



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER L'INDIVIDUAZIONE DI:
n. 2 CONSIGLIERE/I DI FIDUCIA per l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna
Policlinico di Sant'Orsola**

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 06 SETTEMBRE 2021

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 419 del 10/08/2021, in attuazione dell'Accordo Quadro sottoscritto tra IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, Azienda USL di Bologna, IOR, Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna e Azienda USL di Imola per il rinnovo e l'ampliamento della Rete dei Consiglieri di Fiducia di Area Metropolitana è indetto un avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione di n. 2 consigliere/i di fiducia per l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola.

CARATTERISTICHE DELL'INCARICO E FUNZIONI PREVISTE:

Denominazione : CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA

Finalità/Responsabilità:

Le Consigliere e i Consiglieri di Fiducia sono costituiti in forma di rete di Area Metropolitana e, trasversalmente per tutte le sedi organizzative della rete, dovranno:

- Realizzare iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza, degli scopi e delle modalità di accesso alla funzione;
- Promuovere, in accordo con i Comitati Unici di Garanzia (C.U.G.), iniziative di informazione e sensibilizzazione mirate, rivolte a tutto il personale;
- Garantire un punto di ascolto e supporto a tutte le persone che lavorano, a qualunque titolo, all'interno delle strutture aziendali e che si ritengono vittime di molestie, mobbing o discriminazioni;
- Assicurare serietà, competenza e riservatezza nella gestione dei casi segnalati;
- Assicurare il rispetto dei tempi previsti per la presa in carico dei casi e per la loro conclusione;
- Assicurare, mediante una reportistica almeno annuale, il monitoraggio e la valutazione dell'attività svolta.

Durata dell'incarico: 4 anni

Impegno previsto: la funzione prevede un impegno orario medio di 3 ore settimanali. Tali ore saranno espletate, di norma, all'interno del debito orario settimanale previsto.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

Può presentare domanda tutto il personale dipendente a tempo indeterminato dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale, laurea specialistica/magistrale, diploma universitario o laurea vecchio ordinamento;

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, con almeno 5 anni di anzianità di servizio in Azienda del Servizio Sanitario Nazionale alla data di scadenza del presente avviso.

REQUISITI PREFERENZIALI:

- Attestato di Perfezionamento per Consigliere di Fiducia;
- Competenze certificate in materia di: normativa anti discriminatoria, anticorruzione e trasparenza, tutela della privacy, politiche di sviluppo delle pari opportunità, sviluppo di programmi di benessere lavorativo e di prevenzione e contrasto delle molestie, mediazione dei conflitti.

ESCLUSIONI

Non possono partecipare alla selezione:

- Dipendenti con responsabilità nella gestione di collaboratori (Direttori di UU.OO., Coordinatori dell'area del comparto, incaricati di posizione organizzativa/funzione con responsabilità di gestione diretta di personale)
- Dipendenti nei confronti dei quali risulti pendente un procedimento disciplinare, nonché coloro nei confronti dei quali sia stata comminata una sanzione disciplinare negli ultimi due anni
- Dipendenti coinvolti in contenziosi in cui sia controparte l'Azienda.

INCOMPATIBILITA'

Sono incompatibili con la funzione di Consigliere di Fiducia i contestuali incarichi di:

- Rappresentanti di Organizzazioni sindacali
- Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

All'esito della selezione la/il dipendente prescelta/o che si trovasse in una di queste condizioni di incompatibilità dovrà optare per una delle due funzioni.

DOMANDA DI AMMISSIONE

I dipendenti interessati dovranno presentare la domanda di ammissione compilando l'apposito modulo allegato (SEZIONE A).

Nella domanda dovrà essere indicato l'eventuale possesso di requisiti preferenziali richiesti ed il profilo professionale di appartenenza.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- curriculum formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo o redatto utilizzando l'apposito modulo allegato (SEZIONE B), già predisposto in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445, artt. 46 e 47;
- breve descrizione (max una cartella) delle motivazioni che sostengono la candidatura;
- copia di un documento di riconoscimento valido.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Le domande e la documentazione allegata devono essere inoltrate entro il giorno **06/09/2021** attraverso una delle modalità di seguito elencate:

1) trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo:
Ausl di Bologna - SUMAGP – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura *“DOMANDA avviso di manifestazione di interesse per la designazione di Consigliera/e di Fiducia di _____ (indicare cognome e nome)”*.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno di scadenza del bando. A tal fine si precisa che NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante;

ovvero

- 2) trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo concorsi@pec.aosp.bo.it, in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto: *"DOMANDA avviso di manifestazione di interesse per la designazione di Consigliera/e di Fiducia di _____ (indicare cognome e nome)"*

Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di posta elettronica certificata. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro **le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando**. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna. Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Alla manifestazione di interesse dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità valido.

La presentazione della domanda da parte dei dipendenti interessati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

AMMISSIONE O ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'ammissione o l'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP). L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato nel sito internet dell'Azienda.

L'esclusione dalla presente procedura verrà notificata agli interessati, mediante comunicazione formale, entro trenta giorni dall'esecutività del relativo provvedimento.

SELEZIONE, CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI

La procedura selettiva per il conferimento degli incarichi è la seguente:

Le domande verranno vagliate da apposita Commissione formata dai seguenti componenti:

- Presidente C.U.G. dell'IRCCS Azienda-Ospedaliero Universitaria di Bologna;
- Coordinatrice responsabile dei Consiglieri di Fiducia di area metropolitana bolognese;
- Esperto/o relativo alle funzioni da conferire.

La Commissione valuterà le candidature presentate sulla base di due elementi, il curriculum e la relazione motivazionale.

E' inoltre previsto un colloquio con tutti i candidati ammessi, finalizzato a rilevare le attitudini personali e le competenze e motivazioni connesse alla funzione.

I candidati sono convocati sin da ora al colloquio che si svolgerà il giorno **Mercoledì 15 Settembre 2021 alle ore 9:00 presso l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, "Stanza 49 (Sala Riunioni)", padiglione 19, II piano, Via Massarenti 9 a Bologna**. L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet aziendale, www.aosp.bo.it nella sezione bandi di concorso dal giorno

10/09/2021. Non verranno inviate convocazioni individuali. Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione.

La mancata presentazione nel giorno, nella sede ed orario che verranno indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità. Inoltre i candidati sono invitati a presentarsi con dispositivi di protezione individuale nonché di una penna biro e del modulo di autodichiarazione previsto dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, n. 98 del 06/06/2020 avente per oggetto: "ULTERIORE ORDINANZA AI SENSI DELL'ARTICOLO 32 DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1978, N. 833 IN TEMA DI MISURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA LEGATA ALLA DIFFUSIONE DELLA SINDROME DA COVID-19", consultabile nel sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna – sezione concorsi, che i candidati dovranno presentare compilato ad eccezione della firma che dovrà essere apposta al momento dell'identificazione.

I candidati saranno altresì tenuti all'obbligo di esibizione di una delle certificazioni verdi COVID-19 (Green Pass), così come previsto dal DL 52 del 22/04/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 87 del 17/06/2021 ed integrato dal DL 105 del 23/07/2021. In caso di mancata esibizione della certificazione o in caso di esibizione di certificazione non valida il candidato non potrà essere ammesso a sostenere il colloquio.

Al termine delle valutazioni, la Commissione redigerà un elenco dei dipendenti risultati idonei alla funzione, delineando le motivazioni a supporto della/e scelta/e operata/e.

La procedura selettiva risulterà formalizzata tramite la verbalizzazione dei lavori della Commissione.

Il Direttore Generale procederà ad individuare e nominare, tra coloro che figurano nell'elenco dei candidati idonei, i professionisti il cui profilo sia ritenuto maggiormente adeguato a ricoprire l'incarico.

L'incarico è conferito per 4 anni ed è soggetto a verifica al termine del periodo di prova di 6 mesi.

E' rinnovabile alla scadenza, previa verifica positiva dei risultati conseguiti.

DISPOSIZIONE FINALE

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata.

Informazioni in merito alle finalità/responsabilità della funzione possono essere richieste per e-mail a sabrina.colombari@ausl.bologna.it.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura rivolgersi al SUMAGP/ Ufficio Concorsi – email: info-concorsibo@ausl.bologna.it

Il Direttore del Servizio Unico Metropolitano
Amministrazione Giuridica del Personale
Dott. Giovanni Ferro

SEZIONE A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA

Al Direttore del Servizio Unico
Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente a _____ via
_____ chiede di essere ammesso/a alla selezione interna per l'attribuzione
dell'incarico di **CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA**, di cui all'avviso pubblicato in data _____.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di prestare servizio presso _____, a tempo indeterminato, con la qualifica di _____ presso il Servizio/ Dipartimento _____;

2) di essere in possesso dell'anzianità di servizio di almeno 5 anni, presso aziende del Servizio Sanitario Regionale, nei seguenti periodi:

azienda _____	profilo professionale _____	dal _____	al _____
azienda _____	profilo professionale _____	dal _____	al _____
azienda _____	profilo professionale _____	dal _____	al _____
azienda _____	profilo professionale _____	dal _____	al _____

3) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla selezione, come indicate nell'avviso;

4) di essere consapevole che nel caso in cui ricoprisse altro incarico ritenuto incompatibile con quello di Consigliera/e di fiducia, così come indicato nell'avviso, dovrà optare per una delle due funzioni;

5) di prendere atto che le eventuali comunicazioni personali relative alla presente selezione saranno effettuate presso la casella di posta elettronica aziendale _____ o, in alternativa, presso la propria PEC personale (del candidato, da indicare): _____;

6) di allegare alla presente Curriculum Formativo e Professionale e Sintesi delle Motivazioni alla funzione e copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Al fine della valutazione, il sottoscritto presenta, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, autocertificato ai sensi di legge.

Data _____

Firma _____

SEZIONE B

CURRICULUM

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE -

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., artt. 46 e 47)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ residente in _____ via _____

-consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati;

-consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA'

di possedere i seguenti titoli di studio:

1.
2.
3.
4.

di possedere inoltre i seguenti requisiti preferenziali (attività, pubblicazioni, corsi, convegni attinenti):

MOTIVAZIONI A SOSTEGNO DELLA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA PER L'INCARICO DI CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA:

Data, _____ firma _____

N.B.: ALLEGARE COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO