AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ESPERTO IN MATERIA PREVIDENZIALE E PENSIONISTICA
Scadenza per la presentazione delle domande: venerdì 27 novembre 2026, ore 12:00

Visto il Regolamento per il conferimento degli incarichi dell'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi;
Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento all'art. 7, comma 6;
Visto il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza e pubblicità;
Vista la Determinazione del Direttore n. 219 del 02/11/2026;
Considerata la necessità di acquisire competenze professionali altamente specialistiche in materia previdenziale e pensionistica, con particolare riferimento alla gestione e alla sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti ed ex dipendenti dell'Azienda;
SI RENDE NOTO
che l'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi intende procedere all'individuazione di un professionista esterno, mediante procedura di selezione comparativa basata sulla valutazione dei curricula professionali e formativi, per il conferimento di un incarico di esperto in materia previdenziale e pensionistica.
ART. 1 – OGGETTO E CONTENUTO DELL'INCARICO
L'incarico ha per oggetto lo svolgimento di attività di consulenza, assistenza specialistica, formazione e supporto operativo in materia previdenziale e pensionistica, con particolare riferimento alla gestione delle posizioni assicurative dei dipendenti ed ex dipendenti dell'Azienda.
In particolare, il professionista incaricato dovrà svolgere le seguenti attività:

- formazione e supporto specialistico al personale dipendente dell'Azienda per la gestione delle attività amministrative e previdenziali;
- affiancamento al personale nella verifica, nell'analisi e nella sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti ed ex dipendenti, attraverso l'utilizzo dell'applicativo Passweb e degli altri strumenti informatici messi a disposizione dall'INPS – Gestione Dipendenti Pubblici;
- verifica della corrispondenza tra le informazioni presenti nell'applicativo Passweb e le denunce contributive trasmesse agli istituti previdenziali;
- individuazione e correzione, secondo le procedure previste dall'INPS, delle eventuali anomalie e incongruenze presenti nelle denunce contributive relative ai periodi di servizio prestati presso l'Azienda o presso gli enti successivamente confluiti nella stessa;
- predisposizione e supporto nella gestione degli adempimenti necessari all'erogazione delle prestazioni previdenziali da parte dell'INPS – Gestione Dipendenti Pubblici;
- assistenza specialistica nella gestione delle pratiche pensionistiche e previdenziali, anche con riferimento alle situazioni pregresse;
- trasferimento delle competenze al personale dell'Azienda, al fine di favorire l'acquisizione di autonomia nella gestione delle procedure previdenziali.

Le attività saranno svolte in raccordo con gli uffici competenti dell'Azienda, nel rispetto delle procedure amministrative e delle disposizioni normative vigenti.
L'incarico sarà svolto personalmente dal professionista selezionato, con autonomia organizzativa e senza vincolo di subordinazione, nel rispetto degli obiettivi, dei tempi di realizzazione e delle modalità di coordinamento concordati con l'Azienda.

ART. 2 – DURATA, MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E COMPENSO

L'incarico avrà decorrenza dalla data di conferimento fino al 31 dicembre 2027.

È previsto un impegno complessivo stimato in circa 40 giornate lavorative, da distribuire nell'arco temporale dell'incarico in relazione alle esigenze operative dell'Azienda e alle attività da realizzare.

Il professionista organizzerà autonomamente la propria attività, concordando con gli uffici competenti dell'Azienda le giornate di intervento e le modalità di svolgimento delle prestazioni, in funzione degli obiettivi da raggiungere.

Il compenso massimo complessivo previsto per l'espletamento dell'incarico è pari a euro 14.000,00 (quattordicimila/00), oltre agli eventuali oneri previdenziali, assistenziali e fiscali a carico dell'Ente, secondo il regime applicabile.

Il compenso sarà corrisposto secondo le modalità e le scadenze stabilite nel disciplinare d'incarico, previa verifica delle attività effettivamente svolte e presentazione della documentazione fiscale prevista dalla normativa vigente.

L'incarico non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.

L'eventuale proroga potrà essere disposta esclusivamente nei casi e nei limiti consentiti dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, per il tempo strettamente necessario al completamento delle attività progettuali, in presenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente e senza modifica del compenso originariamente pattuito.

Non è ammesso il rinnovo dell'incarico.

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

A) Requisiti generali

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali o di provvedimenti che, secondo la normativa vigente, impediscano il conferimento dell'incarico o siano incompatibili con lo svolgimento delle attività oggetto della selezione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti da un impiego pubblico nei casi previsti dalla legge;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza nello svolgimento dell'incarico;
- non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato di residenza;
- possedere una posizione regolare rispetto agli obblighi e alle condizioni previste dalla normativa vigente per il conferimento di incarichi professionali a favore delle Pubbliche Amministrazioni.

B) Requisiti professionali specifici

- comprovata esperienza professionale di almeno 15 anni maturata in ambito previdenziale presso Enti pubblici, in qualità di lavoratore subordinato oppure attraverso incarichi professionali di formazione, consulenza e supporto specialistico;
- conoscenza approfondita della normativa previdenziale e pensionistica applicabile ai dipendenti pubblici;
- comprovata conoscenza e capacità di utilizzo degli applicativi INPS – Gestione Dipendenti Pubblici, con particolare riferimento all'applicativo Passweb;
- esperienza documentata nella verifica e sistemazione delle posizioni assicurative e nella correzione delle anomalie contributive;
- esperienza nella predisposizione e gestione degli adempimenti necessari alla liquidazione delle prestazioni previdenziali e pensionistiche.

Il possesso dei requisiti professionali dovrà risultare chiaramente dal curriculum vitae, con indicazione dei periodi di attività, degli enti presso i quali è stata maturata l'esperienza, delle mansioni svolte e delle competenze acquisite.
La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla procedura.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

I soggetti interessati dovranno presentare apposita manifestazione di interesse, utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato A), entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 27 novembre 2026.
La domanda dovrà essere indirizzata a:
Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi
Viale della Lirica n. 21
48124 Ravenna.
La trasmissione potrà avvenire mediante una delle seguenti modalità:

1. Consegna a mano

La domanda potrà essere consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, sito in Ravenna, Viale della Lirica n. 21, 48124 Ravenna, nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- martedì e giovedì dalle ore 14:30 alle ore 17:00.

In tal caso faranno fede la data e l'ora di acquisizione al protocollo dell'Azienda.
Sulla busta dovranno essere indicati il nominativo del mittente e la seguente dicitura:
"Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico di esperto in materia previdenziale".

2. Posta elettronica ordinaria

La domanda potrà essere trasmessa mediante posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo:
info@aspravennacerviaerussi.it
L'oggetto della comunicazione dovrà riportare:
“Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico di esperto in materia previdenziale".

3. Posta elettronica certificata (PEC)

La domanda potrà essere trasmessa mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
pec@pec.aspravennacerviaerussi.it
L'oggetto della comunicazione dovrà riportare:
“Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico di esperto in materia previdenziale".
La trasmissione mediante PEC è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata.
Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda trasmessa in modalità telematica dovrà essere:

- sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato;
- oppure trasmessa mediante scansione dell'originale della domanda e del curriculum vitae, datati e sottoscritti con firma autografa, unitamente alla scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità, nei casi e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- modello di partecipazione (Allegato A), debitamente compilato e sottoscritto;
- curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto, contenente l'indicazione dettagliata delle esperienze professionali e formative;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, nei casi previsti per la sottoscrizione autografa;
- eventuale documentazione utile a comprovare titoli, qualificazioni e attività professionali dichiarate.

Il modulo di domanda e la documentazione allegata dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile e non dovranno superare complessivamente la dimensione di 5 MB.
Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine perentorio indicato, salvo i casi di malfunzionamento o indisponibilità dei sistemi imputabili all'Amministrazione, nei limiti consentiti dalla normativa.

L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi nella trasmissione delle domande imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Le dichiarazioni rese dai candidati saranno sottoposte ai controlli previsti dal D.P.R. 445/2000.

ART. 5 – MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Direttore dell'Azienda, mediante valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati ammessi.
La valutazione sarà finalizzata ad accertare il livello di coerenza tra il percorso professionale e formativo dei candidati e le competenze specialistiche richieste per lo svolgimento dell'incarico.
La Commissione attribuirà un punteggio massimo complessivo di 100 punti, secondo la seguente ripartizione:

A) Esperienze professionali attinenti all'oggetto dell'incarico – massimo 50 punti

Saranno valutate le esperienze professionali documentate, con particolare riferimento alla specificità delle attività svolte, alla complessità degli adempimenti gestiti e al grado di autonomia e responsabilità maturato.
La ripartizione dei punteggi è la seguente:

- massimo 20 punti per esperienze nella gestione, verifica e sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici attraverso Passweb e gli altri applicativi INPS;
- massimo 15 punti per esperienze nella verifica, rettifica e sistemazione delle denunce contributive e delle anomalie presenti negli archivi previdenziali;
- massimo 10 punti per esperienze nella predisposizione e gestione delle pratiche pensionistiche e previdenziali dei dipendenti pubblici;
- massimo 5 punti per esperienze specifiche presso enti pubblici interessati da processi di fusione, incorporazione, riordino o successione amministrativa, con conseguenti esigenze di ricostruzione delle posizioni assicurative.

B) Attività di docenza e formazione – massimo 30 punti

Saranno valutate le attività di docenza, formazione e aggiornamento professionale svolte in materie attinenti all'oggetto dell'incarico.
La ripartizione dei punteggi è la seguente:

- massimo 20 punti per docenze e attività formative in materia previdenziale e pensionistica, con particolare riferimento al pubblico impiego;
- massimo 10 punti per docenze e attività formative riguardanti l'utilizzo di Passweb, degli applicativi INPS e la gestione delle posizioni assicurative e contributive.

C) Titoli professionali e formativi – massimo 20 punti

Saranno valutati i titoli e le qualificazioni professionali e formative pertinenti all'incarico, ulteriori rispetto ai requisiti minimi di ammissione.
La ripartizione dei punteggi è la seguente:

- massimo 10 punti per titoli di studio, specializzazioni, qualificazioni e abilitazioni professionali pertinenti;
- massimo 5 punti per corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione specialistica in materia previdenziale e pensionistica;
- massimo 5 punti per pubblicazioni, contributi scientifici, partecipazione a gruppi di lavoro e ulteriori attività professionali qualificate in materia previdenziale.

Modalità di attribuzione dei punteggi

La Commissione procederà alla valutazione sulla base delle informazioni e della documentazione prodotta dai candidati.
Per ciascun sottocriterio saranno considerati:

- la pertinenza dell'esperienza o del titolo rispetto alle attività oggetto dell'incarico;
- la durata e la continuità delle esperienze maturate;
- il livello di specializzazione e di autonomia professionale;
- la complessità delle attività svolte;
- la qualità e la rilevanza delle competenze acquisite.

Per ciascun sottocriterio il punteggio sarà attribuito in relazione al livello di coerenza e rilevanza della documentazione presentata, secondo una valutazione motivata della Commissione.
Non saranno attribuiti punteggi per esperienze, titoli o attività non documentati o non sufficientemente descritti nel curriculum vitae.

La Commissione redigerà apposito verbale contenente gli esiti della valutazione e la graduatoria dei candidati, in ordine decrescente di punteggio.
L'incarico sarà conferito al candidato che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato, previa verifica dei requisiti dichiarati e nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari applicabili.
L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico qualora nessuna candidatura risulti adeguata alle esigenze professionali richieste.

ART. 6 – FORMALIZZAZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'esito della procedura comparativa sarà approvato con apposito provvedimento del Direttore e pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda:
www.aspravennacerviaerussi.it
nella sezione "Bacheca – Bandi di avviso pubblico".
La pubblicazione avrà valore di comunicazione e notifica agli interessati, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
Il conferimento dell'incarico sarà formalizzato mediante apposito disciplinare, nel quale saranno definiti:

- l'oggetto e le modalità di svolgimento delle prestazioni;
- la durata dell'incarico;
- gli obiettivi e i risultati attesi;
- il compenso e le modalità di pagamento;
- gli obblighi di riservatezza e protezione dei dati;
- le condizioni di eventuale proroga nei limiti consentiti dalla legge;
- le cause di risoluzione e le ulteriori condizioni contrattuali.

Il conferimento dell'incarico è subordinato alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati e all'accertamento dell'assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dall'Azienda esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura selettiva e agli eventuali adempimenti successivi al conferimento dell'incarico, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.
Il titolare del trattamento è l'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi.
I dati saranno trattati mediante strumenti informatici e cartacei, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza.
La base giuridica del trattamento è costituita dall'adempimento degli obblighi di legge e dall'esecuzione dei compiti di interesse pubblico connessi alla gestione della procedura selettiva, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679.
Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della partecipazione alla selezione. L'eventuale rifiuto di fornire i dati necessari comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria della domanda.
I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti dalla legge o quando la comunicazione risulti necessaria per l'espletamento delle finalità istituzionali dell'Ente.
I dati saranno conservati per il periodo necessario alla gestione della procedura e, successivamente, secondo i termini previsti dalla normativa in materia di conservazione degli atti amministrativi e di archiviazione documentale.
Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla normativa vigente, rivolgendosi al titolare del trattamento.
Gli interessati hanno inoltre diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, qualora ritengano che il trattamento dei propri dati avvenga in violazione della normativa vigente.
I riferimenti del Responsabile della protezione dei dati (DPO), ove nominato, saranno indicati nell'informativa privacy pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda.

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Azienda si riserva, per motivate ragioni di interesse pubblico e con apposito provvedimento, la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la presente procedura, in tutto o in parte, senza che i candidati possano vantare pretese o diritti al conferimento dell'incarico o a indennizzi, fatti salvi i diritti eventualmente riconosciuti dalla legge.

L'Azienda si riserva altresì di effettuare verifiche e controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e sulla documentazione presentata, ai sensi del D.P.R. 445/2000.
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente, al Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi e alle disposizioni applicabili in materia di incarichi professionali conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni.
La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione delle disposizioni contenute nel presente avviso.
Il Responsabile del procedimento è il Direttore dell'Azienda, Dott. Raoul Mosconi.
Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi a:
Dott. Raoul Mosconi
E-mail: direzione@aspravennacerviaerussi.it
Tel. 0544/456050.

Ravenna, lì 11.11.2026

Il Direttore
Dott. Raoul Mosconi



Firmato digitalmente da:
MOSCONI RAOUL
Firmato il 11/11/2026 13:09
Seriale Certificato: 3186448
Valido dal 12/01/2024 al 12/01/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA