



**AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE AL
CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA
NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' AZIENDALI SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 480/2019 del 22 agosto 2019 è emesso avviso pubblico per l'acquisizione di candidature al conferimento di un incarico libero professionale per lo svolgimento dell'attività di Consigliere/a di fiducia nell'ambito delle attività aziendali sul benessere organizzativo.

Le attività oggetto dell'incarico saranno:

- gestione dello sportello di ascolto in materia di mobbing
- ascolto qualificato in caso di episodi di presunto mobbing, di discriminazione o molestia;
- consulenza ai lavoratori/alle lavoratrici per la più idonea gestione della situazione, sul piano informale e/o formale, in caso di presunto mobbing;
- collaborazione eventuale con le strutture aziendali competenti in materia di organizzazione e personale per la gestione delle situazioni di criticità emerse nell'ascolto;
- collaborazione alle iniziative aziendali sul benessere organizzativo.

Il/la Consigliere/a di fiducia, nello svolgimento della propria funzione, agisce in piena autonomia e nella massima riservatezza e fornisce, su richiesta, indicazioni sulle procedure formali ed informali previste dal Codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il mobbing, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1062/2009 del 11 novembre 2009, e dalla normativa vigente.

In accordo con il CUG propone all'Azienda iniziative di informazione/formazione mirate.

Trasmette, alla fine di ogni anno solare al Direttore Generale dell'Azienda, al CUG, alle Organizzazioni sindacali ed alle RSU, una relazione sulla propria attività e sulla casistica trattata, rispettando l'anonimato e la riservatezza delle persone che si sono rivolte al servizio.

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- uno dei seguenti titoli di studio:
 - o laurea della classe delle lauree magistrali LM-51 Psicologia
ovvero
 - o laurea della classe delle lauree specialistiche 58/S – Psicologia
ovvero
 - o laurea in Psicologia (vecchio ordinamento)
ovvero
 - o titolo conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quello italiano con Decreto del Ministero della salute;
- formazione specifica in ambito della psicologia del lavoro e delle organizzazioni;
- l'iscrizione all'albo dell'Ordine degli psicologi;
- esperienza professionale almeno biennale nell'ambito delle attività sul benessere organizzativo o comunque della psicologia del lavoro.

Non sono ammessi i soggetti già lavoratori privati o pubblici, collocati in quiescenza (ai sensi dell'art. 53 bis della L.P. n. 77/1997 e ss.mm.).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

All'atto del conferimento dell'incarico il professionista, inoltre, dovrà:

- non trovarsi in situazione di inconfiribilità per condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione);
- non avere rapporti di lavoro subordinato, in strutture sanitarie pubbliche o private accreditate con il servizio sanitario nazionale;
- non avere rapporti di specialistica ambulatoriale (SUMAI) né di continuità assistenziale, di assistenza primaria o di pediatria di libera scelta;
- non avere situazioni di conflitto di interesse, ai sensi del Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari ed anagrafe degli incarichi e, in particolare:
 - non avere cariche, retribuite o non retribuite, di rappresentante legale o componente del consiglio di amministrazione di Enti/strutture sanitarie e socio-sanitarie (pubbliche o private) autorizzate, accreditate o convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale;
 - non avere cariche, retribuite o non retribuite, di rappresentante legale o componente del consiglio di amministrazione di società che intrattengono rapporti contrattuali con l'APSS in materia di lavori, servizi o forniture, o che partecipano a procedure di scelta del contraente indette dalla stessa; di essere a conoscenza che qualora i suddetti rapporti contrattuali, si instaurino successivamente alla data della presente dichiarazione, il sottoscritto ha il dovere di darne comunicazione all'APSS;
 - svolgere incarichi o avere titolarità di cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dall'APSS.

CARATTERISTICHE DELL'INCARICO

- **Tipologia:** incarico libero professionale;
- **Durata:** 36 mesi;
- **Impegno:** massimo n. 20 ore mensili;

- **Compenso:** Per quanto riguarda gli emolumenti da corrispondere, si fa riferimento alle deliberazioni del Direttore Generale n. 192 del 21.02.2007 e n. 1082 di data 26 settembre 2007 avente ad oggetto le tariffe orarie da applicare per il conferimento di incarichi libero professionali a personale da assimilare al profilo dirigenziale che prevedono:
 - a) da € 42,60 a € 48,45 per anzianità professionalda 0 a 5 anni ;
 - b) da € 50,35 a € 58,92 per anzianità professionalda 5 a 15 anni;
 - c) da € 58,03 a € 67,16 per anzianità professionalsuperiore a 15 anni.

- **Sede di lavoro:** per le attività presso lo sportello di ascolto: Centro per i Servizi Sanitari – Trento e per le attività connesse a detto sportello: sedi aziendali secondo necessità;

- **Assicurazioni:** l'APSS non assume a proprio carico alcun onere assicurativo in relazione all'attività svolta, né per quanto riguarda la R.C.T. né per altri rischi. Il professionista prima dell'inizio dell'attività dovrà provvedere a stipulare apposita assicurazione per la copertura dei danni eventualmente causati a terzi dando comunicazione all'Azienda degli estremi di polizza.

Il professionista, se non già titolare di P.IVA, dovrà provvedere all'apertura della stessa prima dell'inizio dell'attività libero professionale.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, deve contenere:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, eventuale Partita Iva, residenza ed eventuale diverso recapito, recapiti telefonici ed indirizzo di posta elettronica presso il quale verranno inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura tramite la casella istituzionale di posta elettronica del Servizio Acquisizione e Sviluppo. L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- b) la dichiarazione puntuale del possesso dei requisiti prescritti per il conferimento dell'incarico;

Alla domanda deve essere allegato un **CURRICULUM VITAE**, aggiornato e completo, attestante le esperienze formative e professionali maturate nell'attività oggetto del presente avviso.

AUTOCERTIFICAZIONI

Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011 n. 183, l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari non può accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni, che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti certificati devono essere sostituiti dalle autocertificazioni, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, o dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa accurata indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione procede a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale

dichiarazione inoltre, quale “dichiarazione mendace”, è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi il giudice può applicare l’interdizione temporanea dai pubblici uffici.

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il giorno 25 SETTEMBRE 2019.

La domanda è redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente il modello scaricabile dal sito aziendale www.apss.tn.it sezione “concorsi”.

La domanda deve essere datata e firmata e presentata secondo le modalità di seguito indicate:

- qualora consegnata, la domanda va datata e firmata davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione;
- qualora spedita, alla domanda datata e firmata dovrà essere allegata copia, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

La domanda e la documentazione allegata possono essere:

- consegnate direttamente presso: Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Servizio Acquisizione e Sviluppo – Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento;
- spedite a mezzo posta o con altri mezzi previsti dalla legge al seguente indirizzo: Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Servizio Acquisizione e Sviluppo – Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento.
- spedite tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente all’indirizzo apss@pec.apss.tn.it Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all’indirizzo di posta elettronica certificato sopra indicato, o l’invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

La domanda dovrà essere datata, firmata e scansionata in formato PDF. Alla domanda dovranno essere allegati, in formato PDF, un curriculum vitae e la copia di un documento di identità. Si raccomanda di specificare nell’oggetto della e-mail il riferimento alla presente procedura. Qualora la documentazione richiesta sia contenuta in più file PDF, si raccomanda di denominare ciascun file (es. domanda di partecipazione, curriculum vitae, documento di identità), di non zippare i file, di non superare i 20 MB per e-mail (se necessario si invita ad effettuare più trasmissioni). Si precisa che i documenti che giungeranno con modalità non conformi alle presenti disposizioni (in altri formati o file compressi o superiori ai 20 MB) saranno restituiti al mittente e non saranno protocollati.

Ai fini dell’ammissione farà fede il timbro a data dell’ufficio postale accettante; nel caso di spedizione a mezzo di corriere privato, farà fede idonea attestazione della data di consegna al corriere; nel caso di spedizione da casella PEC farà fede la data dell’invio della PEC; in mancanza farà fede la data di acquisizione al protocollo aziendale.

Si rammenta ai candidati che Poste Italiane non sono più tenute all’apposizione del timbro sulla corrispondenza ordinaria/prioritaria; si raccomanda pertanto l’utilizzo di modalità di spedizione dalle quali risulti la consegna all’ufficio postale con data certa.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature è operata da una Commissione esaminatrice composta da due esperti nello specifico ambito oggetto dell'incarico e presieduta dal Direttore Amministrativo.

La Commissione accerta il possesso da parte dei candidati dei requisiti specifici previsti e procede alla valutazione dei curricula, tenendo conto in particolare di specifiche specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro evidenziate dal candidato.

In particolare, sarà tenuto conto della formazione specifica e dell'esperienza maturata nell'attività oggetto del presente avviso, specialmente nei seguenti settori:

- Benessere organizzativo e qualità dell'ambiente di lavoro
- Rischio da stress lavoro-correlato
- La gestione e valorizzazione delle differenze (diversity change management)
- Formazione e sviluppo del personale
- Gestione dei conflitti e metodologia del colloquio
- Job counselling
- Coaching aziendale.

La valutazione del curriculum potrà essere integrata da un colloquio con i candidati, finalizzato alla verifica delle specifiche competenze oggetto dell'incarico, dichiarate nel curriculum ed alla valutazione dell'idoneità al conferimento dell'incarico. La convocazione al colloquio sarà pubblicata con un preavviso di almeno 10 giorni sulla pagina dedicata alla presente procedura del sito aziendale www.apss.tn.it nella sezione "Concorsi".

La commissione formula un giudizio sintetico su CV e colloquio di ogni candidato.

Al termine delle operazioni di valutazione la commissione trasmette gli atti al Direttore Generale.

Prima della nomina dell'incaricato, il Direttore Generale acquisirà il parere del CUG – Comitato unico di garanzia, come previsto nell'art. 5 comma 1 del *Codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il mobbing*.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale, sulla base delle valutazioni della commissione, nomina il candidato cui conferire l'incarico libero professionale, che avrà durata di tre anni e facoltà di rinnovo.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico sarà pubblicato sul sito internet aziendale www.apss.tn.it – nella sezione concorsi; detta pubblicazione costituisce formale comunicazione dell'esito della procedura pertanto non saranno effettuate comunicazioni personali.

Eventuali e ulteriori informazioni sono fornite dal Servizio Acquisizione e Sviluppo – tel. 0461/904083-4185.

Trento, 26 agosto 2019

IL DIRETTORE GENERALE
(DOTT. PAOLO BORDON)

Spett.le
**Azienda Provinciale per i Servizi
 Sanitari**
 Ufficio selezioni – Stanza 37
 Via Degasperi, 79
38123 TRENTO (TN)

Il/La sottoscritto/a														
nato/a a il														
residente in via/p.zza..... n.														
C.A.P. città..... prov.....														
numero telefono..... numero cellulare.....														
indirizzo e-mail:.....														
CODICE FISCALE:														
PARTITA IVA														

CHIEDE

di partecipare all'avviso pubblico per l'acquisizione delle candidature al conferimento dell'incarico di Consigliere/a di fiducia nell'ambito delle attività aziendali sul benessere organizzativo

e consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della sanzione della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente non veritiera, previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

DICHIARA DI:

essere nato/a a prov il

(dichiarazione obbligatoria)

aver subito condanne che comportino l'interdizione *perpetua* dei pubblici uffici

SI NO

(barrare la casella interessata)

se SI, indicare quali:

.....;

(dichiarazione obbligatoria)

aver subito condanne che comportino l'interdizione *temporanea* dei pubblici uffici

SI NO

(barrare la casella interessata)

se SI, il periodo di interdizione temporanea dai pubblici uffici è antecedente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda

SI NO

(barrare la casella interessata)

(dichiarazione obbligatoria)

essere in possesso della laurea inclasse.....

conseguita con il punteggio di/.....

in data presso

sita in.....

OVVERO

di avere conseguito con punteggio/valutazione

il titolo di

in data.....nello Stato di.....

dichiarato equipollente al titolo richiesto di

con decreto di datarilasciato da

(è obbligatorio attestare il possesso del titolo di studio indicato dall'avviso e l'eventuale esperienza richiesta)

essere iscritto all'**albo degli psicologi** della provincia/città di.....

dal.....

n° di iscrizione.....

di aver maturato le seguenti **esperienze professionali nell'ambito del benessere organizzativo o comunque della psicologia del lavoro:**

DURATA DAL / AL (g/m/a) (g/m/a)	PRESSO	ATTIVITA' SVOLTA

di avere una **formazione universitaria specifica** in ambito della **psicologia del lavoro e delle organizzazioni** come di seguito descritto:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(spazio libero per eventuali altre dichiarazioni)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....

indicare l'indirizzo di posta elettronica presso il quale verrà effettuata ogni comunicazione relativa alla presente procedura come previsto dall'avviso di selezione:

.....

L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae aggiornato e completo;
- copia di un documento d'identità (se spedita).

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e nei documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie dei documenti prodotti.

In caso di spedizione dovrà essere allegata copia di un documento di identità personale in corso di validità.

Luogo e data	FIRMA OBBLIGATORIA DEL CANDIDATO
-----	-----

Documento d'identità _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO
