



A.O. FATEBENEFRAPELLI E OFTALMICO
Azienda ospedaliera di rilievo nazionale

Presidio ospedaliero Fatebenefratelli e Oftalmico
Presidio ospedaliero Macedonio Melloni

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICO LIBERO PROFESSIONALE**

SI RENDE NOTO

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 176 del 17.3.2009, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001", è indetto

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO INDIVIDUALE LIBERO PROFESSIONALE PER IL SUPPORTO AL CAPO UFFICIO STAMPA DELL'AZIENDA

La durata del contratto è di un anno, per un compenso complessivo lordo di € 16.000,00.=, oltre IVA ed oneri di legge, con pagamento in rate mensili dell'attività resa.

Il professionista dovrà provvedere a svolgere a favore dell'Azienda attività di supporto al capo ufficio stampa aziendale nella tenuta dei rapporti con i media, nello studio delle strategie di relazione e comunicazione con gli stessi, sia in relazione alle sue finalità complessive e sia in relazione ai singoli progetti attivati nell'ente e coadiuvarlo nell'intrattenere relazioni con tutti gli uffici e settori dell'Azienda al fine di garantire la circolazione più ampia delle informazioni aventi rilevanza interna ed esterna all'azienda, con particolare riferimento ad eventi, spettacoli e promozione di stagioni concertistiche.

Per essere ammessi al presente avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza Italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o diversamente valutata sulla base delle peculiarità;
- laurea in Musicologia (classe LM-45), con votazione non inferiore a 110/110;
- iscrizione all'Ordine dei Giornalisti professionisti;
- esperienza di lavoro in redazione di giornali di testate di livello nazionale;
- comprovata esperienza in redazione di articoli, interviste e rubriche nell'ambito di eventi, spettacoli e promozione di stagioni concertistiche.

Nella valutazione dei titoli si darà particolare valorizzazione alle esperienze maturate nell'ambito di quelle connesse con l'oggetto dell'incarico.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul posto di lavoro come previsto dai D.Lgs. 165/2001.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Il professionista all'atto del conferimento dell'incarico dovrà presentare idonea certificazione circa il possesso della Partita Iva e la copertura assicurativa a proprio carico per "rischi contro terzi e infortuni" (con esclusione di rivalsa verso l'Azienda).

La domanda, in carta semplice, dovrà pervenire al Protocollo Generale di questa Azienda Ospedaliera, in Corso di Porta Nuova, 23 - 20121 Milano, oppure al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: concorsi@pec.fbf.milano.it, entro e non oltre le ore 12,00 del decimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso. ORARI PROTOCOLLO 9.00 / 17.00 .



A.O. FATEBENEFRAPELLI E OFTALMICO

Azienda ospedaliera di rilievo nazionale

Presidio ospedaliero Fatebenefratelli e Oftalmico
Presidio ospedaliero Macedonio Melloni

Sulla busta delle domande inviate a mezzo servizio postale deve essere riportata la dicitura “domanda di partecipazione ad avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico individuale libero professionale per supporto al capo ufficio stampa dell’Azienda”.

A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell’ufficio postale accettante.

L’Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabile a terzi o per inesatta indicazione da parte del candidato.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La validità dell’invio telematico è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell’Azienda Ospedaliera. L’invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l’utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all’indirizzo mail sopra indicato.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell’unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell’invio cartaceo:

1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
oppure
2. sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell’Azienda Ospedaliera, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della domanda l’oggetto dovrà chiaramente indicare il l’avviso al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L’invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l’invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato entro il termine di scadenza del presente bando come sopra indicato. In caso di utilizzo del servizio di PEC per l’invio dell’istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative al concorso di cui al presente bando da parte dell’Azienda Ospedaliera nei confronti del candidato. In altri termini l’indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini della procedura concorsuale relativa al presente bando.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al concorso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Il termine di scadenza del presente bando come sopra precisato è perentorio e non si terrà conto delle domande, dei documenti e dei titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente al suddetto termine. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato comporterà la non ammissione al concorso pubblico.



A.O. FATEBENEFRAPELLI E OFTALMICO

Azienda ospedaliera di rilievo nazionale

Presidio ospedaliero Fatebenefratelli e Oftalmico
Presidio ospedaliero Macedonio Melloni

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Nella domanda stessa gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, città ed indirizzo di residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o diversamente valutata sulla base delle peculiarità;
- il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali o sentenza di applicazione pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., né di essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, né di essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- i titoli di studio posseduti, con indicazione della data e dell'istituto presso il quale sono stati conseguiti;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione, di cui all'elenco sopra riportato;
- l'eventuale possesso a proprio carico di copertura assicurativa, per risarcimento danni contro terzi e per infortuni;
- il domicilio (in stampatello) presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, fatto salvo quanto sopra precisato per i candidati che inoltrano la domanda a mezzo posta elettronica certificata.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum in formato europeo, datato e firmato, con allegata fotocopia della carta d'identità.

I candidati, inoltre, dovranno, allegare per accelerare le procedure per il conferimento dell'incarico libero-professionale in argomento e per facilitare la successiva e rapida predisposizione del relativo contratto, in copia conforme all'originale (dichiarata tale ai sensi di legge), documentazione relativa ai **titoli di studio, di specializzazione richiesta e di iscrizione all'Albo Professionale**, nonché alla **copertura assicurativa a proprio carico**, se già posseduta, **per rischi contro terzi e per infortuni (con esclusione di rivalsa verso il cliente/committente)**.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I titoli, ove non diversamente previsto, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge (esenti da bollo, in senso assoluto, ai sensi dell'art. 11, tabella B, del D.P.R. n. 642/72) ovvero autocertificati nei casi e nei limiti della normativa vigente e da regolamento aziendale sull'autocertificazione

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli, delle pubblicazioni, accompagnata da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47 D.P.R. 445/2000).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);



A.O. FATEBENEFRAPELLI E OFTALMICO *Azienda ospedaliera di rilievo nazionale*

Presidio ospedaliero Fatebenefratelli e Oftalmico
Presidio ospedaliero Macedonio Melloni

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie obbligatoriamente allegate per quanto riguarda partecipazione a corsi, convegni o seminari, pubblicazioni, comunicazioni a convegni, abstract,).

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE DOMANDE

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice che dovrà tenere presente, in particolare, i seguenti criteri:

- attitudini e/o esperienze risultanti dal curriculum;
- eventuale complementarietà con professionalità già presenti presso l'Azienda Ospedaliera;
- eventuali interdisciplinarietà connesse con l'attività oggetto dell'incarico;
- esperienza conseguita presso questa Azienda;
- altri elementi di valutazione che la Commissione riterrà rilevanti.

Nel corso del colloquio la Commissione potrà valutare altresì:

- conoscenza di lingue straniere;
- conoscenze informatiche;
- altri titoli ritenuti idonei per l'incarico richiesto.

La Commissione sarà composta dal Direttore Amministrativo (Presidente) e da un dirigente amministrativo (Componente) dell'Azienda e/o da personale delegato della struttura interessata e, qualora lo ritenga opportuno, potrà procedere ai fini della comparazione ad un colloquio con i singoli candidati.

Gli eventuali colloqui sono previsti per il giorno 1.6.2011 alle ore 12.00 presso la Sala riunioni dell'U.O. Risorse Umane.

Gli aspiranti, a pena di esclusione, dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

Non trattandosi di una procedura concorsuale non è prevista la formazione di una graduatoria con attribuzione di punteggi.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento al singolo professionista sarà formalizzato all'interno di apposito contratto secondo quanto previsto nel vigente Regolamento aziendale che sarà sottoscritto sia dal Direttore della U.O. Risorse umane, su delega resa dal Direttore Generale di quest'Azienda che dal singolo incaricato.



A.O. FATEBENEFRAPELLI E OFTALMICO *Azienda ospedaliera di rilievo nazionale*

Presidio ospedaliero Fatebenefratelli e Oftalmico
Presidio ospedaliero Macedonio Melloni

Il professionista sarà dotato di un tesserino magnetico che dovrà utilizzare, all'inizio ed al termine della propria attività, ai timbratori ubicati al presidio presso il quale svolge il proprio incarico, al mero fine di rilevare la presenza fisica dello stesso presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera, senza che ciò possa configurare sotto l'aspetto giuridico un rapporto di lavoro di natura subordinata; in alcun caso il professionista può essere giuridicamente vincolato ad un predeterminato orario di lavoro, nè l'Amministrazione può utilizzare a qualsiasi fine ed in qualsiasi sede le risultanze documentali delle presenze in Azienda .

Al fine di percepire il corrispettivo economico per le prestazioni professionali fornite, il professionista dovrà allegare dichiarazione del responsabile della Unità Operativa di pertinenza, attestante l'attività effettivamente svolta in esecuzione del contratto sottoscritto, utilizzando la modulistica predisposta.

L'accertamento dell'idoneità piena e incondizionata allo svolgimento dell'incarico è effettuato a cura dell'Azienda ospedaliera.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali, anche giudiziari, forniti dall'interessato saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di conferimento dell'incarico libero-professionale di cui al presente avviso e per l'eventuale successivo svolgimento dell'incarico stesso.

NORME DI RINVIO

La partecipazione all'avviso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, di quelle previste dal vigente Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi individuali, dal Codice etico (visionabile sul sito dell'Ospedale: www.fbf.milano.it) unitamente al Modello Organizzativo aziendale (POA) che costituiscono, insieme, il Codice etico-comportamentale, nonché dal Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla proroga dei termini, la loro sospensione nonché la revoca o l'annullamento del presente avviso.

Per eventuali chiarimenti è possibile rivolgersi all'U.O. Risorse Umane - Ufficio Concorsi di quest'Azienda Ospedaliera - 02/63.63.2343 – 2366.

E' possibile inoltre consultare il sito Internet www.fbf.milano.it

U.O. RISORSE UMANE
IL DIRETTORE AD INTERIM
(avv. Carmela Uliano)