



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE, IN REGIME DI LAVORO AUTONOMO, PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI PSICOLOGO PRESSO LA UOC SISTEMI PER LA SICUREZZA DELLO STAFF AZIENDALE.

**Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 368 del 11/12/2013**

**I termini per la presentazione delle domande scadono alle ore 12.00 del**

**27 DICEMBRE 2013**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale n. 2066 del 27/11/2013, è emesso un avviso di procedura comparativa, mediante valutazione di titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico individuale in regime di lavoro autonomo, per lo svolgimento di attività di valutazione dei rischi dei fattori di stress correlati al lavoro, secondo quanto previsto dal D. Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni, e interventi in materia di supporto psicologico per gli operatori aziendali a seguito di disagio lavorativo e/o eventi avversi di particolare gravità, nell'ambito del "Progetto Soluzioni Tecniche Miglioramento Qualità Lavoro".

L'incarico individuale avrà la durata di un anno dalla data di indicata nel contratto.

Il trattamento economico complessivo lordo previsto per lo svolgimento dell'incarico è pari a circa € 28.000,00, comprensivo dei contributi a carico del professionista.

Luogo di svolgimento delle prestazioni: UOC Sistemi per la Sicurezza.

Il raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico da attribuire, verrà monitorato da parte del Direttore della UOC Sistemi per la Sicurezza.

Requisito specifico di ammissione:

- laurea in psicologia (*vecchio ordinamento*) ovvero corrispondente laurea specialistica/magistrale appartenente alle classi 58/S o 51/M
- Iscrizione all'Albo degli Psicologi
- Specializzazione in Psicologia della Salute ovvero Dottorato di ricerca svolto nell'ambito della Psicologia della salute e della prevenzione del rischio.
- Servizio di durata almeno biennale c/o Aziende Sanitarie Pubbliche nell'ambito della prevenzione e della valutazione dei fattori di stress correlati al lavoro ed al benessere lavorativo (al fine non si ritengono valide le esperienze maturate nell'ambito dei tirocini e delle frequenze volontarie)

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, si fa presente che ai sensi dell'art. 5 comma 9 del D.L. n. 95 del 06/07/2012, convertito in Legge n. 135 del 07/08/2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse e collocati in

quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio funzioni e attività corrispondenti a quello oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza

I requisiti specifici di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale - con raccomandata A.R. - al seguente indirizzo:

➤ A.U.S.L. di Bologna – Uff. Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero possono essere presentate direttamente presso:

➤ Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 - Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

ovvero

possono essere inviate tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (**PEC personale del candidato**) all'indirizzo [personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it](mailto:personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it) in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. 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.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

**La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. NON fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto NON saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente.**

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

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione dell'avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome;
- cittadinanza posseduta;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- le eventuali condanne penali riportate;
- i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- l'esistenza di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione;
- il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

I candidati dovranno allegare tutti i documenti che reputino opportuno presentare agli effetti della valutazione, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e debitamente documentato.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al bando possono essere prodotti in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi dell'art. 19 e 47, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/00 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;**
- oppure
- **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autocertificazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purchè il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La commissione di valutazione è nominata con provvedimento del Direttore della UOC Amministrazione del Personale, ed è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, con esperienza nelle materie per le quali è richiesta la

collaborazione. I componenti sono scelti, nel rispetto del principio della pari opportunità, fra il personale delle Aree della Dirigenza e del Comparto in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza professionale.

Le funzioni di segretario possono essere svolte anche da uno dei componenti la commissione e, comunque, da personale appartenente almeno alla cat. C.

La commissione individua i candidati idonei mediante valutazione dei titoli e di un colloquio che si terrà previa formale convocazione.

Il colloquio verterà su “Sicurezza sul lavoro e fattori stress correlati”

La commissione, al termine della valutazione comparativa, individua il candidato al quale affidare l’incarico di che trattasi, motivando la scelta.

La Direzione aziendale si riserva la possibilità di revocare, in ogni momento, la procedura comparativa ovvero di non procedere alla stipula del contratto con il candidato risultato idoneo, per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Tutti i dati di cui l’Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196. La presentazione della domanda di partecipazione all’avviso da parte dei candidati 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 relative procedure.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l’Azienda U.S.L. di Bologna.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia integrale del bando del pubblico avviso gli interessati potranno rivolgersi ad Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079591 - 9589 – 9590 - 9592 - 99903) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell’Azienda: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it).

**Sottoscritta dal Direttore**  
**(MITTARIDONNA TERESA)**  
**con firma digitale**

AL DIRETTORE DELL'UNITÀ OPERATIVA  
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE  
Via Gramsci n. 12  
40121 Bologna

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso alla procedura comparativa, **per titoli e colloquio**, per il conferimento di un incarico in regime di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività di valutazione dei rischi dei fattori di stress correlati al lavoro, secondo quanto previsto dal D. Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni, e interventi in materia di supporto psicologico per gli operatori aziendali a seguito di disagio lavorativo e/o eventi avversi di particolare gravità, nell'ambito del "Progetto Soluzioni Tecniche Miglioramento Qualità Lavoro" da svolgersi presso la UOC Sistemi per la Sicurezza.

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 essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
(ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: \_\_\_\_\_) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 3) di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: \_\_\_\_\_) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
  - diploma di laurea in \_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
  - di essere iscritto all'Albo dell'Ordine degli Psicologi della provincia di \_\_\_\_\_
  - Specializzazione in \_\_\_\_\_
  - Dottorato di ricerca \_\_\_\_\_
  - Esperienza \_\_\_\_\_
- 5) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni, come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 6) Di essere stato dipendente di altra Pubblica Amministrazione collocato in quiescenza in data \_\_\_\_\_ e di NON AVER SVOLTO NEL CORSO DELL'ULTIMO ANNO DI SERVIZIO FUNZIONI ED ATTIVITA' CORRISPONDENTI A QUELLE OGGETTO DELL'INCARICO; *(come previsto dalla D.L. n. 95 del 06/07/2012, convertito in Legge n. 135 del 07/08/2012).*

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura con la seguente modalità (barrare una sola modalità):

mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_;

mediante posta elettronica al seguente indirizzo e-mail personale \_\_\_\_\_;

mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo: Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ provincia (\_\_\_\_\_)

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_