



**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI
COLLABORAZIONE PER**

**PROCEDURE DI DIRITTO AMMINISTRATIVO PER LA GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E
INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI
DELL'AZIENDA SPECIALE SOCIALE VALLE BREMBANA**

L'AMMINISTRATORE UNICO

CONSIDERATO

- il DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165, art. 7;
- il Piano di Zona 2025-2027, approvato dall'Assemblea Sindaci del 16/12/2024;

RENDE NOTO

Che è bandita una manifestazione di interesse per l'individuazione, tramite procedura comparativa di curricula, del soggetto più idoneo ad esercitare le funzioni di **GESTIONE DELLE PROCEDURE DI DIRITTO AMMINISTRATIVO e ORGANIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI DELL'AZIENDA SPECIALE SOCIALE VALLE BREMBANA**

Il presente avviso verrà pubblicato per almeno 10 giorni sul sito internet della Azienda. Per informazioni gli interessati possono rivolgersi a segreteria@aziendavallebrembana.it.

Art. 1 – OGGETTO

La figura professionale individuata si occuperà, di concerto con la direzione dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana, della gestione delle procedure di diritto amministrativo e organizzazione e informatizzazione dei servizi sociali.

Art. 2 – DURATA E CORRISPETTIVO

Durata dell'incarico: dal **1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2027**.

Il corrispettivo annuo sarà di € 25.000,00 lordi, inclusi tutti gli oneri e le spese necessarie.

Il soggetto assegnatario avrà diritto esclusivamente al compenso per come definito nell'incarico di collaborazione, anche nel caso in cui ritenga di doversi avvalere di propri collaboratori per l'espletamento dei compiti assegnati.

La liquidazione del compenso avverrà in ratei mensili su presentazione di regolare documentazione fiscale da parte dell'incaricato.

L'Azienda potrà recedere dall'impegno legato all'incarico in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, con preavviso scritto (inviato tramite PEC) di 15 giorni. In tal caso, sarà dovuto all'esperto/a contrattualizzato/a esclusivamente il compenso maturato sino al termine del suddetto periodo di preavviso, senza il riconoscimento di qualsivoglia ulteriore indennità, indennizzo e/o risarcimento.

Art. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'incarico sarà espletato dal professionista selezionato, in piena autonomia, sulla base delle disposizioni e degli indirizzi forniti dall'amministratore o da un suo delegato.

L'incaricato è tenuto alla conservazione del segreto su atti, fatti o attività dell'Azienda conosciuti in dipendenza dell'incarico in oggetto, nonché alla riservatezza sulle situazioni personali trattate.

L'incarico in argomento è disciplinato dall'art. 2222 e seguenti del Codice Civile, in quanto compatibili con l'incarico che verrà successivamente sottoscritto dalle parti.

Art. 4- REQUISITI

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti che al momento delle data di scadenza del termine per la presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:



4.1 Requisiti Generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato interdetto, destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o società pubblica per persistente insufficiente rendimento;
- assenza di condanne civili e/o penali che, salvo riabilitazione, possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto impiego;
- assenza di incompatibilità previste dalla legge (es. D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 39/2013);
- assenza di cause di inconferibilità previste dalla legge;
- ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza nell'uso di strumenti informatici;
- possesso patente di guida di grado "B" e di proprio automezzo;
- idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni.

4.2 Titolo di studio

- diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale, in giurisprudenza o scienze politiche o laurea equipollente
- laurea triennale D.M. 509/99 e D.M. 270/04

4.3 Requisiti specifici (da possedere entrambi):

- aver maturato un'esperienza almeno decennale nella direzione dei servizi sociali in enti pubblici (Enti Locali e loro enti strumentali, ASST, ATS);
- aver maturato un'esperienza almeno decennale nella direzione di servizi informatici in enti pubblici (Enti Locali e loro enti strumentali, ASST, ATS)

Ai fini della valutazione dell'esperienza lavorativa **almeno decennale** si terrà conto che la descrizione fornita delle attività professionali sia correlata ad adeguata esperienza.

Il titolo di studio e i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della candidatura. Il mancato possesso del titolo di studio o di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione. Resta ferma la facoltà da parte di Azienda di verificare quanto oggetto di autocertificazione richiedendo esibizione o produzione delle relative attestazioni.

L'accertamento della falsità delle dichiarazioni prodotte causa l'esclusione dalla procedura di selezione e dalla graduatoria e da ogni diritto in merito.

4.4 Descrizione delle conoscenze e competenze richieste alle candidate/i

4.4.1 Conoscenze:

- a) conoscenze teorico-pratiche in materia di diritto amministrativo (con specifica attenzione alle normative che disciplinano le Aziende speciali consortili);
- b) conoscenza dei modelli organizzativi dei servizi sociali;

A titolo esemplificativo e non esaustivo per i punti a) e b):

- Norme in materia di procedimento amministrativo, anticorruzione, trasparenza e accesso civico (L. 241/90, L.190/2012 e D.Lgs. 33/2013);
- Disciplina degli appalti e affidamenti di servizi e forniture (Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione);
- Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Norme in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs 196/2003 e s.m.i.);
- Programmazione e progettazione nei sistemi locali di servizi alla persona;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di servizi abitativi pubblici;
- Disposizioni sulla tutela e sostegno di minori, famiglie, disabili, anziani, donne vittima di violenza;
- Principi, metodi e pratiche di progettazione integrata e partecipata;



- strumenti di attivazione di capacity building e coinvolgimento del terzo settore.
- c) conoscenza dei processi/prodotti per l'informatizzazione dei servizi sociali.

4.4.2 Competenze:

- spirito di iniziativa, carica motivazionale, determinazione e orientamento al risultato;
- capacità di supporto ai lavori di gruppo, capacità di ascolto, flessibilità, assertività, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà;
- capacità di implementazione dei servizi sociali
- capacità di gestione processi di digitalizzazione dei servizi sociali

ART. 5- MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando (disponibile sul sito della dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana www.aziendavallebrembana.it), entro il termine perentorio del **31 dicembre 2024 alle ore 12.30** e deve essere sottoscritta dall'interessato, autografa o digitale (pena esclusione dalla selezione).

I candidati dovranno inviare la domanda tramite le seguenti modalità:

- **A mezzo Raccomandata** con avviso di ricevimento da inviare ad Azienda Speciale Sociale Valle Brembana - Via Locatelli n. 1 - 24014 Piazza Brembana (BG).
Non farà fede la data di spedizione ma unicamente l'effettivo recapito alla sede dell'azienda speciale, a cui in alcun modo potrà essere imputato l'eventuale ritardo nella ricezione. Sull'esterno della busta dovrà essere scritta la seguente frase: "Partecipazione all'avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di collaborazione per GESTIONE DELLE PROCEDURE DI DIRITTO AMMINISTRATIVO e ORGANIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI DELL'AZIENDA SPECIALE SOCIALE VALLE BREMBANA". Farà fede l'effettivo arrivo al protocollo aziendale entro la scadenza sopra richiamata, non farà fede il timbro postale. Si precisa che l'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- **Consegna diretta:** all'indirizzo indicato, negli orari d'ufficio, lunedì - venerdì (8,30-12,30). Sull'esterno della busta dovrà essere scritta la seguente frase: "Partecipazione all'avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di collaborazione per GESTIONE DELLE PROCEDURE DI DIRITTO AMMINISTRATIVO e ORGANIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI DELL'AZIENDA SPECIALE SOCIALE VALLE BREMBANA";
- **Tramite PEC** all'indirizzo assvallebrembana.bg@legalmail.it. Modalità da utilizzare esclusivamente se il candidato è in possesso di indirizzo PEC personale. In tal caso inviare la scansione della domanda, del documento di identità, del curriculum vitae firmati e scansionati. L'Ente non risponde dell'effettivo recapito di domande inviate ad una casella di posta elettronica diversa da quella indicata. Nell'oggetto deve essere indicata la seguente frase: "Partecipazione all'avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di collaborazione per GESTIONE DELLE PROCEDURE DI DIRITTO AMMINISTRATIVO e ORGANIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI DELL'AZIENDA SPECIALE SOCIALE VALLE BREMBANA".
Laddove la domanda di partecipazione non venga inviata tramite PEC personale dell'interessato, trova applicazione il disposto dell'art. art. 65, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (C.A.D.), il quale dispone che, per essere valida, un'istanza presentata per via telematica alle PP.AA. ed ai gestori dei servizi pubblici, se non proveniente dalla PEC dell'interessato, deve essere non solo accompagnata da un documento di identità dell'interessato medesimo, ma anche da questi sottoscritta.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- **copia fotostatica di valido documento d'identità personale** (fronte e retro) debitamente sottoscritto;
- **curriculum vitae in formato europeo**, debitamente datato e sottoscritto, da cui sia



possibile evincere l'esperienza professionale complessivamente maturata dal/dalla candidato/a. In calce al curriculum vitae, e prima della relativa sottoscrizione, il/la candidato/a deve riportare la dicitura: "Le dichiarazioni ed i dati sopra indicati sono resi dal/la sottoscritto/a ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e nella piena consapevolezza delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate".

ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Stabilito che trattasi di valutazione comparativa dei curricula, senza formazione di graduatoria, intesa a verificare requisiti, conoscenze e competenze necessari per l'affidamento dell'incarico, di seguito i criteri, con i relativi punteggi, che saranno utilizzati per la valutazione comparativa. Al singolo candidato verrà attribuito un punteggio massimo di 100 punti, così ripartito:

Titolo di studio (max 15 punti)

- diploma di laurea quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento) oppure di laurea specialistica D.M. 509/99 o magistrale D.M. 270/04: punti 15;
- laurea triennale D.M. 509/99 e D.M. 270/04: punti 5;

Valutazione curricula: completezza e coerenza con il profilo ricercato (max 30 punti)

- esperienze maturate nel settore: fino ad un max di 15 punti;
- aggiornamento professionale ed eventuali pubblicazioni: fino ad un max di 5 punti;
- ulteriori elementi ritenuti di particolare interesse rispetto alla tipologia di attività da svolgere nell'ambito di pertinenza dell'incarico (conoscenza del contesto, direzione di iniziative e progetti, gestione di relazioni istituzionali, conduzione di gruppi): fino ad un max di 10 punti.

I candidati con un punteggio superiore a 40 punti sosterranno un colloquio (per il quale l'amministratore dispone di ulteriori 55 punti). La data e il luogo dei colloqui sarà comunicata ai singoli candidati, i quali dovranno presentarsi puntuali presso la sede indicata, nel giorno ed ora stabiliti.

I colloqui sono volti a:

Valutazione cultura generale, capacità dialettica, altro (max 55 punti)

Alla comparazione dei candidati ammessi procederà l'Amministratore unico con lo scopo di valutare ulteriormente le capacità professionali, le competenze specifiche e le attitudini dei candidati con riferimento all'incarico da svolgere.

L'affidamento dell'incarico avverrà a favore del candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI sensi del regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva, nonché all'eventuale procedimento di nomina ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuali comunicazioni a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva. I dati dei candidati possono essere comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici o privati, quando sia previsto da norme istituzionali o per rilevanti finalità di interesse pubblico.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e giudiziari e sarà effettuato ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è l'Azienda nella figura del rappresentante legale.

ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI E AVVERTENZE

Non saranno ammessi alla selezione i concorrenti che non risultino in possesso dei requisiti richiesti. L'Amministrazione si riserva di invitare, se ritenuto necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di recedere dalla procedura comparativa per l'affidamento degli incarichi di cui al presente Avviso o di sospenderla o modificarne i termini o



Azienda Speciale Sociale

Valle Brembana / Azienda per i servizi alla persona

le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti interessati il diritto a qualsivoglia risarcimento e/o indennizzo, salvo la restituzione, a richiesta, della documentazione eventualmente già presentata. La pubblicazione del presente Avviso e la ricezione delle manifestazioni di interesse non comportano per questo ente alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati, né danno diritto a ricevere prestazioni a qualsiasi titolo.

La responsabile del procedimento è la dott.ssa Carlotta Grisetti, tel. 034582625, mail grisetticarlotta@aziendavallebrembana.it.

L'amministratore unico

Lucio Brignoli

Piazza Brembana, 19 dicembre 2024