

SCADE IL 15/05/2026

Ore 23:59:59

**SISTEMA SANITARIO REGIONALE DEL PIEMONTE
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SAN LUIGI
DI ORBASSANO
Regione Gonzole, 10 - 10043 Orbassano (TO)**

BANDO CON ISCRIZIONE ON-LINE

In esecuzione della determinazione n. 225 del 29/04/2026 ed in ottemperanza al Regolamento Aziendale per il conferimento di Incarichi esterni di lavoro autonomo, approvato con deliberazione n. 124 del 02/03/2017, modificato ed integrato con deliberazioni n. 9 dell'11/01/2018, n. 166 del 15/03/2022 e n. 237 del 27/04/2026 è indetto

**Avviso di selezione per l'attribuzione di un Incarico Libero Professionale
a favore della Direzione Generale
per la realizzazione del progetto "Psicologia del benessere organizzativo".**

L'incarico consisterà nella realizzazione di attività correlate alla psicologia del benessere con particolare riguardo al clima organizzativo interno e alla soddisfazione degli operatori, in attuazione della direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni, per realizzare e mantenere il benessere fisico e psicologico delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

Il compenso complessivo previsto, al lordo delle trattenute di legge, è pari a € 41.600,00, (€ 40/ora) per un impegno massimo di 20 ore settimanali e per mesi dodici a far tempo dalla data che sarà indicata nel Contratto. Parte dell'attività potrà essere svolto in lavoro agile ma in misura non superiore al 25% del totale dell'impegno orario previsto (massimo 260h/anno).

Non sono previsti rimborsi spese per eventuali costi sostenuti dai professionisti durante e/o nell'ambito delle prestazioni ed attività oggetto della collaborazione.

La liquidazione del compenso sarà effettuata con cadenza periodica (di norma mensile) a seguito di adeguata attestazione del regolare svolgimento delle prestazioni per il periodo di riferimento o, a conclusione del rapporto, del risultato conseguito.

Tutti gli obblighi di natura fiscale, contributiva, previdenziale assistenziale ed assicurativa (polizza infortuni), derivanti dall'Incarico Libero Professionale, sono a carico del/la Professionista e saranno assolti direttamente dallo stesso.

L'Azienda, quale sostituto d'imposta, opererà sui pagamenti mensili la ritenuta d'acconto IRPEF prevista dalla normativa vigente.

Il conferimento degli incarichi oggetto del presente avviso di selezione non instaura alcun rapporto di lavoro dipendente con l'A.O.U. "San Luigi Gonzaga" di Orbassano, come peraltro previsto dalle vigenti disposizioni.

Requisiti generali e specifici per l'ammissione

Sono ammessi alla presente selezione i candidati che siano in possesso dei sottoelencati requisiti generali e specifici:

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs n° 165/01 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07.02.1994 n° 174 l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in possesso dei seguenti requisiti:
- Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del D.P.R. n° 752 del 26.07.1976. Le disposizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs n° 165/01 si applicano anche ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n° 752, in materia di conoscenza della lingua italiana. Non essere tra coloro con i quali la Pubblica Amministrazione abbia proceduto alla risoluzione del contratto per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego presso una P.A ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.
- Non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se incorse in costanza di rapporto di lavoro dipendente, possano determinare il licenziamento;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali;

Requisiti specifici

- ✓ Laurea Magistrale in Psicologia
- ✓ Iscrizione all'albo degli Psicologi
- ✓ Comprovata esperienza professionale o di tirocinio presso struttura di SSN dedicato alla psicologia del benessere organizzativo;

Non possono accedere alla presente selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro con i quali la Pubblica Amministrazione abbia proceduto alla risoluzione del contratto per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti

dall'impiego presso una P.A. ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissibilità.

Prima dell'inizio dell'attività l'Azienda procederà all'accertamento dell'idoneità al profilo professionale messo a bando. In assenza di tale idoneità, non si darà luogo alla stipulazione del Contratto.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica, pena esclusione, con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di 15 giorni, successivi alla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale di questa AOU (www.sanluigi.piemonte.it – sezione concorsi e sezione Amministrazione Trasparente/Bandi e Avvisi). Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura è attiva 24 ore su 24 raggiungibile da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari) e di recente versione; le domande potranno essere inoltrate sino alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine il candidato non potrà più apportare modifiche e/o integrazioni né inviare la domanda.

Non verranno prese in considerazione le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

MODALITA' DI TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA ON-LINE

FASE 1: REGISTRAZIONE

Collegarsi al sito internet: <https://sanluigipiemonte.iscrizioneconcorsi.it/>

Accedere alla “PAGINA DI REGISTRAZIONE” ed inserire i dati richiesti poi cliccare su “Conferma”.

Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica NON certificata.

L'inserimento deve essere necessariamente corretto in quanto a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD, fondamentali per l'accesso al sistema di iscrizione all'avviso on-line.

Si invitano i candidati a registrarsi in tempo utile poiché l'invio delle credenziali di accesso non è immediato.

Ricevuta la mail contenente le credenziali provvisorie, il candidato dovrà collegarsi al link indicato nella mail stessa per modificare la password provvisoria con una PASSWORD DEFINITIVA che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALLA PROCEDURA

a) Dopo aver inserito Username e Password definitiva oppure aver effettuato l'accesso con identità digitale SPID (potrà occorrere qualche secondo per essere reindirizzati) selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

b) Cliccare sull'icona "Iscriviti" dell'avviso pubblico al quale si intende partecipare; si accede, in tal modo, alla pagina di inserimento della domanda che il candidato dovrà compilare.

c) La prima scheda che comparirà è quella della "Anagrafica" che dovrà essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare la compilazione cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento di tutti i dati confermare cliccando su "Salva";

d) Il candidato dovrà proseguire nella compilazione di tutte le pagine visibili sul pannello di sinistra (requisiti generici, requisiti specifici, preferenze... etc.). Le pagine già compilate presenteranno un segno di spunta colore verde (✓) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (?). La voce selezionata, invece, viene evidenziata di verde.

La compilazione delle pagine può avvenire in più momenti; inoltre è possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione.

e) Quando la compilazione è terminata nella scheda "Conferma ed Invio" il candidato dovrà stampare la domanda, firmarla ed allegarla (completa di tutte le sue pagine e non solo l'ultima con la firma e priva della scritta FACSIMILE) secondo le istruzioni indicate ed infine cliccare su "Invia Iscrizione".

Al termine della procedura on-line il candidato riceverà una mail di conferma (la presenza della mail di conferma è indispensabile per attestare l'esito positivo dell'iscrizione alla procedura selettiva; pertanto in assenza di questa mail il candidato in nessun caso può considerarsi iscritto alla selezione).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati DEVONO inserire in piattaforma, PENA ESCLUSIONE, la copia digitale, nel formato indicato, dei seguenti documenti:

- ✓ carta d'identità (l'upload del file sarà effettuato nella pagina "Anagrafica")
- ✓ copia della domanda di partecipazione, datata e firmata (l'upload del file sarà effettuato nella pagina "Conferma e Invio").

In particolare il candidato dovrà:

- 1) Scaricare e stampare la domanda
- 2) Firmare la domanda
- 3) Digitalizzare l'intera domanda firmata (NON solo l'ultima pagina con la firma)
- 4) Allegare la domanda firmata.

Eventuale decreto di riconoscimento dei titoli di studio richiesti per l'ammissione se conseguiti all'estero.

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima, indicata a fianco del pulsante di upload del documento, che non potrà essere superata.

Si precisa che non verranno prese in considerazione eventuali integrazioni inviate con modalità diversa da quella prevista dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

ASSISTENZA TECNICA

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura disponibile nella sezione a sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la rappresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA'.

AVVERTENZE

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la presentazione della domanda di partecipazione on-line con modalità diversa da quella prevista dal seguente bando.

Non verranno valutati i titoli presentati compilando in maniera non completa ed esaustiva il format on-line. È responsabilità del candidato fornire tutte le informazioni necessarie alla corretta individuazione del titolo posseduto.

Colloquio:

I Candidati saranno convocati al colloquio/prova **almeno sette giorni** prima della data fissata con una delle seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda
ovvero
- con invio all'indirizzo mail o PEC indicato nell'istanza di partecipazione

La pubblicazione della data del colloquio sul sito istituzionale dell'Azienda o la trasmissione della comunicazione della stessa via mail costituisce formale notificazione ai candidati.

Non verrà inviata alcuna comunicazione a domicilio.

La Commissione potrà, eventualmente, valutare lo svolgimento del colloquio in modalità telematica.

Gli stessi si dovranno presentare nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per sostenere il colloquio.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dalla partecipazione all'avviso pubblico, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli Professionisti.

I candidati, al fine di sostenere il colloquio, dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento provvisto di fotografia ed in corso di validità.

La Commissione Giudicatrice sarà così composta:

Presidente: Direttore Sanitario o Direttore del Dipartimento, o loro delegati;

Componente: Direttore o Dirigente Responsabile della Struttura ove presterà la propria attività il candidato (ovvero Dirigente dell'Azienda con profilo coerente con l'incarico da conferire)

Segretario: Collaboratore Professionale Amministrativo/Assistente Amministrativo della S.C. Risorse Umane

La Commissione disporrà complessivamente di 30 punti per la valutazione dei titoli e di 70 punti per il colloquio.

Nella valutazione comparativa dei curricula si terrà conto dei seguenti criteri:

Titoli di studio; Attività lavorativa; Pubblicazioni scientifiche; Attività di relatore a corsi/seminari; Partecipazione a corsi di aggiornamento accreditati; Gestione/partecipazione a progetti specifici del settore oggetto dell'incarico.

Il Colloquio sarà volto a valutare le conoscenze e le esperienze acquisite nell'ambito della psicologia del benessere con particolare riguardo a:

- a. struttura e ruoli organizzativi
- b. innovazione tecnologica
- c. processi organizzativi
- d. cultura organizzativa
- e. politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane

- f. comunicazione interna e esterna
- g. modifica di norme e procedure.

In presenza di una sola domanda da parte di candidato in possesso dei requisiti richiesti la Commissione potrà redigere una relazione in merito alla rispondenza delle caratteristiche richieste per il conferimento dell'incarico di prestazione d'opera di cui trattasi.

Adempimenti finali

Gli esiti della valutazione, risultanti da apposito verbale, saranno trasmessi alla S.C. Risorse Umane che procederà ad adottare l'atto di conferimento degli incarichi ed alla stipula dei contratti.

All'atto della sottoscrizione dei Contratti Individuale i professionisti:

- dovranno essere in possesso della partita I.V.A
- dovranno presentare dichiarazione relativa all'insussistenza delle seguenti cause di incompatibilità:
 - altra collaborazione retribuita con questa Azienda;
 - rapporto di lavoro dipendente con altri soggetti pubblici o privati (o altri rapporti anche convenzionali con il SSN);
 - eventuali conflitti di interesse.

La compatibilità con altre collaborazioni esterne è valutata dal Responsabile della struttura di destinazione tenuto conto dell'impegno orario complessivo a carico dell'interessato e della presenza di potenziali conflitti di interesse.

Al fine di acquisire la disponibilità i candidati verranno contattati attraverso una delle seguenti modalità, ad insindacabile giudizio dell'AOU:

- ✓ posta elettronica;
- ✓ posta elettronica certificata (se indicata);

La mancata formale risposta del candidato comporta in ogni caso la decadenza dal diritto alla stipulazione del contratto, ancorché dovuta a caso fortuito o forza maggiore, così come la mancata sottoscrizione del contratto nel termine previsto, fatti salvi i casi in cui l'interessato presenti adeguata giustificazione fondata su gravi motivi, che sarà valutata in base alle esigenze Aziendali.

Questa Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare l'avviso pubblico in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente per la gestione del rapporto di lavoro. La domanda di partecipazione alla procedura vale come esplicita autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa.

Per informazioni rivolgersi a: S.C. Risorse Umane – Settore Concorsi all'indirizzo e-mail: concorsi@sanluigi.piemonte.it.

Il Direttore f.f.
S.C. Risorse Umane
Dott. Luca PERUZZO
Firmato in originale