

ALLEGATO A)

**AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO
PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLO DI ASCOLTO RIVOLTO AL PERSONALE
DELLA GIUNTA REGIONALE- ANNO 2026 (CODICE AVVISO R_Umbria_Esp1_26)**

La Dirigente del Servizio Organizzazione, Amministrazione e Gestione delle risorse umane

Vista la DGR n. 74/2025, di adozione del PIAO 2025 – 2027 e il Piano delle Azioni positive allegato al PIAO 2025 – 2027 al paragrafo AREA 4 - BENESSERE ORGANIZZATIVO, laddove, in particolare, è prevista l’Azione 1- Costituzione dello Sportello di ascolto;

Vista la DGR n. 1031 del 16/10/2025 ad oggetto: “Attivazione dello sportello di ascolto per il personale della Giunta regionale (aree professionali e dirigenza), in conformità con la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 26/06/2019 n. 2”, con la quale è stato disposto:

- di istituire uno sportello di ascolto organizzato per il personale della Giunta regionale (comparto e dirigenza) con la finalità di promuovere il benessere a livello individuale e organizzativo, favorire la prevenzione e la rimozione di situazioni di disagio, accompagnare il lavoratore per il superamento delle difficoltà e delle condizioni di disagio esperite nel contesto di lavoro;
- di affidare la gestione dello sportello e i relativi colloqui ad uno psicologo esterno, esperto in psicologia del lavoro, iscritto all’albo regionale, che dovrà mettere a disposizione, per lo svolgimento delle attività di ascolto, uno studio esterno ai locali dell’Amministrazione, a garanzia della tutela della riservatezza degli utenti, provvedendo direttamente alla gestione e all’organizzazione degli appuntamenti;
- di individuare a tale scopo il professionista esterno tramite apposita procedura comparativa pubblica, ai sensi della vigente disciplina regionale in materia di conferimento di incarichi esterni;
- di stabilire, in fase di prima attivazione dello sportello di ascolto, la durata dell’incarico dalla data di sottoscrizione del relativo contratto fino al 31 dicembre 2026, prevedendo un massimo di 400 ore complessive e un compenso orario di € 75,00, per una spesa massima di € 30.000,00, con obbligo di rendicontazione e informazione periodica in merito all’attività svolta e di apposita relazione finale in merito alle risultanze dell’attività di ascolto;

Precisato che, come espressamente rilevato con DGR 1031/2025, per quanto attiene la verifica preliminare di disponibilità di risorse interne da dedicare all’attività dello sportello di ascolto, non è presente tra il personale dell’organico della Giunta regionale la figura professionale dello psicologo del lavoro, in quanto trattasi di profilo non previsto nell’ordinamento professionale dell’Amministrazione regionale e nelle relative funzioni e attività istituzionali;

Precisato altresì che attraverso il professionista esterno, appositamente individuato secondo le modalità suddette, la Giunta intende attivare una risposta qualificata a una vasta gamma di bisogni complessi e diversificati, in merito alle istanze e finalità di benessere organizzativo, garantendo al contempo terzietà, imparzialità e riservatezza;

Richiamata la LR n. 14/1981 “Norme per il conferimento di consulenze ed incarichi professionali”;

Visto l’art. 7, comma 6 e ss. del D. Lgs. n. 165/2001;

Vista la Disciplina regionale per il conferimento degli incarichi esterni di cui alla DGR n. 378 del 27.03.2015;

RENDE NOTO

È indetta una procedura comparativa pubblica per titoli e colloquio, finalizzata all’individuazione della figura professionale di esperto/a esterno/a in psicologia del lavoro, cui affidare l’incarico di gestione dello Sportello di ascolto rivolto ai dipendenti della Regione Umbria – Giunta regionale per il 2026.

Art. 1 Oggetto e natura dell’incarico

Al/Alla professionista individuato/a sarà conferito apposito incarico professionale per la gestione dello Sportello di Ascolto rivolto al personale dipendente (comparto e dirigenza).

Lo Sportello di ascolto è finalizzato a:

- promuovere il benessere individuale e organizzativo;
- favorire la prevenzione e la rimozione di situazioni di disagio organizzativo e relazionale;
- accompagnare il lavoratore/la lavoratrice per il superamento delle difficoltà e delle condizioni di disagio esperite nel contesto di lavoro.

Al/Alla professionista individuato/a sarà richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- messa a disposizione di uno studio professionale con sede nel territorio della Regione Umbria, con svolgimento autonomo dell’organizzazione dello sportello ivi inclusa la prenotazione e gestione degli appuntamenti nel rispetto dei limiti e delle modalità di seguito definite;
- gestione settimanale dei colloqui individuali, nel rispetto della privacy e del segreto professionale, della durata non superiore ad un’ora, finalizzati all’ascolto, alla consulenza psicologica, al sostegno e orientamento dei singoli dipendenti che ne facciano richiesta. Il servizio verrà svolto dalla data di conferimento dell’incarico e fino al 31 dicembre 2026, secondo il calendario che verrà concordato tra il/la professionista e l’amministrazione regionale;
- predisposizione ed invio di un report mensile con l’indicazione del numero di incontri effettuati, dei giorni e degli orari in cui si sono svolti, con rendicontazione e monitoraggio delle attività;
- predisposizione di una relazione finale che riporti in termini generali l’andamento e le risultanze dello sportello e le problematiche rilevate, nel rispetto della privacy e del segreto professionale;

- realizzazione di incontri informativi con gli organi competenti dell'amministrazione per migliorare la conoscenza del servizio, da realizzarsi su richiesta dell'amministrazione o del/della professionista.
- La prestazione sarà espletata senza vincolo di subordinazione, non comporterà osservanza di orario di lavoro né l'inserimento del soggetto incaricato nella struttura organizzativa dell'ente.

Art. 2 **Durata e compenso dell'incarico**

L'incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione del contratto di incarico professionale fino al 31 dicembre 2026, coincidente con la prima fase di attivazione sperimentale dello Sportello di ascolto.

Il compenso è fissato in € 75,00/ora, per un massimo di 400 ore complessive, per un importo massimo omnicomprensivo lordo pari a € 30.000,00, comprensivo di ogni onere e attività connessa.

Il compenso sarà liquidato trimestralmente a seguito della ricezione dei tre report mensili e all'emissione della relativa fattura, per l'importo corrispondente alle attività effettivamente erogate, in base ai colloqui effettivamente svolti e al compenso di € 75,00/ora delle attività di ascolto effettivamente svolte. Il saldo finale sarà corrisposto, secondo gli stessi criteri, in base alle attività di ascolto effettivamente svolte, a seguito della trasmissione della relazione finale, nei limiti dell'importo complessivamente stabilito di € 30.000,00 per l'intera durata dell'incarico.

Art. 3 **Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla procedura i/le professionisti/e in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza europea;
2. godimento dei diritti politici e civili;
3. diploma di laurea o Laurea magistrale/specialistica in Psicologia.
4. iscrizione all'Albo professionale degli Psicologi della Regione Umbria;
5. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali e amministrativi aperti a proprio carico che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, di poter costituire rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
6. non essere collocato/a in quiescenza;
7. essere in possesso del titolo di specializzazione in psicologia del lavoro;
8. essere in possesso di esperienza professionale, di almeno 24 mesi, attinente ad almeno una delle seguenti tematiche:
 - organizzazione del lavoro pubblico e analisi dei contesti di lavoro, sicurezza del lavoro;
 - benessere organizzativo e prevenzione dello stress lavoro-correlato: analisi dei climi aziendali, promozione di politiche per la work-life balance e la salute mentale, valutazione e gestione del rischio psicosociale (es. burnout, mobbing, discriminazioni, molestie).
 - sviluppo organizzativo: analisi organizzative, progettazione e realizzazione di interventi sulla motivazione del personale, sulla rilevazione della soddisfazione

lavorativa, sulla customer satisfaction, sul miglioramento della comunicazione interna e delle dinamiche relazionali, consulenza su cambiamenti organizzativi.

- gestione delle risorse umane: assessment individuali e di gruppo, analisi e valutazione delle dinamiche di gruppo, gestione dei conflitti, programmi di intervento per migliorare funzionamento gruppi di lavoro, team building;
- gestione sportelli di ascolto, analisi di casi e metodologia e tecniche del colloquio psicologico.

Art. 4

Pubblicazione dell'avviso e presentazione domanda

Il presente avviso è pubblicato nel Portale del Reclutamento “inPA” (<https://www.inpa.gov.it/>) e nel sito internet istituzionale della Regione Umbria: <http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>;

Le domande di partecipazione devono essere presentate esclusivamente tramite il portale del Reclutamento inPA, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso.

Le candidature potranno essere presentate nel termine di **trenta giorni**, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione nel Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).

Non saranno ammesse domande presentate prima della pubblicazione nel Portale del Reclutamento “inPA” e con modalità diverse da quelle stabilite nel relativo Avviso.

Art. 5

Modalità presentazione e istruzioni per la compilazione della domanda

La domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa pubblica dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su “Curriculum” si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso di selezione, ricercando la procedura nell'apposita sezione. In fase di compilazione della domanda bisognerà prestare particolare attenzione ai campi che concorrono a formare il Curriculum professionale e formativo dal quale dovranno risultare i requisiti specificamente previsti all'art. 3 del presente Avviso.

In particolare il/la candidato/a dovrà esporre le esperienze ritenute più significative in relazione al ruolo da svolgere, tra le quali gli eventuali incarichi svolti, anche presso altra amministrazione.

La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il/La candidato/a dovrà compilare le varie sezioni della

domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti.

Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. Dovranno altresì dichiarare:

- a) di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente avviso;
- b) di aver preso visione dell'informativa e delle disposizioni di cui all'art. 9 "Trattamento dati personali" del presente avviso;
- d) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail all'Amministrazione regionale, sollevando l'Amministrazione stessa da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei/delle candidati/e, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla procedura. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso.

L'amministrazione regionale non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il/la candidato/a di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai/alle candidati/e di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Si precisa che la domanda di partecipazione alla presente procedura, effettuata compilando il modulo online riveste il valore a tutti gli effetti di autodichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Nei confronti di coloro che presenteranno domanda e del soggetto nominato all'esito della procedura, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese e sui titoli dichiarati.

Art. 6 Commissione

La valutazione comparativa delle candidature pervenute, tramite valutazione del curriculum e colloquio, spetta ad apposita commissione che verrà nominata a tale scopo con successivo atto dal dirigente del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione del personale, sulla base di criteri di competenza e professionalità in relazione all'incarico da conferire. La commissione è costituita da tre componenti, dipendenti pubblici o privati di qualifica dirigenziale o liberi professionisti o magistrati o docenti universitari, di cui uno con funzioni di Presidente. La Commissione è integrata da un dipendente di categoria D per lo svolgimento di funzioni di segreteria e verbalizzazione.

Art. 7 Valutazione delle candidature

La valutazione di ciascun candidato/a, tramite valutazione del curriculum così come integrata da apposito colloquio individuale, viene espressa attraverso l'attribuzione da parte della commissione di un unico punteggio, fino al massimo di 30 punti, in base ai seguenti criteri:

- Livello di specializzazione professionale desumibile dai titoli formativi, di specializzazione e abilitazione professionale posseduti, in relazione all'incarico da conferire;
- Livello di esperienza professionale maturata in riferimento a precedenti esperienze lavorative in attività attinenti a quella oggetto dell'incarico, con particolare riguardo a precedenti esperienze riferite alle tematiche afferenti al lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

La graduatoria approvata dalla commissione all'esito della valutazione comparativa sarà pubblicata a cura del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane nel sito internet istituzionale della Regione Umbria www.regione.umbria.it - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>) e nel portale unico del reclutamento inPA, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

Art. 8 Conferimento dell'incarico

L'incarico sarà conferito al/alla primo/a candidato/a collocato/a in graduatoria. Il/La professionista individuato/a sottoscriverà un contratto di incarico professionale con la Regione Umbria, nel rispetto delle condizioni, dei termini e delle modalità di cui alla DGR 1031/2025 e al presente Avviso.

Art.9 **Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano i/le partecipanti alla presente procedura che il trattamento dei dati personali da essi/e forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Amministrazione regionale è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura e per gli adempimenti conseguenti.

I dati personali forniti dai/dalle candidati/e sono raccolti presso il Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane della Regione Umbria, con modalità prevalentemente informatiche, nei modi e nei limiti necessari alla gestione della procedura di cui al presente avviso. Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci, 96 – 06121 Perugia; e-mail: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; centralino telefonico: +39 075 5041, nella persona del legale rappresentante, la Presidente della Giunta Regionale. Sono Responsabili del trattamento dei dati la Dirigente Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane della Regione Umbria e il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, con sede in corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma, codice fiscale 80188230587, in persona del legale rappresentante pro tempore, ex articolo 3, comma 1, lett. a) del DPCM 25 maggio 2018.

I dati personali oggetto di trattamento sono dati comuni. Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane nonché da altri Servizi della Regione Umbria o soggetti diversi dalla Regione Umbria solo nei limiti strettamente necessari ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Gli/Le interessati/e hanno diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li/le riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it). Gli/Le interessati/e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste. I/Le candidati/e si impegnano a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della presente procedura, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati.

Art.10 **Disposizioni finali e di rinvio**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da ragioni di interesse pubblico, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento il presente avviso, senza che i/le partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente avviso per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da ragioni di interesse pubblico o nel caso in cui nessuno dei/delle candidati/e sia stato/a valutato/a idoneo/a all'incarico.

Gli atti dell'Amministrazione relativi alla presente procedura saranno pubblicati nel sito istituzionale della Regione Umbria: www.regione.umbria.it - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>) e nel portale unico del reclutamento inPA nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali. Ogni comunicazione ai/alle candidati/e concernente la presente procedura è effettuata attraverso il Portale. Le comunicazioni effettuate nel Portale inPa hanno valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli/alle interessati/e. Le eventuali comunicazioni individuali ai/alle candidati/e saranno indirizzate all'indirizzo di posta elettronica indicato dal/dalla candidato/a quale domicilio elettronico.

Il Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane - via Mario Angeloni n. 61, 06124 Perugia - dirigente Fabiola Marsilio (indirizzo e-mail: concorsi@regione.umbria.it) è l'unità organizzativa responsabile del procedimento.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti: tel. 0755044285 e tel. 075/5044541 - e-mail concorsi@regione.umbria.it del Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane.

Servizio Organizzazione amministrazione e gestione risorse umane
(Fabiola Marsilio)