

**AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI LAVORO
AUTONOMO DI LOGOPEDISTA**

IL SEGRETARIO DIRETTORE

In esecuzione della propria determinazione n. 176 del 10/05/2022;

RENDE NOTO

È indetta una procedura comparativa mediante valutazione esclusiva del curriculum vitae per la formulazione di un elenco, con validità di anni tre, di soggetti disponibili a svolgere all’occorrenza incarichi, in regime libero-professionale, temporaneo di logopedista nell’ambito dei servizi logopedici erogati dal Centro Servizi Anziani di Adria.

Oggetto e natura dell’incarico

L'incarico professionale, nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione regionale, si colloca all'interno dell'attività dell'Ente ed è volto ad assicurare l'espletamento delle sottoelencate prestazioni da svolgere favore degli ospiti del centro servizi.

L'incarico avrà ad oggetto lo svolgimento di tutte le attività legate alla professione di logopedista ed in particolare dovrà garantire agli ospiti disfacili una buona alimentazione, migliorando, con menù appositamente studiati e con adeguata formazione del personale interessato, le deglutizioni. Sono inoltre previsti interventi promozionali, preventivi e terapeutici riabilitativi del linguaggio.

Il logopedista:

- Gestisce assieme alle altre figure professionali del reparto, ove necessario, i programmi di riabilitazione e riattivazione funzionale, utili alle patologie dell'anziano;
- Cura l'educazione e la rieducazione del linguaggio, della fonetica e di ogni altra disfunzione, temporanea o definitiva, che con l'applicazione di tecniche appropriate, possa essere o migliorata o rallentata nella sua evoluzione, cura anche l'aspetto psicologico dell'ospite incapace totalmente o parzialmente di comunicare con gli altri, attivando ogni iniziativa idonea ad evitare il progressivo isolamento del medesimo dal contesto sociale in cui è inserito;
- Partecipa a lavori di gruppo e alle attività dell'Unità Operativa Interna, qualora necessitino;
- Collabora con le altre professionalità finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multi professionale e per la realizzazione di "risultati di salute" globale;
- Mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti;
- Collabora alla realizzazione e alla verifica delle qualità del servizio;
- Altre attività individuate dalla Direzione dell'Ente inerenti il profilo nell'ambito dei servizi alla persona.

Tutte le attività dovranno essere svolte nella più completa autonomia in funzione delle condizioni fisiche e necessità terapeutiche degli assistiti ma comunque nel rispetto delle esigenze organizzative e di risultato manifestate dall'Ente.

Nello svolgimento dell'incarico, che dovrà essere espletato nel rispetto delle norme regolamentari dell'Ente, il professionista risponderà direttamente al Responsabile dell'Area Socio Sanitaria Assistenziale e sarà legalmente responsabile delle prestazioni effettuate.

Tenuto conto dell'organizzazione dei Servizi e del piano di lavoro mensile, si ritiene che, per la sua realizzazione, sia necessario un impegno annuo di 1000 ore tendenzialmente da suddividere in modo equo tra tutte le settimane.

Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di stipula del contratto e per 6 mesi prorogabili.

Natura del contratto

Il rapporto sarà di natura autonoma e professionale, a norma degli artt. 2222 e seguenti del Codice civile, senza alcun vincolo di subordinazione e senza inserimento nell'organizzazione aziendale.

L'incarico conferito non comporta alcun obbligo di esclusività con l'Ente, tuttavia non si può conferire alcun incarico a soggetti che, per l'attività esercitata o per altre circostanze siano in potenziale conflitto di interessi con l'Ente committente rispetto alla prestazione da svolgere; tale conflitto di interesse è valutata dalla commissione valutatrice.

Trattamento economico

Per la prestazione oggetto dell'incarico l'Ente prevede la corresponsione di un compenso orario pari ad € 30,00 comprensivo del contributo integrativo ed esente IVA, ai sensi dell'art. 10 - comma 1 - p. 18) del D.P.R. n. 633/1972 e successive modificazioni e integrazioni. Le prestazioni svolte verranno retribuite a seguito dell'invio, da parte del professionista, di apposita fattura in forma elettronica corredata dal prospetto delle ore svolte.

Requisiti di partecipazione

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana e godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- Diploma di laurea in logopedia;
- iscrizione all'Albo professionale dei logopedisti
- Non aver riportato condanne penale e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali;
- possesso di partita iva o dichiarazione di impegno ad aprire la partita iva;
- idoneità fisica all'incarico.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento della stipula del contratto.

La mancanza di uno dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dalla procedura.

Presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla procedura comparativa, redatte in carta libera secondo il modello allegato al presente avviso (ALLEGATO A), dovranno **pervenire tassativamente**, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 31/07/2022 all'Ufficio Gestione Risorse Umane della Casa di Riposo con una delle seguenti modalità:

- a) mediante consegna diretta all'Ufficio Personale (dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00);
- b) a mezzo posta raccomandata, con avviso di ricevimento;

c) inviate con Posta Certificata al seguente indirizzo PEC: csaadria.segreteria-protocollo@pec.it e dovranno provenire da casella di Posta Elettronica Certificata di titolarità del concorrente.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata:

- 1) copia integrale di valido documento di identità del candidato;
- 2) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto con firma autografa non legalizzata;

La mancata sottoscrizione della domanda e l'assenza della copia del documento di riconoscimento e/o del curriculum vitae, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura comparativa.

Non saranno presi in considerazione i curricula inviati spontaneamente al di fuori della presente procedura.

Saranno ammessi all'avviso, con riserva di accertamento dei requisiti di accesso alla procedura, tutti i candidati la cui domanda di partecipazione è pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal presente avviso.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato, dall'Amministrazione, in qualsiasi momento e comunque prima di procedere al conferimento dell'incarico.

Selezione

Un'apposita Commissione provvederà all'accertamento dell'idoneità dei candidati tramite esclusiva valutazione del curriculum vitae. Nella verifica della sussistenza dei requisiti d'ammissione, saranno oggetto di valutazione, ai fini del conferimento dell'incarico, i seguenti elementi, che dovranno essere chiaramente desumibili dal curriculum formativo e professionale presentato:

- votazione ottenuta per il conseguimento del titolo di studio;
- esperienza professionale maturata;
- tirocini svolti;
- eventuali corsi, anche se svolti durante il corso di laurea;
- eventuali pubblicazioni o partecipazione a pubblicazioni

Per l'attribuzione dei punteggi la Commissione fa riferimento alla valutazione dei titoli prevista dal vigente regolamento di accesso agli impieghi dell'Ente. Al termine della valutazione dei curricula la Commissione redigerà apposito verbale per formulare l'elenco dei candidati idonei con ordine di preferenza sulla base del punteggio attribuito al curriculum, che l'Ente approverà con apposito provvedimento.

- L'esito della procedura comparativa verrà pubblicato con le stesse modalità del presente avviso, sul sito istituzionale dell'Ente.

Conferimento incarico

I candidati che risulteranno idonei verranno inseriti in un elenco da cui poter attingere per le esigenze dell'Azienda: la predetta procedura comparativa non prevede la formazione di una graduatoria con attribuzione di punteggi, ma solo l'individuazione di un elenco di candidati idonei al conferimento dell'incarico.

Il conferimento degli incarichi di natura libero-professionale sarà disposto, mediante stipulazione di apposito contratto libero-professionale, attingendo dall'elenco degli idonei.

La partecipazione alla presente procedura e l'inserimento nel relativo elenco non comportano per i candidati il diritto ad ottenere il conferimento di incarichi-libero professionali presso questo Ente, che procederà all'eventuale conferimento di detti incarichi sulla base delle proprie effettive necessità organizzative; così pure rientra nell'esclusiva autonomia organizzativa dell'Ente ogni valutazione in merito alla durata dell'incarico da conferire.

Le condizioni e le modalità di svolgimento dell'incarico eventualmente conferito verranno stabilite nel relativo contratto.

Assicurazione e ore di lavoro

I professionisti dovranno provvedere, a proprie spese, alla stipula di idonea assicurazione per i rischi derivanti dall'esecuzione delle proprie prestazioni professionali nell'ambito degli incarichi medesimi; rischi afferenti gli infortuni e le malattie contratte nonché la responsabilità civile nei confronti di persone e cose del Centro Servizi Anziani di Adria.

Clausola di salvaguardia

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale; le domande di partecipazione pervenute non vincolano l'Ente 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 manifestazione di disponibilità all'incarico e di possesso dei requisiti prescritti.

Norme finali

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e le precisazioni del presente avviso, nonché dei regolamenti interni/procedure dell'Ente. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso trovano applicazione le norme legislative e regolamentari in materia.

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 il Centro Servizi Anziani di Adria garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale al numero 0426/903311

Il Segretario Direttore
f.to Dr.ssa Paola Spinello

ALLEGATO "A" DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (in carta semplice)

Al Centro Servizi Anziani di Adria

Via S. Andrea, 4

45011 ADRIA (RO)

Il/La sottoscritto/aCodice Fiscale
..... nato/a ail residente
in..... CapVia/Piazza
n..... telefono

Chiede

di partecipare alla procedura comparativa indetta con Decreto del Segretario Direttore n. 176 del 10/05/2022 per la formulazione di un elenco da utilizzare per il conferimento di incarichi in regime libero-professionali di **Logopedista** presso il Centro Servizi Anziani di Adria.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto, **dichiara**, sotto la propria personale responsabilità:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza.....;
- 2) di non essere escluso/a dal godimento del diritto di elettorato attivo;
- 3) di non aver riportato condanne penali né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 4) di possedere il seguente titolo di studio:
.....conseguito il.....
presso con la seguente votazione.....;
- 5) di essere iscritto/a all'Albo Professionale dei Logopedisti. della Provincia di.....a decorrere dal.....n.....;
- 6) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente;
- 7) di essere in regola con gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 8) di essere titolare di partita IVA.....ovvero dichiara di impegnarsi a richiederla se non posseduta;
- 9) di impegnarsi a produrre, a proprie spese, assicurazione per i rischi derivanti da infortuni e malattie professionali e responsabilità civile professionale verso terzi all'atto della stipula della convenzione;
- 10) di impegnarsi a fornire all'Ente dichiarazione attestante il rispetto delle norme in materia di turnazione e riposi minimi, con riferimento alla totalità dei rapporti e degli incarichi di lavoro in essere, nonché orario di lavoro e monte orario mensile previsto;
- 11) di consentire il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento **GDPR** (UE) 2016/679 per l'espletamento della procedura dell'avviso e dell'eventuale affidamento dell'incarico.

Dichiara infine:

- che quanto riportato nella domanda risponde al vero e mi impegno a produrre, in caso di richiesta dell'Ente, la documentazione relativa alle dichiarazioni rese.
- di aver preso visione e di accettare integralmente le prescrizioni/condizioni riportate nell'avviso pubblico.
- di voler ricevere le comunicazioni riguardanti il procedimento di cui trattasi all'indirizzo di residenza (oppure, se diverso da quello di residenza, al seguente indirizzo: indicare

Via/p.zza/num. civico, città, cap, recapito telefonico) _____

Allego curriculum vitae e professionale, debitamente sottoscritto, accompagnato da una fotocopia del documento di identità.

Data

Firma

Allegati:

- curriculum vitae e professionale, debitamente sottoscritto;
- fotocopia del documento di identità.