

**AVVISO PUBBLICO COMPARATIVO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI MEDICO COMPETENTE**

In attuazione della determina n. 422 del 20/12/2022 questa Asp intende procedere all'assegnazione dell'incarico di medico competente all'interno dell'Azienda.

1. PREMESSA – INFORMAZIONI AZIENDA

L'ASP "Centro Servizi alla Persona" è stata costituita con deliberazione della Giunta regionale n.2189 del 27/12/2008 con delibera della Giunta Regionale n. 1189 del 2/8/2017 è stato approvato il nuovo Statuto che ha introdotto la figura dell'Amministratore Unico.

L'ASP è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale e dalle successive indicazioni regionali, e non ha fini di lucro. Consolida con il Comune di Ferrara secondo i principi del D.Lgs. 118/2011.

L'ASP ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi rivolti ad anziani, alla gestione di programmi educativi, assistenziali e di emancipazione sociale, nelle forme domiciliari, residenziale e semiresidenziali, rivolti a minori ed a portatori di disabilità psicofisiche e relazionali in situazione di difficoltà e rischio di emarginazione sociale e non, la gestione di programmi assistenziali destinati ad affrontare situazioni di integrazione sociale e lavorativa legate agli interventi sulle tossicodipendenze, di disagio, di devianza sociale e di contrasto alla povertà, al fine di rimuovere le situazioni di bisogno che impediscono il pieno sviluppo della loro persona, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci.

2. OGGETTO E FINALITÀ DEL SERVIZIO

L'ASP gestisce una residenza accreditata per anziani non autosufficienti composta da un Nucleo di Alta Intensità Assistenziale (AIA) con n. 45 posti letto, un Nucleo Speciale Temporaneo dedicato alle demenze con n. 20 posti letto e un Centro Diurno autorizzato per n. 20 posti oltre ai Servizi territoriali rivolti a Minori, Adulti, Disabili, Anziani.

Si precisa che i lavoratori svolgono la propria attività principalmente nella sede di ASP di via Ripagrande, 5. I lavoratori di ASP, inoltre, possono svolgere la propria attività lavorativa anche in altre sedi (es. appartamenti di proprietà di ASP, domicilio degli utenti). Le unità distribuite operanti per ASP sono n. 140 a tempo indeterminato, circa 38 unità in regime di somministrazione lavoro e n. 4 psicologi in libera professione, Medico di Base e Geriatra, in convenzione con l'AZ. Usl e n. 20 tirocinanti che si turnano nell'anno. Inoltre, operano all'interno dell'ASP dipendenti di altre aziende/cooperative (es. pulizie, gestione servizi rivolti alla persona, ecc.) e liberi professionisti/docenti con contratto di tipo "intellettuale" il cui numero è piuttosto variabile. I lavoratori in relazione alla propria postazione di lavoro possono essere raggruppati come segue:

POSTAZIONI DI LAVORO	LAVORATORE TIPO
In ufficio	Personale amministrativo (addetto VDT – non addetto VDT); Assistenti sociali; Educatori; Tutor SIL

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

Nuclei casa residenza/centro diurno/all'aperto	Coordinatore - Responsabile di Struttura e Responsabile del C. diurno, Responsabili delle Attività Assistenziali (RAA) e del C. diurno, Operatori Socio Sanitari (OSS), Animatore, Medico di Struttura, Coordinatore Sanitario, Infermieri Professionali e Terapista della Riabilitazione
Presso edifici/all'aperto/in magazzino	Autisti manutentori/magazziniere
All'aperto/in ufficio/domicilio utenti	Assistenti sociali; Educatori; Tutor SIL
Portineria-front-office	Personale addetto al centralino e ricevimento utenti

In base alla valutazione dei rischi per mansione nell'Azienda si possono individuare i seguenti principali rischi:

- rischio biologico (infermieri, OSS, fisioterapisti)
- rischio movimentazione manuale dei carichi (infermieri, OSS, magazzinieri, fisioterapisti, manutentori)
- rischio videoterminale (figure amministrative, coordinatori, RAA, assistenti sociali)
- rischio stress correlato al lavoro
- rischio per le lavoratrici in gravidanza, puerperio ed allattamento
- rischio incendio
- rischio aggressione fisica e/o verbale per i dipendenti che assistono pazienti aggressivi e/o interessati da problematiche mentali (in particolare Centro diurno e nucleo speciale Alzheimer) e hanno frequenti rapporti con l'utenza sottoposta a stress per varie cause (Assistenti sociali, Educatori, Tutor SIL, Addetti Portineria e Front-office)
- rischio guida per Autisti manutentori e Personale servizi territoriali.

Dovranno, inoltre, essere valutati i rischi legati all'alcol dipendenza essendo gli Infermieri e gli OSS inseriti nell'Allegato 1 dell'Intesa in sede di Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 16.3.2006: Allegato 1 "ATTIVITA' LAVORATIVE CHE COMPORTANO UN ELEVATO RISCHIO DI INFORTUNI SUL LAVORO OVVERO PER LA SICUREZZA, L'INCOLUMITA' O LA SALUTE DEI TERZI." : [omissis]4) mansioni sanitarie svolte in strutture pubbliche e private in qualità di: medico specialista in anestesia e rianimazione; medico specialista in chirurgia; medico ed infermiere di bordo; medico comunque preposto ad attività diagnostiche e terapeutiche; infermiere; operatore socio sanitario; ostetrica caposala e ferrista; [omissis]".

3. PRESTAZIONI RICHIESTE

Il "Medico Competente" nominato dovrà assolvere a tutti i compiti derivanti dall'applicazione del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 ed in particolare gli obblighi richiamati all'art. 25 del Decreto medesimo. In particolare, il Medico Competente:

- collabora con il Datore di lavoro e con l'RSPP alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza e all'organizzazione del servizio

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

di primo soccorso, considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora, inoltre, all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;

- partecipa alla redazione del Documento di valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008;
- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81, attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati. La sorveglianza sanitaria comprende:

a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione in relazione ai rischi specifici;

b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita nel protocollo di sorveglianza sanitaria e definita dal Medico Competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal Medico Competente;

c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal Medico Competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;

d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;

e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;

f) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Le visite sanitarie su richiesta dell'Azienda dovranno essere eseguite al massimo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento da parte del Medico Competente della relativa richiesta, in un orario da concordare. Lo stesso rilascia direttamente al dipendente copia della certificazione inerente le risultanze della visita effettuata ed entro tre giorni lavorativi, salvo i casi di particolare complessità, consegna o invia al Datore di Lavoro tramite l'Area Affari Generali e Personale, copia del giudizio relativo alla mansione specifica, di cui al comma 6 dell'art. 41 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, o il giudizio di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo 26 marzo 2001 n. 151. Gli esiti della visita medica devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio nelle modalità previste dall'art 41, comma 5, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81. Il Medico Competente, inoltre, deve comunicare per iscritto il giorno stesso al Servizio Personale i nomi dei dipendenti, che pur convocati, non si sono presentati alle visite. Per lo svolgimento delle visite mediche il Medico Competente si rapporterà con l'Area Affari Generali e Personale dell'Azienda, la quale trasmetterà l'elenco del personale, con l'indicazione del profilo professionale attribuito, ai fini della valutazione della Sorveglianza Sanitaria da effettuare; il Medico Competente avrà cura di inviare all'Azienda la rendicontazione di tutte le attività svolte correlate al Piano di Sorveglianza Sanitaria. Il Medico Competente dovrà segnalare all'Area Affari Generali e Personale la necessità di ricorrere ad eventuali visite specialistiche (es. visite oculistiche), accertamenti diagnostici o esami clinici e biologici ulteriori rispetto alle normali visite di sorveglianza sanitaria; in tal caso il Medico Competente può avvalersi, per accertamenti diagnostici, della collaborazione di strutture e/o medici specialisti scelti in accordo con il Datore di lavoro, che ne sopporta gli oneri aggiuntivi. Il Medico Competente dovrà svolgere il servizio nel rispetto delle norme

in materia di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

- istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del Medico Competente;
- consegna al nuovo Medico Competente, su richiesta del Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 e sm.i. Le cartelle dovranno essere ordinate, conservate e consegnate in ordine alfabetico suddivise in personale in servizio e personale cessato e con salvaguardia del segreto professionale;
- consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e smi, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81;
- fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'articolo 35 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, al Datore di Lavoro, al Responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati, ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- collabora con la figura dell'RSPP nell'individuazione e valutazione dei rischi e dei miglioramenti tecnici per il loro abbattimento e all'individuazione dei D.P.L;
- collabora con il Datore di Lavoro per l'approfondimento dei risultati della rilevazione del rischio stress lavoro-correlato e l'individuazione delle misure di prevenzione e contenimento. Gli eventuali costi relativi agli accertamenti che il Medico Competente dovesse svolgere in relazione allo stato di salute relativo allo stress lavoro-correlato sono interamente ricompresi nel corrispettivo contrattuale risultante dall'offerta. Per queste attività il Medico Competente dovrà presentare una relazione sintetica;
- fornisce assistenza nei rapporti con gli organismi di vigilanza;

- fornisce assistenza nell'esame di schede tossicologiche di prodotti utilizzati;
- collabora alle attività di informazione e di formazione;
- supporta l'Azienda nella definizione del migliore inserimento lavorativo delle persone assunte nelle categorie protette, nella concessione del telelavoro, nell'esame delle richieste di trasformazione del tempo di lavoro;
- supporta l'Azienda nella definizione delle modalità di applicazione e di controllo di limitazioni o prescrizioni allo svolgimento della mansione lavorativa;
- attua delle indicazioni operative relative al MC previste dalla circolare 14915/2020 del 29 aprile 2020 del Ministero della Salute – Direzione generale della prevenzione sanitaria;
- sottoscrive i documenti relativi alla sicurezza, come DVR, DVR rischio biologico, Protocollo sicurezza anticontagio Covid-19, DUVRI;

Nel caso di assunzione, cambio mansione, trasferimento, ecc. di un lavoratore appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, il Medico Competente prende atto del verbale della commissione di invalidità (collocabilità del lavoratore) coniugando le indicazioni di tale verbale con il contesto lavorativo in cui il Datore stesso intende destinare il lavoratore.

Le attività del Medico Competente potranno essere svolte da sostituto esclusivamente nelle ipotesi di impedimento derivanti da: malattia o altre gravi situazioni imprevedibili che impediscono temporaneamente lo svolgimento delle proprie funzioni. Tale sostituto è subordinato all'accettazione della sostituzione da parte dell'Azienda. Al fine dell'applicazione del comma precedente, l'aggiudicatario comunica all'incaricato dell'Area Affari Generali e Personale entro 48 h dal suo verificarsi, l'oggettiva impossibilità nello svolgere il servizio. Comunica, altresì, il nominativo del sostituto, il quale dovrà rendersi disponibile allo svolgimento di tutte le attività e al rispetto di tutte le condizioni previste dal presente capitolato per tutta la durata dell'assenza.

4. OBBLIGHI DI ASP CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA

Per lo svolgimento dell'incarico ASP fornirà al professionista tutte le informazioni/documenti necessari allo svolgimento dell'incarico quali:

- natura dei rischi;
- organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive;
- descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- dati relativi agli infortuni e alle malattie professionali;
- prescrizioni degli organi di vigilanza.

Il professionista avrà possibilità di accesso ai luoghi di lavoro. ASP individuerà i propri referenti interni per garantire i rapporti con il professionista.

5. RESPONSABILITA' DEL PROFESSIONISTA

Il professionista è responsabile della corretta esecuzione dei servizi affidati.

Il professionista è, inoltre, responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e delle prescrizioni impartite con il presente bando, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamentari vigenti anche in materia di diritto del lavoro.

Il professionista ha l'obbligo di fornire all'ASP tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

Il professionista è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, cose e/o materiali causati per suo fatto e colpa, compresi i danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati. Il professionista dovrà, quindi, provvedere tempestivamente e a propria cura e spese al risarcimento dei danni.

Fermo restando quanto sopra previsto, il professionista è comunque tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa professionale e per i danni causati a terzi e ad ASP ed ai suoi beni dal proprio personale e dai propri mezzi. Si specifica che nella polizza da stipularsi a carico dal professionista dovrà essere obbligatoriamente compresa la clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti del committente.

6. WHISTLEBLOWING, LINEE PROCEDURALI PER LE SEGNALAZIONI ILLECITI O IRREGOLARITÀ

ASP individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il soggetto destinatario della segnalazione da parte del libero professionista e/o dipendente di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori, che intenda denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno di ASP, della quale è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa. Il segnalante può, altresì, inviare la denuncia di illecito all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o all'autorità giudiziaria o contabile.

7. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI ORDINE GENERALE E PROFESSIONALE DEI CANDIDATI E CAUSE DI NON AMMISSIBILITÀ

I professionisti interessati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- laurea in medicina e chirurgia con abilitazione all'esercizio della professione;
- iscrizione all'ordine dei medici chirurghi;
- possesso di uno dei titoli di cui all'art. 38, comma 1 del D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm. ii., ovvero:
 1. specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
 2. docenza in medicina del lavoro o in medicina dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale/igiene industriale/clinica del lavoro;
 3. autorizzazione di cui all'art. 55 del D.L.gs. n. 277/1991;
 4. specializzazione in igiene e medicina preventiva o medicina legale alle condizioni ulteriormente specificate al comma 2 dell'art. 38 del D.Lgs 81/08;
 5. iscrizione nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero della Salute ai sensi dell'art. 38, comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., con partecipazione al programma di educazione continua in medicina (ECM) previsto dal D. Lgs. n. 229/ 1999 e conseguimento dei crediti previsti per la disciplina "medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro".
- Comprovata e documentata esperienza, desumibile dal curriculum, in attività proprie di Medico competente presso enti pubblici e/o soggetti privati per un periodo complessivo di almeno 2 anni in attività socio-sanitarie;
- Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea. Sono ammessi anche i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- Godimento dei diritti civili e politici;

- Non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo e che impediscano l'esercizio della libera professione;
- Consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del DL 196/2003 come novellato dal Regolamento Europeo 2016/679, nei limiti e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- Non essere in conflitto, nemmeno potenziale, di interessi con l'Asp;
- Non trovarsi nella condizione di cui all'art. 39 comma 3 del D.Lgs. 81/08;
- Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego in una Pubblica Amministrazione;
- Avere valutato ogni elemento per l'incarico da svolgere;
- Essere titolare di idonea polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni a cose e persone procurati nell'esercizio delle proprie funzioni (RCT).

Nel caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

L'Asp può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

8. DURATA E COMPENSO, TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del contratto per 3 (tre) anni.

I professionisti dovranno presenziare, senza oneri aggiuntivi, ad eventuale incontro da fissarsi con gli attuali professionisti.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione trimestrale posticipata. L'Asp provvederà ai pagamenti entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM 55/2013. L'Asp non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, fino alla ricezione della fattura in formato elettronico tramite il Sistema di intercambio (gestito dall'Agenzia delle Entrate).

Per l'incarico oggetto del presente avviso è previsto un corrispettivo forfettario pari ad € 6.000,00.- (Euro seimila/00) annui, oneri previdenziali e fiscali esclusi. Nell'importo sono comprese le spese di viaggio, vitto, alloggio, spese varie e qualsiasi altra spesa necessaria per l'espletamento dell'incarico, compreso il rimborso di spese vive.

Il compenso stabilito in sede di affidamento del servizio rimarrà fisso ed invariato per l'intero periodo. In caso di inadempimenti di una o più prestazioni nei termini previsti dalla legge e/o comunicati di volta in volta dall'Asp, verrà applicata una penale nella misura di € 30,00 per ogni giorno di ritardo. L'applicazione delle penali avviene previa contestazione scritta da parte dell'Asp al verificarsi del ritardo nell'adempimento e le stesse penali vengono recuperate sul primo pagamento utile del corrispettivo.

E' sempre fatta salva la causa di forza maggiore o lo stato di necessità.

In applicazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari generati da pagamenti della Pubblica Amministrazione, prevista dall'Art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, il rapporto contrattuale deve rispettare le clausole sulla tracciabilità di cui al comma 2 dell'art. 6 della legge n. 217 del 17 dicembre 2010.

Con la sottoscrizione dell'offerta il professionista dà atto del contratto di cui fanno parte integrante le seguenti clausole:

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

- il professionista dichiara di essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 13 e s.m.i. e di impegnarsi a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ivi previsti;
- il professionista dichiara di essere a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale costituisce causa di risoluzione del contratto.

9. DOMANDA E AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo di ASP Centro Servizi alla persona – via Ripagrande, 5 – Ferrara a mano o tramite raccomandata AR o agenzia di recapito autorizzata o a mezzo pec al seguente indirizzo: pec.info@pec.aspfe.it

entro le ore 9,00 del giorno 23 gennaio 2023

un plico sigillato recante all'esterno la dicitura “**Selezione comparativa per il conferimento di incarico di Medico competente**”.

Il recapito entro il termine indicato resta ad esclusivo rischio del mittente.

La consegna diretta, a cura e responsabilità dell'interessato all'Ufficio protocollo di ASP potrà avvenire dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, farà fede la data e l'ora di presentazione apposte sul plico a cura dell'addetto all'ufficio.

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicate non saranno prese in considerazione indipendentemente dalla data di spedizione.

La domanda di ammissione al presente bando in carta libera dovrà essere redatta unicamente, a pena esclusione, secondo il modello di domanda allegato A) al presente avviso, riportando tutte le informazioni che i candidati sono tenuti a fornire. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena di esclusione.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo PEC sopra indicato, entro la scadenza del bando.

L'indirizzo PEC del candidato utilizzato equivale automaticamente ad indicazione di elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative all'avviso pubblico di cui al presente bando da parte di ASP nei confronti del candidato.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati i seguenti documenti:

- a. Curriculum vitae del candidato, debitamente sottoscritto, preferibilmente in formato euro pass;
- b. Fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità;
- c. Copia della polizza assicurativa per RCT in corso di validità;
- d. Autocertificazione attestante l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, l'assenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità in merito all'assunzione dell'incarico professionale secondo lo schema allegato B).

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate. L'ASP si riserva di verificare quanto dichiarato dai candidati.

Si precisa che sono cause di esclusione dalla presente selezione:

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

- ❑ L'incompletezza, la mancata e falsa attestazione anche solo di un requisito da indicare nella domanda di partecipazione;
- ❑ La mancata sottoscrizione della domanda, del curriculum vitae e la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione alla selezione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000. Si richiama l'attenzione del candidato sulle responsabilità penali conseguenti a dichiarazioni false, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000. L'Asp può procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000, provvedendo all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione da parte dei candidati degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Il provvedimento si concluderà con l'eventuale conferimento dell'incarico.

L'Asp si riserva la facoltà di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura ritenuta valida ovvero di non procedere ad alcun incarico se nessun candidato risulti in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso o per qualsiasi altro motivo. Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale.

10. CRITERI E MODALITÀ DI SCELTA DEL PROFESSIONISTA.

La selezione delle domande sarà fatta dal Direttore Generale, sulla base dei seguenti criteri ed elementi di valutazione:

CURRICULUM PROFESSIONALE: MAX 30 PUNTI

- | | |
|--|--------------|
| - Titoli di studio e professionali | max 15 punti |
| - Voto ottenuto nell'ambito delle specializzazioni | max 10 punti |
| - Corsi di specializzazione e di aggiornamento | max 5 punti |

ESPERIENZA PROFESSIONALE: MAX 70 PUNTI

- | | |
|--|--------------|
| - Attività di Medico competente presso Aziende pubbliche di servizi alle persone e/o Aziende sanitarie | max 40 punti |
| - Attività di Medico competente presso datori di lavoro pubblico | max 20 punti |
| - Attività di Medico competente presso datori di lavoro | max 10 punti |

In particolare, saranno valutati i titoli posseduti e la maturata esperienza attinente all'attività espletata in Aziende pubbliche di servizi alle persone e/o Aziende sanitarie.

Saranno valutati anche eventuali conflitti di interesse che dovessero emergere, rispetto alle attività dichiarate, comunicandolo all'interessato.

11. CONDIZIONI SPECIALI DELL'INCARICO PROFESSIONALE

Il professionista, nello svolgimento dell'incarico, si avvale di risorse e mezzi propri oltre a sostenere le relative spese necessarie. Il Professionista in caso di impossibilità di eseguire personalmente

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

l'incarico assunto e per periodi brevi, può avvalersi, ai sensi dell'art. 2232 C.C., della collaborazione di sostituti, di propria fiducia, di adeguata e comprovata esperienza, che lo stesso designerà e comunicherà all'Asp, pur restando personalmente e direttamente responsabile dell'operato degli stessi. La sostituzione dovrà avvenire solo con altro professionista in possesso dei requisiti di idoneità richiesti dalla normativa. Nessun onere economico deriverà all'Asp dalla sostituzione che dovrà essere approvata dall'Asp. Il professionista titolare dell'incarico resterà l'unica parte contraente del presente incarico.

Il prodotto finale del presente incarico sarà di proprietà dell'Asp, con espresso divieto da parte del professionista di qualsiasi utilizzo e diffusione. In caso di risoluzione del contratto al professionista verrà liquidato solamente il compenso relativo alla prestazione effettuata fino al momento della cessazione del rapporto negoziale.

L'Asp si riserva il diritto di revocare, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento della sua durata l'incarico professionale di cui al presente avviso, senza obbligo di risarcimento fermo restando il rimborso al professionista delle spese sostenute.

Il disciplinare di incarico è stipulato in forma di scrittura privata e le spese relative sono ad esclusivo carico del professionista.

L'Asp, al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni previste nel presente avviso, fornirà all'incaricato tutte le informazioni e la documentazione riguardanti le sedi, le mansioni effettive dei lavoratori, la natura dei rischi, l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive, la descrizione degli impianti e dei processi produttivi, i dati previsti dalla normativa in materia comprese le malattie professionali ed i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Fornirà inoltre:

- L'elenco dei dipendenti, aggiornato periodicamente, con i relativi profili professionali e le mansioni effettuate;
- L'elenco degli appalti e di quanto altro necessario per la realizzazione delle attività per la sicurezza.

12. INADEMPIENZE CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Trattandosi di servizio continuativo necessario all'ASP, nel caso di inadempienza del professionista nel prestare in tutto o in parte il servizio alle condizioni riportate nel presente bando e a quelle dell'offerta, la stessa potrà, a suo insindacabile giudizio, risolvere il contratto, per cause imputabili al professionista e fatto salvo il diritto dell'ASP al risarcimento del maggior danno, compreso quello conseguente all'affidamento delle prestazioni ad altro soggetto per il tempo necessario all'espletamento di una nuova procedura.

È fatta salva la possibilità per l'ASP di rivolgersi, in caso di risoluzione anticipata del servizio, al secondo miglior offerente.

Oltre alle altre ipotesi espressamente previste nel presente bando costituiscono causa di immediata risoluzione del contratto per inadempimento:

- ✓ il mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente bando comprovate da almeno tre (3) lettere di contestazione;
- ✓ la difformità tra le caratteristiche del servizio e quelle dichiarate nell'offerta;

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

- ✓ in caso di cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente contratto;
- ✓ per interruzione del servizio senza giusta causa;
- ✓ per cessazione anticipata del servizio;
- ✓ il subappalto di prestazioni non autorizzato;
- ✓ la violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- ✓ le gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente avviso e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Aggiudicatario anche a seguito di diffide di ASP;
- ✓ l'inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente bando;
- ✓ per impedimento in qualsiasi modo all'esercizio del potere di controllo da parte dell'Amministrazione dell'ASP.

13. PENALITA' - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione ha diritto di procedere alla risoluzione unilaterale del contratto, mediante apposito atto scritto, ai sensi dell'art. 1456 cod.civ. e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, nei seguenti casi:

1. mancato inizio dell'esecuzione del servizio nei termini previsti dal presente Avviso;
2. interruzione, mancata esecuzione o grave negligenza nell'espletamento della fornitura, salvo il caso di forza maggiore non imputabile al Professionista;
3. gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte di ASP;
4. in caso di ripetute violazioni alle clausole contrattuali, con applicazione di penalità per un minimo di euro 300,00 (trecento) per anno contrattuale, previa valutazione della natura, gravità e reiterazione delle carenze riscontrate;
5. gravi violazioni delle norme di sicurezza e di igiene;
6. per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 cod.civ..

In tali casi ASP sarà tenuta a corrispondere al Professionista soltanto il corrispettivo contrattuale delle prestazioni regolarmente effettuate, sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e spese sostenute e fatto salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

Nel caso di risoluzione del contratto il Professionista è comunque tenuto a garantire, nel rispetto degli obblighi contrattuali, la continuità del servizio fino all'attivazione del medesimo da parte del nuovo Professionista.

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti si prevede la risoluzione del contratto ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta e l'applicazione di una penale in misura al 10% del valore del contratto.

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

14. SICUREZZA

Nel presente servizio non sussiste “interferenza” ne consegue, pertanto, l’assenza di obbligo, a carico dell’Azienda, di redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

15. PANTOUFLAGE

Ai sensi dell’articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, il Professionista, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

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

In esecuzione del presente contratto, il Fornitore effettua trattamento di dati personali di titolarità dell’Ente.

In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l’accordo allegato A 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 Fornitore è, pertanto, designato dall’Ente- ASP quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell’art. 28 del Regolamento -per il trattamento denominato “servizio” -, 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.

Sicurezza e riservatezza

Il Fornitore 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.

L’obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L’obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore 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.

Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

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 Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente alle procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

17. SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del Professionista tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la registrazione.

18. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

In caso di controversia, le parti convengono che l'Autorità Giudiziaria competente per territorio sia, in via esclusiva, quella del Foro di Ferrara. Nelle more della definizione della controversia, il professionista non può esimersi dal continuare le sue prestazioni contrattuali e deve assicurare la perfetta regolarità del servizio. E' espressamente esclusa la competenza arbitrale.

19. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Professionista, nello svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso, si impegnerà ad osservare, per quanto compatibili con il ruolo e le attività svolte, i contenuti di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti della P.A. di cui al DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Asp che verrà consegnato al momento del conferimento dell'incarico.

20. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore dell'Asp. Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti in materia.

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389
Cod. Fisc. 80006330387



minori

Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597



adulti

Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501



anziani

Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705



casa residenza

Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

21. PROCEDURE PER I RICORSI

Eventuali ricorsi in merito al conferimento, al calcolo dei punteggi e al possesso dei requisiti dei candidati e ai requisiti formali dei documenti dei candidati, possono essere presentati al Responsabile del Procedimento entro le ore 24.00 del 5° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'esito sul sito dell'Asp. I ricorsi vanno presentati a mezzo PEC all'indirizzo pec.info@pec.aspfe.it

22. NORMATIVA APPLICABILE

Per tutto quanto non previsto in questo capitolato si rinvia alle disposizioni di legge ed in particolare al D.Lgs. 50/2016 e smi.

23. ALTRE INFORMAZIONI: la pubblicazione del presente avviso e la ricezione della documentazione richiesta per l'OFFERTA non vincolano in alcun modo la ASP né costituiscono impegno o promessa giuridicamente vincolante alla stipula di contratti; la ASP si riserva di verificare quanto dichiarato dai concorrenti in ogni fase del procedimento: in caso di accertamento negativo di quanto dichiarato la ASP, oltre a disporre l'esclusione del concorrente dal procedimento, potrà revocare l'aggiudicazione del servizio effettuando inoltre le dovute segnalazioni alle Autorità competenti. Ogni documento riguardante il procedimento e ogni comunicazione della stazione appaltante saranno pubblicati sul profilo di committente www.aspfe.it.

Tutti i documenti sono altresì scaricabili sul sito: <http://www.aspfe.it/notizie/list/bandi-di-gara-e-concorsi> e su Amministrazione trasparente:

<http://one33.robyone.net/pdfdocuments.aspx?y=2016&cid=138&sid=94>

Ferrara, 20/12/2022

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Stefano Triches

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501