

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI LAVORO AUTONOMO
PER ATTIVITA' QUALE CONSIGLIERE DI FIDUCIA**

In esecuzione di deliberazione del Direttore Generale n. 1196/02.02/2024 del 09 Settembre 2024 è indetto avviso pubblico **per il conferimento di n. 1 incarichi di lavoro autonomo per attività quale Consigliere di Fiducia.**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' OGGETTO DELL'INCARICO

I compiti svolti dal Consigliere di Fiducia sono i seguenti:

- funzioni di assistenza e consulenza ai/alle lavoratori/trici destinatari di atti o comportamenti lesivi della dignità della persona, garantendo la riservatezza;
- su richiesta della persona interessata, assume in trattazione il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo nel rispetto dei diritti sia della parte del denunciante sia di quella della controparte;
- suggerisce azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone;
- partecipa alle iniziative di informazione/formazione promosse dall'A.S.L. Città di Torino;
- partecipa alle riunioni del CUG in qualità di esperto/a senza diritto di voto;
- supporta il CUG nella stesura del Piano Azioni Positive (PAP);
- relaziona annualmente sulla propria attività all'Amministrazione ed al CUG.

Per lo svolgimento di tali compiti il Consigliere di Fiducia avrà accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare e potrà esercitare la facoltà di avvalersi di collaborazione interna ed esterna all'Ente per consulenze specifiche necessarie ai casi in esame.

IMPEGNO ORARIO COMPENSO E DURATA

L'impegno orario richiesto è pari a un totale di n. 20 ore mensili, con orario da concordare con il Presidente del CUG ed è previsto un compenso orario lordo di € 60,00 omnia. L'incarico avrà durata due anni.

REQUISITI

Per la partecipazione al presente avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- non essere dipendente dell'Asl Città di Torino, né intrattenere rapporti di collaborazione ed altro titolo con la stessa azienda;
- diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale, conseguita in ambito giuridico.

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

Costituiranno titoli preferenziali:

- comprovata competenza in materia di legislazione antidiscriminatoria sui luoghi di lavoro, molestie mobbing e sulla normativa di parità e pari opportunità;
- pregressa esperienza nel ruolo di Consulente/Consigliere di Fiducia presso Amministrazioni Pubbliche.

Il possesso dei titoli preferenziali costituisce oggetto di particolare valutazione nell'ambito dei titoli di merito.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica, pena esclusione, con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dal giorno della pubblicazione nel sito aziendale.

In sede di presentazione della candidatura in modalità telematica, come di seguito indicato, l'aspirante dovrà effettuare l'upload del proprio curriculum in formato europeo, datato e firmato. La procedura è attiva 24 ore su 24 da qualsiasi postazione collegata alla rete internet: le domande potranno essere inoltrate sino alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine gli aspiranti non potranno più apportare modifiche e/o integrazioni né inviare la domanda.

La domanda on line potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

1) Registrazione con identità digitale

Per procedere alla compilazione della domanda, l'aspirante dovrà accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- ✓ collegarsi al sito internet: <https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>
- ✓ entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- ✓ inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

Oppure

2) Registrazione tramite sito aziendale

- ✓ Collegarsi al sito internet: <https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>
- ✓ Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti e "**Conferma**".

Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica NON certificata. L'inserimento deve essere necessariamente corretto in quanto a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail all'aspirante con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD, fondamentali per l'accesso al sistema di iscrizione all'avviso on-line.

Si invitano gli aspiranti a registrarsi in tempo utile poiché l'invio delle credenziali di accesso non è immediato.

- ✓ Ricevuta la mail contenente le **credenziali provvisorie**, l'aspirante dovrà collegarsi al link indicato nella mail stessa per modificare la password provvisoria con una **password definitiva** che dovrà essere utilizzata per la registrazione della domanda e per tutti gli accessi successivi.

Iscrizione on-line all'avviso

- ✓ Accedere attraverso una delle suddette modalità (SPID/CIE/USERNAME e PASSWORD).
- ✓ Cliccare sull'icona "**Iscriviti**" della procedura alla quale si intende partecipare
- ✓ **Si accede** così alla pagina di inserimento della domanda in cui l'aspirante dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione.
- ✓ Si inizia la compilazione dalla scheda "**Anagrafica**", che dovrà essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare la compilazione cliccare sul tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento di tutti i dati confermare cliccando su "**Salva**".
- ✓ L'aspirante dovrà **proseguire nella compilazione di tutte le pagine** visibili sul pannello di sinistra (requisiti generici, requisiti specifici, ecc.). Le pagine già compilate presenteranno un segno di spunta di colore verde (✓) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo.

La compilazione delle pagine può avvenire in più momenti, anche interrompendo la sessione e riprendendola in momenti successivi; inoltre è possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione.

- ✓ Quando la compilazione è terminata, si dovrà provvedere all'invio della domanda cliccando l'apposita scheda "**Conferma ed invio**".

Al termine della procedura on-line l'aspirante riceverà una **e-mail di conferma**.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute con altre modalità.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE

I candidati devono allegare alla domanda on-line, pena esclusione, la copia digitale in formato .pdf dei seguenti documenti:

- ✓ **carta d'identità** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina "**Anagrafica**")
- ✓ **copia della domanda di partecipazione, datata e firmata** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina "**Conferma e Invio**").

In particolare il candidato dovrà:

- 1) Scaricare e stampare la domanda in formato PDF
 - 2) Firmare la domanda
 - 3) Digitalizzare l'intera domanda firmata (NON solo l'ultima pagina con la firma)
 - 4) Allegare la domanda firmata.
- ✓ Eventuali pubblicazione di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso, per essere oggetto di valutazione devono essere obbligatoriamente presentate (l'upload del file sarà effettuato nella pagina "**Articoli e pubblicazioni**" e dovrà essere evidenziato sulle stesse il nome del candidato).

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima, indicata a fianco del pulsante di *upload* del documento, che non potrà essere superata.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E INCARICO

La selezione è effettuata dal Presidente del Comitato Unico di Garanzia, che si avvarrà del supporto di due componenti individuati dal Presidente medesimo e consisterà in un esame

comparativo dei curricula presentati, mirante ad accertare la migliore rispondenza con la professionalità richiesta, integrata da eventuale colloquio, che verterà su argomenti connessi con il profilo richiesto e con le attività da svolgere.

Nel caso in cui venga effettuato il colloquio, anche in modalità telematica, la data, l'ora e il luogo saranno pubblicati almeno 7 giorni prima dell'effettuazione del medesimo, sul sito dell'Azienda (<http://www.aslcittaditorino.it/> – "Concorsi" – "Incarichi di Collaborazione"). L'avviso ha valore di notifica a tutti i candidati e la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La Commissione, per ciascun candidato, accerterà preventivamente il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva.

La Commissione effettua la valutazione comparata del curriculum di carriera e professionale di ogni richiedente in rapporto al posto da ricoprire ed in conformità, per quanto applicabili, ai criteri previsti dalla normativa concorsuale (D.P.R. 10/12/1997 n. 483), attribuendo un giudizio complessivo che tiene conto principalmente dei seguenti elementi:

- ✓ qualificazione e competenza professionale
- ✓ esperienza già maturata nel settore di attività di riferimento
- ✓ altri elementi di giudizio ritenuti rilevanti

A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 50 punti così articolati:

- ✓ qualificazione professionale e scientifica: massimo p.10
- ✓ competenza sulla legislazione antidiscriminatoria e sulla normativa in materia di pari opportunità: massimo p.15
- ✓ esperienza già maturata nel ruolo di Consulente/Consigliere di Fiducia: massimo p.15
- ✓ altri elementi di giudizio ritenuti rilevanti: massimo p.10

Qualora venga effettuato un colloquio, da svolgere anche in modalità a distanza, per la verifica e la valutazione delle competenze, al medesimo sarà attribuito un massimo di 50 punti.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'Ufficio Concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

NORME FINALI

L'incarico in oggetto implica incompatibilità con la sussistenza di lavoro dipendente con altro Ente pubblico o con privati.

Eventuali altri incarichi di collaborazione professionale, a qualsiasi titolo ricoperti, sommati al presente, devono comportare un impegno lavorativo complessivo non superiore alle 38 ore settimanali.

Nel caso di svolgimento di altra attività retribuita presso Enti o Strutture pubbliche e private operanti per il SSN, la stessa attività non deve comportare conflitto di interessi con il presente incarico.

Prima dell'inizio dell'incarico il professionista dovrà produrre il certificato attestante la formazione in materia di sicurezza prevista dall'art.37 del D. Lgs n. 81/2008

Il compenso previsto per l'incarico sarà erogato trimestralmente, al lordo delle ritenute di legge. Il conferimento dell'incarico non instaura alcun rapporto di lavoro dipendente con l'A.S.L. Città di Torino, bensì rapporto di incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento delle attività precedentemente descritte.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e s.m.i., i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'A.S.L. Città di Torino per le finalità di gestione dell'avviso medesimo.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito dell'Azienda (www.aslcittaditorino.it – “Concorsi Pubblici” – “Incarichi di Collaborazione”).

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte degli aspiranti, l'accettazione senza riserva di tutte le condizioni e clausole previste dal presente bando.

Per ulteriori informazioni, con particolare riguardo all'attività oggetto dell'incarico, rivolgersi a:
Dr.ssa Mariasusetta GROSSO
Presidente Comitato Unico di Garanzia dell'ASL Città di Torino
Tel: 348/4303159
e-mail: mariasusetta.grosso@aslcittaditorino.it

Per informazioni inerenti la procedura per il conferimento dell'incarico rivolgersi a:
Settore CNU – MSA, lavoro atipico e MMG, PLS e Continuità Assistenziale
S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e Gestione Strategica Risorse Umane
Via San Secondo 29 – 10128 Torino e-mail: incarichi.esterni@aslcittaditorino.it
Tel. 011/566.26.50

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, art. 57 D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere, od annullare il presente avviso, dandone comunicazione agli interessati.

Il conferimento dell'incarico è subordinato all'assenza di condanne penali iscritte nel casellario giudiziale e all'assenza di procedimenti penali in corso.

IL DIRETTORE
S.C. POLITICHE DEL PERSONALE, RELAZIONI SINDACALI E GESTIONE
STRATEGICA RISORSE UMANE
Dott.ssa Donatella PAGLIASSOTTO
(firmato in originale)

Il presente bando è stato pubblicato sul sito dell'Azienda il 10.09.2024.

Il termine utile per la presentazione delle domande scade alle ore 23:59 del giorno 20.09.2024

N.B.: Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, il curriculum dell'aspirante assegnatario dell'incarico sarà pubblicato sul sito Internet Aziendale in “Amministrazione Trasparente”. Si invita, pertanto, ad evitare l'inserimento di dati personali quali, ad esempio, numero di cellulare, indirizzo e-mail ecc..