

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA UTILIZZARSI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI ESTETISTA CON ESPERIENZA ONICOTECNICA PRESSO LE CASE RESIDENZA PER ANZIANI DELL'ASP REGGIO EMILIA – CITTA' DELLE PERSONE

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 133 del 17/04/2024 è indetta una procedura comparativa per la formazione di un elenco di idonei da utilizzarsi per il conferimento di incarichi libero professionali di Estetista 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 Estetista 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 2011.

L'attività di Estetista richiesta, in particolare per le mansioni inerenti l'onicotecnica, dovrà essere espletata:

- presso la CRA Villa Margherita per 3 ore mensili
- presso le CRA I Tulipani, Villa le Mimose e Villa Erica per 5 ore mensili per ciascuna struttura;
- presso la CRA I Girasoli per 8 ore mensili;
- presso la CRA Villa le Magnolie per 9 ore mensili;
- presso le CRA Primula per 10 ore mensili;

per complessive n. 45 ore mensili, corrispondenti a 540 ore annue anche suddivisibili in più professionisti.

Le Case Residenza per Anziani 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

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.

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).

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.

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.

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 abilitante la professione di estetista secondo la normativa vigente;
- esperienza documentata nell'esercizio di estetista, con particolare riguardo all'esperienza onicotecnica.

3. DURATA

Gli incarichi avranno durata massima di 24 mesi.

4. COMPENSO

Il compenso orario lordo onnicomprensivo è pari a euro 45,00, all'interno del quale dovranno essere calcolate le ritenute di legge dovute, in modo che null'altro possa essere posto a carico di ASP. La liquidazione dei compensi sarà effettuata previa presentazione fattura.

Il numero di ore annuali stimate di prestazione è pari a 540 ore; l'importo massimo annuo ammonta pertanto a € 24.300,00.

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 maggio 2024 mediante la seguente modalità:**

- Trasmessa ad ASP al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: asp.re@pcert.postecert.it indicando nell'oggetto "Selezione per la formazione di un elenco di estetisti per le CRA"
- Deve essere sottoscritta con firma digitale (anche in formato CADES o PAdES) o, solo in assenza di firma digitale, con firma autografa

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.

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.

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, e potrà essere eventualmente integrata da un colloquio individuale.

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

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 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 ed in particolare l'esperienza onicotecnica.

A conclusione della valutazione verrà redatto 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 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 45 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 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.

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 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 Doina Butuc Responsabile dei Servizi Infermieristici e Sanitari, ai numeri 0522 571057 o all'indirizzo mail dbutuc@asp.re.it.

Responsabile del procedimento è la Dirigente Area Servizi alla Persona ad interim dott.ssa Nadia Manni.

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.

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) per ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone” è Wildside Human First – Via Cairoli, 9 40121 Bologna tel. 051.0263896 email: privacy@wslegal.it

La Dirigente Area Servizi alla Persona
Dott.ssa Manni Nadia