

REGIONE SICILIANA
Assessorato della Salute



AVVISO PUBBLICO

Avviso pubblico per la selezione per titoli e colloquio mediante comparazione dei curricula professionali, per la formulazione di graduatorie per eventuale conferimento di n. 1 incarico di “Collaboratore Amministrativo con esperienza in gestione della comunicazione istituzionale e non e tecniche di rappresentazione attraverso i media” ai sensi dell’articolo 15 octies del Decreto Legislativo n. 502/92 e ss.ii.mm.

In applicazione del regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 1773 del 03/07/2020 e, in attuazione della deliberazione n. 1152 del 28/05/2021 e successiva deliberazione n. 1252 del 10/05/2021 è indetta selezione pubblica per titoli e colloquio mediante comparazione dei curricula professionali, per la formulazione di graduatorie per l’eventuale conferimento, ai sensi dell’articolo 15 octies del Decreto Legislativo n. 502/92 e ss.ii.mm. di n. 1 incarico di “Collaboratore Amministrativo con esperienza in gestione della comunicazione istituzionale e non e tecniche di rappresentazione attraverso i media” con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato come di seguito specificato.

1. REQUISITI PER GENERALI PER L’AMMISSIONE

- a. Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell’Unione Europea
- b. Godimento dei diritti politici e non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- c. Non avere riportato condanne penali per uno dei reati che comportano il recesso da parte della P.A.;
- d. Non avere carichi pendenti;
- e. Non essere mai stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una P.A., ovvero licenziati per avere conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- f. Idoneità fisica allo svolgimento dell’attività oggetto dell’incarico in argomento;
- g. Non essere lavoratore privato/pubblico collocato in quiescenza.

2. FIGURA PROFESSIONALE (oggetto, durata, compenso e requisiti professionali)

Di seguito vengono indicati l’oggetto dell’incarico, la durata, il compenso, i requisiti specifici professionali ed eventuali requisiti preferenziali e la fonte di finanziamento.

2.1. N. 1 Collaboratore Amministrativo con esperienza in gestione della comunicazione istituzionale e non e tecniche di rappresentazione attraverso i media

2.1.1. Oggetto dell’incarico

L’oggetto dell’eventuale incarico consiste nel coordinamento delle seguenti attività:

- Gestione della comunicazione istituzionale e non;
- Tecniche di rappresentazione attraverso i media.

L’oggetto dell’incarico presuppone che il candidato abbia già maturato le superiori competenze in ambito pubblico e privato e, pertanto, sia già pronto ad essere introdotto nei processi amministrativi Aziendali.

La collaborazione sarà resa con continuità e personalmente dal soggetto selezionato. La definizione dei tempi e delle modalità di esecuzione delle prestazioni sono definite dal Responsabile del progetto secondo specifica programmazione.

L'incaricato avrà il vincolo della riservatezza delle informazioni che riguardano l'Azienda, nonché del rispetto del patto di non concorrenza.

2.1.2. Durata

- n. 1 incarico per 12 mesi;

2.1.3. Compenso

- il compenso previsto è di € 25.000 lordi annui.

2.1.4. Requisiti specifici e/o professionali

- **Laurea di primo livello (Triennale)** appartenente ad una delle seguenti classi:
 - o Classe delle lauree in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L/18);
 - o Classe delle lauree in Scienze Economiche (L/33);
 - o Classe delle lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali (L/36);
 - o Classe delle lauree in Lettere (L/10);
 - o Classe delle lauree in Scienze della Comunicazione (L/20);
 - o Classe delle lauree in Filosofia (L/05).
- Sono altresì ammessi i candidati che dispongono della Laurea Magistrale, Laurea Specialistica o Diploma di Laurea vecchio ordinamento in una delle classi corrispondenti alle superiori classi di laurea di primo livello.
- È richiesta comprovata esperienza almeno decennale nella gestione della comunicazione.

Possono partecipare al presente avviso anche i dipendenti delle Aziende Sanitarie, compresi i dipendenti della stessa azienda, purché posti in aspettativa ai sensi della normativa vigente.

2.1.5. Fonte di finanziamento

- n. 1 incarico per 12 mesi – importo annuo € 25.000 a valere per € 25.000 sul Fondo appositamente costituito ai sensi per gli effetti del Regolamento Aziendale “progetti vincolati” – articolo 6 “Spese Generali – Overheads”

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione indirizzata all'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa, deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso, sottoscritta (a pena di inammissibilità) dal dichiarante senza autenticazione della firma e prodotta unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (a pena di inammissibilità).

Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare ed allegare, a pena di inammissibilità, copia della ricevuta dell'avvenuto **versamento** della somma di euro 10,00 a titolo di diritto di segreteria quale contributo per la copertura delle spese della procedura concorsuale. Il versamento potrà essere effettuato con bonifico bancario sul conto corrente intestato all'Azienda Sanitaria Provinciale Ragusa, codice IBAN IT23T0100517000000000218700, specificando il numero e la descrizione di una delle procedure selettive previste al precedente punto 2, per la quale si concorre.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà, tra l'altro, indicare il recapito e l'indirizzo presso il quale, ad ogni effetto, devono pervenire le comunicazioni relative alla selezione de qua.

La domanda, a pena di inammissibilità dovrà essere corredata da un curriculum vitae redatto ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, nonché da dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato decreto presidenziale, come integrati dall'art. 15 della legge n. 183/2011 ed attestante il possesso dei requisiti generali e specifici indicati ai precedenti punti sub 2. I contenuti delle autocertificazioni prodotte ai sensi del D.P.R. n. 46/2000, così come integrato dalla detta legge n. 183/2011, dovranno consentire la valutazione, nonché la verifica della veridicità delle stesse da parte della Commissione esaminatrice, in carenza di tutti gli elementi essenziali, le dichiarazioni sostitutive non verranno prese in considerazione. Comportano l'esclusione dalla selezione - il mancato possesso dei requisiti richiesti; - la mancata indicazione e certificazione dei requisiti richiesti; - la mancata sottoscrizione della domanda; - la mancata allegazione della copia del documento d'identità; - la mancata produzione del curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto e

redatto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000: - la presentazione della domanda oltre la data indicata al punto 4 del presente avviso o con modalità diverse.

4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande devono essere inoltrate entro e non oltre il **decimo** giorno dalla pubblicazione del presente Avviso nella sezione “Bandi e Concorsi” del sito web aziendale, esclusivamente tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata, all’indirizzo concorsi.15octies@pec.asp.rg.it il messaggio, dovrà contenere la dicitura “contiene domanda di partecipazione all’avviso pubblico ai sensi dell’art. 15 octies di n. 1 incarico di (specificando il numero e la descrizione della procedura selettiva prevista al precedente punto 2)”.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale l'istante non sia titolare. Le domande di partecipazione alla selezione e la relativa documentazione dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato pdf (pena l'inammissibilità) e sottoscritte mediante firma digitale, oppure sottoscritte nel modello originale, scansionato e accompagnato da fotocopia del documento di identità in corso di validità. Le domande inoltrate oltre il termine suddetto o con modalità diverse da quelle sopra descritte non saranno accettate. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva viene operata per titoli e colloquio mediante comparazione dei curricula professionali da apposita Commissione nominata dal Direttore Generale secondo quanto previsto dal regolamento aziendale in materia, adottato con deliberazione n° 1773 del 03/07/2020, la quale procederà anche alla verifica preliminare del possesso da parte dei candidati dei requisiti ai fini dell'ammissione alla selezione.

Saranno valutati i titoli conseguiti e le attività svolte dai candidati nel corso della propria attività lavorativa, ritenute significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini degli stessi con l'attribuzione di un punteggio massimo di 25/50. La Commissione procederà al colloquio dei candidati ammessi, attribuendo un punteggio massimo di 25/50; il colloquio si intende superato con il raggiungimento di un punteggio minimo di 17/25.

Per lo svolgimento della prova colloquio, tutti i candidati ammessi dovranno presentarsi nella sede, nel giorno che saranno indicati con apposito avviso sul sito aziendale www.asp.rg.it (cliccare su amministrazione trasparente – bandi di concorso o su concorsi e selezioni interne) per sostenere il previsto colloquio. La pubblicazione sul sito aziendale www.asp.rg.it dell'elenco degli ammessi e degli esclusi ha valore di notifica.

Le situazioni descritte nel curriculum devono essere autocertificate ai sensi dell'art. 15 della legge n. 186 del 12/11/2011 e ss.mm.ii. La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre (ad es. per attività lavorative, corsi, convegni, etc. è necessario dichiarare data iniziale e finale - giorno, mese e anno - sede di svolgimento, ente organizzatore o di appartenenza, argomento trattato, l'eventuale conseguimento di crediti ECM, etc.); dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno essere escluse dalla valutazione o determinare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

La Commissione, attribuito un punteggio a ciascun candidato derivante dalla somma dei punteggi riportati nei titoli e nel colloquio, formula un'apposita graduatoria, che verrà sottoposta all'approvazione della Direzione Aziendale a seguito di apposito provvedimento.

In caso di rinuncia del candidato designato si procederà allo scorrimento secondo i punteggi attribuiti dalla Commissione.

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora, a seguito di controllo sulla dichiarazione rilasciata, emerga la non veridicità della stessa, il candidato decade automaticamente dalla graduatoria, con riserva di ulteriori provvedimenti, in conformità alla legislazione vigente.

5.1. Cronoprogramma della procedura selettiva:

- Pubblicazione dell'avviso pubblico di selezione sul sito web istituzionale alla sezione "Bandi e Concorsi";
- Scadenza dell'avviso il 10° giorno successivo alla suddetta pubblicazione;
- Nomina della Commissione esaminatrice dal 7° giorno successivo alla scadenza dell'avviso;
- Procedura selettiva dal 7° giorno successivo alla nomina della Commissione.

6. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Successivamente all'adozione del provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione verrà data comunicazione ai soggetti individuati, i quali dovranno far pervenire all'Ufficio Risorse Umane la propria accettazione, entro dieci (10) giorni dalla comunicazione.

La data di decorrenza dell'incarico verrà indicata in sede di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nello stesso riportata.

Il compenso verrà corrisposto previa attestazione di regolare svolgimento dell'attività svolta dal Professionista a cura del Referente del progetto nonché direttore della unità operativa ove l'attività viene espletata, anche in acconti. È facoltà di quest'Azienda interrompere il rapporto con il professionista per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dal Responsabile o per il mancato raggiungimento delle finalità che l'Azienda intende perseguire con il ricorso alla collaborazione esterna.

7. NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Ai sensi del D. Lgs n. 39/2013, sono condizioni per l'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi: "la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato".

8. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento EU n° 2016/6712, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Personale di questa Azienda per le finalità di gestione della selezione di cui al presente avviso anche con sistemi automatizzati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità di gestione di quest'ultimo. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto per la procedura di selezione e la successiva archiviazione.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi ai seguenti numeri: 0932 234264, o al seguente indirizzo e-mail concorsi.15octies@pec.asp.rg.it Responsabile del procedimento dr. Riccardo Giammanco.

9. UTILIZZO GRADUATORIA

È facoltà dell'Azienda utilizzare le graduatorie rese a seguito della presente procedura selettiva per altre linee progettuali per le quali sono richieste le medesime o simili figure professionali, fermo restando che le modalità di svolgimento dell'incarico, la durata ed il compenso saranno determinate con apposito atto deliberativo.

Modello di Domanda - da modificare in base al profilo e da redigere su carta libera

Al Direttore Generale dell' ASP di Ragusa

Il sottoscritto chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica volta al conferimento di n. 1 incarico di Area Generale mediante comparazione dei curricula professionali e culturali e colloquio, ai sensi dell' art. 15 octies del Dlgs n. 502/1992 e ss.mm.ii per la realizzazione dei progetti vincolati di conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n° 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere nato a il.....e di essere residente a..... c.a.p in via n°,
 - Di avere la cittadinanza dello Stato italiano o del seguente paese dell'Unione Europea.....
 - di godere dei diritti civili e politici;
 - di non essere escluso dall'elettorato attivo;
 - di essere iscritto all'albo dell'ordine professionale di.....
 - di non avere riportato condanne penali per uno dei reati che comportano il recesso da parte della P.A;
 - di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziato per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
 - di non essere collocato in quiescenza;
 - di essere in possesso del seguente diploma..... diconseguito presso..... in datacon votazione di /110
 - di essere in possesso del seguente titolo:.....conseguito presso..... in data
 - di essere in possesso di documentate e qualificate esperienze lavorative, svolta nell'ambito di..... della durata di..... maturate presso
 - di aver effettuato il versamento richiesto dal bando e di allegarne copia
 - che i recapiti per eventuali comunicazioni successive alla presentazione della presente domanda di partecipazione sono
- Nome destinatario.....
Indirizzo (via , città ,cap, prov).....
Tel. Cell
e- mail
pec.....

- Di avere preso visione integrale del bando di concorso e di accettare tutte le previsioni in esso contenute.

Il sottoscritto, con la presente autorizza l'Azienda al trattamento dei propri dati personali secondo le previsioni di cui al Regolamento EU n° 2016/6712, consapevole che la mancata autorizzazione determina la non ammissione alla procedura selettiva per l'impossibilità di trattare i dati.

Firma

Il sottoscritto allega alla presente domanda:

- 1) Dichiarazioni sostitutive di certificazione attestanti il possesso di tutti requisiti di ammissione e dei documenti e titoli ritenuti utili ai fini della valutazione;
- 2) curriculum formativo e professionale redatto ai sensi del d.p.r. n° 445/2000;
- 3) copia di un documento di identità in corso di validità

Data .

Firma.....