

Bergamo, 10 luglio 2020

SELEZIONE COMPARATIVA

Avviso pubblico per la procedura comparativa relativa al conferimento di un incarico di collaborazione libero professionale ad un esperto di comunicazione per le attività di ufficio stampa presso la UOS Comunicazione e relazioni esterne

=====

In esecuzione della deliberazione n. 1187 del 9/7/2020, questa Amministrazione invita gli interessati al conferimento dell'incarico professionale indicato in oggetto a far pervenire la domanda di ammissione, redatta su carta semplice, come da fac-simile*, indirizzata all'ufficio protocollo dell'Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) Papa Giovanni XXIII' – Piazza OMS, 1 - c.a.p. 24127 Bergamo BG, **entro il 22 luglio 2020**. Detto termine è perentorio.

* la domanda in formato editabile è scaricabile sul sito www.asst-pg23.it alla sezione concorsi/modulistica

Alla domanda dovranno essere allegati i titoli ed i documenti che i candidati riterranno opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione di graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale in formato europeo e scritto in lingua italiana, redatto su carta semplice, datato e firmato, un elenco dei titoli e documenti presentati, nonché il permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente, per i cittadini di Paese non comunitario,

Requisiti specifici di ammissione:

- a) Diploma di laurea ovvero titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea, previsti dall'art. 5 della L. n. 150 del 7.6.2000 e dall'art. 2 del D.P.R.n. 422/2001.
- b) Iscrizione all'ordine dei giornalisti.
- c) Conoscenza della lingua: Inglese.

Oggetto dell'incarico:

Il professionista sarà tenuto a supportare la Direzione strategica nella programmazione e nella gestione delle attività di comunicazione, con particolarmente riferimento ai rapporti con i media, alla comunicazione interna e alle relazioni esterne.

Dovrà rapportarsi con la struttura di Comunicazione della Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia e con gli Uffici Stampa/comunicazione di altri enti e istituzioni.

Inoltre, integrandosi nella attività della UOS Comunicazioni e relazioni esterne, dovrà concorrere alla redazione del Piano di Comunicazione annuale e fornire adeguato supporto al personale di tutte le Unità organizzative dell'ASST nei rapporti con i media e nelle comunicazioni, avvalendosi di tutti gli strumenti di diffusione in uso.

Il professionista dovrà garantire tutti gli adempimenti correlati al ruolo, ivi comprese la promozione e organizzazione di eventi, garantendo la propria attività in tutte le circostanze in cui risulti determinante la prestazione professionale.

L'incarico presuppone la presenza sia presso la sede ASST per almeno 18 ore settimanali sia fuori sede con supporto telefonico e informatico per garantire continuità e tempestività alla funzione.

L'onere dell'incarico, della durata di 12 mesi con possibilità di rinnovo per ulteriori 12, è stabilito in €38.000 onnicomprensivi.

Non possono accedere alla selezione in argomento coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Modalità di presentazione:

Le domande potranno essere presentate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Hospital Street - piano 0 - ingr. 35), nei seguenti orari:
 - da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;
 - il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.(il sabato e nei giorni festivi l'ufficio è chiuso).
- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda oltre cinque giorni dal termine di scadenza;
- fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente Avviso, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, in unico file in formato PDF, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), esclusivamente all'indirizzo mail ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

1. tramite la PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
oppure
2. tramite la PEC: sottoscrizione con firma autografa del candidato + scansione (compresa scansione di un valido documento di identità); in tal caso, il Segretario della Commissione provvederà a far firmare in originale al candidato, prima del sostenimento del colloquio, la stampa di ogni foglio inviato, ad ogni conseguente effetto di legge.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, 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 nel giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'Avviso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Nella domanda i candidati dovranno indicare:

1. la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di una dei paesi dell'Unione europea o di altri paesi;
3. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (I candidati stranieri devono dichiarare di godere

dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza nonché la struttura amministrativa - comune od altro organismo amministrativo - nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime);

4. i titoli di studio posseduti;
5. il domicilio, con il relativo numero di codice postale, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione e l'eventuale recapito telefonico.

Per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

I documenti ed i titoli devono essere allegati in unico esemplare.

Per le attività svolte presso l'Azienda, ai sensi della normativa c.d. "decertificazione", il candidato può autocertificare le attività prestate oppure far riferimento, nel curriculum, alla tipologia di servizio reso (in libera professione, come specialista ambulatoriale o a tempo determinato/indeterminato).

Per le attività svolte presso altre pubbliche amministrazioni, è opportuna l'autocertificazione, (in considerazione della normativa che impedisce all'ente di pretendere certificati dalla P.A.).

I titoli di studio e qualsiasi altro titolo, la cui sussistenza può essere provata da una P.A., sono oggetto di autocertificazione.

Al riguardo si fa presente che il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, ha regolamentato le ipotesi nelle quali è possibile ricorrere all'autocertificazione - mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero alle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà. In merito si precisa:

- 1) Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni possono essere rese per tutti i fatti, stati e qualità personali di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
- 2) Tutti gli stati, fatti e qualità personali non ricompresi nel punto 1) possono essere comprovati dal candidato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000; tale dichiarazione sostitutiva può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una P.A., la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio e di servizio sono conformi all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non resa davanti al funzionario incaricato dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. La predetta dichiarazione sostitutiva può essere resa anche nell'ambito della domanda di ammissione: in tal caso dovrà essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto al ricevimento della documentazione o, in alternativa, essere accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità. A tale adempimento (invio domanda corredata di copia fotostatica di un documento d'identità) ci si dovrà comunque attenere ove la domanda sia trasmessa mediante il servizio postale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate).

I curricula saranno esaminati da specifica commissione composta dal Direttore sanitario – Presidente, dal dirigente della UOC ricerca, innovazione e brand reputation – componente, da un giornalista esperto- componente e da un dirigente amministrativo ovvero da un funzionario amministrativo dell'UOC Politiche e gestione delle risorse umane.

Successivamente seguirà un colloquio/prova attitudinale sulle materie oggetto del bando, con ciascun aspirante. Al termine la commissione formulerà la graduatoria dei candidati risultati idonei.

Il candidato che risulterà idoneo all'esito della selezione comparativa – secondo l'ordine della graduatoria che verrà stilata – dovrà iniziare l'attività, entro il termine stabilito dall'Amministrazione; prima di tale inizio dovrà, altresì, produrre copia di idonea polizza assicurativa per gli infortuni (danni alla propria persona) che potrebbero verificarsi durante l'espletamento dell'attività presso questa Azienda.

Il candidato vincitore è tenuto a dare un preavviso di 30 giorni, in caso di recesso contrattuale.

L'espletamento dell'attività professionale in oggetto non dà luogo, in alcun caso, alla costituzione di un rapporto di lavoro subordinato.

DATA DELLA PROVA. La prova si svolgerà il giorno 29 luglio 2020 alle ore 10.30 presso l'UOC Politiche e gestione delle risorse umane – ingresso 2 piano terra - dell'ASST Papa Giovanni XXIII – Piazza Oms 1 – Bergamo.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

I candidati privi dei requisiti richiesti, saranno avvisati tempestivamente della loro esclusione, tramite il loro indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno prefissato, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare i termini, sospendere od annullare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio. Eventuali decisioni in tal senso verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale - sezione "Concorsi".

Ai sensi della Legge 10.4.1991, n. 125, vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016 del 27.4.2016.

Per ulteriori dettagli in merito, si rimanda all'Informativa privacy pubblicata sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione Concorsi al seguente link: http://www.asst-pg23.it/upload/Trasparenza/2018/06/13/informativa_privacy_bandi%20di%20concorso_GDP_R_1528899759.pdf.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241 del 7.8.1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente avviso è la dr.ssa Angela Colicchio, Direttore dell'UOC Politiche e gestione delle risorse umane.

Per eventuali chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi all'UOC Politiche e gestione delle risorse umane - tel. 035/2673919 - 2673918 - di questa Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) Papa Giovanni XXIII di Bergamo, Piazza OMS, 1, dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30 ed il venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dr.ssa Maria Beatrice Stasi

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.
f.to dr.ssa Mariagiulia Vitalini