

# **AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



## **DELIBERAZIONE**

N. 391 DEL 11/03/2022

## **OGGETTO**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, CON VALUTAZIONE DI CURRICULA E COLLOQUI, PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO PROFESSIONALE DI CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA. INDIZIONE.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Anno Proposta: 2022

Numero Proposta: 325/22

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce:

“In seguito alla necessità di aggiornare ed integrare il “Codice Etico Aziendale di Comportamento” adottato con deliberazione n. 399 del 16.06.2015 in attuazione alla raccomandazione 92/131 della Commissione Europea del 27.11.1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, questa Azienda con delibera n. 2241 del 10.12.2021, ha adottato il nuovo “Codice Etico Aziendale di Comportamento per la prevenzione e contrasto dei fenomeni di mobbing e tutela della salute psico-sociale della persona sul luogo di lavoro nell’ambito dell’Azienda Ulss 8 Berica – Vicenza- Regione Veneto.

L’art. 8 del vigente “Codice Etico Aziendale” prevede che *“il Direttore Generale nomina il/la Consigliere/a di Fiducia, al/alla quale si possono rivolgere vittime di comportamenti molesti o di fenomeni di disagio lavorativo, mobbing o molestia sessuale, per essere consigliati e assistiti nelle procedure informali di cui al seguente articolo. Il/la Consigliere/a di Fiducia viene individuato fra i soggetti in possesso di idonee competenze e capacità professionali ed è una figura istituzionale incaricata dall’Azienda che agisce in piena autonomia. Il/la Consigliere/a di fiducia rimane in carica per 4 anni dalla data della nomina, per l’assolvimento dei propri compiti, si avvale prioritariamente degli Uffici e del personale della UOC Gestione Risorse Umane, nonché di altri Uffici Aziendali, in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita e, all’occorrenza, può chiedere la collaborazione di esperti. Al/alla Consigliere/a di fiducia deve essere garantito libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono essergli/le fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo. Ha, inoltre, il compito di monitorare le eventuali situazioni di rischio. Il/la Consigliere/a di fiducia, su richiesta della persona interessata, prende in esame il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo, non esclusa quella penale se il comportamento segnalato si configura come reato, nel rispetto dei diritti sia della parte denunciante sia di quella del denunciato. La partecipazione degli interessati agli incontri con il/la Consigliere/a fiducia avviene in orario di servizio. Il/la Consigliere/a di fiducia, anche in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, indica azioni, specifiche o generali, volte a promuovere ed assicurare nelle UU.00. e nei Servizi Aziendali un clima lavorativo nel quale, a tutti i lavoratori e lavoratrici, sono riconosciuti uguale dignità e rispetto e l’opportunità/possibilità di partecipare alle iniziative di informazione/formazione promosse dall’Azienda da esse derivanti. Al fine di valutare gli effetti conseguenti all’adozione del presente Codice Etico di comportamento il/la Consigliere/a di fiducia trasmette semestralmente alla Direzione Aziendale, alla UOC Gestione Risorse Umane e al C.U.G. relazione sull’attività svolta, in particolare evidenziando il numero dei casi trattati, le misure adottate, l’esito degli stessi, nonché ogni altra utile informazione. Il/la Consigliere/a di fiducia può essere revocato, con delibera motivata del Direttore Generale, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazione agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza, fissati dal presente Codice nell’esercizio dei propri compiti.”*

Alla luce di quanto sopra si rende necessario individuare un/una Consigliere/a di Fiducia prevedendo, visto il parere del Presidente del Comitato Unico di Garanzia trasmesso con nota agli atti della U.O.C. Gestione Risorse Umane, i seguenti requisiti specifici:

- laurea magistrale o laurea specialistica o diploma di laurea conseguito in base al vecchio ordinamento,
- corso di perfezionamento o a master universitario per Consigliere di Fiducia oppure inerente tematiche di pari opportunità, discriminazioni di genere e/o mobbing.

Si propone pertanto l’indizione di una selezione pubblica ex art. 7, comma 6, D. Lgs.30.03.2001 n. 165 e s.m.i, con valutazione di curricula e colloqui, per il conferimento di un incarico di collaborazione

professionale per l'incarico di Consigliere/a di Fiducia dell'Azienda Ulss 8 Berica, come da bando allegato alla presente di cui è parte integrante e sostanziale.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

## IL DIRETTORE GENERALE

### DELIBERA

1. di indire, per quanto nelle premesse indicato, avviso di selezione pubblica ex art. 7, comma 6, D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, con valutazione di curricula e colloqui, per il conferimento dell'incarico professionale di Consigliere/a di Fiducia, di cui all'art. 8 del "Codice Etico Aziendale di Comportamento per la prevenzione e contrasto dei fenomeni di mobbing e tutela della salute psico-sociale della persona sul luogo di lavoro nell'ambito dell'Azienda Ulss 8 Berica – Vicenza- Regione Veneto", approvando il relativo bando, come da testo allegato, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento".
2. di disporre la pubblicazione del relativo bando nel sito internet aziendale;
3. di disporre altresì che il bando venga a scadere il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione nel sito internet aziendale;
4. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

\*\*\*\*\*

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo  
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario  
(dr. Salvatore Barra)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Maria Giuseppina Bonavina)

---

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE  
UOC AFFARI GENERALI

---

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA N. 10/2022  
PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA**

**SCADENZA:** \_\_\_\_\_

In esecuzione della deliberazione n. .... in data ..... è indetta procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di Consigliere/a di Fiducia (ex art. 7, comma 6, d. lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.).

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (artt. 7 e 57 decreto legislativo 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.).

**DURATA DELL' INCARICO**

L'incarico avrà la durata massima di anni 4 dalla data che verrà indicata nel contratto di natura autonoma.

**ATTIVITA'/IMPEGNO ORARIO/COMPENSO**

In base a quanto disposto dall' art. 8 del "Codice Etico Aziendale di Comportamento per la prevenzione e contrasto dei fenomeni di mobbing e tutela della salute psico-sociale della persona sul luogo di lavoro nell'ambito dell'Azienda Ulss 8 Berica – Vicenza- Regione Veneto" adottato da questa Azienda con deliberazione n. 2241 del 10.12.2021:

*al/alla Consigliere/a di Fiducia si possono rivolgere vittime di comportamenti molesti o di fenomeni di disagio lavorativo, mobbing o molestia sessuale, per essere consigliati e assistiti nelle procedure informali di cui al seguente articolo.*

*Il/la Consigliere/a di Fiducia è una figura istituzionale incaricata dall'Azienda che agisce in piena autonomia.*

*Il/la Consigliere/a di fiducia rimane in carica per 4 anni dalla data della nomina, per l'assolvimento dei propri compiti, si avvale prioritariamente degli Uffici e del personale della UOC Gestione Risorse Umane, nonché di altri Uffici Aziendali, in relazione alle specifiche professionalità di cui necessita e, all'occorrenza, può chiedere la collaborazione di esperti.*

*Al/alla Consigliere/a di fiducia deve essere garantito libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono essergli/le fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo. Ha, inoltre, il compito di monitorare le eventuali situazioni di rischio.*

*Il/la Consigliere/a di fiducia, su richiesta della persona interessata, prende in esame il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo, non esclusa quella penale se il comportamento segnalato si configura come reato, nel rispetto dei diritti sia della parte denunciante sia di quella del denunciato.*

*Il/la Consigliere/a di fiducia, anche in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, indica azioni, specifiche o generali, volte a promuovere ed assicurare nelle UU.OO. e nei Servizi Aziendali un clima lavorativo nel quale, a tutti i lavoratori e lavoratrici, sono riconosciuti uguale dignità e rispetto e l'opportunità/possibilità di partecipare alle iniziative di informazione/formazione promosse dall'Azienda da esse derivanti.*

*Al fine di valutare gli effetti conseguenti all'adozione del Codice Etico di comportamento il/la Consigliere/a di fiducia trasmette semestralmente alla Direzione Aziendale, alla UOC Gestione Risorse Umane e al C.U.G. relazione sull'attività svolta, in particolare evidenziando il numero dei casi trattati, le misure adottate, l'esito degli stessi, nonché ogni altra utile informazione.*

*Il/la Consigliere/a di fiducia può essere revocato, con delibera motivata del Direttore Generale, nei casi di gravi inadempienze, omissioni, ritardi o violazione agli obblighi di imparzialità, correttezza e riservatezza, fissati dal presente Codice nell'esercizio dei propri compiti."*

Inoltre il/la Consigliere/a di fiducia dovrà garantire almeno un accesso mensile presso l'Azienda Ulss 8 e la partecipazione ad eventuali riunioni, iniziative di informazione-formazione.

La durata della collaborazione, che decorre dalla data della stipula del contratto è stabilita in anni 4.

Il compenso previsto, che sarà corrisposto in rate bimestrali, è pari ad euro 5.000 annui lordi onnicomprensivi.

## **REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione sono prescritti i seguenti requisiti:

### **Requisiti generali:**

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174).

Ai sensi dell'art. 38 del d. lgs 30.03.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2 del d. lgs 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 della legge 06.08.2013 n. 97 possono altresì partecipare all'avviso:

- i familiari dei cittadini italiani o degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono comunque avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Azienda, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro autonomo;
- godimento dei diritti civili e politici.

### **Requisiti specifici:**

- laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento;
- corso di perfezionamento o a master universitario per Consigliere di Fiducia oppure inerente tematiche di pari opportunità, discriminazioni di genere e/o mobbing.

### **Non possono partecipare alla selezione:**

- le/i dipendenti dell'Ulss 8 Berica;
- coloro che hanno cause pendenti o controversie di qualsiasi natura in essere con l'Ulss 8 Berica.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

## **MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

### **1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it>

- Cliccare su “Pagina Registrazione” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, usare solo e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione on-line. Attenzione l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo.

- Collegarsi una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”.

## 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL’AVVISO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.
- E’ necessario compilare prima di tutto la scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto “Compila”; allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante “Aggiungi documento”. Al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l’ammissione all’avviso.
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che via via compilate, risultano spuntate in verde con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Si precisa che le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccando su “Conferma ed invio” appariranno le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste cliccare “Conferma l’iscrizione”. Scaricare e stampare in formato pdf la domanda cliccando su “Stampa domanda”. Firmare la domanda. Scansionare l’intera domanda firmata. Allegare la domanda, firmata e scansionata, cliccando il relativo tasto. Cliccare “Invia l’iscrizione” per completare l’iscrizione.  
**La domanda è da considerarsi a tutti gli effetti il Curriculum Vitae del candidato, contenente tutte le indicazioni richieste per la partecipazione al presente avviso.**
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma dell’avvenuta iscrizione con allegata copia del documento d’identità e la domanda firmata contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta poiché **l’unica modalità di inoltro è quella on-line**, sopradescritta.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l’uso della procedura di cui sopra presente nella homepage e in tutte le sezioni del sito sul pannello di sinistra.

Le eventuali richieste di assistenza, che potranno essere inoltrate esclusivamente mediante l’apposita procedura “RICHIEDI ASSISTENZA” presente nella home page e in tutte le sezioni del sito sul pannello di sinistra, verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative

dell'Ufficio selezioni e incarichi, e non potranno essere soddisfatte il giorno antecedente la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

### 3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE

La procedura telematica di iscrizione on-line richiede di effettuare la scansione e l'*upload* (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un *web server*) esclusivamente dei documenti previsti nei campi dove è presente l'icona "aggiungi documento"

Ogni upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "Aggiungi allegato", considerata la dimensione massima prevista nel format.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione sarà tenuta da apposita commissione che procederà con:

- la valutazione dei curricula, finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto;
- un colloquio che avrà per oggetto l'approfondimento delle esperienze professionali maturate, la verifica del possesso delle specifiche competenze in relazione all'incarico da conferire.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati ammessi, **mediante pubblicazione nel sito internet aziendale [www.aulss8.veneto.it](http://www.aulss8.veneto.it)** - sezione concorsi - avvisi per rapporti di lavoro di natura c.d. autonoma (co.co.co., liberi professionisti), almeno **cinque** giorni prima della data fissata per l'espletamento dello stesso.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che avranno presentato regolare domanda di partecipazione secondo quanto indicato nel presente bando e pertanto non saranno effettuate convocazioni individuali.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio saranno dichiarati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà degli stessi.

L'Azienda renderà noto l'esito della procedura attraverso pubblicazione nel sito internet [www.aulss8.veneto.it](http://www.aulss8.veneto.it) - sezione concorsi - avvisi per rapporti di lavoro di natura c.d. autonoma (co.co.co., liberi professionisti).

Il professionista destinatario dell'incarico sarà invitato a presentarsi presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane per la stipula del contratto, previa verifica di eventuali situazioni di incompatibilità con lo svolgimento dell'incarico.

Il professionista dovrà essere in possesso di una assicurazione per infortuni e per responsabilità civile verso terzi.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

La presentazione della domanda da parte dei candidati implica l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di procedura selettiva.

I dati personali trasmessi dai concorrenti con le domande di partecipazione, saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003), esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale conseguente conferimento dell'incarico.

La procedura selettiva verrà conclusa entro mesi sei dalla data di scadenza dell'avviso.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente bando qualora ne ravvisasse, a suo insindacabile giudizio, la necessità o l'opportunità, anche sulla base delle politiche aziendali o comunicazioni regionali in materia di acquisizione di personale e/o di quanto previsto dalla specifica normativa di settore, e comunque di prevedere, nel relativo contratto di lavoro specifica clausola di revoca anticipata dell'incarico per il venir meno delle necessità prestazionali ricollegate all'incarico stesso. L'Amministrazione procederà comunque al conferimento dell'incarico compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le conseguenti disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale.

**Tenuto conto della necessità dell'Azienda di garantire la tutela della salute dei lavoratori e degli utenti si precisa che il conferimento dell'incarico è subordinato alla verifica dell'ottemperanza agli obblighi previsti dal D.L. n. 44/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 76/2021 e s.m.i.**

Per informazioni rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane tel. 0444/753641-7458-7320.

Il bando sarà reperibile sul sito dell'Ulss: [www.aulss8.veneto.it](http://www.aulss8.veneto.it) - sezione concorsi - avvisi per rapporti di lavoro di natura c.d. autonoma (co.co.co., liberi professionisti).

IL DIRETTORE GENERALE