

SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L’AFFIDAMENTO DI UN
INCARICO DI LAVORO AUTONOMO QUALE RESPONSABILE UFFICIO STAMPA E DI RESPONSABILE DELLE
ATTIVITA’ DI COMUNICAZIONE E DI INFORMAZIONE ISTITUZIONALE DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE
IPASVI

AI SENSI DELLA L. 150/2000

In esecuzione della deliberazione del Comitato centrale del 22 febbraio 2014 la Federazione Nazionale IPASVI bandisce una selezione pubblica comparativa per titoli e colloquio , per l'affidamento dell'incarico di responsabile dell'ufficio stampa e delle attività di comunicazione e di informazione istituzionale della Federazione Nazionale IPASVI, ai sensi della L. 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"

1) Requisiti

Il professionista per ottenere l'incarico, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione all'albo professionale dei giornalisti, elenco professionisti da almeno dieci anni;
- almeno cinque anni di esperienza professionale nella comunicazione istituzionale di tipo sanitario;
- conoscenza della lingua inglese;
- possesso di una partita IVA ovvero impegno formale ad aprirla in caso di attribuzione dell’incarico;

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, altresì, il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti ulteriori requisiti:

- cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del DPCM 174/94;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- assenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico
- idoneità fisica all'impiego.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando di selezione.

L'assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione.

I candidati esclusi saranno avvisati via email.

2) Oggetto dell'incarico

La figura professionale richiesta è quella di responsabile dell'ufficio stampa e delle attività di comunicazione e di informazione istituzionale della Federazione Nazionale IPASVI. Il professionista dovrà avere un profilo funzionale idoneo a svolgere le attività relative alla comunicazione esterna (anche tramite la rivista della Federazione e il sito web istituzionale), diffusione e pubblicizzazione della mission, delle attività, dei servizi e risultati dell'ente, mettendone in risalto i vantaggi e gli effetti positivi in ambito nazionale. In particolare l'attività dovrà prevedere una diffusione sistematica di notizie sull'attività svolta e sui risultati conseguiti attraverso:

- a) raccolta di informazioni relative al settore sanitario, politico sanitario, infermieristico e delle professioni della sanità, d'interesse della categoria professionale; monitoraggio dei comunicati pubblicati, dei temi ed articoli comunque di interesse per IPASVI;
- b) gestione dei rapporti con la società incaricata da IPASVI di redigere la rassegna stampa giornaliera e con la società che fornisce all'IPASVI le informazioni sull'attività parlamentare;
- c) valutazione delle notizie raccolte e predisposizione di articoli di rilancio nel rispetto delle indicazioni fornite dal comitato centrale;
- d) predisposizione e diffusione di comunicati stampa e articoli riguardanti l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale;
- e) predisposizione e diffusione di comunicati stampa e articoli riguardanti l'offerta di servizi da parte della Federazione per l'intera popolazione infermieristica e per i Collegi provinciali;
- f) predisposizione e diffusione di comunicati stampa e articoli riguardanti il settore sanitario politico sanitario, infermieristico e delle professioni della sanità, d'interesse della categoria professionale
- g) servizio di supporto per i rapporti con i media, organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa in occasione di eventi e manifestazioni, come il congresso nazionale, i convegni, gli eventi istituzionali, le tavole rotonde ecc;
- h) ideazione di dépliant, brochure, manifesti e locandine, ed altro materiale informativo;
- i) attività di gestione delle riviste istituzionali e dei siti web della Federazione e di coordinamento dei collaboratori ;
- j) individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'ente, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza.

L'incaricato dovrà partecipare agli incontri del Comitato centrale e a tutti gli eventi istituzionali promossi dalla Federazione e, ove richiesto agli eventi istituzionali anche in rappresentanza della Federazione IPASVI.

L'incaricato dovrà svolgere la propria attività coordinandosi con il Presidente e i membri del Comitato centrale .

È richiesta la presenza giornaliera dell'incaricato presso la sede IPASVI ai fini di garantire il corretto svolgimento dell'incarico sopra individuato; l'incaricato dovrà assicurare comunque la propria reperibilità



per eventi ed iniziative anche in orario serale ed in giorni festivi, secondo le esigenze che di volta in volta si verranno a concretizzare.

3) Modalità di presentazione

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare la domanda entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 7 aprile 2014 presso la sede della Federazione Nazionale IPASVI in Roma via Depretis 70 ovvero spedire la domanda a mezzo raccomandata A.R indirizzata al Presidente della Federazione Nazionale IPASVI, ovvero a mezzo PEC all'indirizzo federazione@ipasvi.legalmail.it

Sulla domanda dovrà essere indicato il nominativo del mittente e la seguente dicitura " Selezione pubblica per l'affidamento di incarico di lavoro autonomo di responsabile dell'ufficio stampa e delle attività di comunicazione e di informazione istituzionale della Federazione Nazionale IPASVI".

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine.

Resta inteso che il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente e che non si darà corso ai plichi pervenuti oltre il termine di presentazione predetto; si puntualizza che in caso di invio tramite servizio postale non vale la data del timbro postale bensì quella di arrivo al Protocollo dell'Ente.

La domanda dovrà essere redatta come da modello allegato (Quanto dichiarato nella domanda potrà essere successivamente verificato mediante l'acquisizione dei relativi certificati/documenti).

Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione:

- a) una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore
- b) il curriculum vitae, debitamente sottoscritto e datato, nel quale devono essere indicati in maniera analitica i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali e formative dell'interessato nonché tutto ciò che sia ritenuto utile in riferimento ai titoli valutabili.
- c) una breve relazione contenente una ipotesi progettuale di sviluppo della comunicazione di IPASVI.

4) Durata del contratto

Il contratto di lavoro autonomo di cui al presente avviso pubblico avrà la durata di 4 anni dalla firma del contratto stesso e potrà essere risolto anticipatamente ad insindacabile giudizio della Federazione con un preavviso di almeno 3 mesi.

5) Criteri di valutazione da parte della Commissione

La selezione avverrà sulla base della valutazione dei titoli e di un colloquio di carattere tecnico – pratico e motivazionale – attitudinale.

La selezione sarà svolta da una commissione composta da tre membri componenti del Comitato Centrale.

L'ammissione al colloquio sarà stabilita dalla Commissione previa verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione dedotti dal curriculum e dalla documentazione presentata. Relativamente al requisito della conoscenza della lingua inglese la commissione si riserva di accertarla in sede di colloquio. Il mancato possesso dei requisiti determinerà in sede di colloquio l'esclusione del candidato.

Durante il colloquio verranno accertate le conoscenze teoriche e le competenze tecniche sui seguenti ambiti:

- Uffici stampa e loro organizzazione
- Gestione comunicazione interna
- Comunicazione multimediale
- Sistemi comunicativi
- Il web nella comunicazione
- Comunicazione istituzionale
- Giornalismo medico scientifico
- Funzioni istituzionale della Federazione IPASVI
- La professione infermieristica

Verrà inoltre discusso il curriculum professionale del candidato ed il progetto presentato in allegato alla domanda relativo all'ipotesi di sviluppo di un progetto di comunicazione istituzionale della Federazione.

Il candidato ammesso al colloquio sarà avvisato via email almeno sette giorni prima dell'inizio del colloquio

La Commissione ha a disposizione 100 punti, così ripartiti:

- punti 40 per il curriculum
- punti 60 per il colloquio

In ogni caso, sono prioritariamente valutati da parte della Commissione i curricula che contemplano i seguenti titoli e le seguenti esperienze:

- voto di laurea (max 5 punti)
- dottorato di ricerca in disciplina attinente l'incarico (max 5 punti)
- master (max 5 punti)
- conoscenza di altre lingue straniere (max 5 punti)
- pregressa esperienza nell'ambito della comunicazione in materia sanitaria (max 20 punti)

6)Compenso modalità di pagamento e di esecuzione della prestazione



Il compenso annuo lordo sarà pari ad euro 75.000 oltre IVA se dovuta e oltre contributo INPGI se dovuto; al collaboratore saranno inoltre rimborsate le eventuali spese di trasferta che si rendessero necessarie per l'espletamento dell'incarico e che dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comitato Centrale o dalla Presidente.

Il pagamento del compenso annuo avverrà mediante pagamento di 12 rate mensili posticipate di pari importo dietro presentazione di regolare fattura.

La prestazione sarà resa personalmente dal soggetto incaricato, che dovrà comunque disporre di propri strumenti di lavoro idonei alle attività richieste (portatile, cellulare ecc), in piena autonomia senza vincoli di subordinazione secondo quanto stabilito dagli art. 2220 e seguenti cc.

7) Conferimento dell'incarico

L'amministrazione si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico e alla sottoscrizione del contratto nel caso in cui pervenga una sola domanda o qualora nessuna domanda sia ritenuta idonea e ciò ad insindacabile giudizio della Federazione stessa.

8) Trattamento dei dati personali

I dati forniti dai candidati saranno trattati dalla Federazione nel rispetto della normativa sulla privacy.

La Presidente

Dott.ssa Annalisa Silvestro