



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE, IN REGIME DI LAVORO AUTONOMO, PER PRESTAZIONI NELL'AMBITO DEL "PROGETTO DI CONSULENZA/FORMAZIONE GIURIDICA PER OPERATORI UASS DISTRETTO DI COMMITTENZA E GARANZIA PIANURA EST".

**Publicato sul Bollettino Ufficiale della regione Emilia Romagna n. 258 del 17/08/2016**

**I termini per la presentazione delle domande scadono alle ore 12.00 del**

**1 SETTEMBRE 2016**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n 2213 del 8/8/16 è emesso un avviso di procedura comparativa, per il conferimento di un incarico individuale, in regime di lavoro autonomo, per prestazioni nell'ambito del "Progetto di Consulenza/Formazione Giuridica per operatori UASS Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est".

Le attività richieste consistono in:

- consulenza specialistica e nella cura dei rapporti intercorrenti tra Autorità Giudiziaria e Servizi Sociali nell'ambito di competenza dei Servizi sociali per Minori , Famiglie e Immigrati;
- consulenza/formazione/supervisione agli operatori sociali in diritto di famiglia, minori e immigrazione;
- raccordo con le autorità giudiziarie ((TM;TO;GT) e con i difensori dei genitori per minori in carico ai Servizi Sociali a tutti i livelli della filiera assistenziale;
- assunzione della difesa di minori in carico ai servizi, se richiesto dal TM all'Azienda;
- consulenze in materie familiari e patrimoniali, gestione conti correnti e diritti successori;
- supporto al tutore nei procedimenti del TM per dichiarare lo stato di adottabilità del minore;
- supporto nella difesa dei minori non accompagnati comunque interessati da procedimenti di adottabilità;
- istruttorie per nominare difensori del minore nei procedimenti di adottabilità con oneri a carico dello stato;
- consulenza in materia di forme di protezioni, tratta di minori e tutela dei minori interessati da procedimenti penali;
- raccordo con Uffici Ministeriali, Questura e Prefettura per regolarizzazioni di minorenni o di adulti a loro seguito;
- supporto giuridico al progetto PRISS e al tema ex art. 403 c.c.;
- consulenza e/o diretta predisposizione di ricorsi al TM ex art. 31 TU immigrazione;
- consulenza per minori vittime di reato, raccordo con la Procura ordinaria e per la costituzione di parte civile a spese dello Stato;
- adulti in tutela (disabili).

Sono previste circa 100 consulenze annue e 5 incontri annuali di circa 4 ore cadauno

L'incarico avrà la durata di due anni dalla data indicata nel contratto ed un compenso di omnicomprendivo € 24.000,00 per il periodo.

L'importo di cui sopra potrebbe subire variazioni derivanti dalla posizione contributiva del vincitore, nonché da eventuali variazioni delle aliquote in base alla normativa vigente al momento del conferimento dell'incarico.

Requisiti specifici di ammissione:

- Laurea in Giurisprudenza;
- Abilitazione alla professione di Avvocato ed iscrizione all'Ordine degli Avvocati da almeno 4 anni;
- esperienza professionale di consulenza legale nelle materie del Diritto Minorile, di Famiglia e dei Servizi sociali maturata nell'ambito di Pubbliche Amministrazioni di almeno 5 anni.

Requisiti preferenziali ai fini della valutazione:

- Titoli accademici, di studio, attività di docenza universitaria, pubblicazioni, nell'ambito citato;
- Congressi, seminari, convegni, conferenze inerenti il diritto di famiglia e dei minori con relativo attestato e/p crediti formativi riconosciuti;
- Esperienza documentata nella Pubblica Amministrazione nell'ambito di quanto oggetto del presente incarico, ovvero rivolto agli operatori sociali nella materia del diritto minorile e di famiglia in relazione all'attività dei servizi sociali dell' area minori e famiglia;
- Esperienze nei procedimenti che vedono coinvolti i servizi sociali ed il Tutore Pubblico.

Luogo di svolgimento delle prestazioni: Poliambulatori dell'ambito territoriale corrispondente al Distretto Pianura Est

Il raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico da attribuire verrà monitorato dal Responsabile del progetto (Responsabile UASS)

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo:

➤ A.U.S.L. di Bologna – Uff. Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero possono essere presentate direttamente presso:

➤ Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

Ovvero

possono essere inviate tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (**PEC**) all'indirizzo [personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it](mailto:personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it) in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido.

Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

**La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. NON fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto NON saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione dell'avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Personale - Azienda U.S.L. di Bologna - ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome;
- cittadinanza posseduta;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- le eventuali condanne penali riportate;
- i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- l'esistenza di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione;
- la modalità con la quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

I candidati dovranno allegare tutti i documenti che reputino opportuno presentare agli effetti della valutazione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e debitamente documentato.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al bando possono essere prodotti in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi dell'art. 19 e 47, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/00 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;**
- oppure
- **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autocertificazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purchè il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La commissione di valutazione è nominata con provvedimento del Direttore del Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est, ed è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, con esperienza nelle materie per le quali è richiesta la collaborazione. I componenti sono scelti, nel rispetto del principio della pari opportunità, fra il personale delle Aree della Dirigenza e del Comparto in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza professionale.

Le funzioni di segretario possono essere svolte anche da uno dei componenti la commissione e, comunque, da personale appartenente almeno alla cat. C.

La commissione individua i candidati idonei mediante valutazione comparativa delle esperienze di studio, formative e professionali documentate dai candidati e di un colloquio che si terrà previa formale convocazione.

I candidati non ammessi alla selezione saranno informati con le modalità indicate in domanda.

Al termine della valutazione comparativa, la commissione individua il candidato cui conferire l'incarico, motivando la scelta.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare, in ogni momento, la procedura comparativa ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo, per mutate esigenze di carattere organizzativo.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare, in ogni momento, la procedura comparativa ovvero di non procedere alla stipula dei contratti con i candidati risultati idonei, per mutate esigenze di carattere organizzativo, ovvero di recedere dai

contratti stipulati, previo preavviso di gg. 20, in caso di riorganizzazioni aziendali o sovraziendali tali da far decadere la necessità dell'incarico di che trattasi.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle relative procedure.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda U.S.L. di Bologna.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

Per le informazioni necessarie gli interessati potranno rivolgersi ad Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079591 – 9589 – 9592) - e mail [serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it), dal lunedì al venerdì, dopo la pubblicazione dell'estratto del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio sono reperibili sul sito internet aziendale [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it)

**Sottoscritta dal Direttore**  
(MITTARIDONNA TERESA)  
con firma digitale

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO  
METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE  
DEL PERSONALE – AUSL DI BOLOGNA  
VIA GRAMSCI 12 - BOLOGNA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso alla procedura comparativa, per titoli per il conferimento di un incarico individuale in regime di lavoro autonomo per prestazioni di avvocato nell'ambito del "Progetto di Consulenza/Formazione Giuridica per operatori UASS Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Est"

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_)
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
(ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: \_\_\_\_\_) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 3) di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: \_\_\_\_\_) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
  - Laurea in \_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  - Abilitazione alla professione forense conseguita il \_\_\_\_\_;
  - Iscrizione all'albo dell'ordine degli Avvocati di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
  - Esperienza professionale \_\_\_\_\_
- 5) di essere in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 6) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni, come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni - (cancellare l'espressione che non interessa);

di essere stato dipendente di pubblica amministrazione collocato in quiescenza dal \_\_\_\_\_;

di essere stato dipendente di pubblica amministrazione e non collocato in quiescenza;

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura con la seguente modalità (barrare una sola modalità)

mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC:  
\_\_\_\_\_;

mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo :  
Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ provincia (\_\_\_\_\_)

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_