



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA UTILIZZARSI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI INFERMIERE PRESSO I SERVIZI DI ASP OPUS CIVIUM

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 126 del 27/06/2024 è indetta una procedura comparativa per la formazione di un elenco di idonei da utilizzarsi per il conferimento di incarichi di Infermiere, 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 Coordinatore Responsabile del Servizio. Le attività di natura infermieristica saranno rivolte alle esigenze sanitarie e organizzative nella sfera degli utenti dei seguenti Servizi: Casa Residenza Anziani e Centri Diurni per Anziani.

ART. 1 - OGGETTO

Oggetto dell'incarico è l'espletamento dell'attività di INFERMIERE a favore degli ospiti della Casa Residenza per Anziani e dei Centri Diurni per anziani gestiti da Asp Opus Civium. Gli incarichi professionali 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. La prestazione oggetto dell'incarico consiste nello svolgere le prestazioni connesse alla specifica figura professionale, così come disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia. Le attività richieste sono inerenti attività preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa, con interventi di natura tecnica e relazionale. Le principali funzioni richieste sono la prevenzione delle malattie e l'assistenza degli anziani.

È nella facoltà dei Liberi Professionisti la determinazione di aspetti e modalità di esecuzione del loro incarico, senza vincoli che non siano quelli inerenti al raggiungimento del miglior risultato dell'attività professionale da loro esercitata, sulla base delle linee indicate da ASP Opus Civium nel presente avviso, con particolare riferimento all'orario di funzionamento dei Servizi ove effettueranno le prestazioni.

I professionisti incaricati comunicano tempestivamente la disponibilità oraria avendo l'accortezza che sia congruente e funzionale alle esigenze del Servizio. In particolare, l'attività professionale prestata dagli incaricati dovrà essere compatibile, funzionale e all'interno del perimetro organizzativo definito dal Coordinatore Responsabile dei servizi socio-assistenziali di Asp.

Le attività si articolano, di norma, su 13 ore giornaliere e per 7 giorni alla settimana, festivi compresi, secondo le indicazioni del Coordinatore responsabile dei servizi socio-assistenziali.

Il professionista potrà fare uso di materiali e attrezzature professionali di ASP, di cui deve assicurare la tenuta in buona qualità e il perfetto funzionamento dei materiali, il riordino dopo l'utilizzo e la segnalazione tempestiva in caso di malfunzionamento, rottura o perdita del materiale stesso; dovranno essere, inoltre, rispettate Linee Guida, protocolli, procedure e tutti i requisiti igienico-sanitari di disinfezione e sterilizzazione, specifici della professione e dell'ASP, a tutela della salute degli ospiti.



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

Le prestazioni professionali verranno eseguite senza vincolo di subordinazione e con l'autonomia connessa allo specifico oggetto dell'incarico, e dovranno svolgersi in costante raccordo con il Coordinatore Responsabile dei Servizi Socio-assistenziale e il Coordinatore Infermieristico, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale sull'accreditamento (DGR 514/2009 e s.m.i).

I servizi sono:

DENOMINAZIONE SERVIZIO	INDIRIZZO
Casa Residenza Anziani	Via della Conciliazione 10, Castelnovo di Sotto
Centro Diurno Anziani Bagnolo in Piano	Via G.Marconi 4, Bagnolo in Piano
Centro Diurno Anziani Cadelbosco di Sopra	Via Cavazzoni 6, Cadelbosco di Sopra
Centro Diurno Anziani Castelnovo di Sotto	Via Fosse Ardeatine 1, Castelnovo di Sotto

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura comparativa i candidati in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione delle domande di ammissione:

Requisiti di ordine generale:

- a) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) 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;
- d) non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) non avere cause ostative a contrarre con una Pubblica Amministrazione;
- f) non essere inibito per legge all'esercizio della libera professione;
- g) non trovarsi in conflitto di interessi con l'ASP Opus Civium;
- h) non essere stato collocato in quiescenza;
- i) essere in possesso di partita IVA ed assicurazione di responsabilità civile professionale versoterzi (all'atto di stipulazione dell'incarico).

Requisiti di ordine professionale:

1. Laurea in Infermieristica o titolo di studio equipollente, che abiliti all'esercizio della professione infermieristica;
2. Regolare iscrizione all'Albo professionale FNOPI;

I requisiti di ordine generale e professionale sopra indicati, fatto salvo quanto indicato alla lettera i) dei requisiti di ordine generale, devono essere posseduti alla data di presentazione

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM
Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
tel. 0522 682591 - fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it - pec. asp-opuscivium@pec.net



delle domande di partecipazione al presente avviso e devono essere mantenuti fino al termine dell'incarico.

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

ART. 3 - DURATA

L'incarico avrà durata massima di 24 mesi dal momento della sottoscrizione del disciplinare di incarico.

ART. 4 - COMPENSO

Il compenso orario lordo omnicomprensivo è pari a euro 25,00, 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 di fattura elettronica.

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.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DOMANDE

In prima istanza gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione tramite la piattaforma INPA (<https://www.inpa.gov.it/>), entro il giorno

11 luglio 2024 alle ore 12,00

Oltre la scadenza sopraindicata, le domande si potranno presentare secondo quanto previsto all'art. 6.

5.1 Registrazione al Portale INPA

Sul portale INPA sarà possibile registrarsi tramite SPID, CIE o CNS dal link posto in alto a destra "Accedi all'area personale"; cliccando su "Curriculum" il candidato procede alla predisposizione del proprio curriculum vitae completo di tutte le informazioni previste (percorso formativo, specializzazioni, competenze ed esperienze professionali), con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.

Al link <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> vengono riportate le linee guida per la registrazione e l'inserimento dei dati.

La Registrazione al Portale comporta la manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del GDPR Regolamento UE 2016/679.

5.2 Compilazione della domanda di partecipazione

Completata la fase della registrazione, cliccando sulla Sezione "Bandi e concorsi" è possibile scegliere la selezione alla quale partecipare.

Prima dell'invio dell'istanza, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni della domanda, seguendo la procedura proposta dal Portale ed allegando i documenti richiesti dal bando.

L'ultima Sezione da compilare "Verifica e invio" permette:

- di controllare che tutte le sezioni siano compilate correttamente; in caso contrario verranno segnalate dalla piattaforma le sezioni incomplete;
- inoltrare la domanda e, contestualmente, scaricare il file PDF generato dal sistema a cui viene associato un codice ID attraverso cui ciascun candidato sarà identificato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni che lo riguardano relative alla presente procedura.

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM

Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

tel. 0522 682591 - fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it - pec. asp-opuscivium@pec.net



La data di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso è certificata dal sistema informatico.

Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione on line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della domanda, non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La domanda potrà essere integrata o modificata sino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata; in ogni caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

In caso di difficoltà nella compilazione della domanda rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione dal portale Inpa compilando l'apposito form "Richiedi supporto".

5.3 Dichiarazioni domanda

Nella domanda, i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR, nell'ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci quanto segue:

- generalità: cognome e nome (*per le donne coniugate, il cognome da nubile*), luogo e data di nascita, codice fiscale;
- residenza e eventuale recapito diverso dalla residenza;
- numero telefonico e indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata;
- di possedere tutti i requisiti richiesti dall'art. 2 del presente avviso;
- il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, specificando la data di conseguimento la denominazione dell'Istituto che l'ha rilasciato e la votazione;
- (in caso di titolo conseguito all'estero): di possedere il decreto di equivalenza/equipollenza;
- Il monte ore mensile indicativo che il candidato intende mettere a disposizione di Asp;
- l'accettazione senza riserve delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso;
- di essere informato che il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 sarà finalizzato all'espletamento della procedura concorsuale;

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- documento di identità in corso di validità
- curriculum vitae editato digitalmente ed in formato europeo;
- eventuale documentazione di equipollenza/equivalenza del titolo di studio;

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità legata a eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti: si consiglia, pertanto di presentare la domanda, anticipatamente rispetto alla scadenza del termine.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DOMANDE OLTRE IL TERMINE DI SCADENZA

Il presente avviso è da intendersi aperto sino al 30/06/2025, fatto salvo la cessazione anticipata delle necessità.

Dopo la chiusura dell'avviso su INPA, qualora l'Azienda avesse ancora necessità, terrà in considerazione, in subordine alle domande pervenute nella scadenza, anche eventuali ulteriori domande pervenute successivamente.

Tali domande dovranno essere indirizzate ad Asp Opus Civium Via Conciliazione, 10 – 42024 Castelnovo di Sotto (RE) mediante una delle seguenti modalità:

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) asp-opuscivium@pec.net allegando la 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 infermieri";

- consegna a mano in busta chiusa presso ASP "Opus Civium" Via Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e martedì pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 16,00;

La domanda dovrà contenere tutti i dati di cui al punto 5.3, dovrà essere debitamente firmata e dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dai seguenti allegati:

- documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae editato digitalmente ed in formato europeo;
- eventuale documentazione di equipollenza/equivalenza del titolo di studio;

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

ART. 7 – CAUSE ESCLUSIONE

Costituisce cause di esclusione dalla presente procedura di selezione la presentazione della domanda senza indicazione del possesso dei requisiti richiesti al punto 2.

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

ART. 8 - 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 alle esigenze dei servizi su cui vi è necessità di prestazione infermieristica.

Alla valutazione comparativa dei curricula procederà il Coordinatore Responsabile dei Servizi Socio-assistenziali, eventualmente coadiuvato da una commissione appositamente costituita.

Potrà essere altresì svolto un colloquio con i candidati. 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, o attività svolte in contesti socio-sanitari.

Il giudizio complessivo sui candidati sarà redatto in relazione alla 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 e delle ore mensili messe a disposizione di ASP e indicate nella domanda di partecipazione.

Periodicamente, di norma con cadenza trimestrale, dalla data di approvazione del primo elenco di idonei, ASP può, qualora vi siano attività per le quali non vi sono disponibilità da parte dei candidati idonei, integrare l'elenco in relazione alle nuove domande pervenute nel corso del tempo, applicando la medesima procedura del presente articolo e fermo restando i requisiti generali del bando.

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.

ART. 9 – RISOLUZIONE ANTICIPATA CONTRATTO

È 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 almeno 30 giorni prima.

ART. 10 - 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.

ART. 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.

ART. 12 - TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA 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-opuscivium@pec.net nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il responsabile della protezione dei dati è Lepida S.c.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 contratto del soggetto individuato e conseguente gestione del rapporto contrattuale. 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 conferimento incarichi e gestione degli stessi

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 amministrazione (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.

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.

ART. 13 – NORME FINALI

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



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

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.

Responsabile del procedimento è il Direttore di Asp Opus Civium Dott.ssa Barbara Piazza

Il Direttore
Dott.ssa Barbara Piazza
Documento firmato digitalmente