

Azienda pubblica di Servizi alla Persona
A.S.P. DEL RUBICONE

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)
www.aspdelrubicone.it

AVVISO PUBBLICO

PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA OCCASIONALE AVENTE AD OGGETTO IL SUPPORTO DELL’UFFICIO SERVIZI AFFARI GIURIDICI, APPALTI E CONTRATTI.

In esecuzione alla determina n. 104 del 15 novembre 2024

Il Direttore generale

rende noto che intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione occasionale per lo svolgimento dell’attività di supporto in oggetto indicata.

ART. 1 – OGGETTO DELL’INCARICO

Il Settore amministrativo e finanziario, Ufficio servizi affari giuridici, appalti e contratti dell’ASP del Rubicone ha necessita di un temporaneo potenziamento nei procedimenti inerenti la predisposizione di atti e documenti connessi a pratiche afferenti il servizio con particolare riferimento ad attività specialistiche quali procedure per affidamento di lavori e servizi.

ART. 2 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO

Le prestazioni oggetto del presente incarico dovranno essere svolte personalmente e in piena autonomia organizzativa dall’incaricato, senza alcun vincolo di subordinazione, sulla base dei criteri e delle specifiche istruzioni che gli saranno impartite dal Direttore Generale dell’Asp del Rubicone.

L’incaricato avrà l’obbligo di osservare il segreto professionale e di garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni, ivi comprese quelli contenuti nei portali e negli archivi sia digitali che cartacei presso Settore amministrativo e finanziario, Ufficio servizi affari giuridici, appalti e contratti dell’ASP del Rubicone a cui avrà accesso in ragione dello svolgimento del presente incarico. L’incaricato, inoltre, non potrà divulgare né utilizzare tali dati ed informazioni per usi e/o finalità diversi da quelli connessi all’incarico. L’attività di formazione sarà svolta in via principale presso gli uffici amministrativi dell’ASP del Rubicone via Manzoni, 19 – San Mauro Pascoli e/o in modalità on line da remoto.

ART. 3 – REQUISITI RICHIESTI

In ragione della natura delle prestazioni oggetto dell’incarico e della specifica professionalità all’uopo necessaria, il presente avviso è rivolto esclusivamente ai soggetti titolari di un rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione, ovvero che siano stati titolari di un rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione e ora in quiescenza, e che siano in possesso di comprovata esperienza e conoscenza specialistica in materia di affari giuridici, appalti e contratti. Qualora il soggetto incaricato fosse un dipendente di una Pubblica Amministrazione, l’ASP del Rubicone provvederà a richiedere l’autorizzazione di cui all’art. 53, comma 7 del D. Lgs. 165/2001.

È inoltre richiesto il possesso dei requisiti generali qui di seguito elencati:

- possesso del diploma di laurea (triennale e/o quinquennale) in materie giuridiche e/o economiche o equipollenti;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali anche non passate in giudicato per i reati previsti nel Capo I del titolo II del Libro II del Codice Penale;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all’art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/01;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni antecedenti la pubblicazione del presente

Tel. 0541 933902 - Fax 0541 930838
segreteria@aspdelrubicone.it - segreteria.aspdelrubicone@pec.it
Codice Fiscale e Partita IVA: 03729940407

Azienda pubblica di Servizi alla Persona **A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)
www.aspdelrubicone.it

avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso.

Tutti i requisiti di ammissione dovranno essere posseduti al momento della presentazione dell'istanza e dovranno perdurare per tutta la durata dell'incarico stesso. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

L'incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro del soggetto incaricato.

ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del relativo contratto e terminerà entro e non oltre il 30.06.2025.

Il compenso complessivo per l'incarico ammonta ad € 5.000,00 (euro cinquemila) onnicomprensivi di ogni onere (fiscale, previdenziale e assistenziale) previsto per legge. All'incaricato spetta altresì il rimborso delle spese documentate sostenute nell'ambito dello svolgimento dell'incarico (trasferte, vitto, ecc.). Il rimborso delle spese documentate sarà a carico dell'ASP del Rubicone.

Tale compenso sarà erogato in un'unica soluzione, entro 30 giorni dal termine dell'incarico, previa verifica dell'effettivo corretto adempimento di tutte le prestazioni oggetto dello stesso incarico. Il compenso s'intende fisso ed invariabile, indipendentemente dal numero dei partecipanti alle procedure selettive di cui all'oggetto e dal numero degli atti amministrativi che l'incaricato dovrà predisporre.

ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

I candidati in possesso dei requisiti di ammissione di cui al precedente articolo 3 interessati ad assumere l'incarico in oggetto devono far pervenire la propria candidatura utilizzando il modello allegato al presente avviso.

L'istanza dovrà essere inoltrata, **a pena di esclusione**, tramite pec all'indirizzo:

segreteria.aspdelrubicone@pec.it entro il termine perentorio del **28.11.2024 alle ore 13,00**.

L'istanza dovrà essere, **a pena di esclusione**, sottoscritta dal candidato.

All'istanza dovranno essere **allegati, a pena di esclusione**:

- a) copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore;
- b) il *curriculum vitae* del candidato, debitamente sottoscritto, dal quale emergano le esperienze professionali e le competenze attinenti all'oggetto del presente incarico, idonee ad essere valutate ai sensi del successivo articolo 6 ai fini del conferimento dell'incarico stesso. A titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, nel *curriculum* dovranno essere indicati i corsi di formazione ai quali il candidato ha partecipato, le docenze, gli incarichi già svolti a favore di altre pubbliche amministrazioni diversi dalle docenze, le pubblicazioni. Tutti i titoli di studio (laurea / master post universitario / scuola di specializzazione) e le esperienze professionali indicati nel *curriculum* saranno presi in considerazione e valutati soltanto se attinenti, per contenuti, all'oggetto del presente incarico. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito internet dell'Asp del Rubicone, tuttavia l'ente si riserva la facoltà di inviare specifica comunicazione scritta ai candidati ammessi.

ART. 6 – CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le candidature pervenute oltre il termine di scadenza indicato, a pena di esclusione, dal precedente articolo 5 saranno escluse senza essere esaminate.

Tutte le candidature pervenute entro il suddetto termine di scadenza saranno, invece, esaminate e valutate dal Direttore generale dell'Asp del Rubicone.

Qualora il numero delle domande pervenute fosse superiore a uno, l'esame delle stesse avverrà a cura di un'apposita Commissione (che sarà nominata dopo tale termine), sulla base dei seguenti elementi:

A) Esperienza professionale in attività attinente all'oggetto del presente incarico: saranno valutate le esperienze professionali sia attuali che pregresse presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, a prescindere dal tipo di rapporto di impiego (lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato; incarichi; formazione e lavoro, ecc.).

All'esperienza professionale sarà assegnato il seguente punteggio:

Tel. 0541 933902 - Fax 0541 930838

segreteria@aspdelrubicone.it - segreteria.aspdelrubicone@pec.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03729940407

Azienda pubblica di Servizi alla Persona

A.S.P. DEL RUBICONE

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)
www.aspdelrubicone.it

- n. 3 punti per ogni anno di servizio (a prescindere dal tipo di rapporto di impiego - lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato; incarichi; formazione e lavoro...-) fino ad un massimo di 50 punti;

- n. 2 punti per ogni anno di servizio in posizione apicale (dirigenziale / responsabile di servizio) formalmente assegnata, fino ad un massimo di 30 punti;

B) ulteriori titoli comprovanti la competenza professionale richiesta per lo svolgimento del presente incarico: saranno valutate le pubblicazioni, i corsi di formazione a cui il candidato ha partecipato, nonché i titoli di studio (master post universitario / scuola di specializzazione) purché attinenti all'oggetto del presente incarico, assegnando il seguente punteggio:

- n. 0,5 punti per ogni pubblicazione, fino ad un massimo di 4 punti;

- n. 0,5 punti per ogni corso di formazione, fino ad un massimo di 6 punti;

- n. 7 punti per il master post universitario;

- n. 3 punti per scuola di specializzazione.

La selezione dei candidati avverrà esclusivamente sulla base dei suddetti elementi, così come desumibili dal *curriculum vitae* prodotto dai candidati stessi. Si raccomanda, pertanto, di specificare nel *curriculum* allegato all'istanza l'oggetto, la durata e la committenza di tutte le attività svolte.

ART. 7 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito al candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo assegnato dal Direttore Generale dell'Asp del Rubicone, ovvero dalla Commissione qualora nominata, sulla base degli elementi indicati al precedente articolo.

Nel caso in cui il candidato selezionato non accettasse l'incarico, si potrà procedere con l'affidamento dell'incarico ad altro soggetto tra quelli selezionati procedendo in ordine decrescente di punteggio.

L'esito finale sarà approvato con determinazione del Direttore generale dell'Asp del Rubicone e pubblicata sul sito istituzionale dell'Asp del Rubicone.

A tale candidato sarà richiesto di sottoscrivere il contratto con l'Asp del Rubicone per formalizzare l'incarico; in caso di rifiuto alla sottoscrizione, il candidato sarà considerato rinunciatario ed il conferimento dell'incarico sarà proposto al candidato che avrà ottenuto il punteggio immediatamente inferiore.

ART. 8 – RICORSO

Il presente avviso può essere impugnato innanzi al TAR dell'Emilia Romagna, entro 60 giorni dalla sua pubblicazione.

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Direttore generale di ASP del Rubicone, cui è possibile rivolgersi per eventuali chiarimenti (segreteria@aspdelrubicone.it).

ART. 10 RISERVATEZZA

Ai sensi degli articoli 13 paragrafo 1) e 14 paragrafo 1) del GDPR Regolamento UE 2016/679, si precisa che il trattamento dei dati personali contenuti nell'istanza di ammissione e nei relativi allegati sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei candidati e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire lo svolgimento della presente procedura, con particolare riguardo all'accertamento in merito al possesso, in capo all'interessato, dei requisiti prescritti dal presente avviso.

Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente è A.S.P. DEL RUBICONE - Via Manzoni n. 19 - 47030 San Mauro Pascoli (FC), contattabile telefonicamente allo 0541 933902 o all'indirizzo mail segreteria.aspdelrubicone@pec.it

Responsabile della Protezione dei Dati Personali

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, l'ente ha provveduto alla nomina del proprio Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) o Data Protection Officer (DPO), contattabile all'indirizzo di posta elettronica dpo@aspdelrubicone.it.

Tel. 0541 933902 - Fax 0541 930838

segreteria@aspdelrubicone.it - segreteria.aspdelrubicone@pec.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03729940407

Azienda pubblica di Servizi alla Persona **A.S.P. DEL RUBICONE**

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)
www.aspdelrubicone.it

Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali dei soggetti partecipanti sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

Destinatari dei dati personali

I dati personali dei soggetti partecipanti saranno trattati dal personale dell'Asp del Rubicone, nonché, per i controlli di rito, trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni e al Responsabile del Procedimento.

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali dei soggetti partecipanti non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione

I dati personali dei soggetti partecipanti saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che i soggetti partecipanti forniscono di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I diritti dei soggetti partecipanti cui i dati si riferiscono

Nella sua qualità di interessato, il soggetto partecipante ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Conferimento dei dati

È facoltà dei soggetti partecipanti fornire i dati richiesti; in caso di omessa o incompleta indicazione dei dati richiesti a pena di esclusione, l'interessato verrà escluso dalla presente gara.

San Mauro Pascoli, li 21 novembre 2024

Il Direttore Generale

Firmato

Broccoli Manuele

Azienda pubblica di Servizi alla Persona
A.S.P. DEL RUBICONE

Sede legale ed amministrativa: Via Manzoni n.19 - 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC)
www.aspdelrubicone.it

ALL'ASP DEL RUBICONE
UFFICIO PERSONALE

"Manifestazione di interesse per l'affidamento di un incarico di collaborazione autonoma occasionale avente ad oggetto il supporto dell'ufficio servizi affari giuridici, appalti e contratti.

Il/la sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci (art. 76 DPR 445/2000)

DICHIARA

AI SENSI DEL DPR 445 del 28.12.2000 che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

DATI GENERALI DEL PROFESSIONISTA

sede _____ numero telefonico _____

mail _____ pec _____

codice fiscale _____ partita Iva _____

REQUISITI FORMALI DI PARTECIPAZIONE

a) di obbligarsi ad eseguire la prestazione di supporto per l'importo onnicomprensivo di Euro 5.000,00, che riconosce remunerativo e compensativo, per il periodo con inizio dalla sottoscrizione del contratto fino al 30.06.2025;

b) di accettare tutte le condizioni e prescrizioni contenute nell'avviso di selezione per la prestazione del servizio;

c) di non avere in corso vertenze contro L'Asp del Rubicone a difesa delle ragioni proprie e/o di terzi.

d) che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari e di non trovarsi nella condizione di incapacità a contrattare con la P.A., ai sensi della vigente normativa nei propri confronti;

e) di non aver procedimenti in corso ai sensi dell'art. 416/bis del codice penale;

f) di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi neanche potenziale;

g) di essere titolare delle seguenti posizioni assicurative:

Cassa previdenza _____

h) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

(Firma autografa non autenticata del libero professionista)

ATTENZIONE: alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 DPR 445/2000)

Tel. 0541 933902 - Fax 0541 930838
segreteria@aspdelrubicone.it - segreteria.aspdelrubicone@pec.it
Codice Fiscale e Partita IVA: 03729940407