

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

TRAMITE VALUTAZIONE COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA INTERNA ORIENTATA AL CONFERIMENTO DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI PSICOLOGO PRESSO I SERVIZI DI ASP DEL FORLIVese

SI RENDE NOTO

che questa Azienda Servizi alla Persona del Forlivese, in esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane Affari Generali, Pianificazione ed Organizzazione n. **103** del **12.05.2023**, intende procedere a selezione pubblica, tramite valutazione comparativa per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria orientata al conferimento, eventualmente e all'occorrenza, di incarico libero professionale di Psicologo.

ART. 1 OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

L'incarico conferito sarà finalizzato alla consulenza per il supporto emotivo, psicologico e relazionale di utenti e familiari, nonché ad interventi di supervisione, supporto e prevenzione del burn out degli operatori. Il professionista dovrà garantire attività di consulenza e valutazione psicologica con riferimento ai Servizi gestiti presso le Strutture di ASP del Forlivese: C.R.A. "P. ARTUSI" – FORLIMPOPOLI; C.R.A. "O.P. SPEDALE G. ZAULI DA MONTEPOLO" – DOVADOLA; C.R.A. "O.P. PICCININI" – PREDAPPIO; C.R.A. "C.S. L. GIOVANNINI-MIGNANI E G. BACCARINI" – CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE; C.R.A. "VILLA DEL PENSIONATO" – ROCCA SAN CASCIANO.

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e pertanto NON costituisce rapporto di pubblico impiego. L'incarico ha natura annuale, eventualmente prorogabile.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito per gli incarichi conferiti è stato fissato nell'importo orario di **€ 30,00** onnicomprensivi.

ART. 3 - REQUISITI GENERICI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

- Requisiti generici:

Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno dichiarare (ove previsto) sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 15 della legge 183/2011:

1. le proprie generalità con indirizzo, numero telefonico, indirizzo mail, codice fiscale, ecc.;
2. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio;
3. di essere cittadino italiano; *OVVERO* di possedere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ; *OVVERO* di non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell'U.E. e di essere in possesso di diritto di soggiorno o diritto permanente (allegare copia della Carta di soggiorno rilasciata dal Ministero dell'Interno ai sensi del D.Lgs 30/06.02.2007); *OVVERO* di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (allegare copia di tale documento); *OVVERO* di essere titolare dello

- status di rifugiato o di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tali requisiti);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di: (indicare il Comune)
 5. (per i cittadini stranieri) di conoscere e comprendere adeguatamente la lingua italiana sia parlata che scritta;
 6. eventuali condanne o procedimenti penali in corso o altri provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
 7. la posizione rispetto agli obblighi di leva;
 8. di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego;
 9. (eventuale) il candidato, diversamente abile ai sensi dell'art. 20 della l. 104/1992, deve specificare la richiesta l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove;
 10. (eventuale) i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), come previsto del D.M. 12 novembre 2021 ai sensi dell'art 3, comma 4 bis, del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, affette da DSA potranno richiedere che la prova scritta venga sostituita con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi devono specificare l'eventuale ausilio e/o prova differenziata da sostenere in luogo della prova scritta o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova stessa.
 11. di possedere incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs n.81/08.

- **Requisiti specifici**

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ Laurea magistrale in Psicologia (classe LM-51) ovvero lauree del vecchio ordinamento che permettano l'iscrizione all'albo professionale di psicologia. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, se non riconosciuto equipollente in base a specifici accordi internazionali, è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana;
- ✓ Abilitazione all'esercizio della Professione di psicologo;
- ✓ Iscrizione all'Albo Professionale degli Psicologi;
- ✓ Non aver subito condanne che incidano sulla condotta morale e/o professionale (ad insindacabile giudizio di Asp del Forlivese) per lo svolgimento della presente procedura;
- ✓ Non trovarsi in alcuna delle cause che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione, anche ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- ✓ Non essere pubblici impiegati o essere un pubblico impiegato autorizzato all'esercizio della libera professione.
- ✓ Adeguata esperienza lavorativa (ad insindacabile giudizio di Asp del Forlivese), risultante dal curriculum, effettuata in Italia;
- ✓ Possesso della patente di categoria B;
- ✓ Conoscenza delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi.
- ✓ Per tutti i cittadini stranieri è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia parlata che scritta, idonea a sostenere un normale colloquio con gli utenti del servizio, i loro famigliari e con l'équipe professionale;
- ✓ di non essere collocato in quiescenza;
- ✓ Possesso di regolare partita IVA ed Assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto della stipulazione del contratto d'incarico), nonché polizza infortuni;

- ✓ di accettare le condizioni tutte previste nella bozza di disciplinare di incarico allegato al presente avviso;

Non sono ammessi alla selezione:

- ✓ I soggetti già lavoratori privati e pubblici collocati in quiescenza (D.L. n. 90/2014 convertito in Legge n. 114 dell'11.08.2014);
- ✓ Coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- ✓ Coloro che siano decaduti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- ✓ I candidati che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da Pubbliche Amministrazioni con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, full time o part time superiori al 50%;

La domanda deve recare in calce la firma leggibile e per esteso del candidato, pena l'esclusione. La firma del candidato in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 15 della Legge 18.03.2011 e della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione e della semplificazione n. 14/2011, a far data dal 01 gennaio 2012, le certificazioni rilasciate dalla P. A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide soltanto nei rapporti fra privati.

L'ASP potrà quindi accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà prodotte secondo le disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 come modificato dalla L. 183 del 12.11.2011 e s.m.i. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio devono essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalle certificazioni cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione. L'ASP è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i idonei controlli anche a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 e a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Prima del conferimento dell'incarico, il collaboratore dovrà produrre all'ASP la partita I.V.A. a sé intestata e copia dell'Assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi e di polizza infortuni.

L'incaricato dovrà, inoltre, produrre dichiarazione sulla insussistenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'incarico conferito ai sensi della normativa vigente in materia (articolo 6 DPR n. 62/2013 e articolo 53, comma 1 4, del D. Lgs. n. 165/01). Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico e del relativo contratto individuale di collaborazione.

Nell'ipotesi di accertamento di conflitto di interesse reale o potenziale, l'ASP si riserva la facoltà di valutare l'incompatibilità dell'incarico e di revocare l'eventuale incarico conferito, fatta salva la possibilità per il collaboratore di risolvere l'incompatibilità esercitando il diritto di opzione.

L'accertamento di un conflitto di interesse, anche potenziale, successivo alla stipula del contratto ed al conferimento dell'incarico, è causa di risoluzione anticipata del rapporto senza bisogno di preavviso.

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente avviso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it/>”, previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o indirizzo e- mail su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.

Nell’apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell’articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all’art. 3 del presente avviso.

In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente bando.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle domande. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d’invio. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

Termine perentorio per la presentazione della domanda

La registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it/>”.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima della scadenza del termine.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

ART. 5 – COMMISSIONE E VALUTAZIONE

Commissione:

Un’apposita Commissione interna a ciò incaricata provvederà all’accertamento dell’idoneità dei candidati, alla valutazione dei titoli, alla valutazione del colloquio e al relativo inserimento in elenco.

Criteria di selezione:

La Commissione, nella valutazione dei titoli, dovrà tenere in considerazione le caratteristiche professionali che i candidati dimostreranno di possedere, valutando in particolare le esperienze già maturate nel settore dell'attività di riferimento, sia in relazione a precedenti incarichi svolti sia in riferimento a documentate competenze di studio. La valutazione dei titoli sarà seguita da colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nell'attività da svolgere.

L'Amministrazione darà comunicazione della data e dell'ora dei colloqui tramite pubblicazione sul proprio Sito Istituzionale: www.aspforlivese.it.

Criteria di valutazione:

A insindacabile giudizio della Commissione, al colloquio saranno assegnati fino a un **massimo di punti 10**. Fino ad un totale **massimo di punti 20** su valutazione Curriculum e dichiarazione sostitutiva di notorietà del servizio prestato in relazione a:

punti 10 – qualificazione professionale

- titoli di studio superiori/ulteriori rispetto a quello richiesto apprezzabili nel campo della materia oggetto di incarico (laurea, diploma di laurea, alta formazione o equivalenti) – 1 punto per titolo dichiarato, **massimo punti 3**;
- titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della selezione se conseguiti negli ultimi 5 anni (aggiornamenti, seminari con superamento della prova finale) – 0,50 punti per titolo dichiarato, **massimo punti 5**;
(NB: sono valutabili i soli titoli rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di Formazione Pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali)
- Pubblicazioni attinenti alla materia oggetto di incarico (solo negli ultimi 5 anni) – 1 punto per ogni pubblicazione dichiarata, **massimo punti 2**.

punti 10 – esperienza professionale

1. servizio prestato a favore della Pubblica Amministrazione e/o presso Strutture private autorizzate ed accreditate dal Servizio Sanitario Regionale come dipendente, **massimo punti 7**:
 - o punti 0,50 per ogni anno di servizio prestato
 - o punti 0,04 per mese di servizio prestato.
2. incarichi libero professionali svolti a favore della Pubblica Amministrazione e/o presso Strutture private autorizzate ed accreditate dal Servizio Sanitario Regionale, **massimo punti 3**:
 - o punti 0,25 per ogni anno di incarico prestato
 - o punti 0,02 per mese di incarico prestato.

Nel corso del colloquio il candidato dovrà inoltre dimostrare la conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi. (Tale conoscenza esiterà in idoneità/non idoneità e non darà luogo a punteggio).

Nota bene: è arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 gg., non è conteggiato il servizio per frazioni inferiori o uguali a 15 gg. Il candidato dovrà indicare con precisione la data di inizio e fine servizio, con giorno, mese e anno. In mancanza di tale indicazione, il servizio sarà escluso dal computo. Solo in caso di servizio prestato in qualità di dipendente: se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio sarà ridotto proporzionalmente. Il candidato dovrà quindi indicare con precisione se il servizio è stato svolto a tempo pieno o part time e dovrà indicare anche la percentuale di part time. In mancanza di tali indicazioni, il servizio sarà escluso dal computo.

ART. 6 - CONFERIMENTO INCARICHI

L'incarico presuppone un rapporto libero professionale fino ad un massimo di 250 ore annue. Il contratto avrà durata annuale con possibilità di rinnovo. Gli incarichi presuppongono il rilascio di fattura elettronica.



Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini, 66 – 47016 Predappio (FC)

Codice fiscale/Partita IVA 03882990405

Telefono [0543.1900837](tel:0543.1900837) Fax [0543.1900838](tel:0543.1900838)

Email: info@aspforlivese.it

PEC: aspforlivese@pec.aspforlivese.it

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto prima della scadenza l'accertamento di gravi inadempienze o mancanza del rispetto degli obblighi contrattuali e/o il venire meno delle condizioni che ne hanno determinato la stipula, oltre che motivi di pubblico interesse e il verificarsi delle altre condizioni situazioni previste dalle vigenti disposizioni di legge. Il professionista svolgerà la sua attività senza nessun vincolo di subordinazione fermo restando che il servizio dovrà essere assicurato nel rispetto delle esigenze del committente. La liquidazione delle competenze verrà effettuata entro 30 giorni dalla presentazione di apposita fattura, previa avvenuta accettazione e convalida dei rendiconti in merito all'attività svolta dal professionista. Per l'affidamento dell'incarico è richiesto copertura assicurativa personale, a spese del professionista, per la copertura dei rischi da infortuni e per responsabilità professionale derivante da danni provocati a terzi (persone o cose) in conseguenza allo svolgimento delle predette attività. Per la natura dell'incarico l'ASP del Forlivese è esonerata da qualsiasi responsabilità per eventuali danni fisici e materiali che il professionista incaricato possa subire nello svolgimento dell'incarico de quo tranne quelli dipendenti da fatto dell'Azienda stessa e/o dei suoi dipendenti. Le spese per la polizza per la responsabilità civile e il rischio infortuni sono totalmente a carico dell'interessato.

ASP del Forlivese si riserva la facoltà di revocare l'Avviso di selezione ovvero di sospendere o non procedere alla contrattualizzazione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili. In caso di rinuncia scritta di uno o più partecipanti si provvederà a scorrere l'elenco per assegnare l'incarico.

Il conferimento di incarichi di natura libero-professionale sarà disposto mediante stipulazione di apposito contratto, attingendo dall'elenco degli idonei predisposto dalla Commissione di cui all'art. 6, previa presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso.

Si precisa che l'eventuale inserimento nell'elenco dei soggetti incaricabili non comporta comunque per gli stessi alcuna pretesa o aspettativa di successivo affidamento dell'incarico che consisterà in una prestazione di lavoro autonomo, senza vincolo di subordinazione e senza l'inserimento del prestatore nell'organizzazione interna dell'Azienda. L'affidamento dell'incarico sarà regolato da apposito disciplinare di incarico secondo lo schema allegato. Il contratto potrà essere stipulato in forma elettronica e sottoscritto con firma digitale oppure mediante scrittura privata.

ART. 7 - COMUNICAZIONI E PUBBLICITA'

Il candidato è tenuto ad indicare, nella domanda, il recapito ben chiaro, ivi incluso l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono, presso il quale desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa. L'A.S.P. del Forlivese è esonerata da ogni responsabilità derivante dalla non corretta indicazione del recapito, ivi incluso l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono da parte del candidato. Il presente avviso viene pubblicato sul Portale unico del reclutamento "InPA" raggiungibile al link www.inpa.gov.it; sul proprio sito web (www.aspforlivese.it) nella sezione Bandi e Gare → Bandi di concorso → Concorsi; nella sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on line .

ART. 8 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale. Le domande di partecipazione pervenute non vincolano l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti partecipanti. Le domande di partecipazione e la documentazione allegata hanno il solo scopo di manifestare la disponibilità all'incarico e di attestare il possesso dei requisiti prescritti. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento di alcun incarico senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla presente procedura.



Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini, 66 – 47016 Predappio (FC)

Codice fiscale/Partita IVA 03882990405

Telefono [0543.1900837](tel:0543.1900837) Fax [0543.1900838](tel:0543.1900838)

Email: info@aspforlivese.it

PEC: aspforlivese@pec.aspforlivese.it

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – DECRETO LEGISLATIVO N. 2016/679

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'A.S.P. – Servizio Risorse Umane, Affari Generali, Organizzazione e Pianificazione – e trattati presso una banca dati sia automatizzata che cartacea per le finalità inerenti la gestione della procedura, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso per il conferimento dell'incarico. Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza in attuazione del Regolamento UE 2016/679. Titolare del Trattamento dati: ASP DEL FORLIVESE nella persona del Suo Legale Rappresentante protempore - TEL.0543.1900837 - EMAIL info@aspforlivese.it; PEC aspforlivese@pec.aspforlivese.it; Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) TEL. 490998416 EMAIL dpo@robbyone.net; PEC dpo.robbyone@ronepec.it. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Direzione Amministrativa dell'A.S.P. del Forlivese al nr. telefonico 0543/1900837 dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.00; oppure per posta elettronica ai seguenti indirizzi: e-mail info@aspforlivese.it; personale@aspforlivese.it; PEC aspforlivese@pec.aspforlivese.it.

ART. 10 - NORME FINALI

Preliminarmente all'eventuale affidamento dell'incarico, è fatta salva la facoltà per l'Azienda di verificare quanto dichiarato dal candidato, anche nel curriculum vitae, con l'avvertenza che, in caso di esito negativo dell'accertamento, si procederà all'annullamento d'ufficio dell'eventuale affidamento ed alla segnalazione agli organi competenti per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa in materia.

Con la partecipazione alla selezione è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei collaboratori esterni dell'ASP del Forlivese.

L'ASP del Forlivese si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre la proroga dei termini dell'avviso, la sospensione e modifica, la revoca e l'annullamento dell'avviso stesso, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto, ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

L'attribuzione dell'incarico non configura né può configurare rapporto di dipendenza con l'ASP del Forlivese.

ART. 11 - INFORMAZIONI

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Affari Generali e Risorse Umane nella persona del Responsabile del Procedimento Dott.ssa Barbara Bresciani esclusivamente per iscritto inviando una mail ai seguenti indirizzi: info@aspforlivese.it; personale@aspforlivese.it; oppure potranno inviare una pec all'indirizzo aspforlivese@pec.aspforlivese.it; oppure potranno telefonare esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 al numero: 0543.1900837 interno 2.

**Il Direttore Vicario di Asp del Forlivese nonché Responsabile del Servizio
Risorse Umane, Affari Generali, Organizzazione e Pianificazione
F.to Dott.ssa Barbara Bresciani**

*****BOZZA*****

ALLEGATO A)

**DISCIPLINARE DI INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONI
DI PSICOLOGO IN REGIME LIBERO PROFESSIONALE**

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____

TRA

L'Azienda di Servizi alla Persona del Forlivese (FC) in Via Piccinini 66 C. F. / P. I. _____ rappresentata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane – Affari Generali – Pianificazione e Organizzazione che agisce in virtù degli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del _____ (di seguito per brevità denominata ASP)

E

_____ nato/a a _____ il _____ domiciliato a _____ in via _____ n. __, Codice Fiscale _____ P.I. _____, in possesso di Laurea in Psicologia, partita IVA n. _____ (di seguito denominato incaricato)

Premesso:

- che con determina del Responsabile del Servizio Risorse Umane – Affari Generali – Pianificazione e Organizzazione n. 206 del 29.05.2019 è stata indetta una selezione pubblica per l'affidamento di incarichi per prestazione di Attività di Psicologo presso i Servizi gestiti da questa Azienda;

- che l'incaricato ha dichiarato sotto la propria responsabilità e con riferimento all'incarico ricevuto di non avere ragioni ostative allo svolgimento dello stesso e di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalle norme vigenti;

TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO, SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

L'ASP conferisce a _____, che accetta, un incarico professionale per lo svolgimento di prestazione di Psicologo prioritariamente presso i Servizi Residenziali gestiti dall'ASP. L'incaricato si impegna in particolare ad effettuare prestazioni e attività in linea con i livelli di assistenza erogati indicati dall'ASP.

ART. 2 – QUALIFICAZIONE DEL CONTRATTO

L'attività di Psicologo presso l'ASP si configura come un contratto d'opera definito dall'art. 2222 del Codice Civile, nel quale l'incaricato si obbliga a compiere dietro un corrispettivo, un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

Le parti forniscono reciproca assicurazione che il rapporto oggetto del presente contratto deve intendersi a tutti gli effetti di natura autonoma e professionale e che non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato.

Di conseguenza non potrà instaurarsi alcun rapporto di lavoro diverso da quello indicato nel presente contratto.

La prestazione di cui al presente contratto si inquadra ai fini fiscali nell'attività di lavoro autonomo esercitata abitualmente.

ART. 3 – DURATA

Il presente contratto ha decorrenza dal _____ al _____. E' esclusa qualsiasi forma di rinnovo tacito ed automatico. Le parti hanno facoltà di recesso previo preavviso scritto di almeno trenta giorni.

ART. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'incaricato, in relazione alla realizzazione delle prestazioni oggetto del presente contratto, è tenuto ad usare la diligenza media del professionista intellettuale, ai sensi dell'art. 1176 C.C..

La programmazione dell'attività dell'incaricato deve essere concordata con la Direzione di ASP.

L'incaricato dovrà svolgere, in particolare attività di consulenza per il supporto emotivo, psicologico e relazionale di utenti e familiari, nonché ad interventi di super visione, supporto e prevenzione del burn out degli operatori.

Il monte ore annuo è presunto in indicative **200** ore da espletare con accessi mensili variabili da effettuare secondo un calendario predefinito.

L'articolazione della presenza oraria sarà determinata sulla base dell'organizzazione del servizio e dei parametri previsti dalla normativa regionale vigente, tenuto conto di quanto disposto nei Contratti di Servizio dal soggetto istituzionalmente competente a rilasciare l'accreditamento.

A tal fine la presenza presso la struttura dell'incaricato deve essere improntata alla massima elasticità al fine di essere adeguata alle esigenze organizzative del servizio.

La prestazione dovrà essere resa personalmente dall'incaricato il quale non potrà in alcun caso avvalersi di sostituti. L'incaricato, compatibilmente con gli impegni assunti con il presente contratto e con le dichiarazioni rese all'ASP, sarà libero di prestare anche in favore di terzi la propria attività sia autonoma che subordinata, nel pieno rispetto della riservatezza e solo per attività che non siano incompatibili con quella di cui al presente contratto.

ART. 5 – COMPENSO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il compenso orario lordo onnicomprensivo viene stabilito in **€. 30,00**.

Detto compenso è comprensivo della rivalsa del contributo previdenziale per ciascuna ora di prestazione resa e sarà assoggettato a ritenuta fiscale nei limiti previsti dalla legge. Null'altro onere né rimborso potrà essere posto a carico dell'ASP. Il compenso sarà liquidato sulla base delle fatture da presentare all'ASP, da redigersi in base alle ore di servizio effettivamente prestate. Il professionista dovrà produrre nei confronti dell'ASP esclusivamente fatture elettroniche ai sensi del decreto 66/2014, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it. e sul sito www.aspforlivese.it e in Amministrazione Trasparente. L'Asp, stante la novità dello strumento e la possibilità dell'intervento di ulteriori specifiche normative sul tema, si riserva di definire ulteriori elementi o precisazioni inerenti la fatturazione elettronica che il fornitore si impegna sin d'ora ad accettare.

Sulla fattura elettronica dovrà indicare obbligatoriamente a pena di rifiuto della stessa:

- il "Codice Univoco Ufficio" che identifica l'Asp e che è il seguente: UFWFV8;
- nella sezione "Dati ordini acquisto" – campo "Codice identificativo gara" il codice CIG comunicato dall'Asp;
- nella sezione "Dati generali documento" – campo "Importo totale documento" il totale della fattura e nel campo "Tipologia del documento" il codice "TD01 (fattura)";
- nel campo "causale" della sezione "Dati generali documento" la causale "Compenso prestazioni di Psicologo";
- nella sezione "Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura" il nr di ore di prestazioni effettuate;
- nella sezione "Dati di riepilogo per aliquota Iva e natura" nel campo "natura operazioni" indicare il codice SDI e nel campo "riferimento normativo" specificare la norma di esenzione della prestazione dall'Iva;
- nella sezione "Bollo" nel campo "bollo virtuale" indicare "SI" e nel campo "importo bollo" l'importo di €. 2,00 a meno che il fornitore non sia esente dall'applicazione del bollo sul documento;
- nella sezione "Dati di riepilogo per aliquota Iva e natura" indicare nel campo "Natura operazioni" il codice SDI di esenzione Iva e nel campo "Riferimento normativo" l'articolo di esenzione;
- nella sezione "Ritenuta" i dati inerenti l'applicazione della ritenuta d'acconto se la prestazione oggetto del presente contratto è soggetta;
- nella sezione "Cassa previdenziale" tutti i dati inerenti la cassa previdenziale di appartenenza;
- nella sezione "Dati relativi al pagamento" nel campo "Termine di pagamento (in giorni)" indicare 30 mentre non indicare nulla nel campo "Decorrenza termini di pagamento" in quanto la stessa, ai sensi del precedente comma 5) è stabilita dalla ricezione della fattura sul sistema SDI

Alla fattura dovrà essere allegata una sintetica relazione sull'attività svolta da inviare direttamente al Servizio Risorse Umane Affari Generali – Organizzazione e Pianificazione tramite e-mail. Le fatture saranno liquidate mediante bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di arrivo, a seguito della positiva verifica della regolare esecuzione delle prestazioni rese. Le spese per l'esecuzione della prestazione sono a totale carico del Professionista e nulla potrà essere richiesto all'ASP.

ART. 6 – SOSPENSIONE RECESSO

E' facoltà dell'ASP del Forlivese rescindere anticipatamente il contratto qualora il professionista incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni contrattuali, a norma di legge o regolamenti. La rescissione di cui sopra avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno 30 gg di preavviso, al fine di consentire al professionista incaricato di replicare in merito. Per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti. Resta salva la facoltà di entrambe le parti di sciogliere il contratto, con comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata, con preavviso di almeno un mese.

ART. 7 – RESPONSABILITA'

Per la natura dell'incarico l'ASP è esonerata da qualsiasi responsabilità per i danni che l'incaricato può subire o arrecare a terzi. A tal fine l'incaricato ha stipulato e prodotto, a proprie spese, con validità per tutta la durata dell'incarico:

- polizza assicurativa nr. _____ per i rischi derivanti da infortuni e malattie professionali con la compagnia assicuratrice _____;
- polizza assicurativa nr. _____ per responsabilità civile verso terzi con la compagnia assicuratrice _____;



Azienda Servizi alla Persona del Forlivese

Via Piccinini, 66 – 47016 Predappio (FC)

Codice fiscale/Partita IVA 03882990405

Telefono [0543 1900837](tel:05431900837) Fax [0543.1900838](tel:05431900838)

Email: info@aspforlivese.it

PEC: aspforlivese@pec.aspforlivese.it

ART. 8 -TRATTAMENTO FISCALE E CONTRIBUTIVO

Il compenso derivante dal presente contratto costituisce reddito di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 53, comma 1, del T.U.I.R. 917/86 e successive modificazioni ed integrazioni (reddito derivante dall'esercizio abituale di arti e professioni). Il libero professionista titolare di partita Iva è tenuto all'emissione di regolare fattura elettronica dove evidenziare l'eventuale contributo previdenziale previsto per legge per la categoria di appartenenza, da ritenersi comunque compreso nel compenso determinato al precedente art. 6, comma 1).

ART. 9 – MODIFICHE

Ogni eventuale modifica e/o integrazione al presente contratto dovrà essere espressamente concordata per iscritto tra le parti e con l'esatta indicazione della clausola che si intende modificare e/o integrare.

ART. 10 – REGISTRAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto redatto in duplice copia, è soggetto all'imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 della tariffa (parte I) allegata al D.P.R. 16/10/72 N. 642 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le spese di bollo da applicarsi sull'originale conservato dal professionista sono a carico del professionista stesso.

Il presente contratto rientra tra quelli previsti dall'art. 5 – Il comma del D.P.R. 26/04/86 N. 131 e verrà registrato solo in caso d'uso. Le eventuali spese di registrazione saranno a carico della parte che ha interesse a richiederla.

ART. 11 – CODICE DI COMPORTAMENTO DI DIPENDENTI PUBBLICI – DPR 62/2013

L'incaricato dà atto di conoscere e di impegnarsi a rispettare per quanto compatibile con l'incarico in questione il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" emanato ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165 ed approvato con DPR n. 62 del 16/04/2013 e il Codice di comportamento dei dipendenti dirigenti e collaboratori dell'ASP del Forlivese.

2. Il Codice di comportamento e la normativa sono reperibili sul sito www.aspforlivese.it.

3. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal predetto Codice costituisce causa di risoluzione contrattuale.

ART. 12 – RISERVATEZZA – REGOLAMENTO U.E. 2016/679

Con la sottoscrizione del presente disciplinare di incarico l'incaricato si impegna a considerare strettamente riservata e a non divulgare o far conoscere con qualsiasi forma e mezzo a terzi estranei qualsiasi notizia e/o informazione di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dell'incarico, fermo restando, per gli eventuali risvolti operativi, l'applicazione del Regolamento U.E. 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali.

Il Prestatore è obbligato ad assicurare la tutela di dette notizie e/o informazioni in modo che le stesse non possano venire a conoscenza di terzi anche accidentalmente.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente contratto si applicano le norme di legge e quanto previsto nel bando di selezione. Per ogni eventuale controversia derivante dal presente rapporto o collegata allo stesso è competente il Foro di Forlì.

Con riferimento al Regolamento U.E. 2016/679, il Committente dichiara inoltre che i dati verranno trattati al fine di adempiere a tutte le normative di legge, di contratto o di regolamento, comunque inerenti al rapporto di lavoro o di collaborazione. Pertanto, con l'apposizione della firma in calce, l'incaricato acconsente ed autorizza il committente al trattamento dei dati forniti ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679

Letto, approvato e sottoscritto in _____ in data _____

F.to Il Responsabile del Servizio Risorse Umane,
Affari Generali, Organizzazione e Pianificazione
Dott.ssa Barbara Bresciani

F.to L'incaricato
Dott./Dott.ssa

*****BOZZA*****