

Progetto

“Contributo al coordinamento delle attività nell’ambito delle competenze dell’Area Comunicazione aziendale per l’ottemperanza delle disposizioni previste dal D.L. n° 83/2012 conv. in legge n.134/2012 “ Misure urgenti per l’agenda digitale e la trasparenza nella pubblica amministrazione” e n° Dlgs n°. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

PREMESSA:

L’Azienda, in considerazione dei recenti sviluppi normativi, nell’ambito dell’“accesso diffuso agli atti amministrativi” e alle misure stabilite dal D.L. n° 83 del 22.06.2012, conv. Legge 07/08/2012 n.134 – “Misure urgenti per l’agenda digitale e la trasparenza nella pubblica amministrazione”, e Dlgs n° 33 del 14/03/2013, intende attivare un progetto di coordinamento delle attività istituzionali nell’ambito di quanto di competenza dell’Area Comunicazione aziendale, per assicurare il rispetto della normativa vigente, uniformare la comunicazione aziendale, e rispondere alle nuove esigenze della realizzazione di “trasparenza pubblica”.

Verranno interessate la comunicazione esterna ed istituzionale, l’Ufficio relazioni con il pubblico, l’Ufficio stampa, e tutti i Servizi che a qualsiasi titolo si troveranno nella situazione di rendere pubblici atti amministrativi o procedimenti amministrativi.

PERSONALE INCARICATO DELLO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO:

Si ritiene necessario affidare il Progetto sopracitato ad un Esperto in Comunicazione per enti sanitari.

In considerazione dell’oggettiva impossibilità di utilizzare risorse umane attualmente disponibili all’interno dell’Azienda, per l’assenza delle specifiche professionalità che si rende necessario impiegare nel Progetto in questione, o per attività che eccedono le normali competenze del personale, si ritiene di dover utilizzare un professionista collaboratore esterno.

Si prevede che il Progetto necessiterà di uno svolgimento temporale pari a 24 mesi.

I requisiti specifici del professionista cui affidare il Progetto ed i criteri di valutazione verranno specificati per mezzo di una richiesta di attivazione di procedura selettiva ai sensi dell’art. 7, comma 6 del d.lgs n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii.



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

Direzione Generale

N. 1080 DEL 13 GIU 2013

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Vincenzo Serra) IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Ugo Jirard)

IL DIRETTORE GENERALE (Dott. Emilio Simeone)

SEDE DI SVOLGIMENTO: Direzione Generale

RISORSE FINANZIARIE:

Il compenso previsto è di €40.000,00 annuali da intendersi al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, esclusi gli oneri aziendali e comprensivo di IVA se dovuta.

Il sopra menzionato compenso è giustificato in relazione all'impegno lavorativo da prestarsi da parte del professionista.

ATTIVITA'

Il sopra menzionato professionista sarà preposto allo svolgimento delle seguenti attività

- Contribuire all'aggiornamento costante del sito internet;
- Supportare i Servizi le UU.OO. alla ideazione e realizzazione di campagne di comunicazione a valenza aziendale o regionale, nella pianificazione dei mezzi da utilizzare e del budget;
- Supporto e promozione dei rapporti con gli organismi esterni istituzionali e/o associativi;
- Supportare finalizzato a massimizzare l'azione dell'URP nella attività di informazioni sui servizi, sulle modalità di fruizione agli stessi, sui sistemi di accesso ed erogazione delle prestazioni, sugli atti amministrativi e sul livello di soddisfazione dei cittadini-utenti verso i servizi dell'Azienda;
- Supportare la Direzione nella gestione dei rapporti con i media locali e nazionali ai fini della divulgazione delle informazioni di interesse per i cittadini;
- Curare interviste, in accordo con la Direzione Aziendale;

IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO
DI N° cinque FOGLI.
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(Dr.ssa Patrizia Sollai)

OBIETTIVI

L'incarico sarà teso al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Migliorare l'attività di comunicazione ed informazione con gli interlocutori istituzionali dell'Azienda, con i cittadini, con la collettività secondo modalità tecniche ed operative in linea con la normativa vigente;
- Progettazione ed attuazione di attività finalizzate all'implementazione delle normative vigenti nell'ambito al "diritto di accesso diffuso" agli atti pubblici;
- Coadiuvare e supportare le UUOO aziendali per l'adeguamento ai predetti obblighi di accessibilità e pubblicità;
- Realizzare, in conformità alle corrette modalità applicative D.L. 83/2012, la pubblicazione di tutti i dati richiesti in "formato tabellare aperto", consentendone l'esportazione, il trattamento ed il riutilizzo;

Il professionista presenterà relazioni mensili, relative allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico al Direttore Generale che attesterà il regolare svolgimento dell'incarico nel periodo in questione.

