



REGIONE DEL VENETO  
AZIENDA UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10  
"VENETO ORIENTALE"

Sede Direzionale:  
Piazza De Gasperi, n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 02799490277

**Prot. n. 2688 del 18 gennaio 2016**

In esecuzione della deliberazione del direttore generale 15 gennaio 2016, n. 8 è indetto:

AVVISO PUBBLICO  
PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO  
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE  
AD UN PROFESSIONISTA ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE AZIENDALE  
PER ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE IN MATERIA DI  
EDUCAZIONE/PROMOZIONE DELLA SALUTE

\*\*\*\*\*

**PUBBLICATO ALL'ALBO AZIENDALE E NEL SITO WEB ISTITUZIONALE IL 18 GENNAIO 2016**  
**SCADENZA GIOVEDÌ 28 GENNAIO 2016**

**Oggetto dell'incarico**

Nello specifico, l'incarico di collaborazione avrà ad oggetto le seguenti attività:

1. gestione delle relazioni con la stampa e la redazione di comunicati e di pubblicazioni;
2. realizzazione di materiale di comunicazione istituzionale.

E' richiesta al collaboratore la presenza presso la sede dell'azienda con cadenza settimanale al fine di coordinarsi con la direzione e gli uffici con i quali lo stesso dovrà collaborare. Il compenso economico stabilito per tale collaborazione è di € 40.000,00= (quarantamila/00) onnicomprensivi annui, al lordo degli oneri previdenziali, assicurativi e fiscali a carico del collaboratore.

**Durata**

L'incarico viene affidato per un periodo di un anno, con decorrenza *dalla data di sottoscrizione del contratto*. Il rapporto può inoltre essere risolto su iniziativa di ciascuna delle parti mediante preavviso di almeno 30 giorni a mezzo lettera raccomandata a.r..

L'azienda si riserva la facoltà di interrompere il rapporto a seguito di valutazione negativa dell'operato del professionista, nonché, qualora sopravvenga l'impossibilità allo svolgimento dell'incarico, ancorché incolpevole e temporanea, tale da compromettere irrimediabilmente il raggiungimento degli obiettivi previsti.

**Requisiti e documentazione da presentare**

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura comparativa sono :

- iscrizione all'albo dei giornalisti – elenco professionisti – da almeno 2 anni;
- comprovata esperienza professionale di informazione istituzionale presso una pubblica amministrazione in ambito socio sanitario di almeno un anno.

I candidati dovranno inviare la domanda di partecipazione, specificando nella stessa:

1. cognome e nome;
2. data, luogo di nascita, residenza e codice fiscale;

[www.ulss10.veneto.it](http://www.ulss10.veneto.it)

3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il titolo di studio posseduto;
6. l'iscrizione all'albo dei giornalisti (indicando la data di iscrizione);
7. l'attestazione in ordine alla esperienza professionale di informazione istituzionale posseduta;
8. le eventuali condanne penali riportate;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. il consenso all'utilizzo dei dati personali, compresi quelli sensibili, se necessari alla procedura (d.lgs 196/2003);
11. un indirizzo e-mail presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, ovvero, in mancanza, il domicilio.

Alla domanda di ammissione, redatta in carta semplice, devono essere allegate:

- la documentazione attestante il possesso dei requisiti e delle competenze specifiche di ammissione;
- tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà relative ai titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (stati di servizio, titoli di studio, scientifici, di formazione, di aggiornamento, specializzazioni, master, etc.). Eventuali pubblicazioni devono essere prodotte (in originale o in copia conforme).
- un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato dal concorrente. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, dichiarazioni generiche non supportate da documentazione o da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, non saranno oggetto di valutazione.**
- copia non autenticata di un documento d'identità.

I certificati e gli atti di notorietà devono essere sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione di atto notorio di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi del decreto del presidente della Repubblica n. 445/2000. Tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà devono, pertanto, essere rese una sola volta, all'interno della domanda.

Le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda hanno valore di dichiarazioni previste dalla certificazione che sostituiscono. Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero, autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il candidato infatti, ai sensi del decreto del presidente della Repubblica n. 445/2000, può comprovare con dichiarazioni – presentate anche contestualmente all'istanza ed in sostituzione delle normali certificazioni – il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione nonché dei titoli che intende produrre ai fini della valutazione da parte della commissione.

Qualora il candidato produca delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/00 per stati, fatti e qualità personali a sua diretta conoscenza quali ad esempio servizi, attività didattica, incarichi o altro, compresa la conformità all'originale di fotocopie, tali dichiarazioni (sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione o sottoscritte e inviate unitamente a fotocopia non autenticata di documento di identità valido del sottoscrittore) dovranno riportare la seguente dicitura:

“Il sottoscritto \_\_\_\_\_, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara la conformità all’originale dei seguenti documenti: \_\_\_\_\_”.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

### **Presentazione delle domande**

La domanda di ammissione, in carta semplice, redatta ai sensi dell’art. 3 del d.p.r. 10.12.1997, n. 483 dovrà **pervenire** entro il perentorio termine **del 10° giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso all’albo e nel sito web istituzionale.**

#### **La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:**

- **inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzate al DIRETTORE DELL’AZIENDA ULSS 10 “VENETO ORIENTALE” – PIAZZA DE GASPERI, 5 – 30027 SAN DONA’ DI PIAVE (VE) e pervenire al protocollo aziendale entro il termine di scadenza, pena esclusione dalla procedura selettiva e non farà fede il timbro a data dell’ufficio postale accettante.** inoltrate a mezzo telefax (0421/228064)
- **ovvero consegnate (a mano) all’UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE - AZIENDA ULSS 10 “VENETO ORIENTALE” – PIAZZA DE GASPERI, 5 – 30027 SAN DONA’ DI PIAVE (VE) – dalle ore 8.30 alle ore 13.00 tutti i giorni feriali, sabato escluso e il lunedì e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00.**
- **ovvero a mezzo PEC all’indirizzo [protocollo.ulss10@pecveneto.it](mailto:protocollo.ulss10@pecveneto.it) (in tal caso la sottoscrizione della domanda avverrà con firma autografa del candidato, unitamente alla scansione di un valido documento di identità).**

A tal fine fa fede la data e l’ora della ricevuta di ricezione del messaggio PEC alla casella PEC dell’Ente prodotta dal gestore del sistema. Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare domanda tramite PEC come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza.

**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 ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale.**

Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all’art. 6 del D.P.R. n. 68/2005.

L’oggetto della PEC dovrà indicare cognome e nome del candidato e l’indicazione del protocollo e della data del bando al quale si chiede di partecipare.

Tutta la documentazione digitalizzata allegata alla domanda di partecipazione inviata tramite PEC, per essere oggetto di valutazione ai fini concorsuali, dovrà essere suddivisa nei tre file formato PDF di seguito elencati:

- **“File n. 1”** contenente la domanda di partecipazione, il modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto notorio, il curriculum formativo e professionale, l’elenco di tutta la documentazione allegata alla domanda, il documento di identità in corso di validità;
- **“File n. 2”** contenente i titoli di studio, gli eventuali certificati di servizio, l’eventuale ulteriore documentazione che il candidato ritiene opportuno allegare alla domanda di partecipazione;
- **“File n. 3”** contenente gli attestati di partecipazione a corsi e le pubblicazioni.

All’interno di ciascun file dovrà essere riportato il numero totale dei documenti allegati.

**La sottoscrizione dell’istanza non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione costituisce motivo di esclusione.**

### **Valutazione dei curricula ed eventuale colloquio**

[www.ulss10.veneto.it](http://www.ulss10.veneto.it)



Il direttore generale o suo delegato effettuerà la comparazione dei curricula pervenuti valutando, altresì, l'eventuale necessità, ai fini dell'individuazione del professionista da incaricare, di sostenere anche un colloquio con uno o più candidati, con riferimento ai relativi curricula.

Nella valutazione dei curricula, e nell'eventuale colloquio, si terrà conto in particolare di:

- titoli, abilità e qualificazione professionale attinenti alle attività oggetto della collaborazione;
- provate esperienze culturali e professionali maturate preferibilmente in ambito sanitario e/o socio-sanitario;
- adeguata conoscenza del funzionamento del sistema sanitario nazionale e regionale;
- buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La data e la sede in cui si svolgerà l'eventuale colloquio saranno comunicate ai candidati ammessi esclusivamente con e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'istanza di partecipazione almeno 3 giorni prima della data fissata per la prova stessa.

Al termine della selezione, sulla base della valutazione complessiva sia dei curricula che delle risultanze dell'eventuale colloquio, il direttore generale procederà alla nomina dell'incaricato.

### **Ulteriori informazioni**

In ragione delle incompatibilità previste dall'art. 9, comma 4, della legge n. 150 del 7 giugno 2000, "disciplina della attività di informazione e di comunicazione della pubbliche amministrazioni", l'azienda si riserva di valutare quali siano le attività incompatibili o in conflitto con gli interessi della stessa svolte dal professionista nei settori previsti dalla norma citata, per il periodo della durata del contratto.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la sottoscrizione della domanda di ammissione all'avviso non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione costituisce motivo di esclusione.

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 alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure di valutazione ed affidamento incarico, nonché della commissione.

Si specifica che l'incarico in oggetto non costituisce e non può costituire un vincolo di subordinazione con l'azienda u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale". L'attività è resa in maniera autonoma e rientra nella fattispecie di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001, e s.m.i., nonché dell'art. 2229 del codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni rivolgersi all'unità operativa complessa risorse umane– ufficio concorsi dell'A.U.L.S.S. n. 10 di San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228284 - 228286.

Il bando integrale con allegato il fac-simile di domanda sono, altresì, consultabili e scaricabili in formato "pdf", anche dal sito internet istituzionale: <http://www.ulss10.veneto.it/concorsi/avvisi>

F.TO IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Carlo Bramezza

**FAC - SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO**

Al Direttore Generale  
dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 10  
"Veneto Orientale"  
Piazza De Gasperi, 5  
30027 - San Donà di Piave (VE)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a avviso pubblico per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento di un incarico di collaborazione ad un professionista addetto alla comunicazione aziendale per attività di informazione e comunicazione in materia di educazione/promozione della salute, **prot. n. 2688 del 18 gennaio 2016.**

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del dpr 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. di essere cittadino \_\_\_\_\_;
2. codice fiscale \_\_\_\_\_;
3. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
4. di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
6. di essere iscritto all'albo dell'ordine dei giornalisti – elenco professionisti di \_\_\_\_\_ dalla data \_\_\_\_\_;
7. di possedere l'esperienza professionale di informazione istituzionale effettuata presso una pubblica amministrazione (indicare quale, i periodi e le mansioni. In caso di risoluzione diversa dalla scadenza naturale del contratto indicare i motivi della cessazione)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
8. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
9. di essere nella seguente posizione relativamente all'adempimento degli obblighi militari:
  - 1) di aver prestato servizio militare dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  - 2) di non aver prestato servizio militare.
10. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni;
11. che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Allega:

- curriculum vitae datato e firmato;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

[www.ulss10.veneto.it](http://www.ulss10.veneto.it)



## MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI ATTO NOTORIO

(D.P.R. n. 445/2000 – art. 47)

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso/concorso pubblico di  
\_\_\_\_\_ il/la sottoscritto/a  
\_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ sotto la propria  
responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di  
falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

**A) che le allegate copie dei sottoelencati documenti, sono conformi agli originali in suo possesso**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**B) di aver prestato servizio presso la seguente azienda/ente .....**

- Indirizzo completo .....

- Con la qualifica di .....

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../..... fine ...../...../.....

Contratto libero – professionale (ex art. 7 D.Lgs 165/2001);  Borsa di Studio;  altro: .....

Contratto a tempo indeterminato  a tempo determinato

A tempo pieno;  A part-time:  con n. ore settimanali ..... pari a ..... %

eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al.....;

**C) di aver svolto la seguente attività (solo se di stretta attinenza con il profilo a concorso e successiva al conseguimento del titolo di studio)**

attività didattica  frequenza volontaria  stage  volontariato  tirocinio

presso Struttura/Ente/Ditta .....

-Indirizzo completo .....

-Periodo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../..... fine ...../...../.....

-per un totale complessivo di ore .....

**D) Aver svolto le seguenti iniziative di aggiornamento e formazione:**

corso di aggiornamento  convegno  congresso  seminario  meeting  altro  
(specificare) \_\_\_\_\_

organizzato da: \_\_\_\_\_ dove si è svolto (località): \_\_\_\_\_

sul tema: \_\_\_\_\_ con esame finale:  NO  SI periodo:  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per complessive giornate n. \_\_\_\_\_

**IN CASO DI ULTERIORI DICHIARAZIONI, UTILIZZARE COPIE DEL PRESENTE MODELLO.**

firma

li, \_\_\_\_\_

(la firma non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del personale addetto dell'Azienda. In alternativa, alla presente dichiarazione, dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del candidato).