



# ***COMUNE DI MONTESE***

## **AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICO FORMAZIONE NELLA FORMA DEL TUTORING**

Giunta Comunale n.95 del 02/12/2010

Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n.81 del 02/12/2010

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICO  
FORMAZIONE NELLA FORMA DEL TUTORING

<b>1</b>	<b>Oggetto dell'incarico.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Requisiti per l'ammissione .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Durata .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Domande .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Termine di presentazione delle domande .....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Procedura comparativa e affidamento dell'incarico .....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Riservatezza dei dati .....</b>	<b>6</b>

## PREMESSA

Il Comune di Montese gestisce direttamente due strutture socio assistenziali che di seguito andremo a descrivere. Entrambe le strutture sono attualmente accreditate presso il SSN e autorizzate secondo DGR 564/2000.

Il Comune di Montese gestisce una Casa Protetta per anziani (CP) con posti per 59 ospiti tutti accreditati presso il SSN: gli ospiti sono prevalentemente non autosufficienti e richiedono un'assistenza continua .

Presso la stessa casa protetta viene gestito un Centro Diurno, anch'esso autorizzato secondo le prescrizioni impartite dalla DGR 564/2000, funzionante l'intera giornata, per l'accoglienza di n° 05 ospiti anziani secondo progetti individualizzati condivisi con il servizio sociale.

Il Comune di Montese gestisce una Centro Socio- Residenziale per disabili adulti , autorizzato al funzionamento secondo DGR 564/2000 per un totale 18 posti tutti accreditati presso il SSN: date le caratteristiche socio sanitarie presentate, gli ospiti richiedono assistenza continua e, in alcuni casi, ad alta intensità.

Presso lo stesso centro residenziale viene gestito un Centro Diurno autorizzato per n. 06 posti.

La Regione Emilia Romagna con L. R. 2/2003, L.R. 4/2008, delibere GR 772/2007 e 514/2009 ha avviato il procedimento di accreditamento individuando una serie di condizioni che dovranno essere soddisfatte dalle strutture che dovranno essere riconosciute come accreditate.

Al percorso per l'accreditamento delle residenze protette per anziani è stato dato attuazione con i seguenti provvedimenti:

- delibera di Giunta Regionale n. 514/2009
- delibera di Giunta Regionale n. 2110/2009

Il Consiglio Comunale con delibera 50 del 28/09/2009 si è espresso deliberando la riconferma della linea di indirizzo già precedentemente espressa relativamente all'accreditamento delle strutture socio assistenziali del Comune di Montese valutando come prioritario il mantenimento della gestione diretta delle stesse al Comune di Montese o indiretta ad un'emanazione dello stesso.

La Giunta Comunale con delibera numero 93 del 26/11/2010 si è espressa, ai fini del riconoscimento dell'accreditamento delle strutture socio sanitarie del Comune di Montese, optando di trasferire la gestione delle stesse ad un'Azienda Speciale da costituire ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.267/2000;

Il Comitato di Distretto e l'Ufficio di Piano, nella seduta del 30/11/2010, hanno deliberato sulla base del fabbisogno del distretto in precedenza censito quali strutture accreditare:

- per servizi socio sanitari di tipo residenziale
- diurno
- i servizi di assistenza domiciliare

accogliendo le domande presentate e disponendo l'accreditamento delle strutture socio assistenziale del Comune di Montese, Casa Protetta e Centro Residenziale Disabili il Melograno con annessi centri diurni, mediante l'affidamento in gestione ad Azienda Speciale all'uopo costituita.

La Giunta Comunale con delibera numero G.C. n. 95 del 02/12/2010, esecutiva, ha incaricato il responsabile del servizio finanziario affinché provveda all'affidamento di un incarico formativo nella forma del tutoring finalizzato alla formazione del personale interno che si occuperà dell'attivazione dell'Azienda Speciale.

Il presente avviso, ai sensi di quanto previsto dal vigente regolamento degli incarichi del Comune di Montese, ha la finalità di raccogliere le informazioni necessarie per definire procedura di selezione per affidamento dell'incarico.

## **1        *Oggetto dell'incarico***

1. Il Comune di Montese intende provvedere all'affidamento di un incarico formativo nella forma del tutoring finalizzato alla formazione del personale interno che si occuperà dell'attivazione di un'Azienda Speciale che gestisca le strutture socio assistenziali del Comune.

2. Nello specifico l'intervento formativo avrà ad oggetto seguenti temi:

- realizzazione del piano attuativo da presentare al Comitato di Distretto a corredo della pratica di accreditamento;
- valutazione di eventuali integrazioni dello statuto Comunale;
- eventuale integrazione statutaria per le modalità di nomina e di revoca degli amministratori dell'Azienda Speciale;
- valutazione dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Azienda Speciale da presentare in Consiglio Comunale per l'approvazione;
- definizione dei regolamenti fondamentali dell'Azienda Speciale (organizzazione, contabilità, accesso e reclutamento, etc.);
- redazione di un piano / programma di interventi che l'Azienda deve gestire;
- definizione della gestione del debito acceso dal Comune di Montese per la realizzazione delle strutture;
- inquadramento fiscale dell'Azienda Speciali e connesse problematiche;
- redazione di un contratto di servizio tra l'amministrazione e l'Azienda Speciale con particolare riferimento
  - regime di concessione/affidamento del patrimonio immobiliare all'Azienda Speciale;
  - definizione dei rapporti patrimoniali tra l'Azienda Speciale e il Comune di Montese;

- valutazione di eventuale utilizzo promiscuo delle risorse del Comune di Montese per la manutenzione della struttura e per la gestione amministrativa della stessa;
- disamina delle problematiche inerenti il personale, con particolare riferimento
  - gestione del passaggio del personale dipendente o reclutamento dello stesso presso l'Azienda Speciale;
  - scelta del CCNL di riferimento;
  - determinazione della dotazione organica;
  - definizione del sistema di relazioni sindacali;
  - passaggio del personale dal Comune all'Azienda Speciale;
- elaborazione di eventuali indirizzi di gestione.

3. Il candidato proporrà una proposta formativa sulla base del programma di cui al comma 2, dettagliando modalità e tempi dell'intervento.

## **2        *Requisiti per l'ammissione***

1. Potranno presentare domanda

- gli iscritti all'ordine degli avvocati da almeno cinque anni;
- gli iscritti all'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili da almeno cinque anni;
- i soggetti che abbiano maturato esperienza in materia di pubblica amministrazione rivestendo per almeno cinque anni il ruolo di dirigente o funzionario apicale.

## **3        *Durata***

4. L'incarico non ha, per la natura delle prestazioni rese, durata temporale predefinita: si presume che l'attività di assistenza sarà conclusa entro il 30/09/2011. Il termine è meramente indicativo.

## **4        *Domande***

1. I candidati che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare i seguenti documenti:

- domanda secondo il fac-simile allegato B all'avviso comprendente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la veridicità delle dichiarazioni personali e compenso indicativo richiesto nella misura massima di €20.000,00 comprensivo di onorari, diritti e spese, determinato in modo forfettario in relazione all'impegno ipotizzato compresi i relativi oneri previdenziali e fiscali;
- copia del curriculum;
- proposta formativa.

## **5 Termine di presentazione delle domande**

1. La documentazione di cui al punto 4 dovrà pervenire obbligatoriamente entro la data del 23/12/2010 alle ore 12.00

COMUNE DI MONTESE  
VIA PANORAMICA, 60 – 41055 – MONTESE (MO)  
TEL 059 97 11 08 – FAX 059 97 11 00

tramite fax, spedizione postale, consegna brevi manu o posta elettronica.

2. Chi invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'ufficio competente, entro la scadenza prevista. Il comune non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale. Non farà fede il timbro postale di spedizione. La domanda che giunga oltre la data di scadenza prevista sarà considerata non ammissibile e non sarà sottoposta a valutazione.

## **6 Procedura comparativa e affidamento dell'incarico**

1. Le candidature saranno sottoposte ad una verifica dei requisiti di ammissione richiesti e degli eventuali titoli preferenziali presentati dal candidato.

2. La verifica sarà effettuata ai sensi dell'art.84 del D.Lgs.163/06 successivamente al termine di presentazione delle domande di partecipazione;

3. Scopo delle verifiche è confrontare il grado di professionalità emergente dai titoli e dal curriculum, con quello previsto dal profilo professionale oggetto dell'incarico da conferire: i criteri generali di valutazione saranno costituiti dall'esame dei curricula e, ove ritenuto necessario, da successivo colloquio.

4. La procedura comparativa non si conclude con l'attribuzione di un punteggio e/o con la formazione di una graduatoria finale di merito tra più candidati, ma consiste soltanto in una valutazione dei curriculum, delle competenze e delle esperienze degli aspiranti all'incarico, finalizzata a verificare quali tra le candidature presentate disponga dei requisiti minimi necessari per l'affidamento dell'incarico. L'affidamento, pertanto, avverrà in favore del candidato che, in base ai curriculum presentato, dimostri di possedere un ottimale grado di copertura della professionalità richiesta.

## **7 Riservatezza dei dati**

1. I dati dei quali il Comune entra in possesso a seguito del presente bando verranno trattati nel rispetto del decreto legislativo 196/2003.

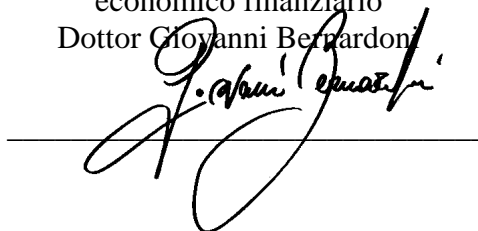
ALLEGATI:

ALLEGATO A - DISCIPLINARE D'INCARICO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO DI FORMAZIONE

ALLEGATO B – MODELLO DI DOMANDA E AUTOCERTIFICAZIONE

Montese lì 02/12/2010

Il responsabile del servizio  
economico finanziario  
Dottor Giovanni Bernardoni



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Bernardoni', is written over a horizontal line.

Ai fini di quanto previsto dalla Legge 241/1990, come integrato dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, si comunica quanto segue:

1. l'avvio del procedimento decorre dal momento di pubblicazione all'Albo Pretorio della presente comunicazione
2. l'amministrazione competente è il Comune di Montese;
3. oggetto del procedimento è l'affidamento di un incarico di formazione;
4. l'ufficio responsabile del procedimento è l'ufficio ragioneria; responsabile è Bernardoni Giovanni;
5. responsabile del procedimento ai sensi del DPR 461/2000 è Bernardoni Giovanni;
6. la data di conclusione del procedimento è il 15/11/2009;
7. l'ufficio nel quale è possibile prendere visione degli atti è l'ufficio economico finanziario del Comune di Montese;
8. contro il presente atto può essere presentato ricorso secondo i termini e i modi previsti dalla vigente normativa in materia.