



**REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA**

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA

per l'individuazione di un professionista per l'assegnazione di un incarico di lavoro autonomo di natura libero professionale a favore di candidati in possesso dei requisiti indicati nei "Requisiti per l'ammissione", della durata di 10 mesi dalla data di conferimento, al fine di garantire lo sviluppo delle relazioni pubbliche e l'applicazione di tecniche di marketing socio sanitario ai servizi dell'Azienda Ospedale - Università Padova.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 2340 del 09.11.2022 che ha approvato la richiesta del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario è indetto un avviso di procedura comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo di natura libero professionale, della durata di 10 mesi dalla data di conferimento, per un compenso lordo onnicomprensivo di € 38.500,00, da finanziarsi mediante fondi aziendali. L'importo deve intendersi comprensivo di rimborso spese, eventuale rivalsa previdenziale ed IVA.

OGGETTO DELL'INCARICO LIBERO PROFESSIONALE

L'incarico di Responsabile Relazioni Pubbliche e Marketing avrà ad oggetto le seguenti prestazioni:

- promuove, coordina e realizza le attività finalizzate alla diffusione di un'immagine coerente dell'Azienda presso cittadini, istituzioni, stakeholder e personale;
- assume le iniziative più efficaci per promuovere i riferimenti valoriali e strategici dell'Azienda, i suoi servizi e l'attività scientifica e di ricerca, anche in collaborazione con l'Università degli Studi di Padova;
- garantisce le azioni di advertising, brand strategy, corporate identity e marketing istituzionale. Si occupa dello sviluppo, del mantenimento e del monitoraggio della brand equity, definendo gli elementi caratteristici dell'immagine aziendale. Supporta il governo delle relazioni pubbliche, curando lo sviluppo dei rapporti locali, nazionali ed internazionali dell'Azienda;
- in coerenza con le strategie, gli indirizzi e le politiche aziendali, promuove lo sviluppo dei servizi al cittadino nell'ambito della digital communication e del multimedia management, curando la misurazione della soddisfazione dell'utente mediante l'allestimento di idonea reportistica;
- studia le nuove tecnologie, proponendo soluzioni e innovazioni utili a trasmettere al cittadino e agli stakeholder la conoscenza in merito ai servizi, in termini di canali e modalità di accesso alle prestazioni. Rappresenta inoltre un riferimento a

supporto dell'organizzazione interna, favorendo uno sviluppo coerente degli strumenti di interazione con il personale;

- con una visione d'insieme sulle esigenze primarie del cittadino, in termini di accesso alle informazioni e di accoglienza presso le strutture di cura, mette a sistema i diversi aspetti che contribuiscono alla percezione di qualità dei servizi sanitari e amministrativi, fornendo nel contempo gli strumenti al pubblico per poter instaurare una corretta interazione biunivoca con l'Azienda e favorire la circolarità delle informazioni;
- con l'obiettivo di perseguire la centralità del paziente nei processi di cura, applica azioni di marketing dei servizi all'offerta assistenziale, per migliorarne le dimensioni incidenti sulla qualità percepita, riprogettando ed adeguando tutte le componenti non-core della prestazione assistenziale, quali il grado di accoglienza, la qualità degli spazi, il rapporto con gli operatori, l'accessibilità digitale, il livello di riservatezza, ecc., ed infine concorrendo alla misurazione dell'esito di tali interventi;
- tramite azioni di marketing sociale realizza programmi e campagne volte a promuovere pratiche sociali e medico-sanitarie, con la corretta diffusione di messaggi di sanità pubblica, di concerto con le istituzioni regionali e nazionali. Si occupa dello sviluppo del fund raising, facilitando forme di collaborazione e partnership con imprese, privati e stakeholder;
- le iniziative del responsabile Relazioni Pubbliche e Marketing Socio Sanitario sono caratterizzate da un'intensa sinergia organizzativa con le strutture di vertice dell'Azienda, comportando anche lo sviluppo di nuovi progetti e protocolli negli ambiti di pertinenza. Rappresenta il riferimento per le azioni di pianificazione e realizzazione degli eventi aziendali, di cui cura il cerimoniale;
- contribuisce allo sviluppo e alla definizione del Piani di attività che incidono nell'ambito delle funzioni di competenza e partecipa alla governance delle relazioni istituzionali nelle situazioni di emergenza e seconda emergenza, in costante rapporto con le strutture della Direzione Strategica dell'Azienda.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

All'avviso sono ammessi i candidati dell'uno e dell'altro sesso (L. n. 125/1991, art. 4) in possesso dei requisiti di seguito indicati.

Requisiti generali:

- a) Cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D.lgs. n. 165/2001);
- b) Godimento dei diritti civili e politici.

Requisiti specifici:

- Diploma di Laurea in Giurisprudenza (V.O.) o in Scienze Politiche (V.O.) o in Relazioni Pubbliche (V.O.) o in Economia e Commercio o in Scienze Internazionali

e diplomatiche (V.O.) o in Lettere (V.O.) o in Filosofia ovvero altra Laurea specialistica/magistrale equipollente (ex DM 509/99 e DM 270/04);

- comprovata esperienza professionale con ruolo di coordinamento almeno triennale, nell'ambito delle relazioni istituzionali, della pubblica informazione e comunicazione, dei rapporti con la stampa presso la Pubblica Amministrazione, Enti dello Stato, Associazioni, nell'ambito medico/sanitario, preferibilmente a carattere nazionale/regionale.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso. Il difetto di anche uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla procedura comparativa.

Non possono essere incaricati coloro che si trovino in situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero siano stati collocati in quiescenza, fatto salvo quanto previsto dalle circolari del ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 6/2014 e n. 4/2015.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare nella **PROCEDURA ON LINE** idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

REQUISITI PREFERENZIALI

- Conoscenze approfondite delle metodologie e strumenti delle relazioni pubbliche e di Marketing Socio Sanitario;
- conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, preferibilmente comprovata da certificazione riconosciuta;
- possesso di titoli di specializzazione attinenti all'ambito professionale richiesto (master, corsi professionalizzanti, ecc) rilasciati da parte di Università ed Enti di Formazione riconosciuti;
- documentate esperienze di docenza e insegnamento, preferibilmente nell'ambito universitario;
- evidenze di progettualità inerenti le relazioni pubbliche ed il Marketing Socio Sanitario realizzate;
- titoli di abilitazione professionale o certificazioni inerenti il profilo.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il quindicesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo *on-line* di questa Azienda.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando all'albo *on-line* di questa Azienda, e verrà disattivata tassativamente alle ore 24.00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore

23.59 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate nel presente bando.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet e dotato di un *browser* di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer Firefox, Safari) che supporti e abbia abilitati Java, Script, e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (*smart tablet*) non è garantita.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO:

FASE 1: registrazione nel sito aziendale

- **collegarsi al sito www.aopd.veneto.it**
- **accedere al link **Concorsi e Avvisi** → **Avvisi per attribuzione incarichi professionali, co.co.co e borse di studio** → **Avvisi attivi****
- **collegarsi al sito internet: <https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/>**
- **Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.**

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

• **Collegarsi, una volta ricevuta la mail**, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE 2: Iscrizione on-line

1. Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare dal menù in alto a sinistra la voce "*Concorsi*", per accedere alla schermata dei concorsi attivi;
2. **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare;**
3. **Iniziare la compilazione dalla scheda "*Anagrafica*", cliccare il tasto "*Compila*" e allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante "*Aggiungi documento*" (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso "*Salva*";**
4. **Proseguire con la compilazione delle ulteriori schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e, che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione può essere effettuata in momenti**

- diversi, in quanto è possibile, prima di cliccare su "Conferma ed invio", aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti;**
- 5. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio";**
 - 6. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione";**
 - 7. Scaricare e stampare, in formato pdf, la domanda cliccando su "Stampa domanda";**
 - 8. Firmare la domanda;**
 - 9. Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma;**
 - 10. Allegare la domanda firmata cliccando sul relativo tasto;**
 - 11. Cliccare su "Invia l'iscrizione" per completare l'iscrizione;**

Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento d'identità e la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. **La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltro è quella descritta nella "Fase 2: iscrizione on-line".**

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l'icona "Annulla" a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato deve ripetere le stesse operazioni indicate dal numero 5 al numero 11 della "Fase 2 iscrizione on-line".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, requisiti preferenziali, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) **di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo** in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'Avviso, degli eventuali titoli di preferenza del posto, nonché la valutazione dei titoli. **Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.**

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) esclusivamente dei seguenti documenti:

1. Documento di riconoscimento – nella sezione "Anagrafica";
2. i 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 concorso (es. permesso di soggiorno);
3. adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato

intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di **tempi aggiuntivi** per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;

4. la documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione, nonché di ulteriori titoli di studio ai fini della valutazione;
5. la documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi/titoli svolti all'estero;
6. le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a selezione;
7. Domanda stampata e sottoscritta – alla fine della procedura.

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "Aggiungi allegato", considerata la dimensione massima prevista nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi per allegare le pubblicazioni, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "Manuale istruzioni" consultabile dalla procedura d'iscrizione.

Ulteriore documentazione allegata, ma non richiesta dal presente bando, non sarà oggetto di valutazione.

Il candidato è invitato a inserire l'indirizzo di posta elettronica (PEC), se ne è in possesso, in aggiunta all'indirizzo mail, per le comunicazioni ufficiali. L'inserimento dovrà essere effettuato nella sezione "ANAGRAFICA" del format.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda selezionare la funzione "Richiedi assistenza"; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. In ogni caso l'assistenza verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Nella compilazione della domanda on-line, devono essere dichiarati, altresì, i titoli che il candidato ritiene opportuno ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

Nella domanda, da inoltrare con le modalità di cui al presente bando, l'aspirante dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, tutti i campi relativi all'anagrafica e ai requisiti di ammissioni del Modulo di iscrizione on-line.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio, ovvero dell'indirizzo PEC, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo: procedure.concorsuali@aopd.veneto.it

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE

La mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando.

La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURE

AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITÀ PADOVA

Le candidature pervenute saranno valutate da un'apposita Commissione, nominata dal Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università e composta dal Direttore della U.O. di riferimento o dal Responsabile di Progetto in qualità di Presidente o da un loro delegato e da altri due componenti scelti fra i dipendenti dell'Azienda Ospedale – Università Padova e gli universitari convenzionati.

La U.O.C. Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università curerà le funzioni di segreteria inerenti l'attività della Commissione.

La valutazione sarà effettuata per titoli e colloquio e i candidati saranno convocati, tramite posta elettronica, con almeno 5 giorni di anticipo.

L'espletamento della prova colloquio potrà essere effettuato con modalità telematica in conformità alle disposizioni vigenti in materia.

L'Azienda Ospedale – Università Padova non sarà ritenuta responsabile dei mancati ricevimenti delle mail per cause non imputabili al servizio di posta elettronica aziendale. Al fine di favorire la corretta ricezione di eventuali ulteriori comunicazioni, si suggerisce ai candidati di verificare le impostazioni dei filtri di sicurezza del proprio servizio di posta elettronica.

Al termine della valutazione dei candidati la Commissione predisporrà un verbale motivato contenente la graduatoria finale dei candidati esaminati ed individuando il soggetto a cui affidare l'incarico.

La suddetta graduatoria, potrà essere utilizzata esclusivamente in caso di rinuncia della persona individuata alla stipulazione del disciplinare o in caso di sua sostituzione oppure per l'affidamento di nuovi incarichi libero professionali nell'ambito dello stesso progetto che si rendano successivamente necessari.

Il nominativo del candidato selezionato verrà pubblicato nell'Albo on-line del sito web aziendale. Tale pubblicazione vale a tutti gli effetti come avvenuta comunicazione, anche nei confronti dei candidati idonei.

DISPOSIZIONI VARIE

Al termine della procedura comparativa, al soggetto prescelto sarà assegnato un incarico di lavoro autonomo di natura libero professionale, della durata di 10 mesi dalla data di conferimento, per un compenso lordo onnicomprensivo di € 38.500,00, da finanziarsi mediante fondi aziendali. L'importo deve intendersi comprensivo di rimborso spese, eventuale rivalsa previdenziale ed IVA.

Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. dovrà presentare l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il professionista incaricato è tenuto a mantenere la massima riservatezza relativamente a tutte le informazioni ed ai dati clinici e tecnici appresi durante lo svolgimento delle attività inerenti l'incarico, ai sensi della normativa vigente.

AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITÀ PADOVA

L'Azienda Ospedale – Università Padova si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente avviso, o parte di esso, senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o non prevenisse la necessaria autorizzazione regionale sopra indicata.

L'Azienda Ospedale – Università Padova si riserva, altresì, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'assegnazione dell'incarico professionale di cui al presente avviso per effetto di sopraggiunte disposizioni normative e/o circostanze ostative o per mere ragioni di opportunità o non prevenisse la necessaria autorizzazione regionale sopra indicata.

L'assegnazione dell'incarico professionale non dà luogo ad alcun rapporto di lavoro subordinato.

Sono garantite le pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge n. 125 del 10.4.1991.

COPERTURA ASSICURATIVA

L'Azienda Ospedale – Università Padova garantirà la copertura assicurativa per la responsabilità civile connessa all'attività svolta nell'ambito dell'incarico libero professionale.

Sarà a carico del soggetto prescelto la copertura assicurativa contro infortuni, malattie professionali e colpa grave.

Dalla data di scadenza dell'incarico, senza che vi sia stata proroga espressa del medesimo, ogni responsabilità derivante dalla prosecuzione dell'attività da parte del professionista sarà a carico del Direttore dell'Unità Operativa di riferimento.

INFORMATIVA EX REGOLAMENTO EUROPEO DEL 27/04/2016 N. 679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che il conferimento dei dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della procedura descritta nel presente bando, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà; tale conferimento è obbligatorio e, pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per l'Azienda Ospedale - Università Padova di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assegnazione della borsa di studio. I dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.lgs. 33/13. Potranno, inoltre, essere oggetto di trattamento i dati personali relativi a condanne penali, reati o misure di sicurezza. I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, in banca dati automatizzata, nel rispetto delle regole previste dal Regolamento UE 2016/679. I dati forniti saranno conservati per il periodo di durata prescritto dalle leggi vigenti in materia. Ai sensi artt. 15 - 22 del citato Regolamento, l'Interessato ha il diritto di chiedere all'Azienda di accedere ai propri dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o limitarne il

AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITÀ PADOVA

trattamento se ne ricorrono i presupposti, oppure di opporsi al loro trattamento per legittimi interessi perseguiti dall'Azienda. Inoltre, l'Interessato ha diritto di revocare il consenso prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca. Si informa che titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Ospedale - Università Padova con sede in via Giustiniani, 1 - 35128 Padova. Potrà esercitare i diritti sopra indicati contattando il Titolare del trattamento, Azienda Ospedale - Università Padova, tramite Posta Elettronica Certificata alla casella PEC: protocollo.aopd@pecveneto.it o tramite semplice *e-mail* alla casella istituzionale: protocollo.aopd@aopd.veneto.it

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E STRUTTURA DI RIFERIMENTO

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo on line dell'Azienda Ospedale – Università Padova e nel sito web aziendale <http://www.aopd.veneto.it> on-line.

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università (tel. 049/821.2489-8207-8206).

Il Direttore Generale
– *Giuseppe Dal Ben* –