

Avviso di procedura comparativa per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico di Consigliera/e di Fiducia presso il Conservatorio "Giuseppe Tartini".

IL PRESIDENTE

- Vista la Raccomandazione 92/131/CEE del 27.11.1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro;
- Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, commi 6 e seguenti;
- Vista la Direttiva 2006/54/CE del 05.07.2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego;
- Visto il Decreto Legislativo n. 198/2006;
- Visto lo Statuto del Conservatorio;
- Visto il "Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG)" emanato in data 30 giugno 2017;
- Visto il "Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle molestie sessuali, al mobbing e a ogni forma di discriminazione, nei luoghi di lavoro e di studio del Conservatorio di musica "Giuseppe Tartini" di Trieste, a tutela dell'integrità e della dignità della persona" approvato dal CdA del Conservatorio in data 14 maggio 2019;
- Considerata la necessità di individuare il/la Consigliere/a di Fiducia del Conservatorio di cui al suddetto Codice di condotta al fine di garantire la piena attuazione delle forme di tutela e garanzie ivi previste;
- Visto il Regolamento del Conservatorio per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- Considerato che per l'incarico di cui sopra è previsto un compenso annuo lordo quantificato in euro 2.000 €, così come stabilito dal CdA nella seduta del 24 gennaio 2020;
- Verificato che la spesa per euro 2.000 € annui per il corrispettivo lordo al percipiente, sul quale saranno calcolati e aggiunti gli oneri a carico dell'Istituto, graverà sul capitolo UPB 1.1.1 cap. 5 CUG;

DECRETA

Art. 1 - Indizione

1. Presso il Conservatorio "Giuseppe Tartini" è indetta una procedura comparativa per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico di Consigliera/e di Fiducia previsto dall'art.6 del Codice di condotta, emanato in attuazione della raccomandazione CEE n° 92/131 del 27 novembre 1991.

Art. 2 – Oggetto dell’incarico

Nell’ambito di tale incarico, la/Il Consigliera/e di fiducia dovrà:

1. fornire consulenza ed assistenza a coloro che a Lei/Lui si rivolgeranno lamentando comportamenti discriminatori o vessatori che possono configurare molestia o mobbing e comunque lesivi della dignità e libertà personale nell’ambiente di lavoro;
2. proporre azioni opportune e iniziative di formazione e informazione volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà di tutte le persone all’interno del Conservatorio;
3. rilevare problemi e criticità, monitorando eventuali situazioni di rischio di cui sia venuta/o a conoscenza anche indirettamente e proponendo idonee azioni di contrasto e soluzioni organizzative anche in raccordo con le azioni promosse dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
4. partecipare, su richiesta, alle riunioni del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

In particolare la/il Consigliera/e di fiducia ha il compito di:

- a) fornire ascolto, consulenza e supporto al personale docente e ATA, studenti e studentesse, singoli o in gruppo, che avvertono disagio e/o malessere riconducibile all’ambiente del Conservatorio, giungendo ad individuare soluzioni personali ed organizzative per superare la situazione di disagio;
- b) garantire consulenza ed assistenza al personale docente e ATA, studenti e studentesse, che ritengano di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori, attivando le procedure idonee alla soluzione dei problemi posti, secondo le procedure previste dal vigente Codice di condotta del Conservatorio “Giuseppe Tartini”;
- c) monitorare le eventuali situazioni a rischio presenti all’interno del Conservatorio;
- d) collaborare con gli Uffici dell’Amministrazione al fine di 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 del personale strutturato e non strutturato;
- e) promuovere la realizzazione di azioni organizzative generali e/o specifiche, volte a prevenire situazioni di malessere nell’ambiente lavorativo e/o a mettere in campo soluzioni organizzative per superare eventuali situazioni di disagio del docente e ATA;

f) collaborare alla realizzazione di azioni che favoriscano la rete di relazione tra tutti i soggetti che all'interno del Conservatorio si occupano di benessere lavorativo (Comitato Unico di Garanzia, Presidente, Direttore);

g) presentare al Presidente, al Direttore, al Direttore amministrativo e al Comitato Unico di Garanzia, entro il 31 ottobre di ogni anno, una relazione sull'attività svolta, 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.

Art. 3 - Struttura di supporto

1. Per lo svolgimento dei propri compiti la/il Consigliera/e si avvale del supporto dell'Ufficio di Segreteria del Conservatorio e della collaborazione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), ha inoltre accesso ai documenti amministrativi inerenti ai casi da trattare nei limiti consentiti dalla vigente normativa.

2. Per la trattazione di eventuali casi problematici la/il Consigliera/e di Fiducia potrà inoltre essere supportata/o da collaboratori esterni occasionali, nei limiti del budget assegnato a tal fine dai competenti organi del Conservatorio.

Art. 4 - Durata dell'incarico

1. L'incarico ha durata biennale a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto. La persona individuata non potrà partecipare, trascorsi due mandati consecutivi, al successivo avviso di procedura. La decorrenza dell'incarico verrà definita successivamente, a conclusione della procedura selettiva.

Art. 5 - Requisiti di ammissione

1. Data la particolare funzione di tale figura, la/il Consigliera/e sarà individuata/o tra persone esterne al Conservatorio, in possesso dei seguenti requisiti:

a) diploma di laurea in psicologia del vecchio ordinamento (ante DM 509/99), o laurea specialistica/magistrale conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04;

b) specifica esperienza professionale attinente al profilo professionale richiesto, sia in ambito pubblico che privato, maturata in uno o più dei seguenti settori di riferimento: gestione e sviluppo del personale, organizzazione del lavoro pubblico e problematiche connesse all'ambiente di lavoro, sicurezza del lavoro e valutazione dello stress lavoro correlato, indagini di clima, gestione dei casi e metodologia del colloquio, discriminazioni, molestie e mobbing, bullismo e/o cyberbullismo;

c) non avere procedimenti penali in corso e non aver subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

- d) non aver riportato sentenze definitive di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti, a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 609-bis, 609-ter, 609-octies e 609-undecies del codice penale;
- e) non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Presidente, Direttore o un componente del consiglio di amministrazione o del CUG.

Sono inoltre richieste le seguenti conoscenze e capacità:

- f) conoscenza della lingua inglese che permetta una relazione efficace con docenti e studenti internazionali;
- g) capacità relazionali e competenze conciliative in campo giuridico o psicologico necessarie per svolgere il compito previsto;
- h) capacità di problem solving.

I titoli e i requisiti professionali devono essere posseduti dagli/dalle aspiranti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente avviso, per la presentazione della domanda.

Art. 6 - Modalità di partecipazione

1. Le domande di partecipazione, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato e corredate da curriculum vitae, dovranno pervenire, **entro e non oltre il termine perentorio del 30 giugno 2023** con le seguenti modalità:

- invio di raccomandata A/R, indirizzata all'Ufficio Personale del Conservatorio "Giuseppe Tartini" Via Ghega 12, 34132 Trieste (tutta la documentazione inviata andrà comunque anticipata via mail (PEO) all'indirizzo protocollo@conts.it, entro i termini previsti);
- invio tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo amministrazione@pec.conservatorio.trieste.it È obbligatorio allegare al messaggio di posta elettronica certificata la scansione PDF della domanda firmata e dei relativi allegati firmati dal candidato, la scansione PDF di un documento di identità valido (fronte/retro), e formato PDF di tutti gli eventuali altri allegati alla domanda;
- consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Conservatorio nel seguente orario: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00 previo appuntamento da concordare telefonando allo 040 6724911 o tramite mail ufficio.personale@conts.it

2. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

3. Ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, il Conservatorio potrà procedere in qualsiasi momento ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre all'esclusione dalla procedura e alla decadenza dall'impiego, si applicano le disposizioni penali previste dall'articolo 76 del predetto D.P.R. 445/2000.

Il Conservatorio procederà alla verifica delle autocertificazioni nelle forme previste dalla normativa ed in base alla propria Regolamentazione interna.

Art. 7 – Criteri di valutazione

1. La valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri per un punteggio massimo di 100 punti così ripartito:

a. *valutazione titoli professionali:*

- abilitazione alla professione di psicologo: 25 punti
- corso di perfezionamento/specializzazione, o formazione professionale, master di livello universitario, dottorato di ricerca in materie afferenti la tipologia dell'incarico: max 5 punti (1,5 punto per titolo)
- diploma di laurea del vecchio ordinamento (ante DM 509/99), o laurea specialistica/magistrale conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04 in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio: 15 punti
- svolgimento di attività di docenza in ambito di corsi di perfezionamento e formazione a livello universitario in materie attinenti alla tipologia dell'incarico: max 5 punti (1 punto per ogni anno di docenza)

b. *valutazione esperienza professionale:*

- attività prestata in qualità di consigliera/e: max 15 punti (1 punto per ogni anno di attività)

c. *valutazione colloquio:* max 35 punti secondo i criteri che saranno determinati dalla Commissione.

Il colloquio avrà ad oggetto le seguenti materie:

- Statuto del Conservatorio;
- Funzionamento degli Organi del Conservatorio;
- Normativa sulle Pari Opportunità;
- Funzionamento del CUG e ruolo del Consigliere/a di fiducia: Analisi di un caso pratico.

Art. 8 – Esito della selezione

1. Al termine della procedura comparativa la Commissione predisporrà un verbale indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.

2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web del Conservatorio.

Art. 9 – Commissione esaminatrice

1. La commissione, di nomina presidenziale, sarà composta dalla/dal Presidente del Conservatorio o un/a suo/a delegato/a, dal Direttore del Conservatorio o un/a suo/a delegato/a, da due componenti del CUG e da un/a esperto/a individuato dalla Direzione.

Art. 10 - Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con la/il candidata/o prescelta/o sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di collaborazione coordinata e continuativa,

ovvero di prestazione professionale nel caso di libero professionista, della durata di due anni, rinnovabile una sola volta, per un compenso forfettario annuo lordo, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 2.000 €.

2. Il compenso dovuto sarà liquidato annualmente previa presentazione al Presidente del Conservatorio e al C.U.G. da parte dell'interessata/o di una dettagliata relazione sul proprio operato, dalla quale risultino altresì suggerimenti di azioni volte a promuovere un clima organizzativo idoneo ad assicurare la pari dignità e libertà delle persone.

3. Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali e responsabile del procedimento

Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura e alla eventuale stipula e gestione del rapporto di lavoro.

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Conservatorio per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione della procedura e la gestione del rapporto di lavoro. Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura. L'interessato gode dei diritti di cui al Decreto Legislativo 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo all'aggiornamento, alla rettifica, all'integrazione dei dati e alla loro cancellazione, trasformazione in forma anonima e blocco. Inoltre, potrà opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano. Responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 è il Direttore amministrativo del Conservatorio.

Art. 12 - Clausola di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro alla data di stipulazione del contratto.

Il Presidente
Daniela Dado