

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
N. 60 del 19/03/2025**

Il Direttore

VISTO il provvedimento redatto dal competente *Ufficio Direzione* relativo a:

“ESITO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA UTILIZZARSI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI SUPERVISIONE E CONSULENZA PSICOLOGICA PRESSO I SERVIZI GESTITI DALL’ASP MAGIERA ANSALONI”;

ivi allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RICHIAMATA la normativa generale di ordinamento e disciplina delle Aziende di Servizi alla persona ed in particolare:

- D.lgs. 241/90
- D.lgs. 207/2001
- L.R. 2/2003
- Lo Statuto dell’ASP
- Il Regolamento che disciplina gli uffici e servizi dell’ASP;

ESAMINATO il testo del suddetto documento che risulta nei suoi contenuti conforme alla normativa vigente;

RITENUTA opportuna la sua approvazione per le ragioni in esso espresse;

CONSIDERATO inoltre che non sussistono vizi od impedimenti di alcuna natura che ne possano impedire l’esecutività;

DETERMINA

DI APPROVARE l’allegato testo di provvedimento che viene classificato con la numerazione e datazione come da intitolazione;

DI DARE ATTO che il presente atto diviene esecutivo con l’apposizione della firma attestante l’approvazione del medesimo;

DI TRASMETTERE il presente atto al competente ufficio per la sua pubblicazione, trasmissione agli eventuali soggetti interessati e conservazione a norma delle norme vigenti.

F.to Digitalmente da



Il Funzionario



Pignedoli Fabio / InfoCamere S.C.p.A.

ESITO AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA UTILIZZARSI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI SUPERVISIONE E CONSULENZA PSICOLOGICA PRESSO I SERVIZI GESTITI DALL'ASP MAGIERA ANSALONI

IL DIRETTORE

RICHIAMATI

- La DGR 20 aprile 2009 n. 514 ad oggetto “primo provvedimento della Giunta Regionale attuativo dell’art. 23 della L.R. n.4 del 2008 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari” e s.m.i.
- In particolare l’allegato D dell’allegato 1 della citata DGR 514/2009 “Requisiti dell’accredimento definitivo”, che prevede al punto 2.2.6 – tra i requisiti specifici indicati- che il soggetto gestore documenti la consulenza dello psicologo per il supporto emotivo, psicologico e relazionale degli utenti e famigliari nonché interventi di supervisione, supporto e prevenzione del burn out degli operatori e al punto 2.1.9 , che il soggetto gestore documenti la consulenza dello psicologo per il supporto emotivo, psicologico e relazionale di utenti e famigliari, in relazione a quanto previsto nel PAI, nonché per gli interventi di supervisione, supporto e prevenzione del burn out degli operatori, secondo quanto previsto da specifico programma.

CONSIDERATO che

- tale attività andrà svolta a supporto di utenti e famigliari dei servizi di ASP, oltre che per quanto previsto per gli operatori dei servizi gestiti da ASP nelle varie sedi.
- gli incarichi professionali in oggetto 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 229 e seguenti del Codice Civile.
- Le prestazioni professionali verranno eseguite senza vincolo di subordinazione e con l’autonomia connessa allo specifico oggetto dell’incarico, e dovranno svolgersi in raccordo con i Coordinatori dei servizi e, in particolare per i servizi anziani, in raccordo con il

Responsabile Servizio Anziani al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale sull'Accreditamento Socio Sanitario (DGR 514/2009 e s.m.i).

– VISTO:

- la determinazione n° 26 del 11.02.2025 con approvazione dell'avviso relativo alla selezione per la formazione di un elenco di idonei da utilizzarsi per il conferimento di incarichi libero professionali di supervisione e consulenza psicologica;
- l'art.7 comma 6 del D. Lgs 165 del 2001, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche, possono conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo a esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, per esigenze cui non possono fare fronte con personale in servizio, previo espletamento di procedura comparativa;

ATTESO CHE

I criteri di valutazione delle candidature sono stati 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 ad un massimo di 40 punti con particolare riferimento alle esperienze acquisite e documentate:
 - a) in attività analoghe a quella dell'incarico da ricoprire;
 - b) in servizi socio-sanitari assoggettati alla normativa di accreditamento DGR 514/09 e s.m.i.;
 - c) gestione dei gruppi di lavoro e differenti ruoli professionali;
 - d) competenze tecniche relative a problematiche specifiche del target di riferimento.

Il giudizio complessivo sui candidati è stato redatto in relazione alla lettura e valutazione del curriculum. A conclusione della valutazione è stato redatto un elenco di idonei da cui attingere per il conferimento dell'incarico come di seguito riportato:

1	SPAGGIARI	SIMONA
2	PERNA	GIUSY
3	IANNIZZOTTO	YLENIA
4	BOTTOSSO	ELEONORA
5	CIABATTONI	LETIZIA

Le restanti domande verranno mantenute con ulteriori riserve, in caso di non disponibilità da parte dei primi 5 classificati;

D E T E R M I N A

- di prendere atto della conclusione della selezione bandita con determina dirigenziale n.26 del 11.02.2025 “PROCEDURA COMPARATIVA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DA UTILIZZARSI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI DI SUPERVISIONE E CONSULENZA PSICOLOGICA PRESSO I SERVIZI PER ANZIANI GESTITI DALL’ASP MAGIERA ANSALONI”,
 - di procedere alla stipula del contratto in base alle disponibilità fornite dalla professionista individuata, nel rispetto del bando in base al disciplinare allegato come parte integrante e sostanziale
 - di dare atto che si intende procedere alla seguente contrattualizzazione nel periodo 1.4.2025 sino al 31.12.2026
 - di indicare che la spesa derivante dal presente provvedimento stabilito in € 50,00 orarie omnicomprensive, per circa 16 ore mensili per il periodo indicato
1. di dichiarare la presente determinazione immediatamente eseguibile;

Il Direttore

Dott. Fabio Pignedoli

(Allegato a - disciplinare)

DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

TRA

ASP "Magiera Ansaloni" C.F: 80010410357, rappresentata, ai fini delle sottoscrizione del presente contratto, dal Direttore, Dott. Fabio Pignedoli, C.F. [REDACTED], domiciliato per la carica nella Sede del suddetto Ente in Via C. Marx n. 10, - 42010 - Rio Saliceto (RE)

(Ente committente)

E

Dott.ssa [REDACTED] Nata a [REDACTED] Residente a [REDACTED] domiciliata per la carica in via [REDACTED] a [REDACTED]

(Consulente)

PREMESSO CHE

- l'Asp Magiera Ansaloni con proprio provvedimento n°26 del 11.02.2025 e successivo prot.° 333/2025 ha rilevato la necessità di individuare un professionista esperto esterno alla propria organizzazione a cui affidare l'incarico di consulenza psicologica per le ragioni e con le modalità indicate nel provvedimento stesso che si intendono ivi integralmente richiamate e riportate in sintesi nel testo del disciplinare;
- che a tal fine è stato pattuito l'importo economico dell'incarico di € 50,00/ora

VERIFICATO CHE

- il conferimento di incarichi di consulenza, assistenza e formazione rientra tra le attribuzioni dell'Ente committente;
- le tematiche sulle quali l'Ente committente ha necessità di consulenza assistenza e formazione specialistica non rientrano nelle attribuzioni del personale dell'Ente in ragione della loro specificità e in ogni caso all'interno dell'Ente committente non esiste un Ufficio specializzato e deputato alla consulenza specialistica relativa alle materie di cui in premessa
- l'Ente committente intende affidare un incarico di natura temporanea e la prestazione richiesta è altamente qualificata;
- sono stati preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione professionale richiesta;

PRESO ATTO CHE

- la Dott.ssa [REDACTED] si è resa disponibile ad assumere l'incarico di assistenza e consulenza in materia attraverso propria domanda pervenuta a codesto ente con prot. N° 489/2025 del 04/03/2025;
- la Dott.ssa [REDACTED] in qualità di psicologa svolge per altri Enti attività di consulenza, tra cui:
 - AIMA Parma ODV
 - AZ. AOU Parma

Tutto ciò premesso e considerato, con il presente disciplinare l'Ente committente, come sopra rappresentato,

CONFERISCE

l'incarico professionale alla Dott.ssa [REDACTED], la quale accetta con la sottoscrizione del presente l'incarico da svolgersi secondo le seguenti modalità:

1 **OGGETTO:** il presente incarico ha ad oggetto la consulenza psicologica a favore di utenti/famigliari e personale di ASP Magiera Ansaloni, alla stessa professionista potrà essere richiesto di svolgere attività di formazione per il personale e di partecipare alle riunioni di équipe.

2. **DURATA:** il presente incarico professionale scadrà il 31/12/2026 intendendosi tale termine come la data entro la quale consegnare una relazione scritta e dettagliata in merito ai punti sotto indicati a titolo di consulente professionale;

3. **COMPENSO:** Il compenso orario è pari a euro 50,00/ora, onnicomprensivi.

Il compenso verrà erogato previa rendicontazione e verifica delle prestazioni effettivamente rese e a presentazione di fattura elettronica mensile ai sensi del DM n. 55 del 2012, per:

- 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 rivolta agli utenti;
- interventi di supervisione e supporto degli operatori, dell'équipe di lavoro e/o multi professionale e prevenzione del burn out;
- formazione specifica al personale in particolare rispetto alla comunicazione all'interno delle équipe e dei gruppi di lavoro.

per il Servizio di Assistenza Domiciliare ed eventualmente altri servizi gestiti da ASP

- interventi di supervisione e supporto degli operatori, dell'équipe di lavoro e/o multi professionale e prevenzione del burn out;
- formazione specifica al personale, in particolare rispetto alla comunicazione all'interno delle équipe e dei gruppi di lavoro.

4. **LUOGO:** salvo diverso accordo, lo svolgimento del presente incarico e l'espletamento di ogni incombenza necessaria per rendere l'attività di consulenza, prevista indicativamente in 16 ore mensili nelle materie oggetto presente incarico avranno luogo presso Le sedi ASP Magiera Ansaloni di seguito elencate:

- CRA/CD di Campagnola Emilia
- CRA/CD e SAD di Rio Saliceto
- CRA/CD di San Martino in Rio
- CD di Rolo

in tali sedi potranno tenersi incontri con il personale e utenti/famigliari dell'Ente committente o in alternativa tali incontri si potranno svolgere con l'utilizzo di applicativi per la realizzazione di riunioni a distanza in accordo con la Responsabile Servizio Anziani

5. **DISCIPLINA:** Per quanto non disciplinato nel presente atto, il rapporto è regolato dagli artt. 2229 -2238 del codice civile in tema di contratto di prestazione d'opera intellettuale.

6. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art 13 del GDPR 679/2016 si allegano le informazioni in merito al trattamento dei dati per l'espletamento del servizio in oggetto;

7. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia derivante dall'applicazione e/o dall'interpretazione del presente accordo sarà competente in via esclusiva il Foro di Reggio Emilia. Il contratto potrà essere revocato tra le parti in qualsiasi momento ai sensi dell'art 1373 del cc con preavviso di 10 giorni e in mancanza della consegna relazione entro la data indicata sarà da intendersi annullato e in tal caso nulla sarà dovuto come corrispettivo o indennizzo o rimborso.

8. SPESE CONTRATTUALI

Eventuali spese di bollo del contratto sono a carico del consulente.

Ai fini dell'imposta di registro, tuttavia, il presente contratto, ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del DPR 26 ottobre 1972 n° 634, sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso.

Rio Saliceto lì ../../2025

Il Direttore Dott. Fabio Pignedoli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005.

La Psicologa dott.ssa [REDACTED]

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005.

INFORMATIVA

AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO UE N. 2016/679.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE N. 2016/679, si forniscono di seguito informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali:

1. IDENTITA' E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è ASP "Magiera Ansaloni", con sede legale a Rio Saliceto (RE) in Via C.Marx n.10 e sede amministrativa in Via XX Settembre n.4 (Tel. 0522/699827 PEC: magieraansaloni@cert.provincia.re.it), in persona del legale rappresentante pro tempore.

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - DPO

L'Azienda ha designato quale Responsabile della Protezione dei dati (*Data Protection Officer – DPO*) la Società Lepida S.P.A. Via della Liberazione, 15 Bologna Tel. 051/6338800 Email: dpo-team@lepidait.

3. RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

L'Azienda può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui 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.

Vengono formalizzate da parte dell'Azienda istruzioni, compiti e oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

4. DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016

- In esecuzione del presente contratto, il Consulente effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.
- In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.
- Il Consulente è, pertanto, designato da ASP "Magiera Ansaloni" quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE, il quale si obbliga a dare esecuzione al contratto suindicato conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente contratto.

- Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

5. FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato dalla scrivente ASP "Magiera Ansaloni" **per l'esecuzione degli obblighi contrattuali** derivanti dal contratto di cui è parte, o per adempiere, prima o dopo l'esecuzione del contratto, a Sue specifiche richieste.

Il trattamento a cui sono e saranno sottoposti i Suoi dati ha pertanto le seguenti finalità:

- instaurazione, gestione, anche amministrativa ed esecuzione dei rapporti pre-contrattuali e contrattuali;
- adempimento di obblighi di natura contabile, civilistica, fiscale, di regolamenti, normative comunitarie ed extracomunitarie;
- gestione del contenzioso (inadempimenti contrattuali, recupero crediti, diffide, transazioni, arbitrati, controversie giudiziarie);
- il trattamento è effettuato sia con riferimento ai Suoi **dati personali comuni** eventualmente conoscibili da chiunque (es. generalità: nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, residenza), sia con riferimento ai Suoi **dati personali particolari** dai quali possono desumersi informazioni comprendenti anche l'eventuale sussistenza di condanne penali e reati ecc. , rispetto ai quali ASP garantisce adeguata riservatezza, sulla base di quanto condiviso con il Responsabile delle Protezione dei Dati personali. Si precisa, al riguardo, che i dati giudiziari sono raccolti e trattati per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa antimafia (fra cui il D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii.) e dalla normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Il trattamento è effettuato attraverso strumenti/supporti sia cartacei, sia elettronici/informatici/telematici.

6. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

I Suoi dati personali 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 Suoi dati personali.

7. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, ma di comunicazione ad altri soggetti pubblici, a privati e a enti pubblici economici secondo le modalità previste dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i.. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti legittimati ad accedervi in forza di disposizioni di legge o di regolamento, a società di recapito corrispondenza, banche, istituti di credito, studi legali, assicurazioni, società di manutenzione apparecchiature informatiche, studi professionali/ società eroganti servizi contabili fiscali tributari, lavoratori autonomi.

8. TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI A PAESI EXTRA UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità istituzionali sopra menzionate e comunque non superiore a dieci anni, dalla chiusura del rapporto contrattuale. A tal fine, anche attraverso controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di Sua iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti, o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

9. I SUOI DIRITTI

Nella sua qualità di interessato, in riferimento ai dati personali conferiti potrà esercitare i seguenti diritti:

1. di accesso;
2. di ottenimento di rettifica, aggiornamento, integrazione o limitazione del trattamento;
3. di opposizione al trattamento;
4. di reclamo al Garante.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste inerenti l'esercizio dei diritti di cui al presente paragrafo all'indirizzo sopra riportato o via mail all'indirizzo di posta elettronica affarigenereali@magieraansaloni.it.

10. CONFERIMENTO DEI DATI

Il **conferimento dei dati è facoltativo**; ma l'opposizione al trattamento comporterà l'impossibilità di procedere alle valutazioni e agli adempimenti indispensabili ai fini dell'ammissibilità alla procedura, dell'eventuale aggiudicazione del servizio/lavoro e gestione del contratto di consulenza. Con la sottoscrizione / partecipazione alla procedura selettiva pertanto l'operatore economico presta il proprio consenso al trattamento di tali dati

11. SICUREZZA E RISERVATEZZA

1. Il Consulente ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il Consulente è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. Il Consulente può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Consulente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

7. Il Consulente potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Consulente stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
9. Il Consulente non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.