

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA SELETTIVA, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 15 SEPTIES-COMMA 2 DEL D.LGS. 502/92 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI, A UN DIRIGENTE ANALISTA.

In attuazione della determinazione RU/36 adottata dal Direttore dell'Unità Operativa Risorse Umane dell'istituzionale Azienda Unità Sanitaria Locale in data 10.2.2014, è stato stabilito di indire una procedura di selezione pubblica, per titoli e prova selettiva, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15 septies-comma 2 del D.Lgs.502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, a favore di Dirigente Analista per il conferimento di incarico di

SUPPORTO ALLE GESTIONE DEI PROGRAMMI INFORMATICI CLINICI E SW MEDICALI UTILIZZATI IN AMBITO AZIENDALE

L'attività richiesta riguarderà principalmente le attività di:

- Assistenza e consulenza nella gestione dei Software sanitari clinici e sw medicali
- Supporto formativo e all'avviamento di nuovi componenti sistemi informatici clinici.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I requisiti specifici di ammissione alla procedura di pubblica selezione sono:

- a) diploma di laurea specialistica in Ingegneria gestionale o dell'automazione, Ingegneria delle telecomunicazioni, Ingegneria informatica, Ingegneria elettronica, ingegneria biomedica, matematica, informatica, scienze dell'informazione
- b) iscrizione all'albo professionale (se prevista per l'esercizio della professione),
- c) esperienza di almeno 3 anni in attività di consulenza/supporto di sistemi informativi/informatici di ambito sanitario,

che devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso (termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione).

Non possono partecipare al presente avviso pubblico i dipendenti a tempo indeterminato di questa Azienda Unità Sanitaria Locale e coloro che stanno godendo del trattamento di quiescenza.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda presentata, firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del D.P.R. 445/2000) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L..

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;

- b) la procedura a cui intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini in possesso di cittadinanza di Paese dell'Unione Europea, dovranno dichiarare "di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese di origine o in Italia la perdita del diritto al voto";
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;
- f) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti a), b) e c) dell'elenco soprariportato;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio;
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione alla selezione, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

PROVA SELETTIVA

La data, l'ora e la sede dell'espletamento della prova selettiva sarà comunicato mediante pubblicazione di avviso sul sito Internet dell'Azienda <http://www.ausl.imola.bo.it> che presumibilmente avverrà nel periodo dal 18 marzo 2014 al 21 marzo 2014.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno effettuate convocazioni individuali.

L'AUSL di Imola provvederà a comunicare l'esclusione ai candidati non ammessi alla procedura in oggetto a mezzo raccomandata A.R., prima della data fissata per l'espletamento della prova.

Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di documento valido di identità personale a norma di legge.

La mancata partecipazione nella data ed orario indicati nel predetto avviso equivarrà a rinuncia.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- **un curriculum formativo e professionale**, datato e debitamente sottoscritto in originale, nel quale debbono essere dettagliatamente descritte tutte le

esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito. In particolare dovranno essere indicati con precisione: l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stata svolta l'attività e l'indirizzo della sede legale, la tipologia di rapporto (es: rapporto di lavoro dipendente / autonomo / borsa di studio.....), la qualifica professionale, l'oggetto dell'attività, l'impegno (impegno orario / accessi.....), le date di inizio e di conclusione dell'esperienza, nonché le eventuali interruzioni,...ecc.. L'omissione, anche di un solo elemento, comporta l'impossibilità di valutare quanto dichiarato. Al fine di agevolare il candidato, si informa che sul sito aziendale internet www.ausl.imola.bo.it alla pagina "Bandi di concorso / modulistica utile" è disponibile il fac-simile di curriculum scaricabile e compilabile;

- **fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità;**
- eventuali pubblicazioni, solo se edite a stampa. Le stesse devono essere allegare o in originale o in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del D.P.R. n. 445/2000;
- eventuali altre certificazioni che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. Al riguardo si fa presente:
 - che a decorrere dal 1.1.2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, che prevedono la "decertificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000;
 - altri titoli, in particolare i titoli rilasciati da Enti non riconducibili alla Pubblica amministrazione, possono essere autodichiarati (ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

Alla domanda dovrà essere altresì unito un elenco in carta semplice dei documenti presentati.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dall'approvazione della graduatoria finale.

Trascorsi 6 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice, e la documentazione ad essa allegata devono pervenire in busta chiusa, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno **6 MARZO 2014** (15^a giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno pervenire secondo le modalità di seguito riportate, (è esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dalla normativa vigente e dal presente avviso):

- **consegna a mano** all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Imola - Viale Amendola, n. 8 – 40026 Imola (BO) - (apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00, il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00) entro il termine di scadenza dell'avviso. La busta dovrà recare la dicitura "*Contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico di Dirigente Analista*", nonché *nome, cognome e indirizzo* del candidato;
- **trasmissione tramite il servizio postale** al seguente indirizzo: Azienda USL di Imola – Ufficio Concorsi – Viale Amendola n. 8 - 40026 Imola (BO), entro il termine di scadenza dell'avviso; **a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza**. La busta dovrà recare la dicitura "*Contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico di Dirigente Analista*". Non potranno comunque essere accettate le domande che, malgrado siano state spedite entro il termine di scadenza dell'avviso, pervengano a questa AUSL oltre il 10° giorno dopo la scadenza stessa;
- **trasmissione tramite utilizzo della posta elettronica certificata personale** del candidato, entro il termine di scadenza dell'avviso, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata risorseumane@pec.ausl.imola.bo.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata **in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità del candidato**. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico, di durata annuale eventualmente prorogabile, sarà attribuito dal Direttore Generale, previa valutazione da parte di apposita Commissione dei curricula presentati, con particolare riferimento a tutte le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare le competenze acquisite in merito all'oggetto dell'incarico, ed all'esito della prova selettiva.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.L.vo 30.6.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e, in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda U.S.L., quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all'espletamento della procedura comparativa in oggetto. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90, così come modificato dalla Legge n. 15 del 11.2.2005.

Questa Azienda U.S.L. precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo n. 196/2003 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Unità Operativa Risorse Umane.

DISPOSIZIONI VARIE

Per acquisire copia del presente avviso pubblico i candidati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda (www.ausl.imola.bo.it/index.php) ovvero richiedere la spedizione via e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica concorsi@ausl.imola.bo.it.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi (telefono 0542/604103) e che il funzionario responsabile è la Dott.ssa Mariapaola Gualdrini, Direttore dell'Unità Operativa Risorse Umane.

Imola, 19.2.2014

IL DIRETTORE UNITA' OPERATIVA RISORSE UMANE

(F.to Dott.ssa Mariapaola Gualdrini)

(Il presente avviso è stato pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 53 del 19.2.2014 e pertanto scadrà il giorno 6.3.2014)