



Pubblicazione sul sito aziendale in data
21/8/2014
Decorrenza 22/8/2014
Scadenza 5/9/2014

Atto di Interpello Per il conferimento dell'incarico di Addetto Stampa dell'Arnas

Visto l'articolo 9 della legge 7 giugno 2000 n. 150 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni);

Vista la nota prot/Area int.3/ n 3796- prot./ Servizio 1/n 1248 del 05/05/2010, con cui l'Assessore Regionale della Salute ha emanato la seguente direttiva:

“Ciascuna Azienda dovrà prevedere nel proprio organigramma, in applicazione della Legge n. 150/2000, come recepita dalla L.R. n 2/2002, un'unità operativa semplice con compiti di comunicazione ed informazione, da collocare in Staff alla direzione Aziendale ed articolata in due uffici: Ufficio relazioni con il pubblico e l'ufficio Stampa”

Vista la deliberazione n. 501 del 11/04/2014 con cui questa Azienda ha indetto un avviso di selezione pubblica per titoli e prova orale per la copertura a tempo determinato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo professionale - cat." D" "Addetto Stampa",

Visto il d. lgs. 165/01 che prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, prima di conferire incarichi a soggetti esterni, di avere accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

il Direttore Generale

chiede al personale interessato di manifestare la propria disponibilità a ricoprire l'incarico di **addetto stampa** con il compito di svolgere le seguenti attività:

- predisposizione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice aziendale, sia quella di informazione, promozione e lancio di nuovi servizi o attività dell'ARNAS di Palermo;
- cura dei rapporti con i mezzi di informazione di massa;
- organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;
- realizzazione di una "Rassegna Stampa" quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici;
- collaborazione alla realizzazione di prodotti informativi anche a supporto delle attività di comunicazione integrata.
- relazionare il Direttore Generale in ordine alle attività di volta in volta espletate, tenendo aggiornato, in particolare, l' Ufficio Staff del Direttore Generale;

Requisiti di ammissione

- essere dipendenti a tempo indeterminato di questa Arnas
- essere inquadrati nella ctg C o D, compreso Ds, dei ruoli amministrativo, tecnico o professionale;
- diploma di scuola media superiore.
- iscrizione all'Ordine nazionale dei giornalisti pubblicisti o professionisti, di cui all'art. 26 della L. n. 69/93, da almeno tre anni;
- comprovata esperienza professionale in ambito giornalistico;

- conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: inglese o francese.
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

Modalità di presentazione delle istanze

Le istanze di manifestazione di disponibilità al conferimento dell'incarico di addetto stampa dovranno essere redatte in carta semplice e dovranno pervenire al protocollo generale, oppure spedite con raccomandata, con avviso di ricevimento, specificando sulla busta "**atto di interpello - addetto stampa**" ed indirizzate al Direttore Generale dell'ARNAS "Civico Benfratelli G. Di Cristina" Piazza Nicola Leotta n. 2 90127 Palermo entro il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente atto sull'intranet aziendale e sull'albo aziendale.

Nell'istanza il candidato dovrà dichiarare 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:

- generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo attuale di residenza con indicazione della via, codice postale, numero di telefono, codice fiscale);
- il titolo di studio posseduto ai fini dell'ammissione ;
- iscrizione all'Ordine nazionale dei giornalisti pubblicisti o professionisti, di cui all'art. 26 della L. n. 69/93;
- comprovata esperienza professionale in ambito giornalistico.
- conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: inglese o francese.
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- di non trovarsi in conflitto di interessi con l'incarico oggetto del presente avviso;
- l'idoneità fisica all'esecuzione dell'incarico;
- dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, per l'espletamento della procedura dell'avviso e l'eventuale conferimento dell'incarico;

Nel contesto della domanda gli interessati dovranno inoltre dichiarare, a pena di esclusione, di essere disponibili ad accettare l'incarico alle condizioni di cui al presente avviso.

All'istanza dovranno essere allegati pena l'esclusione:

- documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo redatto nella forma dell'autocertificazione, datato e sottoscritto in forma autografa;
- certificato di servizio;
- eventuali certificazioni dei requisiti professionali, richiesti dal presente atto d'interpello;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato nei modi previsti dalla vigenti disposizioni di legge. In caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR. n. 445/2000.

Conferimento dell'incarico

Nel caso di presentazione di più istanze la Direzione Generale procederà ad una valutazione comparativa dei titoli di coloro che sono stati ammessi alla selezione, tenuto conto della specificità del servizio richiesto e formulerà una graduatoria di candidati idonei, su cui attingere per il conferimento dell'incarico, qualificando tale idoneità in fasce di merito "ALTA", "MEDIA", "BASSA". La Direzione si riserva di integrare la valutazione titoli con un colloquio con il candidato.

L'incarico sarà conferito per anni 1, prorogabili, previa verifica dei requisiti richiesti e dell'accettazione di tutte le condizioni di cui al presente avviso; all'atto della formalizzazione del rapporto fra le parti, al dipendente sarà assegnato il profilo di addetto stampa e mantenuto l'inquadramento economico già posseduto; ai fini del conferimento dell'incarico sarà necessario acquisire il nulla osta da parte del direttore di struttura ove il dipendente presta servizio.

Il Direttore Generale
f.to Dott. Giovanni Migliore

Il/la sottoscritto/a.....
(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a.....prov. (.....), il.....

residente in via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico.....**CODICE FISCALE**.....
recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se

diverso da quello sopra indicato (*se diverso dalla residenza*):

cognome e nome.....
via....., n....., CAP.....,
località....., prov. (.....)
n. telefonico

manifesta la propria disponibilità

al conferimento dell'incarico di "Addetto Stampa"

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, quanto segue:

a) di essere in possesso del titolo di studio di _____

conseguito presso _____ il _____
con votazione _____;

b) di essere iscritto all'Albo dei Giornalisti (professionisti o pubblicisti) dal _____;

c) di essere a conoscenza della seguente lingua straniera _____;

e) di conoscere i seguenti strumenti ed applicazioni informatiche e/o multimediali:

_____;

f) di accettare tutte le norme e le condizioni previste dall'atto di interpello e, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico;

Luogo e data

FIRMA _____
(non autenticata)