



prot. 1397 del 15/04/2019

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA E SUPERVISIONE PSICOLOGICA A SUPPORTO DEI SERVIZI ACCREDITATI PER ANZIANI E DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE DEL BURN-OUT DEL PERSONALE DEI SERVIZI GESTITI DA ASP OPUS CIVIUM

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 59/2019 è indetta una procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale, ai sensi dell'art. 2229 e seguenti del codice civile a uno Psicologo per attività di consulenza e supervisione psicologica a supporto dei servizi di Asp Opus Civium,

1- OGGETTO

L'oggetto dell'incarico consiste nel fornire, a supporto delle richieste e delle necessità manifestate dai servizi di Asp Opus Civium, le prestazioni professionali di seguito indicate:

per i Servizi di Casa Residenza per Anziani e per i Centri Diurni, come specificato dalla normativa regionale sull'accreditamento dei servizi sociosanitari (DGR 514/2009 e 715/2015):

- consulenza psicologica per il supporto emotivo, psicologico e relazionale di utenti e familiari in relazione a quanto previsto dai Piani Assistenziali Individualizzati (PAI)
- attività di stimolazione cognitiva;

Per tutti i servizi aziendali, in particolare servizi socio-sanitari e servizi di scuola per Infanzia:

- interventi di supervisione e supporto degli operatori, dell'equipe di lavoro e/o multi professionale e prevenzione del burn out;
- formazione specifica al personale.

Il rapporto contrattuale sarà delineato come contratto d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2229 e seguenti del codice civile e quindi come incarico di lavoro autonomo. Tale incarico non configura vincolo di subordinazione tra il professionista e l'A.S.P. Opus Civium e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

L'incaricato si obbliga a portare a compimento le attività previste in autonomia e a realizzare gli obiettivi connessi.

2 - REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura comparativa, i candidati che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea, oppure cittadini non appartenenti all'Unione Europea in possesso di valido titolo di soggiorno;
- (per i candidati non in possesso della cittadinanza italiana): adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dell'elettorato politico attivo con indicazione del Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non avere cause ostantive a contrarre con una Pubblica Amministrazione;
- non essere inibito per legge all'esercizio della libera professione;
- non trovarsi in conflitto di interessi con Asp Opus Civium;
- non essere stato collocato in quiescenza;



Requisiti di ordine professionale:

- diploma di Laurea Magistrale o di Vecchio Ordinamento in Psicologia clinica e di comunità, ferme restando le equivalenze previste dall'ordinamento vigente;
- abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione al relativo Albo professionale da almeno tre anni;
- comprovata esperienza professionale di almeno due anni, desumibile dal curriculum, con prestazioni in servizi analoghi a quelli in oggetto;
- possesso di patente B;
- possesso di partita IVA;

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti fino al termine dell'incarico.

Asp si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti.

Il difetto di uno solo di questi rappresenterà causa di esclusione dalla presente procedura.

3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Le prestazioni saranno organizzate in funzione delle esigenze organizzative e di risultato di Asp Opus Civium, secondo il raccordo con i Responsabili di Servizio di Asp, pur avendo l'incaricato piena autonomia organizzativa, tecnica e operativa.

Le attività dovranno essere rese presso i servizi aziendali di Asp (Casa Residenza per Anziani, Centri Diurni e Scuole per Infanzia) siti nei Comuni di Castelnovo di Sotto e di Cadelbosco di Sopra, secondo le modalità convenute con il Direttore e i Responsabili di Servizio.

L'incaricato, in quanto chiamato a trattare dati personali per conto del titolare durante l'esecuzione del contratto sarà nominato Responsabile del trattamento dei dati, così come previsto dal Regolamento Europeo 679/2016 e chiamato a sottoscrivere apposito accordo.

4 – DURATA

L'incarico avrà durata dalla data di conferimento (indicativamente dal mese di giugno 2019) sino a maggio 2020.

L'Azienda, ai sensi dell'art. 2237 del Codice Civile, potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto con il solo obbligo del pagamento delle prestazioni effettivamente rese in conformità alle richieste.

5 – COMPENSO

Il compenso orario per la prestazione professionale, comprensivo del contributo previdenziale, è fissato in Euro 30,00 oltre eventuale IVA di legge.

Il numero stimato di ore mensili di prestazione è di 12 ore mensili. Pertanto l'importo massimo stimato per il presente incarico ammonta a € 4.320,00.

Il compenso verrà erogato previa rendicontazione e verifica delle prestazioni effettivamente rese e a presentazione di fattura elettronica ai sensi del DM 55/2012. Asp provvederà al pagamento entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura.

6 - PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, redatta in carta semplice utilizzando il modulo di domanda allegato al presente avviso, con allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, **entro e non oltre il giorno 07/05/2019 alle ore 12,00** in una delle seguenti modalità:

- raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo: ASP "Opus Civium" – Via Conciliazione, 10 – 42024 Castelnovo di Sotto (RE) (farà fede la data di arrivo e non di spedizione) con indicazione



sulla busta "Avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale di consulenza e supervisione psicologica - Asp Opus Civium";

- direttamente all'Ufficio protocollo di ASP "Opus Civium" nei seguenti orari dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle 13,00 e il martedì pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30 (firma autografa e allegata copia di documento di identità), il quale rilascerà, in tal caso, ricevuta con data di avvenuta consegna. Si precisa che gli operatori addetti al ritiro non sono tenuti al controllo della regolarità della domanda;
- tramite pec all'indirizzo "asp-castelnovodisotto@altrapec.com" con oggetto "Avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale di consulenza e supervisione psicologica - Asp Opus Civium" con allegata la domanda e la documentazione richiesta dal presente avviso, debitamente sottoscritte e in formato PDF, affinché siano immodificabili, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata;

Il termine sopraindicato è perentorio. Non saranno accettate domande inviate successivamente alla scadenza, oppure inviate entro il termine finale, ma pervenute ad Asp Opus Civium oltre il termine perentorio sopra indicato.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancanza o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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 445/2000. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R.

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.**

La domanda deve contenere:

- a) I dati personali (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio, telefono, mail e Pec);
- b) L'eventuale indirizzo, se diverso da quello di residenza, presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura;
- c) La cittadinanza posseduta;
- d) Il possesso del titolo di studio con indicazione dell'Istituto ove è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione;
- e) Il possesso dell'esperienza minima prevista, dettagliando la medesima;
- f) Il possesso dei requisiti indicati all'art. 2;
- g) L'accettazione senza riserve delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso;

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. il curriculum vitae, in formato europeo, debitamente sottoscritto, in base alla modalità di trasmissione prescelta tra quelle sopra indicate, con l'indicazione di:
 - eventuali titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso;
 - esperienze lavorative con descrizione dettagliata delle prestazioni e delle attività svolte in modo da consentire una comparazione;
 - percorsi formativi e di aggiornamento attinenti al ruolo oggetto della presente procedura con indicazione del tipo di intervento formativo seguito e della relativa durata;
2. Fotocopia in carta semplice di un documento di identità valido;

L'Azienda potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.



7 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporta l'automatica esclusione dalla procedura comparativa:

- presentazione della domanda senza indicazione del possesso dei requisiti richiesti dall'art. 2;
- mancanza del possesso dei requisiti
- mancata presentazione della domanda entro il termine fissato dal presente avviso;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- assenza di curriculum vitae.

8- CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

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

Alla valutazione comparativa dei curricula procederà il Direttore Generale o suo delegato con l'ausilio di una commissione appositamente costituita.

La Commissione procederà alla valutazione delle candidature 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, con particolare riferimento ai servizi socio-sanitari, ai modelli di lavoro in equipe multiprofessionali e alle tematiche del burn-out legate in particolare ai servizi socio-sanitari ed educativi.

L'eventuale colloquio si terrà indicativamente in una data comunicata tramite mail ai candidati con almeno 5 giorni di preavviso.

I criteri di valutazione delle candidature sono i seguenti:

- Titoli di studio superiori rispetto a quelli richiesti per l'accesso e attinenti l'incarico in oggetto: sino a un massimo di 10 punti;
- Valutazione esperienza lavorativa ulteriore rispetto ai due anni previsti come requisito di accesso: sino a un massimo di 50 punti, con particolare riferimento all'esperienza acquisita e documentata in attività analoghe a quella dell'incarico da ricoprire, in campi simili o attinenti all'incarico. Verranno in particolare valutate l'esperienza acquisita dal candidato all'interno dei strutture per anziani e/o attività svolte in contesti socio-sanitari.
- Valutazione percorsi formativi attinenti l'incarico: 20 punti.

Ultimata la comparazione, verrà redatta una graduatoria finale alla quale attingere per il conferimento dell'incarico, attribuendo a ogni candidato un punteggio entro il massimo soprariportato.

9 – RISOLUZIONE E RECESSO

E' causa di risoluzione anticipata del contratto rispetto alla scadenza:

- impedimento grave o permanente che pregiudichi la normale continuità della prestazione;
- inadempienza da parte del professionista, e/o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, previa diffida;

E' facoltà di Asp Opus Civium recedere dal contratto con preavviso scritto di almeno 30 giorni in caso di modifiche organizzative e/o strutturali.

Il professionista ha facoltà di recedere dal contratto con un preavviso di almeno 60 giorni, tramite comunicazione scritta inviata via PEC. Nel caso in cui il professionista non rispetti il termine di preavviso si applicherà una penale di € 25,00 per ogni giorno di mancato preavviso.

10 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'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 Opus Civium, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 43 del 18/11/2016 e disponibile sul sito di Asp.

11 – POLIZZA ASSICURATIVA

Il professionista dovrà stipulare e mantenere efficace per tutta la durata dell'incarico, una idonea assicurazione per i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di cui all'articolo 10 comma 2 della Legge 8 marzo 2017 n. 24 e successive modifiche ed integrazioni, con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00.

Il professionista si impegna a fornire copia della polizza assicurativa prima dell'inizio dell'incarico.

12 - ALTRE INFORMAZIONI

Per informazioni circa il presente avviso rivolgersi al Servizio Risorse Umane – Tel. 0522/682591.

Il presente avviso pubblico è pubblicato sul sito Internet di Asp Opus Civium ed è inoltrato all'Ordine Psicologi Emilia Romagna.

13 – FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà formalizzato mediante stipulazione di apposito disciplinare, che conterrà, quali elementi essenziali, l'indicazione della durata, del luogo, dell'oggetto, nonché del compenso dell'incaricato conformemente a quanto formulato nel presente avviso.

14 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo ASP Opus Civium, che può decidere di modificarlo, annullarlo e/o sospenderlo in ogni momento, né può dare luogo ad alcun diritto da parte dei candidati. Il conferimento dell'incarico è subordinato alle esigenze funzionali dell'Azienda.

15 - INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito GDPR), in coerenza del principio di trasparenza, si forniscono le seguenti informazioni:

Il titolare del trattamento è l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (Asp) Opus Civium con sede a Castelnovo di Sotto (RE) Via Conciliazione, 10 - P.I. 01486230350 tel 0522/682591 PEC: asp-castelnovodisotto@altrapec.com nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., con sede in Via della Liberazione, n. 15 – 40128 Bologna.

Finalità e base giuridica del trattamento Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso, del successivo conferimento dell'incarico al soggetto individuato e conseguente gestione del rapporto di lavoro autonomo instaurato. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679, il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Il trattamento è basato sulla normativa vigente in materia di reclutamento, conferimento incarichi e gestione dei rapporti di lavoro.

Modalità di trattamento dei dati: Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 2016/679 da soggetti appositamente incaricati.

Destinatari dei dati: alcuni dati potranno essere pubblicati nel sito dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessari per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.lgs 33/2013 e s.m.i.

Trasferimento di dati personali a paese terzo: i dati personali acquisiti non saranno trasferiti né in altri Stati membri dell'Unione europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Periodo di Conservazione dei dati: 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 (disposizioni in materia archivistica).

Profilazione Asp non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679.



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

Diritti dell'interessato: Il/La interessato/a, in riferimento ai dati personali conferiti potrà esercitare i seguenti diritti: di accesso; di ottenimento di rettifica, aggiornamento, integrazione o limitazione del trattamento; di opposizione al trattamento; di reclamo al Garante.

Conferimento dati: Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso dai benefici ad essa connessi o conseguenti.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Barbara Piazza