



Città di Seregno

provincia di Monza e Brianza

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PER IL RUOLO DI CONSIGLIERE/A DI FIDUCIA E PER LA REALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO DI ASCOLTO PER IL PERSONALE DEI COMUNI DI BARLASSINA, DESIO E SEREGNO PERIODO 1 OTTOBRE 2024 - 30 SETTEMBRE 2027.

In esecuzione:

- dell'accordo tra le Amministrazioni Comunali di Barlassina, Desio e Seregno per la gestione condivisa dello sportello di ascolto e del ruolo del/la Consigliere/a di Fiducia, sottoscritto nel mese di settembre 2024;
- di quanto stabilito tra le parti di affidare al Comune di Seregno l'attivazione e gestione della procedura comparativa pubblica per l'affidamento di un incarico esterno di realizzazione di uno Sportello di ascolto e per lo svolgimento del ruolo di Consigliere di Fiducia;
- della determinazione dirigenziale n. XXX del XXXXXX di avvio del presente procedimento

SI RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'individuazione della figura professionale, prevista dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3/0043/94, che dovrà svolgere le funzioni di **Consigliera/e di fiducia** e realizzare lo **Sportello di ascolto** per il personale dei Comuni di Barlassina, Desio e Seregno.

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il soggetto incaricato avrà il compito di:

- gestire lo "sportello di ascolto", fornendo ascolto, consulenza e supporto ai lavoratori e alle lavoratrici, singoli o in gruppo, che avvertono disagio e/o malessere riconducibile all'ambiente lavorativo, determinare le variabili che hanno portato allo stato di disagio, individuare le azioni utili a superare le problematiche relazionali ed

organizzative, sia nello stadio iniziale per prevenire l'aggravarsi del disagio, sia nello stadio più avanzato, per gestire e superare le situazioni radicate di malessere organizzativo, dare supporto nei momenti di particolare demotivazione nell'ambito professionale e lavorativo;

- svolgere, qualora se ne verificano le condizioni, le funzioni di Consigliere di fiducia, fornendo consulenza ed assistenza ai lavoratori e alle lavoratrici che ritengano di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori, attivando le procedure idonee alla soluzione dei problemi posti, secondo le procedure previste dai Codici di condotta vigenti all'interno dei Comuni di Barlassina, Desio o Seregno in relazione ai dipendenti interessati;
- suggerire, promuovere e realizzare azioni informative e/o formative, volte a prevenire situazioni di disagio, a favorire il benessere lavorativo, a garantire un clima organizzativo idoneo ad assicurare la dignità e la libertà delle lavoratrici e dei lavoratori;
- suggerire, promuovere e realizzare azioni che favoriscano la rete di relazione tra tutti i soggetti che all'interno degli Enti si occupano di benessere lavorativo (Dirigenti / Comitato Unico di Garanzia / Ufficio Sicurezza sul lavoro / Servizio Prevenzione e Protezione / ecc.)
- presentare annualmente, rispettivamente ai Comuni di Barlassina, Desio e Seregno ed ai relativi C.U.G., una relazione sull'attività svolta, sulla gestione dello Sportello di ascolto, sullo stato di attuazione del Codice di condotta, sulle azioni opportune, specifiche o generali proposte per la promozione e il mantenimento di un ambiente di lavoro positivo e di un'organizzazione volta al benessere, nonché sulle eventuali situazioni a rischio presenti all'interno dei singoli Enti;
- può richiedere l'accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare nei limiti consentiti dalla vigente normativa e, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio

Ulteriori particolari circa i compiti e le funzioni di Consigliere di Fiducia sono riportati nei Codici di condotta vigenti all'interno delle singole Amministrazioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

E' richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **Titolo di studio universitario:** diploma di laurea in relazione al sistema previgente al D.M. 50/1999 (c.d. vecchio ordinamento) o laurea specialistica/magistrale in Psicologia, Sociologia, Giurisprudenza;

- **Titolo di "consigliere/a di fiducia"** conseguito tramite master o corso specialistico o di perfezionamento;
- **Esperienze professionali:** possedere un'esperienza lavorativa in qualità di "Consigliere/a di fiducia" di almeno 2 anni, anche non consecutivi, esperienza svolta nell'ultimo quinquennio, presso enti pubblici od organizzazioni private.

DURATA E CORRISPETTIVO E DELL'INCARICO

L'incarico assegnato, che si configura come prestazione di lavoro autonomo, ha durata triennale e decorre dalla data di nomina.

E' prevista l'attribuzione di un compenso forfettario annuale di € 3.600,00, onnicomprensivo di ogni costo/spesa/rimborso, contributi previdenziali, IVA e di qualsiasi altra ritenuta prevista dalle normative vigenti, per un triennio dalla data di sottoscrizione del disciplinare d'incarico.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato/a dovrà garantire la sua presenza per un numero complessivo annuale di giornate non inferiore a 33 e per un numero di ore complessive non inferiore a 132, (indicativamente tre mezze giornate al mese di 4 ore ciascuna), da concordare con gli Enti e, comunque, la disponibilità necessaria per la soluzione dei casi che si presenteranno.

Nel caso in cui l'impegno effettivo nello svolgimento delle attività assegnate risulti inferiore a quanto stabilito, l'incaricato svolgerà prestazioni alternative da concordare tra le parti nell'ambito delle azioni del miglioramento del benessere lavorativo dei/delle dipendenti.

Le attività si svolgeranno presso i locali dei Comuni di Desio e Seregno, messi a disposizione dalle Amministrazioni Comunali e/o in altri luoghi, concordandone le modalità con gli Enti.

E' compreso nell'impegno la reperibilità telefonica e via email, secondo le modalità da concordare.

L'incarico può essere revocato con provvedimento motivato.

Il corrispettivo per l'incarico, comprensivo di ogni tipo di spesa e rimborso, sarà corrisposto trimestralmente a 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura, previa presentazione di breve relazione sull'attività svolta.

L'incaricato si impegna a non divulgare dati o informazioni sull'organizzazione e il personale degli enti di cui venisse a conoscenza nel corso dell'attività e ad attenersi alla legislazione vigente in materia di protezione e tutela della privacy.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa in oggetto deve essere presentata unicamente in via telematica tramite il Portale del Reclutamento "InPA" della Funzione Pubblica **entro le ore 12 del 10° giorno dalla data di pubblicazione sullo stesso**, raggiungibile dal seguente link: "www.inpa.gov.it".

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS (sistemi d'identificazione di cui all'articolo 64 commi 2quater e 2 nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione, è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico. Si consiglia di conservare il numero identificativo della pratica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

I candidati/le candidate nella domanda di partecipazione, oltre ai propri dati, devono dichiarare di:

- possedere i requisiti di ammissione previsti
- autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR – Regolamento UE 2016/679;
- aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Sono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione;
- b. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al presente capo;
- c. la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al/la candidato/a che presenta la domanda;

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione.

Si ricorda che **false dichiarazioni rese e sottoscritte comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria.**

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

PROCEDURA COMPARATIVA

La valutazione del possesso dei requisiti ai fini dell'ammissione alla procedura comparativa sarà effettuata dalla responsabile del procedimento.

Successivamente le domande ed i relativi curricula dei candidati ammessi alla selezione, verranno sottoposti alla valutazione di un'apposita Commissione, così costituita:

- Dirigente risorse umane Comune di Desio – Presidente
- un componente del Comitato unico di Garanzia del Comune di Seregno
- un rappresentante del Comune di Barlassina

La Commissione, sulla base della valutazione effettuata, individuerà nel numero massimo di tre, le/i candidate/i ritenuti di particolare interesse, che saranno pertanto convocate/i per il colloquio di approfondimento.

A partire dal **XXXXXX** sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento "InPA" e sul sito del Comune di Seregno l'elenco delle/dei candidate/i invitati a sostenere il colloquio, nonché le informazioni relative alla sede, data e ora del medesimo.

ATTENZIONE: tali pubblicazioni si configurano a tutti gli effetti quale convocazione personale ed ufficiale alle/ai candidate/i invitati al colloquio. La mancata presentazione della/del candidata/o nella data, ora e luogo stabilito nella convocazione sarà considerata quale rinuncia al proseguimento del procedimento selettivo.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Comune, per la gestione della procedura, ai sensi del G.D.P.R. 2016/679, nonché ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seregno, con sede a Seregno in Piazza della Libertà n.1;
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: Avv.to Vincenzo Andrea Piscopo - tel. 0362/263241 e-mail dpo.seregno@seregno.info;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione alla selezione;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ALTRE INFORMAZIONI

La procedura comparativa di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Seregno si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque

fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande già presentate.

I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data del colloquio.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Seregno e sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPa.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di spam).

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al servizio risorse umane - via Umberto I, n. 78 - tel. 0362-263237 - e-mail: info.personale@seregno.info - dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Alfredo Ricciardi (*)
Segretario Generale
Dirigente area programmazione
ed organizzazione

Responsabile del procedimento: Eugenia Abbiati *

**Documento firmato digitalmente ai sensi del C.a.D. e delle leggi vigenti*