

## **AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA UTILIZZARSI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI PODOLOGO PRESSO LE CASE RESIDENZA PER ANZIANI DELL' ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE**

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 274 del 2 agosto 2021 è indetta una procedura comparativa per la formazione di un elenco di idonei da utilizzarsi per il conferimento di incarichi libero professionali di Podologo a favore degli ospiti delle Case Residenza Anziani dell'ASP Reggio Emilia Città delle Persone

### **1. OGGETTO**

Oggetto dell'incarico è l'espletamento dell'attività di Podologo a favore degli ospiti delle Case Residenza per Anziani dell'ASP Reggio Emilia Città delle Persone; gli incarichi professionali in oggetto sono conferiti ai sensi dell'articolo 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e hanno ad oggetto una prestazione d'opera intellettuale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2229 e seguenti del Codice civile.

Il professionista dovrà fare uso di materiali e attrezzature professionali proprie, omologate, a norma di legge, di cui deve assicurare la buona qualità ed il perfetto funzionamento; dovranno essere rispettate le procedure e tutti i requisiti igienico- sanitari di disinfezione e sterilizzazione, specifici della professione, a tutela della salute degli ospiti.

Il professionista deve essere in possesso della Certificazione verde Covid-19, così come previsto dalle raccomandazioni della Task-force dell'AUSL di Reggio Emilia, trasmesse ai soggetti gestori in data 21 giugno 2021.

Le prestazioni professionali verranno eseguite senza vincolo di subordinazione e con l'autonomia connessa allo specifico oggetto dell'incarico, ma dovranno svolgersi in costante raccordo con il Coordinatore della struttura, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale sull'accREDITAMENTO (DGR 514/2009).

Le prestazioni devono essere rese nei locali delle Case Residenza per Anziani indicativamente nelle fasce orarie 9:00 - 12:00 e 14:30 – 17:30, secondo un calendario da concordare tra le parti e seguendo un programma di intervento definito dal Responsabile del Servizio coordinamento delle attività infermieristiche e sanitarie dell'ASP e dal Coordinatore della struttura, in un'ottica di collaborazione ed integrazione con le altre figure professionali operanti in struttura.

E' richiesto il servizio come segue:

- presso le CRA Primula, Magnolie e Girasoli per 3 (tre) ore mensili per ciascuna struttura;
- presso le CRA Margherita, Erica, Mimose e Tulipani per 3 (tre) ore bimestrali per ciascuna struttura

per complessive n. 180 ore annue.

Al termine di ogni servizio il professionista deve compilare la scheda individuale dell'ospite e provvedere al riordino dei locali messi a disposizione per lo svolgimento delle prestazioni.

Le CRA dove deve essere svolto il servizio sono le seguenti :

---

DENOMINAZIONE CRA	INDIRIZZO
I TULIPANI	Via Beethoven, 61/1
I GIRASOLI	Via Zambonini, 61
VILLA ERICA	Via Samoggia, 38
VILLA LE MAGNOLIE	Via Belgio, 42
VILLA LE MIMOSE	Via Guinizelli, 35
VILLA MARGHERITA	Via Cella all'Oldo, 2/a
VILLA PRIMULA	Via P. Marani, 9/1

## 2. REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura comparativa i candidati in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione.

I requisiti richiesti vanno dichiarati nella domanda di partecipazione; ASP si riserva la facoltà di procedere alla verifica di quanto dichiarato.

I requisiti di ordine generale e professionale di seguito indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso e devono essere mantenuti fino al termine dell'incarico.

### Requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo, che impediscano l'esercizio della professione o la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non avere cause ostative a contrarre con una Pubblica Amministrazione;
- non essere inibito per legge all'esercizio della libera professione;
- non trovarsi in conflitto di interessi con l'ASP Reggio Emilia Città delle Persone;
- non essere stato collocato in quiescenza;
- essere in possesso di partita IVA ed assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto di stipulazione dell'incarico);
- possesso della Certificazione verde Covid-19.

### Requisiti di ordine professionale:

- diploma di laurea in podologia (abilitante alla professione sanitaria di podologo) o titolo di studio equipollente che abiliti all'esercizio della professione di podologo;
- iscrizione all'Albo professionale ai sensi del DM 13 marzo 2018;
- esperienza documentata nell'esercizio della professione di podologo.

## 3. DURATA

Gli incarichi avranno durata massima di 24 mesi.

---

#### 4. COMPENSO

Il compenso orario lordo onnicomprensivo è pari a euro 60,00, all'interno del quale dovranno essere calcolate le ritenute di legge dovute, in modo che null'altro possa essere posto a carico di ASP; il compenso è esente da IVA ai sensi dell'articolo 10 del DPR n. 633 del 1972, trattandosi di prestazione sanitaria resa alla persona. La liquidazione dei compensi sarà effettuata previa presentazione fattura.

Il numero di ore annuali stimate di prestazione è pari a 180 ore; l'importo massimo annuo ammonta pertanto a € 10.800,00.

Il compenso verrà erogato previa rendicontazione e verifica delle prestazioni effettivamente rese e a presentazione di fattura elettronica ai sensi del DM n. 55 del 2012.

#### 5. PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande di partecipazione dovranno essere indirizzate alla Dirigente Area Servizi alla Persona dell'ASP "Reggio Emilia – Città delle Persone" e pervenire alla sede dell'Azienda in via Pietro Marani, 9/1- 42122 Reggio Emilia **entro il giorno 17 agosto 2021 mediante una delle seguenti modalità:**

- **a mezzo servizio postale** tramite raccomandata A/R; la domanda deve essere inoltrata in busta chiusa recante sul retro, oltre il mittente e l'indirizzo, la dicitura "Selezione per la formazione di un elenco di podologi per le CRA";
- **mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) ovvero mediante Posta Elettronica:** all'indirizzo [asp.re@pcert.postecert.it](mailto:asp.re@pcert.postecert.it), allegando la scansione dell'originale del modulo di domanda debitamente sottoscritta e gli allegati obbligatori. Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC e i file allegati dovranno pervenire in formato PDF e in un unico file; la mail dovrà riportare nell'oggetto l'indicazione "Selezione per la formazione di un elenco di podologi per le CRA";
- **consegna a mano** in busta chiusa presso l'Ufficio Protocollo dell'ASP "Reggio Emilia- Città delle Persone" in via Pietro Marani, 9/1- 42122 Reggio Emilia; la busta dovrà indicare sul retro la dicitura "Selezione per la formazione di un elenco di podologi per le CRA". Si precisa che ai sensi delle vigenti disposizioni di contrasto al coronavirus l'accesso all'ufficio Protocollo è consentito esclusivamente previo appuntamento telefonico ai seguenti numeri 0522/571084 - 0522/571024 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30.

**Il termine per la ricezione delle domande è perentorio;** ove scada in giorno festivo esso si intende prorogato automaticamente al primo giorno seguente non festivo.

**In caso di invio mediante Raccomandata A/R farà fede la data di arrivo e non quella di spedizione;** l'ASP non risponde per disguidi o smarrimenti dovuti all'inoltro postale. In caso di invio all'indirizzo PEC farà fede la data di arrivo della PEC.

**Nel caso di consegna a mano farà fede la data indicata nella registrazione di protocollo.**

Le domande pervenute oltre la data sopra indicata non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

La **domanda, redatta secondo lo schema allegato (Allegato A),** dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dai seguenti allegati:

- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
  - curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato.
-

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum e che potranno essere richiesti prima della firma del disciplinare di incarico.

Nella domanda il candidato dovrà specificare il monte ore mensile indicativo che intende mettere a disposizione dell'ASP.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese dal candidato sotto la propria responsabilità, mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445 del 2000, nonché le conseguenze di cui all'articolo 75 del medesimo DPR.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e la firma non deve essere autenticata. **La firma in calce alla domanda è obbligatoria, a pena di inammissibilità della domanda.**

Nella domanda devono essere indicati:

- a) i dati personali (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza);
- b) un indirizzo mail al quale inviare le comunicazioni relative alla presente selezione e un recapito telefonico;
- c) la cittadinanza posseduta;
- d) il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Istituto ove è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione;
- e) il possesso dei requisiti indicati al punto 2;
- f) il possesso dell'esperienza richiesta, indicata al punto 2., dettagliando la medesima;
- g) l'accettazione senza riserve delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso.

L'Azienda potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'articolo 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

## **6. CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura di selezione:

- la presentazione della domanda senza indicazione del possesso dei requisiti richiesti al punto 2.;
- la presentazione della domanda oltre il termine fissato dal presente avviso e secondo quanto indicato al punto 5.;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'assenza del curriculum vitae.

## **7. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La valutazione dei candidati sarà effettuata tramite un esame comparativo dei curricula, al fine di accertare la migliore coerenza con la professionalità richiesta, in particolare con riferimento alle esperienze professionali documentate.

Alla valutazione comparativa dei curricula procederà il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona, eventualmente coadiuvato da una commissione appositamente costituita.

La valutazione delle candidature avviene tramite confronto comparativo tra i curricula validamente pervenuti, e potrà essere eventualmente integrata da un colloquio individuale

---

diretto alla verifica della conoscenza del contesto specifico dei servizi gestiti da ASP.

La data dell'eventuale colloquio verrà comunicata tramite mail ai candidati con almeno 5 giorni di preavviso.

I criteri di valutazione delle candidature sono i seguenti:

- titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per la partecipazione alla procedura e attinenti l'incarico in oggetto: sino ad un massimo di 10 punti;
- esperienza lavorativa: sino a un massimo di 40 punti, con particolare riferimento all'esperienza acquisita e documentata in attività analoghe a quella dell'incarico da ricoprire; verranno in particolare valutate le esperienze acquisite dal candidato all'interno di strutture per anziani e/o attività svolte in contesti socio-sanitari.

A conclusione della valutazione verrà redatta un elenco di idonei che avrà validità di 24 mesi dalla data della sua approvazione, da cui attingere per il conferimento degli incarichi; gli incarichi verranno conferiti tenuto conto delle necessità delle strutture come indicate al precedente punto 1. e delle ore mensili messe a disposizione di ASP e indicate nella domanda di partecipazione.

## **8. RISOLUZIONE E RECESSO**

E' causa di risoluzione anticipata del contratto:

- l'impedimento grave o permanente che pregiudichi la normale continuità della prestazione;
- l'inadempienza da parte del professionista di quanto definito nel disciplinare d'incarico, previa diffida.

E' facoltà di ASP recedere dal contratto, con preavviso scritto comunicato almeno 30 giorni prima, in caso di modifiche organizzative e/o strutturali e/o mutate esigenze assistenziali.

Il professionista ha facoltà di recedere dal contratto con un preavviso comunicato tramite PEC all'indirizzo [asp.re@pcert.postecert.it](mailto:asp.re@pcert.postecert.it) almeno 60 giorni prima. Nel caso in cui il professionista non rispetti il termine di preavviso si applicherà una penale di € 30,00 per ogni giorno di mancato preavviso.

## **9. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il professionista incaricato si impegna a osservare, per quanto compatibile con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013, nonché quelli previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti di ASP, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 30 del 12 aprile 2016.

I documenti citati sono pubblicati sul sito internet aziendale [www.asp.re.it/Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codici disciplinari](http://www.asp.re.it/Amministrazione%20trasparente/Disposizioni%20generali/Atti%20generali/Codici%20disciplinari).

## **10. POLIZZA ASSICURATIVA**

Il professionista dovrà stipulare e mantenere efficace per tutta la durata dell'incarico, una idonea assicurazione per i rischi derivanti dall'esercizio della professione, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di legge, con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00.

## **11. ALTRE INFORMAZIONI**

---

L'ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'ASP si riserva di effettuare verifiche in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nei curricula oggetto di valutazione.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulla procedura di selezione è possibile contattare la dott.ssa Maura Poppi, Responsabile del Servizio Anziani, ai numeri 0522 571059 oppure 335 6002870 o all'indirizzo mail [mpoppi@asp.re.it](mailto:mpoppi@asp.re.it).

Responsabile del procedimento è la Dirigente Area Servizi alla Persona dott.ssa Grazia Felicori.

## **12. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico verrà formalizzato mediante stipula di apposito disciplinare.

La sottoscrizione del disciplinare sarà subordinata alla presentazione da parte del professionista di copia della polizza assicurativa a copertura del rischio infortuni e della responsabilità civile verso terzi per i rischi della professione con validità per il periodo di vigenza dell'incarico.

## **13. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli Uffici amministrativi di ASP "Reggio Emilia- Città delle Persone", anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati dai medesimi uffici anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'articolo 22 della L. n. 241 del 1990 nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs n. 33 del 2013.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, secondo le disposizioni in materia archivistica. I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. n. 196 del 2003 e degli articoli 15 e seguenti del GDPR 2016/679, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione,. I candidati possono altresì richiedere la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste inerenti l'esercizio dei suddetti diritti all'indirizzo di posta elettronica: [privacy@asp.re.it](mailto:privacy@asp.re.it).

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è ASP "Reggio Emilia – Città delle Persone", con sede a Reggio Emilia in via Marani 9/1, (tel. 0522/571011 PEC [asp.re@pcert.postecert.it](mailto:asp.re@pcert.postecert.it)), in persona del legale rappresentante pro tempore.

Il Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO) è la Società Lepida

---

S.p.A. con sede in via della Liberazione, 15 Bologna tel. 051/6338800 email [dpoteam@lepida.it](mailto:dpoteam@lepida.it).

La Dirigente Area Servizi alla Persona  
Dott.ssa Grazia Felicori

---