

**AVVISO PUBBLICO DI COSTITUZIONE DELL'ALBO LAVORATORI AUTONOMI DELLA
FONDAZIONE PER L'INNOVAZIONE URBANA**

1. Finalità

In data 14 gennaio 2020 la Fondazione per l'Innovazione Urbana (di seguito anche "Fondazione") ha costituito un proprio Albo lavoratori autonomi (di seguito anche "Albo") al fine di facilitare la ricerca di professionisti, esperti e collaboratori, in possesso di qualificate competenze e capacità non reperibili all'interno dell'organico della Fondazione, cui conferire incarichi di lavoro autonomo funzionali alla realizzazione dei progetti e al perseguimento dei propri scopi e obiettivi.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso si rinvia al *Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo* della Fondazione per l'Innovazione Urbana (di seguito anche "Regolamento"), approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15 luglio 2020 e consultabile sul sito web della Fondazione al seguente collegamento:

https://www.fondazioneinnovazioneurbana.it/images/Trasparenza/Regolamento_incarichi_lavoro_autonomo.pdf

2. Categorie di iscrizione

L'Albo è suddiviso in categorie di iscrizione in base al profilo professionale e al livello di esperienza. L'elenco delle categorie di iscrizione è indicato nell'Allegato 1.

Ciascun lavoratore autonomo può richiedere l'iscrizione ad un massimo di tre categorie, indicando per ognuna di esse il livello di esperienza ("Junior" o "Senior").

3. Requisiti di iscrizione

L'iscrizione all'Albo è aperta a tutte le persone fisiche in possesso dei seguenti requisiti:

- a) la cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, o la cittadinanza extra-comunitaria in regola con le norme che disciplinano la permanenza nel territorio dello Stato italiano qualora la prestazione preveda la presenza in Italia;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;

- c) non avere riportato condanne penali, ovvero l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e seguenti del Codice di procedura penale;
- d) non essere destinatario di misure di prevenzione;
- e) l'insussistenza dei divieti dell'art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001 e delle situazioni previste dal D. Lgs. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012";
- f) il possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- g) per i professionisti iscritti a ordini o albi, non avere riportato sanzioni disciplinari;
- h) non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- i) l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione;
- j) il possesso di comprovata esperienza professionale e/o specializzazione, anche universitaria, nelle discipline oggetto della richiesta. Si prescinde da tale requisito in caso di stipulazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti a ordini o albi, da soggetti che operano nel campo dell'arte, della creatività, dello spettacolo, dell'intrattenimento, dello sport, della traduzione, dell'interpretariato, dei mestieri artigianali o dell'informatica e che svolgono attività altamente qualificate, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
- k) l'impegno a non accettare incarichi di lavoro autonomo da parte di terzi, pubblici o privati, contro la Fondazione o in conflitto con gli interessi della stessa per tutta la durata di iscrizione all'Albo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e devono sussistere durante tutto il periodo di partecipazione alle procedure di conferimento e/o di iscrizione all'Albo, nonché di svolgimento dell'incarico.

4. Modalità di presentazione delle istanze di iscrizione

Il lavoratore autonomo può richiedere in qualsiasi momento l'iscrizione all'Albo, presentando formale istanza secondo le seguenti modalità.

L'iscrizione avviene mediante la presentazione obbligatoria dei seguenti documenti:

- richiesta di iscrizione, redatta secondo il modulo allegato al presente avviso (Allegato 3);
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto.

Il curriculum vitae deve necessariamente essere redatto in formato europeo secondo lo standard "Europass", disponibile sul sito: <https://europa.eu/europass/it>.

Tutti i dati e le informazioni devono essere riportati in maniera chiara e dettagliata, e devono essere immediatamente desumibili dal curriculum ai fini di una efficace valutazione. Nello specifico, ogni esperienza lavorativa deve riportare in maniera chiara e dettagliata:

- l'oggetto dell'incarico e le effettive mansioni svolte;
- la data di inizio e di fine dell'incarico;

- la città e il territorio di sviluppo delle attività;
- il soggetto/ente/azienda per cui si è svolta l'attività.

Le esperienze devono essere dichiarate solo se documentabili, per consentire i relativi controlli successivi. I titoli di studio devono essere dichiarati solo se effettivamente conseguiti e documentabili da relativi diplomi, certificati o attestati.

Il candidato ha facoltà di allegare ulteriore documentazione che, a suo giudizio, meglio rappresenti capacità, competenze ed esperienze professionali e formative, quali titoli formativi o di studio conseguiti, certificati, attestati, lettere di referenza, ecc.

La richiesta di iscrizione, corredata della documentazione di cui sopra debitamente compilata e sottoscritta, deve essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- Tramite l'invio di un messaggio all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) della Fondazione: fondazioneinnovazioneurbana@pec.it. L'oggetto dell'e-mail dovrà necessariamente riportare il nome ed il cognome del richiedente, seguito dalla dicitura: "Richiesta di iscrizione all'Albo lavoratori autonomi". Qualora il richiedente non sia in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), è possibile delegare ad un'altra persona l'invio del messaggio PEC. In tal caso, è obbligatorio allegare al messaggio, oltre alla documentazione di cui sopra, una copia fotostatica di un documento d'identità del delegato in corso di validità, nonché un atto di delega sottoscritto da entrambi i soggetti (Allegato 4);
- Tramite consegna a mano presso gli uffici della Fondazione (Piazza Maggiore 6, Bologna), previa richiesta di appuntamento, concordabile scrivendo all'indirizzo e-mail: amministrazione@fondazioneinnovazioneurbana.it. La documentazione di cui sopra dovrà essere obbligatoriamente consegnata in una busta già chiusa e sigillata, sulla quale siano riportati il nome ed il cognome del candidato, seguito dalla dicitura: "Richiesta di iscrizione all'Albo lavoratori autonomi". È inoltre obbligatorio presentarsi all'appuntamento con un documento di identità personale in corso di validità. La Fondazione rilascerà quindi una ricevuta di avvenuta consegna. Qualora il candidato non possa né inviare un messaggio all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), né recarsi personalmente presso gli uffici della Fondazione, è possibile delegare un'altra persona per la consegna a mano. In tal caso, oltre alla busta chiusa contenente tutta la documentazione di cui sopra, il delegato dovrà consegnare alla Fondazione una copia fotostatica del proprio documento d'identità in corso di validità, una copia fotostatica del documento d'identità del delegante e un atto di delega sottoscritto da entrambi i soggetti (Allegato 4). Anche in questo caso la Fondazione rilascerà una ricevuta di avvenuta consegna.

All'atto di presentazione dell'istanza di iscrizione il candidato dichiara il possesso dei requisiti e si impegna ad aggiornare tempestivamente la documentazione presentata in caso di rilevanti variazioni e a comunicare tempestivamente il venire meno dei requisiti o il sopraggiungere di situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione.

5. Modalità di gestione delle istanze di iscrizione

L'istanza di iscrizione sarà esaminata dal Responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla ricezione della stessa.

Qualora la documentazione presentata dal candidato risulti conforme con quanto previsto dal presente avviso e dal Regolamento, il Responsabile del procedimento provvederà alla registrazione del lavoratore autonomo all'interno dell'Albo, dandone comunicazione allo stesso.

Qualora la documentazione presentata dal candidato non risulti, del tutto o in parte, conforme a quanto previsto dal presente avviso e dal Regolamento, il Responsabile del procedimento potrà richiedere chiarimenti e/o integrazioni entro un termine temporale di 15 giorni, oltre il quale la candidatura sarà considerata scaduta.

Qualora anche a seguito di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni la documentazione non risulti, del tutto o in parte, conforme a quanto previsto dal presente avviso e dal Regolamento, il Responsabile del procedimento provvederà a rigettare la candidatura, fornendo idonea motivazione.

6. Modalità di aggiornamento delle iscrizioni e di cancellazione

I lavoratori autonomi iscritti all'Albo sono tenuti ad aggiornare tempestivamente la documentazione presentata in fase di iscrizione in caso di rilevanti variazioni e a comunicare tempestivamente il venire meno dei requisiti o il sopraggiungere di situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione.

Il lavoratore autonomo iscritto all'Albo può richiedere in qualsiasi momento la cancellazione presentando formale istanza.

La Fondazione ha facoltà di rimuovere dall'Albo un lavoratore autonomo in caso di gravi inadempimenti o al venire meno di uno o più dei requisiti di iscrizione.

7. Modalità di revisione dell'Albo

Il Responsabile del procedimento opera una revisione dell'Albo a cadenza biennale, inviando apposita richiesta di conferma dell'iscrizione e dei requisiti a tutti gli iscritti.

Sulla base delle conferme pervenute, il Responsabile del procedimento provvede ad aggiornare le iscrizioni e a cancellare dall'Albo coloro i quali abbiano perduto i requisiti richiesti o non abbiano manifestato l'interesse nel confermare l'iscrizione.

8. Procedure di conferimento

Il ricorso all'Albo al fine di conferire incarichi di lavoro autonomo può avvenire secondo le seguenti procedure:

- a) procedura semplificata ai sensi dell'art. 11 del Regolamento;
- b) procedura comparativa ai sensi dell'art. 12 del Regolamento.

Per maggiori dettagli sulle modalità di espletamento delle procedure si rinvia al summenzionato Regolamento.

9. Responsabile del procedimento e richieste di chiarimenti

Responsabile del procedimento è il Direttore della Fondazione per l'Innovazione Urbana, Giovanni Ginocchini.

Saranno accettate eventuali richieste di chiarimento esclusivamente se presentate in forma scritta all'indirizzo e-mail: amministrazione@fondazioneinnovazioneurbana.it

10. Clausola di salvaguardia

Il presente avviso non ha natura di bando di selezione e non pone dunque in essere alcuna procedura concorsuale. Le domande di iscrizione non vincolano la Fondazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore degli aspiranti candidati. Le medesime domande e la documentazione allegata hanno il solo scopo di manifestare la disponibilità all'iscrizione nell'Albo ed il possesso dei requisiti prescritti. L'iscrizione all'Albo non è vincolante per la Fondazione e l'attribuzione di eventuali incarichi avviene solamente a seguito dell'espletamento delle procedure di conferimento così come previsto dal summenzionato Regolamento.

11. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR, si informa che i dati personali forniti dai richiedenti, obbligatori per le finalità connesse al presente avviso pubblico, saranno utilizzati esclusivamente ai fini di cui sopra e in conformità al suddetto Regolamento GDPR. Ai richiedenti è richiesto di prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente avviso (Allegato 2).

12. Pubblicità e aggiornamento del presente avviso

Il presente avviso è pubblicato nella sezione "Fondazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori" del sito web della Fondazione.

Il presente avviso resta pubblicato per un tempo illimitato e potrà essere aggiornato.

13. Allegati

Sono allegati al presente avviso:

- 1) Categorie di iscrizione
- 2) Informativa sul trattamento dei dati personali
- 3) Modulo di richiesta di iscrizione
- 4) Modulo di delega

Cronologia del documento:

14 gennaio 2020 - Pubblicazione

24 dicembre 2020 - Primo aggiornamento