

SCADENZA: MERCOLEDI' 9 GIUGNO 2021

Pubblicazione sito web aziendale 21/5/2021

AVVISO INTERNO FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA

In attuazione di quanto richiesto con note della Direttrice Amministrativa prot. nn. 112959 del 28/04/2021 e 0134764 del 19/05/2021, sulla base di quanto previsto nel Piano delle Azioni Positive adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 481 del 24/10/2017, nella "Proposta modalità di selezione e requisiti Consigliere/a di Fiducia" approvata dal Comitato Unico di Garanzia il 10 maggio 2018, nella deliberazione n. 384 del 10/10/2018 ad oggetto "Approvazione codice di condotta dell'Azienda Usl della Romagna, in conformità a quanto previsto dal Piano delle Azioni Positive 2021-2023, **si rende necessario provvedere alla designazione di n. 3 Consiglieri/e di Fiducia, quali figure di riferimento indipendenti che hanno il compito di gestire le problematiche relazionali e i conflitti in ambito lavorativo.**

Gli/Le stessi/stesse svolgeranno la propria attività in un ambito provinciale diverso da quello di appartenenza, anche al fine di favorire l'accesso ai dipendenti che intendono usufruire del servizio di consulenza e ascolto.

Il presente avviso è quindi finalizzato a verificare se vi siano all'interno dell'Azienda figure che rispondano alle caratteristiche dell'incarico e funzioni come di seguito riportate.

1) CARATTERISTICHE DELL'INCARICO E FUNZIONI PREVISTE:

Finalità/Responsabilità

Il/La Consigliere/a di Fiducia dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- ascolto, consulenza e supporto ai/lle lavoratori/trici che avvertono ed esprimono disagio riconducibile all'ambiente lavorativo per individuare soluzioni personali e/o organizzative adeguate al superamento delle situazioni di disagio e/o conflitto;
- consulenza ed assistenza nel caso di segnalazioni di condotte moleste o discriminatorie, attivando le procedure idonee alla soluzione dei problemi, secondo quanto previsto dal Codice di Condotta dell'Azienda;
- promuovere azioni informative e formative volte a prevenire situazioni di disagio, favorire il benessere lavorativo e un ambiente idoneo a garantire la dignità delle persone;
- presentare una relazione semestrale sull'attività svolta, segnalando le problematiche individuate e le azioni idonee a migliorare le condizioni per il benessere lavorativo.

Durata dell'incarico: 1 anno, in via sperimentale, con facoltà di rinnovo.

Impegno previsto: la funzione prevede un impegno orario medio di 2 ore settimanali. Tali ore saranno espletate all'interno del debito orario settimanale previsto.

Requisiti:

- Laurea preferibilmente in ambito socio-psicologico e/o giuridico;
- Formazione specifica sulle tematiche dell'organizzazione del lavoro, sicurezza e stress lavoro correlato, formazione e sviluppo delle risorse umane, indagini di clima, discriminazioni, molestie e mobbing;
- Esperienze professionali nel campo dell'organizzazione del lavoro sicurezza e stress lavoro correlato, formazione e sviluppo delle risorse umane, indagini di clima, discriminazioni, molestie e mobbing.

Modalità di selezione:

- valutazione della formazione scolastica-professionale;
- valutazione dell'attinenza e coerenza dell'esperienza maturata rispetto alla natura dell'incarico;
- significatività degli incarichi ricoperti in relazione alle competenze richieste dall'incarico.

In base alla valutazione dei *curricula* ricevuti, la Commissione potrà decidere di convocare i candidati maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Azienda per un colloquio di approfondimento. A tal fine gli stessi verranno convocati tramite mail all'indirizzo indicato in domanda.

2) PRESENTAZIONE CANDIDATURA

Gli interessati dovranno presentare la propria candidatura attraverso lo specifico modulo (**allegato 1**), compilato secondo le indicazioni nello stesso riportate, datato e firmato e trasmesso nei modi e nei termini previsti nel paragrafo 3) *“Modalità e termini di presentazione della candidatura”*.

Alla candidatura dovranno essere allegati:

- un **curriculum** datato e firmato dall'interessato - redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 - si consiglia di utilizzare il relativo modello (**allegato 2**). **che evidenzi tutti gli elementi utili ai fini della valutazione con riferimento ai requisiti richiesti nell'avviso e alle funzioni che il/la consigliere/a di fiducia dovrà svolgere, riportati al precedente punto 1)**
- la fotocopia (fronte-retro) di un documento di identità personale in corso di validità.

3) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La candidatura corredata degli allegati sopra indicati deve pervenire, **entro il termine perentorio di MERCOLEDÌ 9 GIUGNO 2021**, attraverso l'utilizzo della:

- posta elettronica certificata all'indirizzo **concorsice@pec.auslromagna.it**

in alternativa,

- posta elettronica semplice all'indirizzo **selezioni.interne@auslromagna.it**

in entrambi i casi, nel rispetto delle seguenti modalità:

- **la candidatura e il curriculum, firmati dal candidato in maniera autografa** o con firma digitale certificata, **unitamente al documento di identità personale (fronte retro) del candidato, dovranno essere inviati in UN UNICO FILE in formato pdf** (unico scanner di tutti i documenti);
- l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura *“Consigliere/a di fiducia: candidatura di _____ (specificare il proprio cognome e nome)*.
- dimensione massima del messaggio 10Mb
- non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc.

4) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, per la gestione dell'incarico. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che il Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna.

Cesena, 21 maggio 2021

U.O. GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE
per delega del direttore
(nota prot. n. 0034262 del 08.02.2021)
f.to dott.ssa Vera Zauli