

### **AVVISO DI SELEZIONE** **Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico collaborazione** **per l'attività di addetto stampa**

Dovendo istituire la figura dell'addetto stampa per le attività di informazione così come prescritto dalla Legge n. 150 del 7 giugno 2000 recante la "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni, è indetto un avviso pubblico di selezione per l'affidamento di un incarico di collaborazione per la suddetta attività, della durata di un anno (12 mesi).

L'incarico consiste nel curare, in via prioritaria, i collegamenti con gli organi di informazione, in stretta collaborazione con l'organo di vertice dell'Azienda, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'Amministrazione stessa. Nello specifico dovranno essere svolte le seguenti attività:

- a) redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione, promozione, lancio dei servizi ed in particolare curare le sezioni notizie, comunicati e approfondimenti del sito internet aziendale e di eventuali newsletter o altri prodotti editoriali, curando i rapporti con gli organi di informazione, e curando tutte le necessarie comunicazioni con addetti stampa di Istituzioni Regionali, Associazioni, etc.
- b) organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa, in collaborazione con la UOC URP Aziendale; in tali occasioni curerà il comunicato di richiamo del giorno precedente a conferenze stampa, convegni etc e la quotidiana divulgazione agli organi di informazione regionale dei contenuti e dei programmi;
- c) monitoraggio delle rassegne stampa quotidiana o periodica, per il cui affidamento del servizio provvede direttamente l'Azienda ;
- d) aggiornamento del sito aziendale (bandi, delibere, etc.) con i contenuti forniti dall'Azienda;
- e) predisposizione di servizi redazionali ;
- f) collaborare alla definizione della proposta di Piano di Comunicazione aziendale.

Il Collaboratore dovrà garantire la sua attività senza vincolo di subordinazione, in tutte le circostanze ed eventi in cui sia determinante la prestazione professionale in questione (al fine di assicurare continuità e tempestività alla funzione) con supporto telefonico e informatico, ad eccezione dei casi in cui sia richiesta la presenza fisica con partecipazioni ad incontri, eventi, riunioni.

Il compenso annuo lordo previsto a fronte delle prestazioni di cui trattasi è di euro 15.000,00 (quindicimila/00) onnicomprensivo.

Costituiscono requisiti di ammissione alla selezione:

- cittadinanza italiana o di uno Stato della UE;
- l'iscrizione negli elenchi dei professionisti e dei pubblicitari dell'albo nazionale dei giornalisti, di cui all'art. 26 della L. n. 69 del 03/02/1963;
- godimento diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali definitive che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso del Diploma di laurea;

## Azienda Ospedaliera dei Colli

- l'assenza di conflitto di interessi con l'Azienda, tale da pregiudicare il regolare svolgimento dell'incarico.

Coloro che sono interessati al conferimento dell'incarico senza vincolo di subordinazione, devono presentare apposita domanda di partecipazione indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda e corredata di curriculum formativo e professionale datato e firmato che assume valore di autocertificazione per le dichiarazioni in esso contenute. Il candidato dovrà produrre adeguate referenze che evidenzino e descrivano lo svolgimento di attività analoghe o similari a quelle oggetto del presente bando, eseguite negli ultimi tre anni e/o attualmente in corso. Il candidato dovrà, altresì, dichiarare la propria immediata disponibilità all'assunzione dell'incarico che si intende conferire.

La domanda di partecipazione (redatta secondo lo schema allegato) deve pervenire, a pena di esclusione, presso l'ufficio di protocollo generale della Azienda Ospedaliera dei Colli – Via Leonardo Bianchi snc -80131 Napoli, entro le ore 14.00 del decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale ([ospedalideicolli.it](http://ospedalideicolli.it)) tutti i giorni feriali escluso il sabato. Qualora la scadenza cadesse di sabato o un giorno festivo la stessa sarà spostata al primo giorno non festivo successivo. Alla domanda deve essere allegato il curriculum professionale datato e sottoscritto e uno o più lavori inerenti la propria attività giornalistica. La domanda può essere presentata:

- a mano o spedita a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, o a mezzo. Non si terrà conto delle candidature pervenute oltre detto termine, anche se trasmesse per posta.
- invio telematico esclusivamente da casella di posta elettronica certificata (PEC) del candidato al seguente indirizzo di PEC dell'Azienda Ospedaliera dei Colli ([ospedalideicolli@pec.it](mailto:ospedalideicolli@pec.it)) trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati in formato .pdf.

La valutazione circa il possesso dei requisiti richiesti ai candidati è effettuata da un'apposita commissione composta dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario, dal Direttore UOC URP, che valuterà i contenuti del curriculum professionale che concernono le attività professionali e di studio attinenti all'incarico da svolgere, con riferimento:

- a) al tipo di aziende o enti presso i quali il candidato ha svolto la sua attività;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle predette strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) alla attività di studio o di addestramento professionale, per attività attinenti alla professione giornalistica;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale, con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche svoltisi all'estero;
- g) alla competenza informatica necessaria per l'espletamento delle attività oggetto della presente;
- h) alla conoscenza di una o più lingue straniere.

La Commissione effettuerà l'istruttoria eseguita sulle istanze pervenute, a cui farà seguito un colloquio da parte del Direttore Generale con i candidati, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze professionali documentate e alle prospettive di sviluppo relative all'incarico da conferire.

Ogni candidato riceverà, all'indirizzo segnalato nella domanda di partecipazione, una specifica comunicazione scritta in merito alla eventuale esclusione dalla selezione per carenza dei requisiti prescritti ovvero, con preavviso di almeno tre giorni, in merito alla data di svolgimento del colloquio.

## Azienda Ospedaliera dei Colli

L’incarico è conferito dal Direttore Generale sulla base dell’istruttoria delle istanze, compiuta dalla commissione come sopra indicata e a seguito del predetto colloquio. In ogni caso non si procede all’assegnazione di punteggi né alla formulazione di alcuna graduatoria, in quanto il conferimento dell’incarico riveste natura eminentemente fiduciaria, e pertanto l’incarico del servizio risponde direttamente alla Direzione Strategica.

Ogni candidato sarà informato, mediante comunicazione scritta individuale, circa l’esito del colloquio.

Ai sensi delle leggi vigenti in materia, il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura selettiva e dell’eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

L’Azienda si riserva la possibilità di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne ravvisasse la necessità o l’opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni è possibile rivolgersi alla UOC URP :

**URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico**

**Direttore:** Dr. ssa Ester Guidetti

**Indirizzo:** Via Quagliariello, 54 – Ospedale Cotugno – Napoli

**Telefono:** 081/7067354

**Fax:** 081/7067212

**Email:** [urp@ospedalideicolli.it](mailto:urp@ospedalideicolli.it)

Il Direttore Generale

f.to Dott. Giuseppe Longo

### Schema di domanda (da redigersi su carta semplice a macchina o in stampatello)

Al Direttore Generale  
Azienda Ospedaliera dei Colli  
Via Leonardo Bianchi SNC  
80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_) il \_\_\_\_\_, e residente in  
\_\_\_\_\_ (Prov. \_\_) Via \_\_\_\_\_ (c. a. p. \_\_\_\_\_) n. tel. \_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso/a alla Selezione, per il conferimento dell'incarico di **addetto stampa**.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

1. di avere la cittadinanza italiana o di uno Stato della UE;
2. di essere iscritto negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti, di cui all'art. 26 della L. n. 69 del 03/02/1963;
3. di essere nel pieno godimento dei diritti civili e politici;
4. di non aver riportato condanne penali definitive che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
5. di essere in possesso del Diploma di laurea;
6. l'assenza di conflitto di interessi con l'Azienda, tale da pregiudicare il regolare svolgimento dell'incarico.

Allegati:

- curriculum formativo e professionale
- copia del documento di riconoscimento riportante la firma
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

(comune) \_\_\_\_\_

(via) \_\_\_\_\_ (c. a. p.) \_\_\_\_\_

(tel.) \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_