

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA UTILIZZARSI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI SUPERVISIONE E CONSULENZA PSICOLOGICA PRESSO LE CASE RESIDENZA, I CENTRI DIURNI E LA CASA DI RIPOSO PER ANZIANI DELL'ASP REGGIO EMILIA – CITTA' DELLE PERSONE

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 153 del 02/05/2024 è indetta una procedura comparativa per la formazione di un elenco di idonei da utilizzarsi per il conferimento di incarichi di supervisione e consulenza psicologica a favore degli ospiti delle Case Residenza Anziani, Centri Diurni e Casa di Riposo dell'ASP Reggio Emilia Città delle Persone, da espletarsi in modalità di libera professione, in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione. Rimane ferma la coordinazione con il committente, attuata tramite le indicazioni e le disposizioni fornite dal responsabile del Servizio conferente l'incarico.

1. OGGETTO

Oggetto dell'incarico è l'espletamento dell'attività di supervisione e consulenza psicologica a favore degli ospiti delle Case Residenza per Anziani, Centri Diurni e Casa di Riposo 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 2011 e hanno ad oggetto una prestazione d'opera intellettuale ai sensi e per gli effetti degli articoli 229 e seguenti del Codice Civile.

L'incarico sarà espletato personalmente dal professionista in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione nei confronti di ASP Reggio Emilia – Città delle Persone, in via non esclusiva, anche utilizzando locali e strumenti messi a disposizione dall'ASP, fermo restando il raccordo con la dirigenza dell'ASP e il rispetto delle direttive ed indirizzi dalla stessa stabiliti.

L'attività di supervisione e consulenza psicologica richiesta dovrà essere espletata:

- presso le Case Residenza Anziani "Villa Margherita", "Villa Erica", "I Tulipani", "Villa le Mimose", "I Girasoli", "Villa Primula", e "Villa le Magnolie";
- presso la Casa di Riposo "Omozzoli Parisetti";
- presso i Centri Diurni per Anziani "Lorenzo e Enrico Ferretti", "La Coccinella", "Il Melograno", "Stella Polare" e "Tagliavini e Ferrari".

L'attività di cui all'oggetto consiste nella supervisione dei gruppi di lavoro delle Case Residenza Anziani, dei Centri Diurni e Casa di riposo e consulenza per supporto emotivo, psicologico e relazionale di utenti e familiari dei servizi indicati in precedenza per un massimo 437 ore, anche suddivisibili in più professionisti ed eventualmente accorpando più servizi, corrispondenti indicativamente a 23 ore mensili.

I Servizi dove dovrà essere svolta l'attività di supervisione e consulenza sono all'interno del Comune di Reggio Emilia e sono i seguenti:

DENOMINAZIONE	INDIRIZZO
Casa Residenza Anziani I TULIPANI	Via Beethoven, 61/1
Casa Residenza Anziani I GIRASOLI	Via Zambonini, 61
Casa Residenza Anziani VILLA ERICA	Via Samoggia, 38
Casa Residenza Anziani VILLA LE MAGNOLIE	Via Belgio, 42
Casa Residenza Anziani VILLA LE MIMOSE	Via Guinizelli, 35
Casa Residenza Anziani VILLA MARGHERITA	Via Cella all'Oldo, 2/a
Casa Residenza Anziani VILLA PRIMULA	Via P. Marani, 9/1
Centro Diurno per Anziani Lorenzo e Enrico Ferretti	Via del Ghirlandaio, 6
Centro Diurno per Anziani La Coccinella	Via Cecoslovacchia, 14
Centro Diurno per Anziani Il Melograno	Via Gran Sasso, 17
Centro Diurno per Anziani Stella Polare	Via Accursio da Reggio, 20
Centro Diurno per Anziani Tagliavini Ferrari	Via Gattalupa, 5/1
Casa di Riposo Omozzoli Parisetti	Via Toschi, 24

Le prestazioni professionali verranno eseguite senza vincolo di subordinazione e con l'autonomia connessa allo specifico oggetto dell'incarico, e dovranno svolgersi in raccordo con i Coordinatori dei servizi ed il Responsabile Servizio Anziani al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale sull'accREDITAMENTO (DGR 514/2009).

2. REQUISITI RICHIESTI

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.

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

Requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- permesso di soggiorno in corso di validità o carta di soggiorno;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo, che impediscono 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 collocato in quiescenza;
- essere in possesso di partita IVA ed assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto di stipulazione dell'incarico);

Requisiti di ordine professionale:

- diploma di laurea magistrale o di vecchio ordinamento in Psicologia, abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale;
- esperienza documentata di almeno 5 anni nell'esercizio della professione di psicologo.

3. DURATA

Gli incarichi avranno durata massima dalla sottoscrizione del contratto fino al 31/12/2025.

4. COMPENSO

Il compenso orario è pari a euro 65,00, onnicomprensivi.

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 22/05/2024 mediante la seguente modalità:**

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) ovvero mediante Posta Elettronica: all'indirizzo 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 per incarichi libero professionali di psicologo";
- 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 per incarichi libero professionali di psicologo". Si prega di contattare l'ufficio Protocollo 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.

Le domande pervenute oltre la data 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;
- fotocopia del documento di soggiorno, per i cittadini stranieri;
- 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 ed eventualmente 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 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 nell'ambito dei servizi per anziani nonché al possesso di eventuali titoli specialistici coerenti con la tipologia dei servizi oggetto dell'incarico.

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

Potrà essere altresì svolto un colloquio. 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 ad un massimo di 40 punti con particolare riferimento alle esperienze acquisite e documentate:
 - a) in attività analoghe a quella dell'incarico da ricoprire;
 - b) in servizi socio-sanitari assoggettati alla normativa di accreditamento DGR 514/09;
 - c) gestione dei gruppi di lavoro e differenti ruoli professionali;
 - d) competenze tecniche relative a problematiche specifiche del target di riferimento

Il giudizio complessivo sui candidati sarà redatto in relazione alla lettura e valutazione del curriculum e, eventualmente, del colloquio. A conclusione della valutazione verrà redatto un elenco di idonei da cui attingere per il conferimento degli incarichi; gli incarichi verranno conferiti tenuto conto delle necessità dei servizi come indicate al precedente punto 1 e delle ore mensili messe a disposizione di ASP e indicate nella domanda di partecipazione.

Gli incarichi verranno attribuiti in base alle disponibilità fornita in relazione alle necessità dei servizi e in caso di più disponibilità, indicando coloro che hanno raggiunto un punteggio maggiore, a scorrimento.

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 di 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 almeno 60 giorni prima.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il professionista incaricato si impegna ad 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 e successivo aggiornamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.55 del 03/08/2023.

I documenti citati sono pubblicati sul sito internet aziendale www.asp.re.it/Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di condotta.

9. POLIZZA ASSICURATIVA OBBLIGATORIA

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. La stessa deve essere inviata al protocollo generale dell'Ente.

10. 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 Simona Gaddi della Segreteria Servizio Anziani, al numero di telefono 0522/571025 o all'indirizzo e-mail: sgaddi@asp.re.it Responsabile del procedimento è il Dirigente ad interim dell'Area servizi dell'ASP Reggio Emilia Città delle Persone dott.ssa Nadia Manni.

11. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà formalizzato mediante stipula di apposito disciplinare ove sono indicate le ore massime di disponibilità mensili.

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.

12. 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 tempoprescritto, 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.

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), in persona del legale rappresentante pro tempore.

Il Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO) è Wildside Human First - Via Cairoli, 8 9 40121 Bologna tel. 051.0263896 email: privacy@wslegal.it. Il referente individuato è l'Avv. Sofia Piermattei.

La Dirigente Area Servizi alla Persona
Dott.ssa Manni Nadia