

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE DI PSICOLOGO/A AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6 D.LGS. 30.03.2001 N. 165 E SS.MM.II., PER LO SVOLGIMENTO DI UN PROGETTO INERENTE ATTIVITA' DI SUPPORTO EMOTIVO, PSICOLOGICO E RELAZIONALE DI UTENTI E FAMIGLIARI DEI SERVIZI E STRUTTURE DI ASP DELIA REPETTO – 24 MESI – PERIODO 01.05.2026 – 30.04.2028

LA DIRETTRICE

In osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia;

- Visto il vigente Statuto di ASP Delia Repetto;
- Vista la normativa regionale in materia di Accreditamento dei Servizi socio sanitari;
- Visti i vigenti Contratti di Servizio regolanti la gestione dei Servizi CRA e CDA accreditati

RENDE NOTO

che in esecuzione della Determinazione della Direttrice n. 35 del 19 marzo 2026, è indetto avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico professionale (ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs 165/2001 e successive integrazioni e modificazioni) di Psicologo per attività di supporto emotivo, psicologico e relazionale di utenti e famigliari dei servizi e strutture per anziani ASP.

Articolo 1 - FINALITA' DEL BANDO

Il presente avviso è finalizzato a garantire lo svolgimento di attività di supporto psicologico agli utenti e ai famigliari dei seguenti servizi di ASP Delia Repetto:

- A) CASA RESIDENZA ANZIANI – sito in Castelfranco Emilia (MO) alla Via Circondaria, 39;
- B) CENTRO DIURNO ANZIANI – sito in Piumazzo – frazione di Castelfranco Emilia - alla via Dei Mille,24
- C) COHOUSING- sito in Rami di Ravarino (MO)- alla Via Giambi,93;

Articolo 2 - NATURA DELL'INCARICO

L'incarico professionale di cui al presente avviso è conferito ai sensi dell'art. 7 c. 6 D.lgs. 165/2001 e ha ad oggetto una prestazione d'opera intellettuale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2229 e ss del Codice Civile e si configura come incarico di lavoro autonomo e, pertanto, non costituisce rapporto di pubblico impiego.

L'incarico sarà espletato dal professionista senza vincolo di subordinazione nei confronti di ASP Delia Repetto; il professionista titolare del contratto non è in alcun modo parte dell'organico ASP e il rapporto di lavoro non può trasformarsi in nessun caso in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Le attività oggetto dell'incarico saranno coordinate dalla Responsabile/Coordinatrice/RAA preposti.

Il professionista si impegna a prestare la propria opera personalmente, in via continuativa, concordando con il Responsabile/Coordinatore/RAA di servizio interessato o suo delegato, le modalità di svolgimento e assicurando comunque la presenza nel luogo e negli orari concordati sulla base delle esigenze condivise.

Articolo 3 – OGGETTO, DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

L'attività che dovrà assicurare il professionista consiste in un progetto che ha come obiettivi principali la definizione di protocolli e modalità operative e conseguenti interventi atti a favorire:

- attività di supporto emotivo, psicologico e relazionale a favore degli utenti dei servizi ASP di cui al precedente art. 1, con particolare attenzione agli utenti con demenza/disturbi cognitivi;
- attività di supporto emotivo, psicologico e relazionale rivolti ai familiari;
- il coordinamento con le equipe di lavoro dei servizi ASP e con la professionista incaricata dell'attività di supervisione e supporto a favore degli operatori, in relazione alla definizione di moduli di presa in carico maggiormente mirati e finalizzati:
 - al miglioramento degli standard di qualità assistenziale e del benessere psicofisico di famigliari e utenti;
 - ad agevolare gli scambi comunicativi tra operatori e familiari;
 - al miglioramento delle conoscenze relative alle implicazioni psicofisiche per i famigliari, connesse all'assistenza dell'ospite

L'incarico avrà durata di ventiquattro mesi e decorrerà dalla data di stipula del disciplinare di incarico.

Le attività dovranno essere avviate al più tardi entro la metà del mese di maggio 2026, fatte salve valutazioni diverse da parte di ASP in relazione alle risultanze della procedura.

Per la realizzazione delle attività oggetto del presente Avviso, si dovrà considerare la seguente quantificazione presunta degli interventi di supporto per il periodo contrattuale (24 mesi):

- **CASA RESIDENZA PER ANZIANI:** 288 ore
- **CENTRO DIURNO PER ANZIANI:** 192 ore
- **CO-HOUSING PER ANZIANI:** 40 ore
- **ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO** di supporto psicologico (tra cui gli incontri con i Responsabili dei Servizi e la Direzione): 80 ore

LA COMPLESSIVA QUANTIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI È PARI A 600 ORE (PRESUNTE), PER IL PERIODO DI DURATA DELL'INCARICO E SU BASE ANNUA È PARI A ORE 300 (PRESUNTE).

Eventuali scostamenti che nel corso dell'incarico si rendessero necessari, al fine del raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente avviso, che comportino un residuale incremento di ore di attività, dovranno essere concordati con la Direzione, senza oneri aggiuntivi.

Ulteriori ore si rendessero necessarie per attività non comprese nel presente avviso, saranno concordate con la Direzione e quantificate sulla base dei nuovi bisogni individuati, o in relazione a nuovi servizi affidati in gestione ad ASP, nel limite previsto dalle vigenti norme.

Tali attività dovranno essere assicurate dal professionista alle condizioni economiche ed organizzative fissate dal presente avviso con oneri aggiuntivi a carico ASP (Delia Repetto).

Gli incontri di supporto psicologico devono essere programmati sulla base delle necessità organizzative di ogni specifico servizio.

Il compenso lordo onnicomprensivo per la durata dell'incarico è previsto in **Euro 25,00 (venticinque/00)** ad ora di prestazione. **L'onere complessivo sulle due annualità del servizio**, come sopra indicato, **è pari a € 15.000,00** (quindicimila/00).

Il pagamento delle relative prestazioni avverrà con le modalità che saranno indicate nel Disciplinare di Incarico / Contratto. È salva la possibilità, a seguito del modificarsi delle esigenze aziendali o a seguito di interventi limitativi previsti da disposizioni normative, dell'eventuale ridefinizione, anche in diminuzione, del monte ore, se consentito dalla norma al tempo vigente.

Articolo 4 – REQUISITI AMMISSIONE

I requisiti di ordine generale e professionale di seguito indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso e devono essere mantenuti fino al termine dell'incarico. I requisiti richiesti vanno dichiarati nella domanda di partecipazione; ASP si riserva la facoltà di procedere alla verifica di quanto dichiarato.

Requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- permesso di soggiorno in corso di validità o carta di soggiorno;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo, che impediscono l'esercizio della professione o la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non avere cause ostative a contrarre con una Pubblica Amministrazione;
- non essere inibito per legge all'esercizio della libera professione;
- non trovarsi in conflitto di interessi con il personale di ASP Delia Repetto coinvolto nel procedimento e nel servizio da rendere;
- essere in possesso di partita IVA ed assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto di stipulazione dell'incarico);

Requisiti di ordine professionale:

- diploma di laurea magistrale o di vecchio ordinamento, abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale degli Psicologi;
- esperienza documentata di almeno 5 anni nell'esercizio della professione di psicologo/a.

Articolo 5 – PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta unicamente secondo il modello *Allegato A)* del presente avviso.

Nella domanda l'interessato dovrà dichiarare **obbligatoriamente a pena di esclusione** e sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) Residenza anagrafica, nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza;
- b) Recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica al quale l'ASP dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti al presente avviso;
- c) la cittadinanza posseduta;
- d) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime; per i Cittadini stranieri, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
- e) Assenza di condanne penali rilevanti (oppure indicazione di eventuali condanne);
- f) Assenza di misure di prevenzione o provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- g) Non essere stato destituito o decaduto da incarichi nella Pubblica Amministrazione;
- h) Assenza di cause ostative a contrarre con la PA;
- i) Non essere inibito all'esercizio della libera professione;
- j) Il non essere stati dispensati, destituiti dal servizio o licenziati da una Pubblica Amministrazione: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- k) L'assenza di condanne penali, di procedimenti penali pendenti e misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione dell'incarico con la Pubblica Amministrazione;
- l) Il titolo di studio posseduto, specificando per esso la votazione, la data di conseguimento e l'Università e la Facoltà che l'ha rilasciato. Per le lauree del nuovo ordinamento è necessario indicare la classe MIUR di appartenenza. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge vigente;
- m) Il possesso dell'esperienza richiesta;
- n) La Regione, la data e il numero di iscrizione all'Albo degli Psicologi;
- o) Possesso di partita IVA e assicurazione RC professionale (al momento dell'incarico);
- p) di essere informato che l'ASP procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 101 del 10/08/2018, e Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE) n. 679/2016);
- q) di conoscere le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASP aggiornato dall'Amministratore Unico con deliberazione n. 24 del 08/11/2023, entrambi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente al

seguente indirizzo: <https://www.aspdeliarepetto.it/albopretorio/approvazione-codice-di-comportamento/>

r) l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente Avviso di selezione.

Tutte le suddette dichiarazioni devono essere contenute nella domanda di partecipazione. Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità definite dall'ASP Delia Repetto, entro i termini da questa indicati, avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'ASP assegnerà ai candidati un termine perentorio a pena di esclusione per la eventuale regolarizzazione della domanda.

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'ASP si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a risponderne ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'ASP potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Articolo 6 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno essere indirizzate alla Direttrice di ASP e pervenire alla sede dell'ASP Delia Repetto in Via Circondaria Nord n. 39 41 – 41013 Castelfranco Emilia (MO):

ENTRO E NON OLTRE LE 09.00 DEL 07.04.2026.

L'inoltro della domanda deve essere effettuato **a mezzo Posta elettronica certificata (PEC)** (unitamente a copia scansionata di un documento di identità in corso di validità) all'indirizzo aspdeliarepetto@legalmail.it.

Il messaggio mail dovrà riportare nell'oggetto l'indicazione "Selezione per incarico libero professionale di psicologo/a";

La domanda ed i relativi allegati presentati in via telematica alla casella istituzionale PEC dovranno pervenire firmate.

Le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata personale. Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e l'esclusione dalla selezione.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità. È onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema.

Gli allegati dovranno essere inviati in formato pdf o jpg.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione

scritta del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né degli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'ente declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute via PEC.

Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi o a ostacoli per causa di forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione domande provenienti da caselle di posta elettronica non certificata.

Il termine per la ricezione delle domande è perentorio.

La mancata presentazione della domanda entro il termine indicato comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo ricevimento della stessa da parte dell'ente.

LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE DOVRÀ ESSERE REDATTA UNICAMENTE SECONDO IL MODELLO ALLEGATO A) AL PRESENTE AVVISO.

Articolo 7 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda, redatta secondo lo schema allegato (Allegato A), dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dai seguenti allegati:

- scansione di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- scansione del documento di soggiorno, per i cittadini stranieri;
- curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato;
- curriculum vitae, privo di dati personali ad eccezione del nome e cognome, per la pubblicazione ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 33/2013 in caso di selezione.

Il Curriculum o ulteriore specifica lettera di presentazione dovrà indicare e riportare nel dettaglio, **le esperienze professionali** quale Psicologa/o nei servizi per anziani svolte presso Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona o, in subordine, presso Comuni – Unioni di Comuni, Università e in altre amministrazioni pubbliche o anche presso Strutture private convenzionate, ed esplicitate le motivazioni per le quali ci si propone per la posizione lavorativa in oggetto, e che metta in risalto l'esperienza considerata maggiormente significativa ed attinente a quella proposta dalla presente selezione.

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum e che potranno essere richiesti prima della firma del disciplinare di incarico.

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.

La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla candidato/a, digitalmente o mediante firma autografa, e la firma non deve essere autenticata. La firma in calce alla domanda è obbligatoria, a pena di inammissibilità della domanda.

Articolo 8 – CLAUSOLE DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura di selezione:

- la presentazione della domanda senza indicazione del possesso dei requisiti previsti all'art.4;
- la presentazione della domanda oltre il termine fissato dal presente avviso e secondo quanto indicato all'art.6;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'assenza del curriculum vitae.

Articolo 10 - SELEZIONE DEI CANDIDATI IDONEI

Con atto gestionale saranno ammessi alla procedura di selezione i candidati:

- che hanno presentato entro i termini regolare domanda - avendo in tal modo autocertificato il possesso dei requisiti per l'accesso alla selezione;
- che hanno dei contenuti formativo/professionali, evincibili dal Curriculum e dall'eventuale lettera di presentazione allegato/i

La valutazione dei curriculum e dell'eventuale lettera di presentazione sarà effettuata da apposita Commissione interna ed avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- a) esame dei titoli posseduti e delle complessive esperienze di lavoro;
- b) specifiche esperienze lavorative e/o professionali espresse dal candidato nel ruolo di psicologo come dichiarate nella domanda e ritenute significative ai fini della posizione da ricoprire;
- c) attinenza tra il percorso formativo, i risultati, le prestazioni e gli obiettivi raggiunti con le specifiche esigenze che l'ASP intende soddisfare

La Commissione individuerà, quindi, i candidati, il cui profilo sarà ritenuto essere più rispondente alle caratteristiche relative al posto da ricoprire.

Qualora ritenuto necessario, anche in relazione al numero dei partecipanti, la valutazione del curriculum e dell'eventuale lettera di presentazione potrà essere integrato da un colloquio che avrà ad oggetto l'approfondimento le esperienze, le capacità professionali, le competenze tecniche e trasversali e le attitudini richieste, con riferimento ai contenuti della professionalità ricercata, di cui al presente avviso. L'eventuale colloquio individuale tenderà ad accertare le attitudini, gli elementi motivazionali e le capacità personali connessi al ruolo oggetto di selezione, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- Conoscenza sulle problematiche delle persone anziane sia gravemente che lievemente non autosufficienti e dei loro familiari
- Conoscenza sulle problematiche delle persone con demenza e dei loro familiari
- Conoscenze e competenze in tema di consulenza psicologica negli ambiti indicati

La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dal presente Avviso, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata successivamente all'espletamento del colloquio. Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dall'avviso e/o il riscontro di dichiarazioni mendaci nei termini prescritti determinerà la mancata stipulazione del contratto.

Articolo 11 - CONFERIMENTO INCARICO

La procedura di cui al presente avviso ha modalità comparative e finalità selettiva. L'ASP si riserva la facoltà insindacabile di:

- sospendere o revocare o annullare la procedura, o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità;
- non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.
- di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante ritenuto idoneo dalla Commissione in caso di mancata sottoscrizione, ovvero di cessazione del contratto originario, con il candidato prescelto, avvenuta per qualsiasi causa.

Articolo 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento al trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni.

- Titolare del trattamento è l'ASP Delia Repetto con sede legale, in Via Circondaria Nord n.39, Castelfranco Emilia (MO), telefono 059925880, indirizzo di posta elettronica certificata: aspdeliarepetto@legalmail.it;
- Responsabile della protezione dei dati personali / Data Protection Officer (RPD/DPO) è l'Avv. Tassinari Silvia, mail rdp@aspdeliarepetto.it, PEC aspdeliarepetto@legalmail.it, che Lei potrà contattare in qualsiasi momento per le problematiche inerenti alla Privacy dei Suoi dati.
- Finalità e basi giuridiche del trattamento: I dati personali trasmessi dai candidati tramite la piattaforma e comunque connessi alla partecipazione alla presente procedura selettiva sono trattati da ASP Delia Repetto, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per la gestione della procedura di selezione, dell'eventuale conferimento dell'incarico di componente del Nucleo di Valutazione e degli adempimenti amministrativi, contabili e di trasparenza.
- Il trattamento è effettuato ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del GDPR. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione della candidatura; il mancato conferimento comporta l'impossibilità di prendere in considerazione la domanda.
- Modalità del trattamento e soggetti autorizzati: Il trattamento dei dati avviene con strumenti sia cartacei sia informatici, anche mediante l'utilizzo di banche dati automatizzate, da parte di personale autorizzato dal Titolare e, ove necessario, da soggetti esterni espressamente designati quali Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.
- Comunicazione e trasparenza: I dati personali potranno essere comunicati, nei limiti delle finalità sopra indicate, ad altre Pubbliche Amministrazioni e soggetti pubblici o privati nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti, nonché essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASP Delia Repetto, nella sezione "Amministrazione trasparente", in adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e anticorruzione. Non è prevista una diffusione ulteriore dei dati personali al di fuori dei casi espressamente stabiliti dalla normativa.
- Conservazione dei dati: I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alla gestione della procedura selettiva e, in caso di conferimento dell'incarico, per tutta la durata del rapporto e successivamente in conformità ai tempi di conservazione previsti dalla normativa in materia di documentazione amministrativa e dal piano di conservazione dell'Ente.

- Diritti dell'Interessato e modalità di esercizio: Il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce agli Interessati diversi diritti, che possono essere esercitati contattando il Titolare o il DPO ai recapiti di cui ai parr. 1 e 2 della presente Informativa. Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e ss. del Regolamento) vi sono:
 - il diritto di conoscere se l'ASP Delia Repetto ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative; - il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
 - il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
 - il diritto alla limitazione del trattamento;
 - il diritto di opporsi al trattamento;
 - il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano;
 - il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento, basato sul consenso, effettuato prima della revoca. In ogni caso, Lei ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità che possono essere reperite sul sito www.garanteprivacy.it.

Articolo 13 – ALTRE INFORMAZIONI

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 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.

È 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.

Per informazioni sulla procedura di selezione è possibile contattare l'Istruttore Amministrativo Dott.ssa Silvia Flandi al numero di telefono 059/925880 o all'indirizzo e-mail: personale@aspdeliarepetto.it.

Il responsabile del procedimento è la Direttrice Sandra Dott.ssa Pivetti.

La Direttrice

F.to Sandra Dott.ssa Pivetti

Alla Direttrice di ASP Delia Repetto
Via Circondaria Nord n. 39 41 – 41013 Castelfranco Emilia(MO)

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PROFESSIONALE DI PSICOLOGO/A AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6 D.LGS. 30.03.2001 N. 165 E SS.MM.II., PER LO SVOLGIMENTO DI UN PROGETTO INERENTE ATTIVITA' DI SUPPORTO EMOTIVO, PSICOLOGICO E RELAZIONALE DI UTENTI E FAMIGLIARI DEI SERVIZI E STRUTTURE DI ASP DELIA REPETTO – 24 MESI – PERIODO 01.05.2026 – 30.04.2028

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di falsità in atti, uso di atti falsi e dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

(BARRARE LE CASELLE E COMPLETARE)

[] di essere nato/a a _____ prov. _____ il _____;

[] di essere residente a _____ prov. _____ cap. _____
via _____ n. _____ telefono _____ E-
mail _____ (dove l'Amministrazione indirizzerà eventuali
comunicazioni) _____ Pec:
_____;

[] di avere il domicilio *(se diverso dalla residenza)* a _____
prov. _____ cap. _____ via _____ n. _____ telefono
_____ dove l'Amministrazione dovrà indirizzare eventuali comunicazioni;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

[] Diploma di laurea quadriennale (previgente ordinamento)

[] Laurea Specialistica (LS)

[] Laurea Magistrale (LM)

In _____ conseguito
presso: _____ nell'anno
_____/_____ riportando la votazione di _____;

(nel caso di titolo di studio conseguito all'estero)

Titolo riconosciuto equipollente con provvedimento (indicare gli estremi del provvedimento)

☐ esperienza documentata di almeno 5 anni nell'esercizio della professione di Psicologo/a.

☐ la cittadinanza _____;

Ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., possono partecipare alla procedura i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

☐ il permesso di soggiorno in corso di validità o carta di soggiorno;

☐ il godimento dei diritti civili e politici

☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

(ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione) _____;

☐ di essere iscritto all'Albo degli Psicologi della Regione _____ dalla data del _____ al numero albo _____;

☐ di non aver riportato condanne penali 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, per reati inerenti la Pubblica Amministrazione o di averne riportate *(indicare quali)*

☐ non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

☐ non avere cause ostative a contrarre con una Pubblica Amministrazione;

☐ non essere inibito/a per legge all'esercizio della libera professione;

☐ non trovarsi in conflitto di interessi con l'ASP Terre D'Argine coinvolto nel procedimento e nel servizio da rendere;

☐ essere in possesso di partita IVA ed assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto di stipulazione dell'incarico);

☐ di aver preso visione integrale dell'Avviso pubblico e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate;

☐ di osservare gli obblighi di condotta, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività da svolgere, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art.2, comma 3, del DPR n. 62/2013 e ss.mm.i..ii. nonché dal Codice di comportamento dell'ASP Delia Repetto.

__l_ sottoscritt_ autorizza ASP Delia Repetto al trattamento dei dati personali forniti ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm. e ii., ai fini della gestione della presente procedura.

Data __/__/____

(Firma)

ALLEGATI OBBLIGATORI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA:

- fotocopia documento di identità in corso di validità;
- fotocopia del documento di soggiorno, per i cittadini stranieri;
- curriculum vitae datato e sottoscritto digitalmente o con firma autografa
- curriculum vitae privo di dati personali ad eccezione di nome e cognome, per la pubblicazione ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 33/2013 in caso di selezione.