



U. O. C. Gestione Risorse Umane
Via Don Federico Tosatto 147 - 30174 MESTRE VE
www.aulss3.veneto.it

AVVISO PUBBLICO N. 16/2025

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 15 *SEPTIES*, 2° COMMA, DEL D.LGS. 502/1992 E S.M.I.

Pubblicazione sito internet aziendale il 05 maggio 2025

SCADENZA: 20 MAGGIO 2025

In esecuzione della delibera n. 690 del 17.04.2025 del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima della Regione del Veneto, viene indetto il seguente Avviso per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, alle condizioni e norme previste dall'art. 15 *septies*, comma 2, del d.lgs. 502/1992 e s.m.i e dal relativo regolamento aziendale per il conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 15 *septies* del d.lgs. 502/1992 e s.m.i approvato con deliberazione n. 1204 del 20 luglio 2021, con le caratteristiche di seguito indicate:

Denominazione incarico: “**Responsabile dell’area per l’informazione e la comunicazione**”

Profilo professionale: dirigente della dirigenza amministrativa

Rapporto di lavoro: subordinato a tempo determinato a rapporto esclusivo.

Durata: **3 anni** con possibilità di rinnovo.

Collocazione organizzativa: l’incarico è in staff alla Direzione Generale.

COMPITI E AREE DI RESPONSABILITA’

- Gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna e interna in relazione ai fabbisogni dell’utenza;
- Definizione di procedure aziendali per le attività di informazione e di comunicazione istituzionale;
- Definizione delle strategie per la gestione delle relazioni con i media (testate giornalistiche, televisione, radio, internet) curando l’immagine dell’Azienda.
- Organizzazione di eventi pubblici conferenze stampa e comunicati stampa.
- Promozione, realizzazione e coordinamento di campagne di comunicazione in ambito sanitario.
- Presidio dei diversi canali di comunicazione con i cittadini (carta dei servizi, risposte URP, sito web, ecc...).
- Utilizzo dei social media e loro integrazione con le forme tradizionali di comunicazione.
- Progettazione e utilizzo di strumenti di comunicazione digitale quali newsletter, blog, podcast.

- Adozione di tecniche e metodiche comunicative volte a favorire la partecipazione dei cittadini (es. indagini di customer satisfaction).
- Programmazione, progettazione e aggiornamento di un piano di comunicazione nell'ambito specifico dell'organizzazione del SSR;
- Studio e implementazione di strumenti di semplificazione delle informazioni nei processi di comunicazione esterna e interna.
- Coordinamento delle attività di sviluppo, gestione e aggiornamento dei siti Internet e Intranet aziendale.
- Progettazione di iniziative/eventi in collaborazione con istituzioni pubbliche nazionali, regionali e locali, con associazioni del volontariato e soggetti del terzo settore.

Trattamento economico: il trattamento economico sarà quello previsto dal C.C.N.L. relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali – Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali - nonché, per quanto riguarda la retribuzione di posizione e di risultato, dagli Accordi di contrattazione integrativa aziendale.

FINALITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

L'incarico è finalizzato innanzitutto all'implementazione delle politiche aziendali nell'area della informazione e della comunicazione di rilevanza strategica. Gestisce e coordina le attività di informazione e comunicazione istituzionale, come disciplinate dalla legge n. 150/2000.

È volto, inoltre, a favorire e migliorare l'integrazione dei processi di comunicazione esterna e interna. Incentiva la costruzione di relazioni bidirezionali, favorendo uno scambio comunicativo tra l'Azienda e i suoi interlocutori, in relazione ai fabbisogni dell'utenza e del personale dipendente.

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Azienda ULSS 3 garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

È richiesto il possesso dei requisiti generali previsti per la costituzione del rapporto di lavoro:

- 1) Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
- 2) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni e i requisiti alternativi previsti dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 3) Idoneità lavorativa alle mansioni specifiche del profilo professionale a selezione. Il relativo accertamento è effettuato a cura dell'Azienda ULSS prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, del d.lgs. 81/2008, modificato dall'art. 26 del d.lgs.106/2009;
- 4) Godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni;
- 5) Non essere titolare del trattamento di quiescenza.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Previsti dal Regolamento aziendale di cui alla delibera del Direttore Generale n. 1204 del 20 luglio 2021:

- a) Laurea Magistrale (DM 270/2004) ovvero Laurea Specialistica (DM 509/1999) ovvero Diploma di Laurea conseguito ai sensi del vecchio ordinamento equiparato ai sensi del Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9 luglio 2009,

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 233 del 7 ottobre 2009 nelle seguenti discipline: Scienze della comunicazione, Scienze Politiche, Lettere, Relazioni pubbliche o altra laurea equipollente.

b) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Giornalisti (professionisti/pubblicisti).

c) Specifica e comprovata esperienza di almeno dieci anni nel settore di attività oggetto dell'incarico, maturata presso aziende/enti del Servizio Sanitario Nazionale oppure in strutture o studi professionali privati con comprovata esperienza in ambito sanitario.

I suddetti requisiti di ammissione, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura dell'Avviso stesso.

REQUISITO PREFERENZIALE

Specifico e comprovata esperienza di rapporto e coordinamento con gli organi della Regione del Veneto di gestione della comunicazione in ambito sanitario.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'Avviso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato, dovranno - a pena di esclusione - essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima e pervenire entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso nel sito internet Aziendale, con la modalità a mezzo di propria casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda ULSS 3 Serenissima protocollo.aulss3@pecveneto.it, **avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf (in una cartella compressa formato zip nominandola con "cognome.nome.zip")** debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:

- firma estesa e leggibile, apposta **in originale** sui documenti da scansionare;

ovvero

- firma digitale.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una **propria casella di posta elettronica certificata**. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione all'avviso, l'invio a un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare, copia di un documento valido di identità. **Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si chiede di partecipare.**

Pertanto, le domande di partecipazione al presente Avviso Pubblico presentate con altre forme di invio non saranno ritenute valide.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito, di casella di posta certificata.

L'Azienda declina, fin d'ora, ogni responsabilità per eventuale dispersione di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato e nel caso di indirizzo di posta

certificata o di variazione dello stesso l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome, il nome e il codice fiscale;
- 2) la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
- 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) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 7) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data della sede e denominazione dell'Istituto presso cui gli stessi sono stati conseguiti);
- 8) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 9) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- 10) una propria casella di posta elettronica certificata (PEC) alla quale a ogni effetto, verrà inviata ogni necessaria comunicazione;
- 11) il diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in materia di handicap;
- 12) il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

La domanda deve essere sottoscritta tramite firma autografa estesa e leggibile oppure firma digitale. La firma autografa non va autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
--

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione, la firma deve essere posta in originale e in modo esteso e leggibile ovvero firma digitale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183, le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti e all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni. Pertanto, le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

I certificati attestanti tutte le attività (lavoro, formazione, ecc.) svolte presso strutture private devono essere allegati e non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione.

I candidati dovranno allegare alla domanda – a pena di esclusione – **le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà attestanti:**

- a) Laurea Magistrale (DM 270/2004) ovvero Laurea Specialistica (DM 509/1999) ovvero Diploma di Laurea conseguito ai sensi del vecchio ordinamento equiparato ai sensi del Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9 luglio 2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 233 del 7 ottobre 2009 nelle seguenti discipline: Scienze Politiche, Relazioni pubbliche, Lettere, Scienze della comunicazione o altra laurea equipollente;
- b) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Giornalisti (professionisti/pubblicisti);
- c) specifica e comprovata esperienza di almeno dieci anni nel settore di attività oggetto dell'incarico, maturata presso Aziende/Enti del Servizio Sanitario Nazionale oppure in strutture o studi professionali privati con comprovata esperienza nel settore sanitario;
- d) curriculum formativo e professionale in carta semplice, redatto in forma autocertificata ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, datato e firmato. Dal curriculum si deve evincere la specifica esperienza compresa quella di cui al requisito preferenziale, se presente. Si precisa che dichiarazioni generiche effettuate nel curriculum, non supportate da documentazione o da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, non saranno oggetto di valutazione.

Il curriculum sarà valutato dalla Commissione di esperti ai sensi dell'art. 4 del "Regolamento aziendale di incarichi dirigenziali ex art. 15 *septies* del d.lgs. 502/1992 e s.m.i."

Inoltre, dovrà essere allegata:

- copia fotostatica, fronte retro, di un documento di identità in corso di validità;
- documenti comprovanti i requisiti generali di cui al paragrafo "Requisiti generali per l'ammissione" che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (documento permesso di soggiorno);
- documentazione attestante il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero con quello italiano richiesto quale requisito specifico per l'ammissione;
- documentazione che attesti l'equiparazione di eventuali servizi svolti all'estero;
- pubblicazioni edite a stampa ritenute più significative e attinenti rispetto all'incarico del presente bando;
- un elenco, in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato;

Non devono essere in alcun modo presentati i certificati relativi ai succitati punti a), b), c) e d) e la mancata presentazione di puntuale e dettagliata autocertificazione dei documenti riferiti ai predetti punti costituisce motivo di esclusione dalla partecipazione all'Avviso.

I candidati potranno presentare tutte le autocertificazioni (se relative ad attività presso Pubblica Amministrazione) ovvero allegare titoli e documenti (se relativi ad attività presso privati) che ritengano opportune ai fini della valutazione del *curriculum* formativo e professionale; i documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente Avviso non potranno essere presi in considerazione.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 d.P.R. 445/2000).

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati debitamente compilati in modo da permettere all'Azienda la verifica di quanto dichiarato, allegando un documento in corso di validità.

COMMISSIONE DI ESPERTI

Ai sensi dell'art. 4 del "regolamento aziendale per il conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 15 *septies* del d.lgs. 502/1992 e s.m.i.", con provvedimento del Direttore Generale verrà nominata una apposita Commissione di esperti, composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, che accerterà l'idoneità dei candidati a ricoprire l'incarico specificato nella premessa del presente avviso, in relazione ai requisiti e alle specifiche competenze professionali richieste.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione di esperti formulerà per ciascun candidato un giudizio di idoneità sulla base della valutazione del curriculum formativo e professionale e di un colloquio.

Il colloquio sarà diretto a verificare le particolari e comprovate capacità professionali e le competenze del candidato con specifico riferimento all'incarico da attribuire, in relazione agli obiettivi e alle caratteristiche dello stesso e verterà su argomenti attinenti alle attività oggetto dell'incarico, compresa la conoscenza del modello organizzativo dell'Azienda ULSS 3 Serenissima come definito dall'atto aziendale e delle relative linee strategiche generali.

La Commissione terrà conto della natura e delle caratteristiche dell'incarico da attribuire, della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico da conferire, delle capacità e delle conoscenze del professionista.

La data, la sede e ogni altra necessaria comunicazione verranno comunicate tramite PEC ai candidati alla loro PEC personale non meno di quindici giorni prima del giorno fissato per la convocazione.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e del GDPR 2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS 3 Serenissima – UOC Gestione Risorse Umane – Via Don F. Tosatto, 147 – MESTRE (VE), per le finalità di gestione dell'Avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico al singolo professionista verrà formalizzato mediante contratto individuale di lavoro ex art. 15 *septies* del d.lgs. 502/1992.

L'incarico avrà durata di anni tre, con possibilità di rinnovo.

All'assegnatario dell'incarico sarà corrisposto il trattamento economico determinato in base alle norme legislative regolamentari e contrattuali vigenti.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni del d.lgs. 502/92 e successive modificazioni e integrazioni e dei contratti collettivi di lavoro, nei casi di: inosservanza delle direttive impartite dal Direttore Generale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia di cui al d.lgs. 502/1992 e dai vigenti CC.CC.NN.LL.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle previste dal "Regolamento per il conferimento di incarichi dirigenziali ex art. 15 *septies* del d.lgs. 502/1992 e s.m.i." e da quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

L'Azienda si riserva comunque, in regime di autotutela, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Per informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U. O. C. Gestione Risorse Umane, della Azienda ULSS 3 Serenissima - Via Don Federico Tosatto 147 30174 MESTRE (VE) - tel. 041-2608776-8758-8683-8794, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì (sito Internet www.aulss3.veneto.it).

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Edgardo Contato

Esente da bollo ai sensi art. 40 del d.P.R. 642/1972