



CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO

ISTITUTO NAZIONALE TUMORI - AVIANO

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI DIRITTO PUBBLICO (D.L. 31/07/90 e 18/01/2005)

Via Franco Gallini, 2 - 33081 AVIANO-PN - Italy - C.F. - P.I. 00623340932 - Tel. 39-0434-659111 - Fax 39-0434-652182

Prot. n.7112/AG

Aviano, 28.04.2016

SCADENZA: 09.05.2016

AVVISO PUBBLICO DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI TIPO PROFESSIONALE AD UN ESPERTO IN COMUNICAZIONE DA DEDICARE ALLA GESTIONE DELL'UFFICIO STAMPA DEL CRO DI AVIANO.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n.92 del 26.04.2016 è emesso avviso pubblico di valutazione comparativa per il conferimento di un incarico di tipo libero professionale, per attività di gestione dell'Ufficio Stampa del CRO di Aviano, con decorrenza dalla data di sottoscrizione dell'incarico fino al 31.12.2018.

Il Centro di Riferimento Oncologico, con deliberazione n. 267 in data 05.11.2008, ha approvato il Regolamento per il conferimento degli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, per esigenze a cui l'Istituto non può far fronte con personale in servizio, secondo quanto previsto dagli art. 7, comma 6, e 53 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e s.m.i..

Il presente bando è stato predisposto secondo la procedura definita dal succitato Regolamento, visionabile sul sito internet dell'Istituto:

http://www.cro.sanita..it/it/azienda_informa/concorsi/

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento approvato con deliberazione n. 267 in data 05.11.2008 si precisa che:

1. Il presente avviso non ha per oggetto una procedura concorsuale, non prevede la formazione di una graduatoria o l'attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito;
2. *gli eventuali incarichi saranno conferiti in conformità a quanto dispone la normativa vigente procedendo, di volta in volta, alla scelta dei singoli nominativi sulla base dei curricula, attingendo dall'elenco;*
3. *l'Ente non è in alcun modo vincolato a procedere all'affidamento degli incarichi, fermo restando l'impegno, qualora intenda procedere agli affidamenti medesimi, a prendere in considerazione i curricula presentati in seguito alla pubblicazione dell'avviso;*
4. *la domanda di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità a ricoprire l'eventuale incarico, nonché l'accettazione delle condizioni dell'avviso;*
5. *l'ente garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;*
6. *la partecipazione alla selezione pubblica obbliga i partecipanti all'accettazione delle disposizioni contenute nell'avviso;*
7. *i dati personali trasmessi dagli istanti, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i., saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento dell'incarico;*

L'inserimento negli elenchi degli esperti non comporta alcun diritto soggettivo ad ottenere incarichi professionali da parte del CRO di Aviano;

In ogni caso l'ente si adopererà per garantire la massima trasparenza in tutta la procedura di affidamento degli incarichi.

L'esame delle domande pervenute verrà effettuato dal Direttore Amministrativo/Sanitario (a seconda delle competenze) coadiuvato dall'Ufficio Affari Generali, che esaminerà le istanze pervenute e predisporrà l'elenco degli esperti per ogni profilo professionale. Tali elenchi non hanno in ogni caso valore di graduatoria.

L'Istituto potrà comunque rinnovare gli avvisi qualora ritenga insufficiente il numero delle domande pervenute.

Attività da svolgere:

L'attività sotto riportata dovrà essere svolta presso il CRO, presso la propria sede e ovunque venga ritenuta necessaria la presenza dell'incaricato per lo svolgimento delle proprie funzioni:

- Affiancamento alle attività tipiche dell'URP con esclusione dei rapporti diretti con i pazienti - Desk;
- Ove pertinente, attività di pubbliche relazioni verso stakeholder locali e nazionali del CRO;
- Affiancamento/coordinamento, riordino progettuale e successiva gestione della comunicazione interna/esterna secondo i criteri individuati e condivisi con la Direzione Generale;
- Gestione contenutistico-strategica del sito internet dell'Istituto;
- Gestione dell'ufficio stampa nazionale e attività di media relations sul territorio nazionale;
- Gestione del canale youtube d'Istituto, comprendente anche l'effettuazione delle riprese con la strumentazione in dotazione al CRO, postproduzione dei filmati, video-editing;
- Gestione degli altri social network del CRO (Facebook, Twitter, LinkedIn ecc.)

Caratteristiche dei candidati:

- Iscrizione all'ordine dei giornalisti (elenco professionisti/pubblicisti) da almeno 15 anni;
- Avere ricoperto la funzione di capoufficio stampa / portavoce di ente pubblico e/o società privata a capitale pubblico per almeno un biennio in almeno tre differenti strutture, in particolare in almeno una struttura del settore sanitario;
- Essere in possesso dei requisiti necessari (know-how) alle attività di video editing professionale per la gestione del canale YOUTUBE dell'Istituto;
- Essere in possesso del know-how nella gestione dei social network più comuni quali Facebook, YouTube, Twitter, ecc. per la gestione del profilo Facebook dell'Istituto.

Vista la particolarità dell'attività da svolgere verrà valutata con titolo preferenziale eventuale attività in qualità di addetto stampa in strutture che operano nell'ambito della sanità pubblica e/o privata nel settore oncologico.

Durata del contratto e compenso:

L'incarico decorrerà dalla data riportata nel disciplinare che verrà sottoscritto dalle parti e avrà durata fino al 31.12.2018.

Il compenso previsto, che verrà calcolato in proporzione ai mesi di attività effettivamente prestata, viene computato tenendo conto di una base fissa annua onnicomprensiva pari a **Euro 59.000,00**. (oltre IVA e dovuta e contributi previdenziali).

Il compenso, quantificato tenendo conto del grado di complessità dell'attività oggetto dell'incarico, della durata e del livello di preparazione professionale della persona alla quale affidare l'incarico in

relazione alle prestazioni richieste per la realizzazione degli obiettivi da perseguire, verrà corrisposto *in toto o in tranches* su presentazione di regolare fattura corredata da una breve relazione sulle prestazioni/attività effettuate nel periodo di riferimento fatturato, controfirmata dal Direttore Generale.

Modalità di compilazione della domanda

Nella domanda (allegata in fac-simile), possibilmente dattiloscritta, che deve fare riferimento all'avviso, il professionista dovrà dichiarare:

- dati anagrafici: Cognome, Nome, luogo di nascita, luogo di residenza, data di nascita
- il possesso della cittadinanza italiana (ovvero di altro stato dell'Unione Europea)
- di godere dei diritti civili e politici (*solo per i cittadini stranieri*: di godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza)
- di non aver mai riportato condanne penali *ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali (*da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale*)
- di non avere procedimenti penali in corso
- il titolo di studio
- L'iscrizione all'Ordine dei Giornalisti da almeno 15 anni
- di non esser stato/a dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della presente procedura valutativa
- l'indirizzo, con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione, al quale dev'essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura di valutazione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum professionale sottoscritto dal candidato;
- titolo di studio con votazione finale conseguita;
- fotocopia di documento di identità valido;
- fotocopia del codice fiscale;
- n. di partita IVA;
- eventuali documentazioni dell'attività svolta;
- elenco dei titoli presentati e delle pubblicazioni allegato, datato e firmato.

Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano con deliberazione del Direttore Generale n. 222 del 29.12.2011 ha preso atto dei nuovi adempimenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive (art. 15 della Legge 12.11.2011, n. 183) dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra pubbliche amministrazioni e privati per cui le certificazioni rilasciate dalle pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti fra privati; nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. Conseguentemente, a far data dal 1° gennaio 2012, le amministrazioni e i gestori non possono più accettarli né richiederli.

Ai sensi del DPR n.445 del 28.12.2000 e dell'art.15 della L.12.11.2011 n.183, il candidato presenta dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dichiarazioni sostitutive di notorietà ai sensi dell'art.46 e 47 del DPR 28 dicembre 2008 , n.445, che devono essere sottoscritte dal candidato e

prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore;

L'Amministrazione, in relazione alle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, provvederà ad effettuare le opportune verifiche presso le altre Pubbliche Amministrazioni. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale, fatte salve eventuali più gravi conseguenze anche di ordine penale, qualora l'Amministrazione riscontri la non esatta e non veridicità delle informazioni oggetto di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.

Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi che potrebbero comportare eventuale attribuzione di punteggio, pena la non valutazione.

In particolare il professionista, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente, è tenuto a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato, su richiesta dell'Amministrazione.

Modalità di invio della domanda

Gli interessati devono presentare domanda in carta **semplice**, indirizzandola al Direttore Generale del Centro di Riferimento Oncologico, Via Franco Gallini, 2 - 33081 AVIANO (PN), tramite:

- l'invio a mezzo del servizio pubblico postale;
- l'invio a mezzo fax;
- l'invio a PEC

oppure

- la presentazione all'Ufficio Protocollo del CRO di Aviano, entro le ore 13.00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato, giorno in cui gli uffici sono chiusi. All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando all'**Albo dell'Istituto**.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante e saranno comunque ammesse solo quelle pervenute al Centro di Riferimento Oncologico di Aviano entro 5 giorni successivi la data di scadenza del bando.

Il Centro di Riferimento Oncologico non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora esse dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per la mancata o tardiva informazione scritta circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili al Centro di Riferimento Oncologico eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La Direzione Amministrativa procederà alla valutazione comparativa dei candidati applicando i criteri di seguito indicati:

- tipologia della attività da espletare;
- esperienza lavorativa nel pubblico e nel privato, nello specifico settore;

- curriculum formativo.

L'affidamento dell'incarico sarà disposto con successiva deliberazione sulla base della relazione predisposta dalla Direzione Sanitaria che dia conto dei risultati della comparazione.

Si informa che ai sensi D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013, Art 15, il curriculum vitae del vincitore/trice verrà pubblicato nel sito web del CRO <http://www.cro.sanita.fvg.it/> alla pagina "Amministrazione Trasparente" - "Consulenti e collaboratori".

Il Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, di sospendere o revocare il concorso stesso, qualora a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Direzione Amministrativa dalle **ore 9.00** alle **ore 14.30** dei giorni feriali escluso il sabato (**tel. 0434 / 659448**).

Il Direttore della SOC
"Legale, Affari Generali e Gestione delle Risorse Umane"
f.to Avv. A. Faldon