

**Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento, con contratto di lavoro autonomo, di n° 1 incarico di Addetto Stampa dell'ASL n°1 di Sassari, per il periodo di tre anni, a supporto della Direzione Strategica, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.ii.**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n° 7 del 21/01/2022.

### **Art. 1 Oggetto dell'Avviso**

L'Azienda Socio Sanitaria Locale n°1 di Sassari indice un Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento, con contratto di lavoro autonomo, di n° 1 incarico di Addetto Stampa dell'ASL n° 1 di Sassari, per il periodo di tre anni, a supporto della Direzione Strategica, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.ii.

### **Art. 2 Oggetto dell'incarico, modalità di svolgimento e durata dell'incarico**

L'incarico di Addetto Stampa dovrà svolgersi presso l'ASL di Sassari per un periodo di tre anni. Fermo restando l'assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione, il professionista dovrà garantire un'adequata presenza, secondo le esigenze della Direzione Strategica, presso la sede dell'ASL n° 1 di Sassari, nonché la reperibilità telefonica relativamente ai rapporti con i media per situazioni di particolare emergenza, ovvero per situazioni non programmabili. L'incarico decorrerà dalla data indicata nel contratto all'atto della sottoscrizione.

L'Azienda può in ogni caso recedere unilateralmente dal contratto comunicando tale volontà entro il termine di preavviso indicato nello stesso, tenendo indenne il prestatore d'opera delle spese, del lavoro eseguito e del mancato guadagno di cui all'art. 2227 c.c. L'Azienda potrà chiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- quando successivamente al conferimento ed alla stipula del contratto siano emersi profili di inidoneità professionale del collaboratore tali da rendere impossibile la realizzazione del progetto o del risultato;
- se il prestatore non ponga in essere le prestazioni oggetto dell'incarico, fatti salvi il risarcimento del danno ed il pagamento di una penale pari al 5% del compenso annuo pattuito.

Il collaboratore può recedere prima della scadenza del termine, dandone preavviso, nel caso in cui tale facoltà sia prevista nel contratto.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 4 della Legge n° 150 del 7 Giugno 2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni", gli Addetti Stampa non potranno esercitare, per tutta la durata dell'incarico, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

Il professionista, nell'ambito dell'incarico conferitogli dovrà svolgere in particolare le seguenti attività:

- organizzare l'Ufficio Stampa;

- redazione di comunicati riguardanti l'attività dell'Amministrazione e del suo vertice istituzionale, con particolare riferimento all'informazione, promozione, lancio di servizi su programmi, progetti e iniziative promosse dall'Azienda;
- attività di redazione e diffusione di comunicati stampa e la pubblicazione della rassegna stampa, di eventuali newsletter o altri prodotti editoriali;
- gestione dei rapporti con gli organi di informazione e con i social network, sia con la modalità tradizionale che attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- gestione dei rapporti con gli Uffici Stampa della RAS e delle altre Amministrazioni Pubbliche;
- organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;
- realizzazione di un archivio fotografico in occasione di conferenze e convegni organizzati dall'Azienda;
- implementazione e aggiornamento della sezione "Notizie" del sito internet istituzionale;

### **Art. 3 Requisiti richiesti per lo svolgimento della prestazione**

Possono partecipare alla selezione per Addetto Stampa i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica;
- Iscrizione all'Albo dei Giornalisti, negli elenchi dei professionisti o dei pubblicisti, ovvero all'elenco speciale dei giornalisti di altri paesi dell'U.E. di cui all'art. 26 della legge n° 69 del 03/02/1963;
- Comprovata esperienza professionale, almeno quinquennale, in qualità di giornalista ovvero pubblicista;
- Comprovata esperienza professionale specifica nella materia oggetto della selezione maturata presso Enti Pubblici o Privati per almeno tre anni.

La qualificazione professionale deve essere documentata affinché risulti con chiarezza che l'esperienza acquisita, ovvero la particolare specializzazione professionale siano coerenti e direttamente connessi con la natura strategica dell'incarico da conferire.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

### **Art. 4 Compenso**

Per lo svolgimento dell'incarico di Addetto Stampa il compenso è determinato in un importo lordo di euro 39.000,00 annui, oltre oneri e IVA. Non sono previsti rimborsi spese per eventuali costi sostenuti dal professionista durante e/o nell'ambito delle prestazioni ed attività oggetto della collaborazione.

### **Art. 5 Domanda di partecipazione**

A pena di inammissibilità, nella domanda di partecipazione alla procedura in oggetto, redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato, i candidati dovranno di dichiarare e nella consapevolezza delle sanzioni previste nei casi di cui all'art. 76 del D.P.R. n.445/2000:

- Cognome, nome, data e luogo di nascita, Codice Fiscale, residenza, indirizzo pec, indirizzo mail, recapito telefonico;
- di possedere la cittadinanza di uno stato membro dell'UE, ovvero di non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'UE, ma di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell'UE e di essere in possesso di diritto di soggiorno o diritto permanente (allegare copia della carta di soggiorno rilasciata dal Ministero dell'Interno, ai sensi del D.Lgs.n° 30 del 06/02/2007, ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (allegare copia di tale documento) ovvero di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso dei requisiti);
- se cittadino non italiano, di aver adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di godere dei diritti civili e politici (non possono accedere agli incarichi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
- di non aver riportato condanne o provvedimenti penali che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- di non avere procedimenti penali in corso o in caso contrario indicare quali;
- di non essere cessati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge 6 Novembre 2012, n° 190;
- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione completa della data, sede e denominazione dell'istituto in cui i titoli stessi sono stati conseguiti, il titolo conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (indicare estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);
- il possesso, con descrizione dettagliata, dei requisiti specifici di ammissione;
- che le dichiarazioni rese sono documentabili;
- l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui deve essere fatta ogni comunicazione e presso cui saranno inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura e alla successiva eventuale stipulazione del contratto;
- di autorizzare, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (diseguito "GDPR2016/679"), recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, la trattamento dei dati personali;
- i concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda, ai sensi della Legge n° 104/92, se necessitano di particolari ausili per lo svolgimento del colloquio.

Il candidato dovrà apporre la firma in calce alla domanda e in tutti documenti allegati nella forma di firma digitale.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato un elenco di eventuali documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo, il curriculum vitae, datato e firmato, in cui si evidenzia, in particolare, il possesso dei requisiti specifici di ammissione posseduti, gli eventuali altri titoli e l'esperienza professionale maturata, la capacità di utilizzo degli strumenti informatici e il grado di conoscenza della lingua inglese (e della lingua italiana per i cittadini di diversa nazionalità).

Alla domanda va allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.  
I documenti e le pubblicazioni allegati alla domanda di partecipazione non verranno restituiti.

### **Art. 6 Modalità generali per il rilascio di dichiarazioni sostitutive**

Tutte le dichiarazioni all'interno del curriculum vitae devono essere rese nella forma delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà.

Nel curriculum dovrà essere riportata al seguente diciture, datata e firmata:

*"Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le eventuali copie allegare alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".*

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. L'Ente è tenuto ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000 e dell'art. 15 della Legge n° 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **Art. 7 Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione, indirizzata al Direttore Generale dell'ASL n° 1 di Sassari deve pervenire, perentoriamente, entro il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Avviso nel sito web dell'ASL n° 1 di Sassari, [www.nuovo.aslsassari.it](http://www.nuovo.aslsassari.it) - Albo Pretorio, alla Sezione "bandi di concorso e selezione". Qualora il termine dovesse cadere di sabato o in giornata festiva, il termine stesso si intende prorogato al primo giorno seguente non festivo.

La domanda deve essere presentata **esclusivamente** tramite **Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo **selezionipubbliche@pec.aslsassari.it** Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, della propria casella di posta elettronica certificata (PEC). **NON SARA' ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica della quale il candidato non sia titolare.** In ogni caso saranno escluse le domande trasmesse da casella di posta elettronica non certificata (mail). La domanda dovrà essere trasmessa unitamente alla fotocopia del documento di identità, in formato PDF, inserendo il tutto in un unico file.

L'oggetto del messaggio PEC dovrà contenere la seguente dicitura: "domanda di partecipazione alla selezione pubblica per n° 1 incarico di Addetto Stampa dell'ASL n° 1 di Sassari".

Per chiarimenti ed informazioni è possibile rivolgere quesiti in forma scritta all'indirizzo mail [direzione.generale@aslsassari.it](mailto:direzione.generale@aslsassari.it).

**E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di domande inviate con PEC senza allegati, ovvero i cui files allegati siano danneggiati o non apribili dal sistema informatico aziendale; entrambe queste circostanze comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura. Si consiglia, pertanto, di allegare files in formato PDF.

#### **Art. 8 Modalità di accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste e conferimento dell'incarico**

La valutazione dei candidati, in possesso dei requisiti previsti dal bando, sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice individuata dal Direttore Generale, di cui potranno far parte anche membri esterni all'Azienda, con specifica competenza della materia. Per le attività istruttorie, nonché per quelle di Segreteria della Commissione, l'ASL n°1 di Sassari opererà con il supporto tecnico del Dipartimento Risorse Umane ARES;

Alla prima convocazione, la Commissione stabilirà la distribuzione dei punteggi da assegnare a ciascun criterio di valutazione dei candidati come di seguito individuati:

- a) Titoli di studio e formativi;
- b) Esperienza professionale;
- c) Colloquio;
- d) Capacità di utilizzo degli strumenti informatici

Ai candidati saranno comunicati, con un preavviso di 7 giorni, la sede e la data per lo svolgimento del colloquio.

All'esito dei colloqui, la Commissione produrrà una graduatoria, oggetto di approvazione da parte del Direttore Generale.

#### **Art. 9 Stipula contratto**

L'attribuzione dell'incarico è effettuata mediante stipula del contratto individuale di lavoro che disciplinerà le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro, sulla base della normativa e del regolamento aziendale.

#### **Art. 10 Trattamento dati personali**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione della presente procedura, saranno trattati nel rispetto del D.Lgs.n°196/03 come modificato dal D.Lgs. n°101 del 10 agosto 2018 che ha recepito il Regolamento (UE) 2016/679 - aggiornato con rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n° 127 del 23 maggio 2018. Qualora il candidato non si rendesse disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

Il trattamento dei dati personali sarà svolto allo scopo istituzionale, nel rispetto della normativa di cui sopra, attraverso strumenti manuali ed informatici, per finalità strettamente connesse al

procedimento di nomina dei Responsabili del coordinamento in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente Avviso.

**Art. 11 Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore e al Regolamento dell'ATS Sardegna per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n° 162 del 29/03/2017.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dott. Flavio Sensi)**