attraverso i parametri sottoindicati:

N	ELEMENTI	MAX PUNTI
1	Curriculum formativo	7
2	Esperienza professionale specifica dell'attività oggetto del presente avviso	16
3	Curriculum professionale	7
	TOTALE	30

7.2 Ai fini del conferimento dell'incarico è preliminarmente necessario ottenere un punteggio non inferiore a 21/30. L'incarico potrà essere conferito anche in presenza di una sola candidatura ritenuta conforme alle esigenze dell'Ente. L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito di Asp Seneca nella sezione "Bandi di concorso", "Bandi in corso".

ART. 8 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

8.1 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 dell'incarico.

8.2 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.

8.3 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.

ART. 9 – CONFERIMENTO

9.1 Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla stipula di un incarico per attività libero professionale. La stipula dell'incarico e la relativa efficacia sono comunque subordinati alla veridicità di quanto dichiarato in sede di domanda e alla disciplina vigente in materia di pubblicità degli incarichi.

9.2 Nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato vincitore sia dipendente della pubblica amministrazione, l'incarico, ai sensi dell'art. 53, comma 8, del d.lgs. n. 165/2001, non potrà essere conferito senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

ART. 10 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE E RECESSO

10.1 Il soggetto incaricato svolgerà il proprio incarico con una elevata coscienziosità e puntualità nell'esecuzione delle attività, con un orientamento alla qualità del servizio, raccordandosi con la direzione dell'Ente.

10.2 L'incarico sarà svolto prevalentemente presso le sedi del Centro per le Famiglie "Casa Isora" di Asp Seneca, con

un impegno che verrà stabilito tra committenza e professionista in base alle attività da realizzare, inoltre sono previste attività diffuse sui Comuni del Distretto e presso il domicilio dei nuclei beneficiari degli interventi domiciliari, comunque residenti nel territorio del Distretto. Sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione. L'incaricato dovrà mettere a disposizione la strumentazione informatica e tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione richiesta, senza che nessuna spesa debba essere sostenuta da Asp Seneca.

10.3 Costituisce motivo di risoluzione del contratto prima della scadenza l'accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

ART. 11 - TUTELA DELLA PRIVACY

11.1 Informativa relativa al trattamento dei dati personali (art. 13 regolamento UE n. 2016/679):

Con riferimento al trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito DGPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento: Asp Seneca nella persona del legale rappresentante con sede amministrativa in via Marzocchi, 1/a 40017 San Giovanni in Persiceto - tel. 051/6828454 - PEC asp-seneca@cert.provincia.bo.it
- Responsabile della protezione dei dati personali (DPO): Wildside Human Fist – Via Cairoli, 9 40121 Bologna tel. 051.0263896 e-mail: privacy@wslegal.it
- Finalità del trattamento: i dati personali sono trattati per l'acquisizione delle domande relative all'avviso pubblico di selezione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero professionale di psicologo per il supporto ai caregiver.
- Modalità del trattamento: Asp Seneca garantisce la pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati che sono trattati con adeguata riservatezza, attraverso supporti cartacei, strumenti elettronici, informatici, telematici.
- Natura del conferimento: Asp Seneca tratta i dati per le finalità di gestione della procedura nonché, anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione dell'incarico stesso. 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.
- Destinatari dei dati personali: i dati non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati esclusivamente ai fini del conferimento e gestione dell'incarico.
- Periodo di conservazione: i dati sono conservati per il periodo necessario al perseguimento delle finalità indicate e per i tempi previsti dalla vigente normativa.
- Trasferimento dei dati personali a Paesi terzi: i dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.
- Diritti dell'interessato: l'interessato può accedere, rettificare, aggiornare, integrare, richiedere la cancellazione, limitare il trattamento, opporsi al trattamento, presentare reclami al Garante. Con richiesta scritta da presentare ad Asp Seneca, Via Marzocchi 1/a, 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
PEC: asp-seneca@cert.provincia.bo.it e-mail: info@asp-seneca.it

ART. 12 - DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

12.1 In esecuzione del presente incarico, il Professionista effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente. In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano un accordo, al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.

12.2 Il Professionista è, pertanto, designato dall'Ente quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento per il trattamento. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni, nonché delle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

12.3 Il Professionista ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma di non farne oggetto di utilizzazione

a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'incarico e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione. L'obbligo di cui al presente articolo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione dell'incarico e non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Professionista è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di eventuali sostituti autorizzati e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui al presente articolo e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti. Il Professionista può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

12.4 In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti precedenti, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto l'incarico, fermo restando che il Professionista sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. Il Professionista potrà citare i termini essenziali del Contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dello stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente alle procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto. Il Professionista non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

ART 13 - DISPOSIZIONI GENERALI

13.1 Asp Seneca si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati.

13.2 L'Azienda si riserva, comunque, di non procedere all'attribuzione dell'incarico di cui al presente avviso per effetto di sopraggiunte disposizioni normative e/o circostanze ostative e/o per diminuzione o azzeramento dei fondi relativi all'Avviso pubblico dell'08 agosto 2025 "Rafforzamento della rete dei Centri per la Famiglia – CPF 2025".

13.3 L'Asp si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nei curriculum oggetto di valutazione. Al fine del conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001.

ART. 14 - INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

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

ART. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

15.1 Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Responsabile del Servizio Affari Generali, Dott.ssa Elisabetta Bergamini, tel. 051.6828454, indirizzo PEC asp-seneca@cert.provincia.bo.it

Responsabile Affari generali

Elisabetta Bergamini

*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.*