

**Direzione Amministrativa**  
**S.C. Gestione e Politiche del Personale**  
*Ufficio Acquisizione e Carriera del Personale*  
*Sistema di gestione qualità UNI EN ISO 9001:2008*  
*Certificato CISQ/Certiquality S.r.l. n.7889, IQNet n. IT-38050*  
Dirigente Responsabile: dott.a Serena Sincovich  
Responsabile del Procedimento: dott.ssa Annamaria Giorgi  
Responsabile dell'Istruttoria:  
Tel.: 040.3785281 – Fax.: 040762623  
e-mail: concorsi@burlo.trieste.it  
posta certificata: OIBurloTS.protgen@certsanita.fvg.it

Prot. 5595 Cl. 55.14

Scadenza 1 agosto 2014  
Trieste, 18 LUG, 2014

## AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della determinazione del Dirigente responsabile della s.c. Politiche e gestione del personale n. 231 del 18 luglio 2014 è aperta selezione, per titoli e colloquio, ai fini dell'affidamento di un incarico di collaborazione professionale per candidati in possesso della laurea magistrale in psicologia, specializzazione in psicoterapia, competenza nell'uso della psicoterapia EMDR, comprovata esperienza nel campo della psicologia dell'emergenza e buona conoscenza della lingua inglese, a norma dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, nell'ambito del progetto di ricerca dal titolo "Intervento psicologico per pazienti e familiari afferenti alla s.c. di Anestesia e rianimazione" finanziato dall'Associazione "Contro il dolore in memoria di Giuseppe Mocavero".

### 1. Oggetto dell'incarico

L'incarico avrà i seguenti obiettivi come segue:

- miglioramento qualità di vita degli operatori, e la gestione delle dinamiche relazionali tra operatore e famiglia. Ossia a favore del paziente e del nucleo familiare, favorendo un contesto di accettazione, adattamento e reazione alla patologia;
- sostegno ai pazienti in cura in reparto;
- presa in carico dei familiari disorientati dall'evento traumatico;
- sostegno agli operatori più direttamente coinvolti.

A tal fine, il collaboratore si relazionerà con la dott.ssa Isabella Lonciari, dirigente psicologo presso la s.c. Neuropsichiatria infantile e neurologia pediatrica.

L'affidamento dell'incarico non comporterà alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'Istituto né costituirà titolo alcuno per future ed eventuali assunzioni presso l'Istituto medesimo.

### 2. Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati dovranno essere in possesso:

- diploma di laurea magistrale in psicologia
- diploma di specializzazione in psicoterapia;
- competenza nell'uso della psicoterapia EMDR;

- comprovata esperienza nel campo della psicologia dell'emergenza;
- buona conoscenza della lingua inglese;

Il requisito prescritto deve essere posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

### 3. Domanda e termine di presentazione

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'IRCCS
- spedizione con raccomandata AR
- invio tramite PEC

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta con firma autografa originale, deve pervenire all'Ufficio Protocollo dell'I.R.C.C.S. materno infantile "Burlo Garofolo" corredata dalla documentazione richiesta, **entro quindici giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso. Qualora tale termine cada in giorno festivo sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'IRCCS **OIBurloTS.protgen@certsanita.fvg.it**.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'IRCCS ovvero da PEC non personale.

Nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'IRCCS nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009); l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'IRCCS.

La domanda e relativi allegati, che devono sempre essere sottoscritti, possono altresì essere prodotti come documenti elettronici ed inviati per via telematica, entro il termine di scadenza sopra indicato, secondo quanto previsto dall'articolo 65 del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

In tal caso la domanda è valida, al pari delle eventuali autocertificazioni allegate:

- se sottoscritta mediante la firma digitale;
- quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.

Qualora la domanda sia inviata a mezzo di posta elettronica certificata e gli allegati non risultino sottoscritti con una delle modalità sopra indicate, i documenti dovranno comunque riportare sottoscrizione di pugno.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore; a tale fine dovranno essere comunicate tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, eventuali variazioni di indirizzo.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, anche in forma di autocertificazione, sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, cittadinanza, residenza e recapito eletto agli effetti della selezione, codice di avviamento postale e numero di telefono;
2. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale cambiamento della propria residenza o del recapito indicato nella domanda di ammissione.

Unitamente alla domanda l'interessato dovrà produrre:

- a) un *curriculum vitae et studiorum*, datato e firmato, dal quale risultino le esperienze lavorative utili per la valutazione;
- b) tutti i titoli ritenuti utili per la valutazione;
- c) un elenco, datato e firmato, di tutti gli allegati;
- d) la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti anche in relazione a quanto indicato nel curriculum vitae. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio informazioni e dati dichiarati. Conseguentemente, le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

I titoli devono essere prodotti in originale ovvero autocertificati *ut supra*.

#### **4. Durata, luogo e compenso per la prestazione**

La prestazione dovrà essere resa presso la sede dell'Istituto per le esigenze di confronto con il responsabile del progetto nonché nelle sedi previste dal progetto.

L'incarico decorrerà dalla data di stipulazione del relativo contratto e avrà durata dodici mesi. Il compenso complessivo lordo ammonta annuo a € 10.000,00.

La tipologia e l'ammontare degli oneri a carico dell'Istituto verranno stabiliti in base alle risultanze della compilazione, da parte dell'interessato, del modulo per i dati anagrafici e previdenziali utili al pagamento di prestazioni esterne al lavoro dipendente (l. 335/1995 e all'art. 47, lett. b) del T.U.I.R. 917/1986).

Il pagamento del compenso, disposto mediante acconti e saldo finale, avviene in seguito a presentazione di specifica nota, debitamente vistata dal responsabile del progetto, il quale attesta l'attività prestata nonché gli stati di avanzamento del progetto stesso.

#### **Procedura comparativa**

La procedura comparativa sarà svolta da una commissione composta come di seguito indicato:

- Dott.ssa Isabella Lonciari, dirigente psicologo presso la s.c. Neuropsichiatria infantile e neurologia pediatrica,, presidente e responsabile del progetto;
- Dott.ssa Anna Roia, dirigente psicologo presso la s.c. Neuropsichiatria infantile e neurologia pediatrica, componente;
- dott.ssa Rosanna Meleleo, dirigente medico della s.c. Anestesia e rianimazione, componente;
- dott. Marco Carrozzi, dirigente medico responsabile della s.c. Neuropsichiatria infantile e neurologia pediatrica, componente supplente.

La valutazione dei *curricula* terrà essenzialmente conto dei seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienza specifica nel settore di riferimento;
- c) metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico.

Il colloquio sarà volto a verificare l'idoneità del professionista all'espletamento dell'incarico, sia sotto il profilo dei contenuti che del metodo di lavoro e verterà sulle tematiche inerenti al progetto.

Al termine della procedura valutativa, che non comporta la formulazione di graduatoria, la commissione redige una relazione riepilogativa del curriculum e del profilo di ciascun candidato – in relazione all'oggetto e agli altri elementi rilevanti dell'incarico da conferirsi – che verrà trasmessa al Direttore generale unitamente al verbale delle operazioni della commissione stessa.

Sulla base della relazione di cui sopra, il Direttore scientifico provvede alla motivata individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

Ai sensi dell'art. 18 comma 2 (Amministrazione aperta) del D.L. 22 giugno 2012 n. 83 (Misure urgenti per la crescita del Paese) convertito in L. 134/2012 saranno indicati sul sito Internet dell'Istituto i seguenti dati relativi al professionista a cui sarà conferito l'incarico di che trattasi:

- a) il nome del soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo del compenso;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto della prestazione.

## **5. Espletamento del colloquio**

I candidati ammessi alla selezione sono convocati il giorno

**6 agosto 2014 alle ore 9.00**

Presso la Sala Riunioni della Direzione strategica dell'Istituto, via dell'Istria n. 65/1, 34137 Trieste, per l'espletamento del colloquio, sui contenuti oggetto dell'incarico.

Nel caso in cui il candidato non presenti i requisiti richiesti o per circostanze straordinarie e imprevedibili si rendesse inevitabile il rinvio dello svolgimento della prova d'esame, la notizia verrà prontamente comunicata all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione al bando o ove non indicato via posta.

## **6. Trattamento dei dati personali**

Secondo quanto previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio Gestione acquisizione del personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

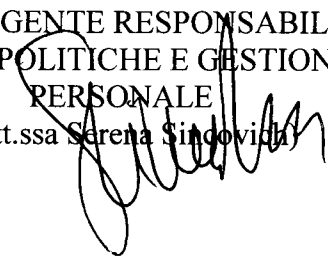
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione della domanda.

## **7. Accesso**

Per eventuali ulteriori informazioni e per ricevere copia dell'avviso, che è scaricabile direttamente dal sito [www.burlo.trieste.it](http://www.burlo.trieste.it) sotto la voce "concorsi", gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio

Gestione acquisizione del personale, via dell'Istria n. 65/1 a Trieste, telefono 040/3785281, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE  
DELLA S.C. POLITICHE E GESTIONE DEL  
PERSONALE  
(dott.ssa Serena Sindovich)



**Al Direttore generale**  
**dell'I.R.C.C.S. Materno infantile «Burlo Garofolo»**  
**Via dell'Istria n. 65/1 - 34137 TRIESTE**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ (a)

c h i e d e

di partecipare alla selezione per titoli e colloquio ai fini del conferimento di un incarico di collaborazione professionale per candidati in possesso della laurea magistrale in psicologia e specializzazione in psicoterapia, a norma dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, nell'ambito del progetto di ricerca dal titolo "Intervento psicologico per pazienti e familiari afferenti alla s.c. di Anestesia e rianimazione" finanziato dall'Associazione "Contro il dolore in memoria di Giuseppe Mocavero".

A tal fine, secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, nella piena consapevolezza di quanto disposto sia dall'art. 76 del d. P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, che dall'art. 75 del medesimo decreto, il quale prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

d i c h i a r a

a norma degli artt. 45 e 46 del d.P.R. n. 445/2000 come novellato:

1. di essere nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ ;

2. di risiedere a \_\_\_\_\_ , in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ ;

3. di essere in possesso della cittadinanza (b) \_\_\_\_\_ ;

4. di essere iscritt \_\_\_\_\_ nelle liste elettorali del Comune di (c) \_\_\_\_\_ ;

di non essere iscritt \_\_\_\_\_ per il seguente motivo \_\_\_\_\_ ;

5. di non aver riportato condanne penali / di avere riportato le seguenti condanne penali (d): \_\_\_\_\_ ;

6. di essere in possesso del seguente titolo di studio (e): \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ ;

7. di avere prestato / di non avere prestato / di prestare servizio presso le sottoindicate pubbliche amministrazioni (f): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 
8. che quanto indicato nell'allegato *curriculum* formativo e professionale corrisponde a verità;
9. che i titoli e le pubblicazioni allegati alla presente domanda sono conformi all'originale.

Informa, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute in seguito, che l'indirizzo a cui far pervenire ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Sig. \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

telefono (anche cellulare) n. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ comune \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_

A norma del d.lgs. n. 196/2003 i dati sopra riportati nonché quelli contenuti nella documentazione allegata, spontaneamente forniti, devono essere utilizzati dall'I.R.C.C.S. «Burlo Garofolo» di Trieste esclusivamente per uso concorsuale. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco datato e sottoscritto.

\_\_\_\_\_ (g)  
(luogo, data) (firma)

- 
- a) cognome e nome; le donne coniugate devono indicare solo il cognome da nubile;
- b) indicare la cittadinanza;
- c) i cittadini italiani devono indicare il comune d'iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione; i cittadini non italiani (cittadini degli stati membri dell'Unione Europea oppure italiani non appartenenti alla Repubblica) devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- d) precisare le condanne penali riportate; in caso contrario cancellare la dizione che non interessa;
- e) indicare – per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni etc.) – tipologia, ente presso cui sono stati conseguiti e data del conseguimento;
- f) indicare, per i soli rapporti quale dipendente di pubbliche amministrazioni, l'ente, la posizione funzionale rivestita, il periodo di servizio e la sua causa di risoluzione;
- g) la sottoscrizione deve essere effettuata:
- in presenza dell'impiegato addetto;
  - oppure producendo contestualmente alla domanda, presentata anche in forma digitale, una copia fotostatica, non autenticata, di un documento personale d'identità.