

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UNA/UN CONSULENTE FAMILY AUDIT

Vista la D.G.R. n.37/12 del 01/08/2017 con cui è stato approvato lo schema di Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e la Provincia autonoma di Trento, poi sottoscritto in data 18/10/2017, per la promozione e diffusione di buone prassi in materia di politiche per la famiglia;

vista la D.G.R. n. 1371 del 15/12/2022 con cui l'Amministrazione Regionale ha deliberato di aderire al Progetto Family Audit;

considerato che:

- la certificazione Family Audit è un passaggio necessario per promuovere l'attivazione di processi virtuosi per il miglioramento delle politiche di conciliazione tra la vita familiare e quella lavorativa;
- nel percorso per l'ottenimento della certificazione occorre necessariamente il supporto di una/un Consulente Family Audit;
- nell'elenco dei Consulenti Family Audit non vi è nessun dipendente della Regione Sardegna;
- in esecuzione di quanto sopra espresso, con Deliberazione del Direttore generale n.882 del 18/10/2023 è stato approvato il presente avviso pubblico per la selezione di una/un Consulente Family Audit;

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

1. Con il presente avviso pubblico la ASL 3 di Nuoro – Servizio Affari legali e generali ricerca una/un Consulente che accompagni e orienti l'Amministrazione nel processo di certificazione Family Audit.

Art. 2 - Profilo delle attività

1. La/Il Consulente deve:

- accompagnare l'ASL 3 di Nuoro nel processo di certificazione e intervenire nella fase del rilascio del certificato Family Audit;
- supportare l'ASL 3 nell'analisi del contesto organizzativo in relazione ai bisogni di conciliazione vita e lavoro, orientare l'Azienda nell'individuazione di misure atte a dare una risposta concreta al personale dipendente in ordine al bisogno di conciliazione vita e lavoro e nella stesura del Piano aziendale;
- accompagnare l'Azienda nell'individuazione degli obiettivi che la medesima intende perseguire attraverso la certificazione Family Audit;
- proporre all'Azienda azioni di miglioramento in materia di conciliazione vita- lavoro;
- redigere i report dei diversi incontri e completare la modulistica richiesta e il caricamento sulla piattaforma informatica;
- coordinare e guidare il lavoro del gruppo di lavoro interno dell'Audit;
- partecipare su richiesta dell'Azienda e/o del valutatore alla fase di valutazione;
- partecipare alle riunioni dell'Audit per la parte di propria competenza.

Art. 3 - Requisiti di ammissione

1. Per poter essere ammesse alla selezione le persone candidate, pena inammissibilità, devono:

a) essere iscritti nell'elenco dei Consulenti Family Audit;

b) non incorrere in alcune delle clausole di esclusione o di incompatibilità ad assumere l'incarico oggetto del presente avviso e non aver subito condanne penali che comportino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 4 - Durata in carica

1. La/Il Consulente Family Audit rimane in carica 3 anni e 6 mesi dalla sottoscrizione del contratto, poiché tale è la durata temporale del processo di certificazione.

Art. 5 - Modalità di svolgimento della prestazione

La/Il Consulente dovrà interfacciarsi e relazionarsi con il referente interno e il referente di supporto del Progetto Family Audit, individuati dall'Ente.

Art. 6 - Compenso

1. Il compenso è di € 7.280,00.

2. L'importo è da intendersi al lordo delle ritenute fiscali e al netto di IVA.

Art. 7 - Modalità di presentazione delle candidature

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta unicamente sull'apposito modulo allegato al presente Avviso (allegato 1), compilato in ogni sua parte e sottoscritto dalla/dal candidata/candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma, ma la mancata sottoscrizione è considerata irregolarità non sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

2. La domanda deve essere corredata, pena l'inammissibilità, da:

a) copia di un documento di identità in corso di validità salvo il caso in cui la domanda sia firmata con modalità elettronica;

b) *curriculum vitae* in formato europeo datato e firmato dal quale devono emergere le esperienze di cui all'art. 10 del presente Avviso.

3. La/il candidata nella domanda deve dichiarare sotto la sua personale responsabilità di possedere il requisito di cui all'art. 3 e di non incorrere in alcuna delle clausole di esclusione o di responsabilità ad assumere l'incarico oggetto del presente avviso o in generale a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

4. L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, si riserva altresì la facoltà di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dalle/dai candidate/i nella domanda di ammissione alla selezione.

5. La domanda di ammissione alla selezione deve pervenire al Settore Affari generali e legali della ASL 3 di Nuoro tramite posta elettronica certificata (PEC to PEC) all'indirizzo protocollo@pec.aslnuoro.it Nell'oggetto deve essere indicato "Avviso pubblico per la selezione Consulente Family Audit" entro il 30/10/2023 ore 24,00.

Art. 8 - Cause di esclusione

1. Il Servizio Affari generali e legali verifica i requisiti di ammissibilità dei candidati. Sono escluse le domande che non possiedono i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso.
2. Sono escluse le domande che non rispettino in tutto o in parte le modalità ed i termini di trasmissione di cui all'articolo 7.

Art. 9 - Commissione esaminatrice

1. I partecipanti saranno valutati da un'apposita Commissione nominata con Deliberazione del Direttore generale.
2. La commissione provvede:
 - a) ad attribuire alle domande ritenute ammissibili un punteggio secondo i criteri di valutazione di cui all'art. 10;
 - b) a redigere una graduatoria provvisoria sulla base del punteggio complessivo attribuito a ciascuna/o candidata/o ammessa/o.

Art. 10 - Valutazione delle candidature

La Commissione esaminatrice valuta le candidature sulla base dei criteri di seguito indicati ai quali può essere assegnato un punteggio massimo di 10:

- esperienza risultante dal *curriculum vitae* in tema di pari opportunità e conciliazione vita/lavoro: punteggio massimo 5;
- aver svolto attività di Consulente audit family presso Amministrazioni Pubbliche: punteggio massimo 5.

Art. 11 - Comunicazioni personali alle/i candidate/i

Ogni comunicazione personale alle/ai candidate/i avviene tramite posta elettronica esclusivamente all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 12 - Modalità di designazione

1. La graduatoria, unitamente ai verbali e agli atti della selezione, è approvata con deliberazione del Direttore generale. Nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali, la graduatoria sarà inviata tramite PEC a ciascun candidato.
2. Qualora la/il candidata/risulti essere dipendente di pubbliche amministrazioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001, il contratto potrà essere stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza in applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa in materia. Qualora non pervenga tale autorizzazione il candidato si riterrà decaduto dalla graduatoria.

Art. 13 - Responsabile del procedimento e informazioni

Il responsabile del procedimento per il presente avviso è la dottoressa Maria Rita Pira – Dirigente amministrativo.

Informazioni sul presente avviso potranno essere richieste alla seguente mail:
mariarita.pira@aslnuoro.it

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

I dati personali e le informazioni comunicate a questa Amministrazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 per gli adempimenti connessi al procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, come più specificatamente indicato nel documento di informativa allegato (allegato 2).

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. PAOLO CANNAS