AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA N. CCL/2024/AP-2

per l'individuazione di n. 5 esperti/e a cui conferire incarichi di natura professionale nell'ambito progetto BO1.1.2.1.a Gemello digitale: Governo e Valorizzazione del Patrimonio Dati

Programma Nazionale Città Metropolitane e città medie sud 2021-2027

Priorità 1 - Agenda digitale e innovazione urbana

Azione 1.1.2.1 Agenda digitale metropolitana

CUP: F39I23000940007

Art. 1 - Premessa e contesto

La Fondazione Pietro Giacomo Rusconi, Villa Ghigi, per l'Innovazione Urbana è frutto del processo di fusione per incorporazione di Fondazione per l'Innovazione Urbana e Fondazione Villa Ghigi in Fondazione Rusconi ed opera in continuità con le attività e le finalità delle stesse. La Fondazione è un'istituzione di diritto privato, non ha fini di lucro e persegue esclusivamente finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, mediante lo svolgimento di attività di interesse generale in ambito di rigenerazione del territorio e tutela dell'ambiente, di educazione e sostegno delle giovani generazioni, di abilitazione delle comunità e promozione culturale e artistica.

In particolare tra gli scopi statutari della Fondazione sono previste attività di ricerca-azione in relazione alle sfide che la trasformazione continua della città si trova ad affrontare, con attenzione all'uso civico dei dati, alla loro visualizzazione, alla realizzazione e mantenimento del Gemello digitale della città, anche tramite laboratori di innovazione capaci di sviluppare e raccogliere proposte per nuove idee, servizi e prodotti.

Nell'ambito del PN METRO plus e città medie Sud 2021-2027, la Fondazione e il Comune di Bologna collaborano alla realizzazione di attività di ricerca e progettazione finalizzate allo sviluppo del progetto "Gemello digitale: Governo e Valorizzazione del Patrimonio Dati".

L'obiettivo del progetto è quello di dotare la città di Bologna di un Gemello digitale completo della città, una rappresentazione che si adatta continuamente in base ai dati e alle informazioni raccolte in tempo reale, supporta il processo decisionale attraverso analisi e previsioni ed è in grado di co-evolversi con la sua controparte fisica. Il modello consente ad amministratori e cittadini di visualizzare dati e informazioni comunque riconducibili alla città stessa, analizzarli e utilizzarli per simulare scenari, fare previsioni e prendere decisioni informate sulla base dei dati.

Il Gemello Digitale di Bologna dovrà costituire una nuova infrastruttura civica per la città, utilizzabile dall'amministrazione, dai cittadini e da altri stakeholder urbani per individuare risposte alle sfide urbane contemporanee. Inoltre, sarà veicolo per la costruzione di relazioni strategiche con altre città italiane ed europee e con attori dell'innovazione nazionali e internazionali.

Nello specifico la Fondazione si occuperà della definizione dell'approccio metodologico e di ingaggio degli stakeholder urbani e della cittadinanza, supporterà le attività di ricognizione dei bisogni, dei dataset e delle infrastrutture digitali dell'amministrazione e dei partner progettuali per lo sviluppo del progetto e la progettazione delle interazioni attraverso le quali si sviluppa il Gemello digitale. Altro obiettivo della Fondazione è sviluppare casi d'uso sperimentali del Gemello connessi a diversi ambiti di intervento pubblico del Comune di Bologna.

Art. 2 - Tipologia e oggetto dell'incarico

2.1 L'affidamento degli incarichi è legato alle esigenze temporali previste dal progetto. La durata di ogni incarico non potrà protrarsi oltre la durata del progetto.

2.2 Ai fini perseguiti saranno conferiti cinque incarichi di lavoro autonomo di natura professionale, soggetti a valutazione periodica da parte della Fondazione con modalità che verranno stabilite nel contratto, che regolerà il rapporto anche ai fini della conferma della durata.

2.3 I termini, le modalità, le ulteriori condizioni di espletamento dell'incarico nonché il corrispettivo e le relative tempistiche di corresponsione saranno definiti nel contratto che regolerà il rapporto. In Tabella 1 è riportata una previsione delle attività e degli emolumenti previsti.

Tabella 1 | Identificazione Incarico

Posizione 2024/GDB-CMU	
Progetto/i nell'ambito del quale sarà svolto l'incarico	BO1.1.2.1.a Gemello digitale: Governo e Valorizzazione del Patrimonio Dati CUP: F39I23000940007
Profilo ricercato	Esperto/a nella gestione della comunicazione
Oggetto dell'incarico	Documentazione, racconto e storytelling attraverso canali digitali del progetto del Gemello Digitale in raccordo le istituzioni partner coinvolte nel progetto
N° risorse ricercate	1
Periodo previsto per lo svolgimento dell'incarico	maggio 2024 - dicembre 2025
Compenso previsto	27.500,00
Principali attività	○ Coordinamento redazionale in raccordo con i partner di progetto ○ Supporto all'individuazione di strumenti di comunicazione fisici e digitali ○ Produzione e disseminazione di contenuti per siti internet, social media ○ Supporto alla definizione del piano editoriale del progetto ○ Supporto alla gestione dei canali digitali ○ Attività di storytelling

Posizione 2024/GDB-PMC	
Progetto/i nell'ambito del quale sarà svolto l'incarico	BO1.1.2.1.a Gemello digitale: Governo e Valorizzazione del Patrimonio Dati CUP: F39I23000940007
Profilo ricercato	Esperto/a nella gestione progetti complessi con particolare riferimento ai processi partecipativi e di innovazione
Oggetto dell'incarico	Coordinamento e gestione dello sviluppo del progetto Gemello Digitale in raccordo con le altre istituzioni partner coinvolte nel progetto
N° risorse ricercate	1
Periodo previsto per lo svolgimento dell'incarico	maggio 2024 - dicembre 2025
Compenso previsto	120.000,00
Principali attività	○ Coordinamento e management complessivo del progetto in tutte le sue diverse fasi, attività e scadenze, in raccordo con le altre istituzioni partner coinvolte

Posizione 2024/GDB-PMC	
	○ Coordinamento del gruppo di lavoro dedicato al progetto ○ Gestione dei rapporti con i settori competenti dell'Amministrazione comunale, altri soggetti partner e stakeholder di riferimento ○ Sviluppo di sinergie con altre progettualità della Fondazione in grado di contribuire alla realizzazione del progetto ○ Supporto alle attività di reportistica e rendicontazione, interna ed esterna

Posizione 2024/GDB-SGR	
Progetto/i nell'ambito del quale sarà svolto l'incarico	BO1.1.2.1.a Gemello digitale: Governo e Valorizzazione del Patrimonio Dati CUP: F39I23000940007
Profilo ricercato	Esperto/a nell'ambito della segreteria organizzativa
Oggetto dell'incarico	Attività di assistenza e supporto organizzativo e operativo allo sviluppo del progetto Gemello Digitale
N° risorse ricercate	1
Periodo previsto per lo svolgimento dell'incarico	maggio 2024 - dicembre 2024
Compenso previsto	13.800,00
Principali attività	○ Supporto alla predisposizione di contenuti e documenti (a titolo esemplificativo: presentazioni, relazioni, informative, report e altra documentazione di carattere progettuale e/o amministrativo) ○ Supporto alla gestione di rapporti con i settori competenti dell'Amministrazione comunale, altri soggetti partner e stakeholder ○ Supporto all'organizzazione e sviluppo di incontri tra i partner e/o pubblici ○ Supporto alle attività di reportistica e rendicontazione, interna ed esterna ○ Altre attività di carattere operativo e organizzativo a supporto dello sviluppo del progetto

Posizione 2024/GDB-GPM	
Progetto/i nell'ambito del quale sarà svolto l'incarico	BO1.1.2.1.a Gemello digitale: Governo e Valorizzazione del Patrimonio Dati CUP: F39I23000940007
Profilo ricercato	Esperto/a nella gestione di progetti partecipativi e multi stakeholder
Oggetto dell'incarico	Attività di gestione delle relazioni con gli stakeholder e di community engagement
N° risorse ricercate	1

Posizione 2024/GDB-GPM	
Periodo previsto per lo svolgimento dell'incarico	maggio 2024 - dicembre 2025
Compenso previsto	43.500,00
Principali attività	○ Attività di community engagement e di gestione delle relazioni con gli stakeholder del progetto ○ Supporto alla gestione dei rapporti con i settori competenti dell'Amministrazione comunale, altri soggetti partner e stakeholder ○ Supporto all'organizzazione di eventi e incontri pubblici ○ Gestione e facilitazione di incontri ○ Supporto alle attività di reportistica e rendicontazione, interna ed esterna

Posizione 2024/GDB-GPP	
Progetto/i nell'ambito del quale sarà svolto l'incarico	BO1.1.2.1.a Gemello digitale: Governo e Valorizzazione del Patrimonio Dati CUP: F39I23000940007
Profilo ricercato	Esperto/a nella gestione di percorsi partecipativi, co-progettazioni e rapporti con le comunità civiche
Oggetto dell'incarico	Coinvolgimento della cittadinanza e delle comunità cittadine per l'evoluzione del Gemello Digitale e definizione e sviluppo dell'approccio metodologico di ingaggio
N° risorse ricercate	1
Periodo previsto per lo svolgimento dell'incarico	maggio 2024 - dicembre 2025
Compenso previsto	40.500,00
Principali attività	○ Coordinamento dei rapporti con le comunità civiche e le realtà attive sul territorio ○ Coordinamento dei rapporti con le diverse articolazioni locali e centrali dell'Amministrazione Comunale e delle istituzioni del territorio ○ Definizione degli strumenti di partecipazione ○ Organizzazione, realizzazione e facilitazione di incontri ○ Redazione di reportistica ed elaborazione dati quantitativi e qualitativi ○ Supporto alle attività di reportistica e rendicontazione, interna ed esterna

Art. 3 - Requisiti di ammissione

Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", la Fondazione garantisce pari opportunità tra uomini, donne e soggetti diversamente abili per l'accesso al posto di lavoro secondo le mansioni richieste dal presente avviso, per il trattamento economico sul lavoro, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Il presente avviso non è diretto al personale dipendente in servizio presso la Fondazione, e a tutti coloro i quali hanno già in essere un contratto di lavoro con la Fondazione per il periodo di svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso.

Per partecipare alla procedura selettiva i candidati devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti indicati di seguito.

3.1 - Requisiti di ordine generale

I candidati devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti generali di ammissione:

- 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;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, ovvero l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e seguenti del Codice di procedura penale;
- non essere destinatario di misure di prevenzione;
- 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";
- il possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- per i professionisti iscritti a ordini o albi, non avere riportato sanzioni disciplinari;
- non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione;
- 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 della procedura di conferimento, nonché per tutta la durata di svolgimento degli incarichi eventualmente conferiti;
- ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- idoneità psichica e fisica alle funzioni afferenti al profilo professionale in oggetto.

3.2 - Requisiti di ordine professionale

Tabella 2 | Requisiti di ammissione

Posizione 2024/GDB-CMU	
Profilo ricercato	Esperto/a nella gestione della comunicazione
Requisiti specifici	○ Laurea di I livello attinente all'oggetto dell'incarico; ○ Esperienza lavorativa attinente all'oggetto dell'incarico; ○ Conoscenza lingua inglese; ○ Conoscenza dei principali strumenti informatici; ○ Non avere già in essere un contratto di lavoro con la Fondazione per il periodo di svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso.

Posizione 2024/GDB-PMC	
Profilo ricercato	Esperto/a nella gestione progetti complessi con particolare riferimento ai processi partecipativi e di innovazione
Requisiti specifici	○ Laurea di I livello attinente all'oggetto dell'incarico; ○ Esperienza lavorativa attinente all'oggetto dell'incarico; ○ Conoscenza lingua inglese; ○ Conoscenza dei principali strumenti informatici; ○ Non avere già in essere un contratto di lavoro con la Fondazione per il periodo di svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso.

Posizione 2024/GDB-SGR	
Profilo ricercato	Esperto/a nell'ambito della segreteria organizzativa
Requisiti specifici	○ Laurea di I livello attinente all'oggetto dell'incarico; ○ Esperienza lavorativa attinente all'oggetto dell'incarico; ○ Conoscenza lingua inglese; ○ Conoscenza dei principali strumenti informatici; ○ Non avere già in essere un contratto di lavoro con la Fondazione per il periodo di svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso.

Posizione 2024/GDB-GMP	
Profilo ricercato	Esperto/a nella gestione di progetti partecipativi e multi stakeholder
Requisiti specifici	○ Laurea di I livello attinente all'oggetto dell'incarico; ○ Esperienza lavorativa attinente all'oggetto dell'incarico; ○ Conoscenza lingua inglese; ○ Conoscenza dei principali strumenti informatici; ○ Non avere già in essere un contratto di lavoro con la Fondazione per il periodo di svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso.

Posizione 2024/GDB-GPP	
Profilo ricercato	Esperto/a nella gestione di percorsi partecipativi, co-progettazioni e rapporti con le comunità civiche
Requisiti specifici	○ Laurea di I livello attinente all'oggetto dell'incarico; ○ Esperienza lavorativa attinente all'oggetto dell'incarico; ○ Conoscenza lingua inglese; ○ Conoscenza dei principali strumenti informatici; ○ Non avere già in essere un contratto di lavoro con la Fondazione per il periodo di svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso.

3.3 - Altre informazioni sui requisiti

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e devono persistere fino al termine dell'incarico.

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 per cui si è svolta l'attività.

Le esperienze devono essere dichiarate solo se documentabili, per consentire i relativi controlli successivi. La Fondazione si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e professionale richiesti. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione.

Art. 4 - Procedura di selezione

Per il conferimento degli incarichi la Fondazione seguirà una procedura di selezione in più fasi, effettuata per mezzo di una Commissione istituita per questo scopo.

Il punteggio massimo conseguibile è di 100/100. A parità di punteggio, viene premiato il candidato più giovane di età.

4.1 - Pre-selezione

Saranno esclusi dalla selezione i candidati che non risultino in possesso dei requisiti all'art. 3, o le cui candidature non siano pervenute secondo le modalità previste negli artt. 5 e 6.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione, a eccezione degli esclusi, si intendono ammessi con riserva alla selezione.

La Fondazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di adottare provvedimenti in merito anche durante il procedimento di valutazione e in seguito alla redazione della graduatoria definitiva. Il mancato possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione preclude la stipula del contratto.

4.2 - Valutazione dei titoli

La procedura di valutazione delle candidature prevede, in relazione ai titoli ed alle esperienze posseduti, l'attribuzione di un punteggio massimo di 60/100 sulla base dei criteri riportati in Tabella 3.

Tabella 3 | Criteri di valutazione dei titoli e del Curriculum Vitae

Posizione 2024/GDB-CMU	
Criterio	**Punteggio**
Criterio A – Esperienze professionali maturate, nel settore pubblico o nel settore privato, relative all'ambito di riferimento dell'incarico in oggetto	max 30 punti
Criterio B – Coerenza dei titoli di studio con il profilo ricercato	max 20 punti
Criterio C – Ulteriori attività di formazione (corsi, convegni, seminari, ecc.) affini all'ambito di riferimento dell'incarico in oggetto	max 5 punti
Criterio D – Ulteriori competenze/esperienze utili ai fini dello svolgimento dell'incarico	max 5 punti
Totale	**max 60 punti**

Posizione 2024/GDB-PMC	
Criterio	**Punteggio**
Criterio A – Esperienze professionali maturate, nel settore pubblico o nel settore privato, relative all'ambito di riferimento dell'incarico in oggetto	max 30 punti
Criterio B – Coerenza dei titoli di studio con il profilo ricercato	max 20 punti
Criterio C – Ulteriori attività di formazione (corsi, convegni, seminari, ecc.) affini all'ambito di riferimento dell'incarico in oggetto	max 5 punti
Criterio D – Ulteriori competenze/esperienze utili ai fini dello svolgimento dell'incarico	max 5 punti
Totale	**max 60 punti**

Posizione 2024/GDB-SGR	
Criterio	**Punteggio**
Criterio A – Esperienze professionali maturate, nel settore pubblico o nel settore privato, relative all'ambito di riferimento dell'incarico in oggetto	max 30 punti
Criterio B – Coerenza dei titoli di studio con il profilo ricercato	max 20 punti
Criterio C – Ulteriori attività di formazione (corsi, convegni, seminari, ecc.) affini all'ambito di riferimento dell'incarico in oggetto	max 5 punti
Criterio D – Ulteriori competenze/esperienze utili ai fini dello svolgimento dell'incarico	max 5 punti

Totale	**max 60 punti**

Posizione 2024/GDB-GMP	
Criterio	**Punteggio**
Criterio A – Esperienze professionali maturate, nel settore pubblico o nel settore privato, relative all'ambito di riferimento dell'incarico in oggetto	max 30 punti
Criterio B – Coerenza dei titoli di studio con il profilo ricercato	max 20 punti
Criterio C – Ulteriori attività di formazione (corsi, convegni, seminari, ecc.) affini all'ambito di riferimento dell'incarico in oggetto	max 5 punti
Criterio D – Ulteriori competenze/esperienze utili ai fini dello svolgimento dell'incarico	max 5 punti
Totale	**max 60 punti**

Posizione 2024/GDB-GPP	
Criterio	**Punteggio**
Criterio A – Esperienze professionali maturate, nel settore pubblico o nel settore privato, relative all'ambito di riferimento dell'incarico in oggetto	max 30 punti
Criterio B – Coerenza dei titoli di studio con il profilo ricercato	max 20 punti
Criterio C – Ulteriori attività di formazione (corsi, convegni, seminari, ecc.) affini all'ambito di riferimento dell'incarico in oggetto	max 5 punti
Criterio D – Ulteriori competenze/esperienze utili ai fini dello svolgimento dell'incarico	max 5 punti
Totale	**max 60 punti**

Le esperienze e le capacità dei candidati sono valutate in relazione ai precedenti criteri sulla base delle informazioni desumibili dall'analisi del Curriculum Vitae. Ciò che non risulta descritto nella documentazione trasmessa non può essere preso in considerazione dalla Commissione di valutazione.

Sono convocati al colloquio orale i primi tre candidati in ordine di punteggio per ciascuna delle posizioni richieste che abbiano raggiunto un punteggio non inferiore a 30 su 60 punti attribuibili.

La Fondazione provvederà, con proprio avviso pubblicato sul sito istituzionale, a comunicare la graduatoria degli ammessi al colloquio, corredata dal punteggio conseguito da ciascun candidato.

I candidati ammessi al colloquio orale saranno inoltre convocati formalmente tramite l'invio di un messaggio all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, cui dovranno dare risposta di accettazione.

4.3 - Valutazione del colloquio

I colloqui si terranno in modalità telematica o in presenza presso i locali della Fondazione (Piazza Maggiore 6, Bologna) indicativamente nel mese di maggio 2024.

Tabella 4 | Criteri di valutazione in fase di colloquio

Posizione 2024/GDB-CMU	
Elementi di valutazione	**Punteggio**
Approfondimento sul curriculum vitae e sulle esperienze pregresse	max 40 punti
Congruenza del profilo con la posizione ricercata	
Motivazione e interesse per le tematiche della collaborazione e conoscenza del contesto	
Verifica delle competenze specifiche richieste	
Totale	**max 40 punti**

Posizione 2024/GDB-PMC	
Elementi di valutazione	**Punteggio**
Approfondimento sul curriculum vitae e sulle esperienze pregresse	max 40 punti
Congruenza del profilo con la posizione ricercata	
Motivazione e interesse per le tematiche della collaborazione e conoscenza del contesto	
Verifica delle competenze specifiche richieste	
Totale	**max 40 punti**

Posizione 2024/GDB-SGR	
Elementi di valutazione	**Punteggio**
Approfondimento sul curriculum vitae e sulle esperienze pregresse	max 40 punti

Congruenza del profilo con la posizione ricercata	
Motivazione e interesse per le tematiche della collaborazione e conoscenza del contesto	
Verifica delle competenze specifiche richieste	
Totale	**max 40 punti**

Posizione 2024/GDB-GMP	
Elementi di valutazione	**Punteggio**
Approfondimento sul curriculum vitae e sulle esperienze pregresse	max 40 punti
Congruenza del profilo con la posizione ricercata	
Motivazione e interesse per le tematiche della collaborazione e conoscenza del contesto	
Verifica delle competenze specifiche richieste	
Totale	**max 40 punti**

Posizione 2024/GDB-GPP	
Elementi di valutazione	**Punteggio**
Approfondimento sul curriculum vitae e sulle esperienze pregresse	max 40 punti
Congruenza del profilo con la posizione ricercata	
Motivazione e interesse per le tematiche della collaborazione e conoscenza del contesto	
Verifica delle competenze specifiche richieste	
Totale	**max 40 punti**

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 40 punti. Saranno considerati idonei i candidati che conseguiranno un punteggio non inferiore a 20 su 40 al colloquio in menzione.

4.4 - Graduatoria definitiva ed individuazione del vincitore

Al termine della procedura di valutazione, la Commissione di valutazione formerà la graduatoria definitiva, secondo l'ordine dato dalla sommatoria del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e quello conseguito a seguito del colloquio.

La graduatoria definitiva e l'esito della selezione saranno pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione "Fondazione trasparente", accessibile tramite il seguente link:

https://fondazioneinnovazioneurbana.it/45-uncategorised/3266-fondazione-pietro-giacomo-rusconi-villa-ghigi-per-l-innovazione-urbana-trasparente-procedure-per-il-conferimento-di-incarichi-di-collaborazione-e-consulenza-anno-2024

Lo svolgimento della procedura non costituisce obbligo per la Fondazione di procedere al conferimento dell'incarico. La Fondazione si riserva la possibilità di non individuare un candidato vincitore per la posizione richiesta, qualora la Commissione reputi che non vi sia alcun candidato idoneo allo svolgimento dell'incarico in oggetto.

Art. 5 - Domanda e documentazione da predisporre

5.1 La domanda di partecipazione dovrà essere redatta sul modulo di cui all'allegato 1 e sottoscritta dal candidato in una delle seguenti modalità:

- Firma autografa del candidato e successiva scansione in formato PDF;
- Firma digitale con modalità CAdES o PAdES.

5.2 La domanda di cui al punto precedente dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- il Curriculum Vitae in formato Europass, datato e sottoscritto;
- una copia fotostatica di un idoneo documento d'identità personale in corso di validità.

5.3 La mancanza di uno soltanto di tali documenti elencati al punto 5.1 e 5.2, la mancanza della firma in formati diversi da quelli indicati al punto 5.1 possono comportare l'esclusione dalla selezione.

Art. 6 - Modalità di presentazione delle candidature

6.1 La candidatura, corredata dell'intera documentazione di cui al punto 5 debitamente compilata e sottoscritta, deve essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- Tramite l'invio di un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:

  fondazioneinnovazioneurbana@pec.it

  L'oggetto dell'e-mail dovrà obbligatoriamente riportare il nome ed il cognome del candidato, seguito dalla dicitura: "Candidatura (ID profilo)". Nel corpo dell'e-mail è obbligatorio riportare nuovamente il nome e il cognome del candidato, nonché il codice di riferimento relativo alla posizione per la quale ci si propone e un recapito telefonico.

  Qualora il candidato 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 al punto 5, 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 n. 3);

- Tramite consegna a mano presso gli uffici della Fondazione (Piazza Maggiore 6, Bologna). Le candidature saranno accettate in questa modalità esclusivamente previa richiesta di appuntamento, concordabile scrivendo all'indirizzo e-mail:

  risorseumane@fondazioneinnovazioneurbana.it

La documentazione di cui al punto 5 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: "Candidatura (ID profilo)". 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 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 al punto 5, 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 candidato delegante e un atto di delega sottoscritto da entrambi i soggetti (sul modello dell'allegato n. 3). Anche in questo caso la Fondazione rilascerà una ricevuta di avvenuta consegna.

6.2 La domanda deve pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 8 maggio 2024**

Tale termine deve intendersi tassativo: non saranno prese in considerazione le domande inviate oltre tale termine o con modalità di trasmissione diverse da quelle indicate.

Art. 7 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR, si informano i candidati che la presentazione della candidatura e degli allegati implica l'autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti, esclusivamente ai fini della procedura di selezione e in conformità al suddetto Regolamento.

Art. 8 Responsabile del procedimento e richieste di chiarimenti

Saranno accettate eventuali richieste di chiarimento esclusivamente se presentate in forma scritta entro il giorno 2 maggio 2024 alle ore 12:00 all'indirizzo e-mail:

risorseumane@fondazioneinnovazioneurbana.it

Responsabile del procedimento è il Direttore della Fondazione, Giovanni Ginocchini

Art. 9 - Allegati

- Allegato 1: Domanda di partecipazione da compilare
- Allegato 2: Informativa sul trattamento dei dati personali
- Allegato 3: Modello di delega per la presentazione della candidatura