

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE  
PER L'INDIVIDUAZIONE DI:  
n. 2 CONSIGLIERE/I DI FIDUCIA per Ausl di Bologna e  
n. 1 CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA per IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna,  
Policlinico di Sant'Orsola**

*TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:*

**ore 12 del giorno VENERDÌ 24 APRILE 2026**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale n. 756 del 24/03/2026, in attuazione dell'Accordo Quadro sottoscritto tra Azienda Ospedaliera Universitario di Bologna, Azienda USL di Bologna, IOR, Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna e Azienda USL di Imola per il rinnovo e l'ampliamento della Rete dei Consiglieri di Fiducia di Area Metropolitana è indetto un avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione di consiglieri/e di fiducia per l'Ausl di Bologna e l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola.

**CARATTERISTICHE DELL'INCARICO E FUNZIONI PREVISTE:**

**Denominazione :** CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA

**Finalità/Responsabilità:**

Le Consiglieri e i Consiglieri di Fiducia sono costituiti in forma di rete di Area Metropolitana e, trasversalmente per tutte le sedi organizzative della rete, dovranno:

- Realizzare iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza, degli scopi e delle modalità di accesso alla funzione;
- Promuovere, in accordo con i Comitati Unici di Garanzia (C.U.G.), iniziative di informazione e sensibilizzazione mirate, rivolte a tutto il personale;
- Garantire un punto di ascolto e supporto a tutte le persone che lavorano, a qualunque titolo, all'interno delle strutture aziendali e che si ritengono vittime di molestie, mobbing o discriminazioni;
- Assicurare serietà, competenza e riservatezza nella gestione dei casi segnalati;
- Assicurare il rispetto dei tempi previsti per la presa in carico dei casi e per la loro conclusione;
- Assicurare, mediante una reportistica almeno annuale, il monitoraggio e la valutazione dell'attività svolta.

**Durata dell'incarico:** 4 anni

**Impegno previsto:** la funzione prevede un impegno orario medio di 3 ore settimanali. Tali ore saranno espletate, di norma, all'interno del debito orario settimanale previsto.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

Possono presentare domanda, per il proprio ente di appartenenza, tutti i dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda USL di Bologna e dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola e appartenenti alle aree della Dirigenza o del Comparto, in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale, laurea specialistica/magistrale, diploma universitario o laurea vecchio ordinamento;
- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Azienda USL di Bologna o IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola con almeno 5

anni di anzianità di servizio in Aziende del Servizio Sanitario Regionale alla data di scadenza del presente avviso.

### **REQUISITI PREFERENZIALI:**

- Attestato di Perfezionamento per Consigliere di Fiducia;
- Competenze certificate in materia di: normativa anti discriminatoria, anticorruzione e trasparenza, tutela della privacy, politiche di sviluppo delle pari opportunità, sviluppo di programmi di benessere lavorativo e di prevenzione e contrasto delle molestie, mediazione dei conflitti.

### **ESCLUSIONI**

Non possono partecipare alla selezione:

- Dipendenti con responsabilità nella gestione di collaboratori (Direttori di UU.OO. incarichi di funzione organizzativa, con o senza coordinamento, con responsabilità di gestione diretta di personale);
- Dipendenti nei confronti dei quali sia stata comminata una sanzione disciplinare superiore alla multa negli ultimi due anni;
- Dipendenti coinvolti in contenziosi in cui sia controparte l'Azienda.

### **INCOMPATIBILITA'**

Sono incompatibili con la funzione di Consigliere di Fiducia i contestuali incarichi di:

- Rappresentanti di Organizzazioni sindacali
- Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

All'esito della selezione la/il dipendente prescelta/o che si trovasse in una di queste condizioni di incompatibilità dovrà optare per una delle due funzioni.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:**

Le domande devono essere presentata entro le ore 12,00 del giorno **venerdì 24 aprile 2026**

in forma **ESCLUSIVAMENTE TELEMATICA** connettendosi al seguente indirizzo:

[https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc\\_grurer10501.html](https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc_grurer10501.html)

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. copia del modulo di domanda allegato al bando di selezione debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa (SEZIONE A);
2. - curriculum formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo o redatto utilizzando l'apposito modulo allegato (SEZIONE B), già predisposto in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445, artt. 46 e 47;
3. - breve descrizione (max una cartella) delle motivazioni che sostengono la candidatura;
4. - copia di un documento di riconoscimento valido.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio/PEC.

L'omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati ove occorra a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

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 e del Regolamento Europeo 2016/679.

La presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura degli uffici

preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al presente avviso.

Questo Ente informa i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte delle competenti direzioni con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda USL di Bologna.

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

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura selettiva in argomento.

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.

**Si precisa che, ai fini della validità della domanda presentata, l'aspirante dovrà obbligatoriamente compilare il modulo di domanda allegato al bando di selezione.**

Le domande nelle quali risulti allegato un modulo non corrispondente al bando in argomento o nelle quali non risulti allegato alcun modulo non verranno considerate valide.

La domanda si considererà correttamente presentata nel momento in cui il candidato concluderà la procedura utilizzando l'apposito tasto di chiusura e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della stessa.

In caso di chiusura ed inoltro di più domande per lo stesso bando la procedura informatica terrà in considerazione l'ultima domanda correttamente acquisita in ordine cronologico entro il termine di scadenza.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non si assume responsabilità alcuna.

La firma autografa a regolarizzazione del modulo di domanda on line e delle dichiarazioni nella stessa inserite verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati al colloquio.

**È ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE. PERTANTO, EVENTUALI DOMANDE PERVENUTE CON ALTRE MODALITÀ, PUR ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO, NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.**

A conclusione della procedura di candidatura verrà inviata una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato, contenente la conferma dell'avvenuto inoltro della domanda di partecipazione inviata, il codice identificativo della domanda e, in allegato, il riepilogo della stessa in formato PDF. È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione di tale notifica. Il codice identificativo della domanda, reperibile all'interno del PDF di riepilogo che il candidato riceverà dopo aver chiuso ed inoltrato la domanda medesima, sarà utilizzato dall'Amministrazione per identificare il candidato in ogni fase della procedura.

## **AMMISSIONE O ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

L'ammissione o l'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP). L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato nei siti internet delle aziende.

L'esclusione dalla presente procedura verrà notificata agli interessati, mediante comunicazione formale, entro trenta giorni dall'esecutività del relativo provvedimento.

## **SELEZIONE, CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI**

La procedura selettiva per il conferimento degli incarichi è la seguente:

Le domande verranno vagliate da apposita Commissione formata dai seguenti componenti:

- Presidente C.U.G. Azienda USL di Bologna;
- Presidente C.U.G. IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola;
- Esperta/o in materia delle funzioni da conferire.

La Commissione valuterà le candidature presentate sulla base di due elementi, il curriculum e la relazione motivazionale.

E' inoltre previsto un colloquio con tutti i candidati ammessi, finalizzato a rilevare le attitudini personali, le competenze e motivazioni connesse alla funzione.

**Il giorno, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione, sui siti internet istituzionali delle Aziende:**

- Ausl di Bologna nel sito internet [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) sezione concorsi/procedure in corso;

- IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it) lavora con noi/bandi;

**con un preavviso di almeno 7 giorni. Non verranno inviate convocazioni individuali.**

Al termine delle valutazioni, la Commissione redigerà un elenco dei dipendenti risultati idonei alla funzione, delineando le motivazioni a supporto della/e scelta/e operata/e.

La procedura selettiva risulterà formalizzata tramite la verbalizzazione dei lavori della Commissione.

Il Direttori Generali procederanno ad individuare e nominare, tra coloro che figurano nell'elenco dei candidati idonei, i professionisti il cui profilo sia ritenuto maggiormente adeguato a ricoprire l'incarico.

L'incarico è conferito per 4 anni ed è soggetto a verifica al termine del periodo di prova di 6 mesi.

E' rinnovabile alla scadenza, previa verifica positiva dei risultati conseguiti.

## **DISPOSIZIONE FINALE**

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata.

Informazioni in merito alle finalità/responsabilità della funzione possono essere richieste per e-mail a [sabrina.colombari@ausl.bologna.it](mailto:sabrina.colombari@ausl.bologna.it)

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura rivolgersi al SUMAGP/ Ufficio Concorsi – email: [selezioni@ausl.bologna.it](mailto:selezioni@ausl.bologna.it)

Il Direttore del Servizio Unico Metropolitan  
Amministrazione Giuridica del Personale  
Dott. ssa Sara Andreani

SEZIONE A

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER  
ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA**

Al Direttore del Servizio Unico  
Metropolitano Amministrazione Giuridica  
del Personale – Dott.ssa Sara Andreani

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
chiede di essere ammesso/a alla selezione interna per  
l'attribuzione dell'incarico di **CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA**, di cui all'avviso pubblicato in data  
\_\_\_\_\_.

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 prestare servizio presso \_\_\_\_\_, a tempo indeterminato, con la qualifica di \_\_\_\_\_ presso il Servizio/ Dipartimento \_\_\_\_\_;

2) di essere in possesso dell'anzianità di servizio di almeno 5 anni, presso aziende del Servizio Sanitario Regionale, nei seguenti periodi:

azienda _____	profilo professionale _____	dal _____	al _____
azienda _____	profilo professionale _____	dal _____	al _____
azienda _____	profilo professionale _____	dal _____	al _____
azienda _____	profilo professionale _____	dal _____	al _____

3) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla selezione, come indicate nell'avviso;

4) di essere consapevole che nel caso in cui ricoprisse altro incarico ritenuto incompatibile con quello di Consigliera/e di fiducia, così come indicato nell'avviso, dovrà optare per una delle due funzioni;

5) di prendere atto che le eventuali comunicazioni personali relative alla presente selezione saranno effettuate presso la casella di posta elettronica aziendale \_\_\_\_\_ o, in alternativa, presso la propria PEC personale (del candidato, da indicare): \_\_\_\_\_;

6) di allegare alla presente Curriculum Formativo e Professionale e Sintesi delle Motivazioni alla funzione e copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Al fine della valutazione, il sottoscritto presenta, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, autocertificato ai sensi di legge.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**SEZIONE B**

**CURRICULUM**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'** (DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., artt. 46 e 47)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

-consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati;  
-consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

*DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA'*

di possedere i seguenti titoli di studio:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

di possedere inoltre i seguenti requisiti preferenziali (attività, pubblicazioni, corsi, convegni attinenti)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*MOTIVAZIONI A SOSTEGNO DELLA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA PER L'INCARICO DI CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA:*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data, \_\_\_\_\_ *firma* \_\_\_\_\_

**N.B.: ALLEGARE COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO**