SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Prot. n. 0012386/2024 del 17/01/2024

SCADENZA: 16 febbraio 2024

(pubblicazione WEB 17/01/2024)

AVVISO PUBBLICO
MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 E S.M.I.

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 45 del 16/01/2024 su delega del Direttore Generale dell'Azienda Usl della Romagna di cui a deliberazione n. 257 del 25/07/2023 - in attuazione dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e ai sensi della vigente regolamentazione in materia - è emesso pubblico avviso di mobilità volontaria, mediante effettuazione di **colloquio di idoneità e valutazione *curricula***, in qualità di

COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE INFORMATICO

AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

(Ruolo: tecnico)

Tenuto conto delle esigenze aziendali, la suddetta procedura dovrà soddisfare l'esigenza di individuare personale in possesso di specifiche esperienze, conoscenze e competenze nelle attività tipiche del profilo in oggetto, con particolare riferimento ai seguenti aspetti/ambiti di attività:

- **sistemi informativi sanitari ed amministrativi;**
- **infrastrutture ICT;**
- **sicurezza informatica;**
- **legislazione in materia di ICT, sicurezza informatica e tutela dei dati personali;**
- **Project Management e tecniche di sviluppo del software e di realizzazione di sistemi ICT;**
- **standard di interoperabilità in ambito sanitario.**

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente procedura i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nel profilo professionale di **COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE INFORMATICO – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI;**
  ovvero
  essere dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., di altri comparti, con inquadramento in profilo professionale corrispondenti a quello oggetto di mobilità;
- essere in possesso dell'idoneità lavorativa alle mansioni specifiche della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità dal Medico Competente.

I candidati dovranno essere altresì in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalle disposizioni per l'accesso al profilo professionale in oggetto.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione. Gli stessi dovranno altresì essere posseduti alla data successiva di effettivo trasferimento.

2) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione, dovranno essere presentate **esclusivamente in forma telematica** connettendosi al sito Internet: *www.auslromagna.it* seguendo il percorso *> Informazione Istituzionale > Selezioni,*

concorsi e assunzioni > Concorsi e selezioni > Avvisi per mobilità in entrata,, con riferimento al presente avviso compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo la procedura di cui al precedente capoverso, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda, con allegato il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata
In caso di errori di compilazione o di necessità di integrazione, il candidato dovrà compilare una nuova domanda, nel qual caso si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.
La firma autografa a regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni nella stessa inserite, verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati al colloquio.
Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, la chiusura della domanda deve avvenire entro e non oltre il 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito web aziendale. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. **Entro tale termine le domande debbono essere completate e chiuse. Oltre le ore 23,59 del giorno di scadenza non sarà possibile chiudere la domanda.**
Si consiglia di non chiudere la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali questa Azienda non assume responsabilità alcuna.
L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

3) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

- le certificazioni rilasciate da Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

Nel rispetto di quanto sopra nessuna certificazione rilasciata da P.A. deve essere trasmessa all'azienda USL della Romagna da parte dei candidati.
La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online e del curriculum, preferibilmente secondo il modello proposto redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, consente infatti a questa Azienda e alla Commissione di valutazione di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.
Si informano i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Azienda è tenuta ad effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online e del curriculum:

- le dichiarazioni relative ai requisiti necessari per l'ammissione, devono essere rese nella sezione "**Requisiti**" della domanda online, mediante selezione dai menù a tendina proposti e compilazione dei campi descrittivi; ai sensi del DPR 445/2000, in ogni campo descrittivo sono richieste delle informazioni da inserire a fianco delle stesse (dopo i due punti). E' possibile ripristinare la guida delle informazioni da inserire attraverso il tasto refresh, in tal caso dovrà essere ricompilato il campo;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza, presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale – Settore Informatico, devono essere rese nella procedura online nella sezione "**Titoli di carriera**" e devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, il profilo professionale/posizione funzionale ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o con orario ridotto (specificare l'impegno orario settimanale); il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, ai sensi art. 22 del DPR 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza per il termine utile per la presentazione delle domande, devono essere rese nella domanda online nella sezione **"Titoli di carriera";** gli interessati dovranno specificare, oltre a tutte le informazioni di cui al punto precedente, anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento; nel caso il candidato non abbia ottenuto il riconoscimento del servizio, lo stesso andrà dichiarato nel curriculum da allegare alla domanda online;
- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, oppure periodi di servizio civile devono essere rese, ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.P.R.

27.03.2001, n. 220, nella domanda online nella sezione "Titoli di carriera"; analogamente possono essere dichiarati i periodi di servizio civile;

- le dichiarazioni relative ai titoli di studio di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella sezione **curriculum** mediante i campi disponibili, oltre che nel curriculum da allegare alla domanda online, avendo cura di indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la durata legale del corso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza certificata dalla competente autorità e gli estremi di tale provvedimento dovranno essere indicati nella domanda online;
- le dichiarazioni relative alle attività svolte presso Enti e Aziende Private, le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto e ogni altro servizio non presente fra le opzioni del menù a tendina della sezione "Carriera" sono dichiarabili nel **curriculum** da allegare alla procedura online; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale/posizione funzionale, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio e la data di termine, l'impegno orario settimanale e/o mensile laddove previsto, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento potranno essere rese nel **curriculum** da allegare alla procedura e dovranno contenere: la denominazione dell'ente che organizza il corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza potranno esser rese nel **curriculum** da allegare alla procedura e dovranno contenere: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza, date di svolgimento e ore effettive di lezione svolte;

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

I candidati attraverso la procedura online dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato pdf, la copia digitale di:

- un documento di riconoscimento legalmente valido (nella sezione "Riepilogo");
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in carta libera e formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, (nella sezione "Curriculum formativo e professionale"); Nel curriculum debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria; la descrizione dovrà contenere in particolare gli elementi necessari al fine di valutare il possesso delle specifiche competenze, conoscenze ed esperienze professionali negli ambiti riportati alla prima pagina del presente bando; non saranno presi in considerazione i curricula non firmati;
- eventuali pubblicazioni di cui il candidato sia autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto della selezione, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (nella sezione "Curriculum formativo e professionale"); i lavori non allegati non potranno essere valutati. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa;
- provvedimenti relativi al riconoscimento di titoli di studio e/o di servizi prestati all'estero (nella sezione "Curriculum formativo e professionale – altra documentazione");
- eventuale documentazione sanitaria comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992 (nella sezione "Curriculum" – "documenti L. 104, preferenza a pari punti"); si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione;
- idonea documentazione o apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445, comprovante il diritto alla preferenza a pari punti (nella sezione "Curriculum" – "documenti L. 104, preferenza a pari punti").

5) AMMISSIONE CON RISERVA ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Tutti i candidati che abbiano chiuso la domanda di partecipazione, nei termini sopra indicati, sono ammessi con riserva alla presente procedura. L'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro è subordinata allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando, con riferimento alla data di scadenza dello stesso oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.

6) PROCEDURA VALUTATIVA E ATTIVAZIONE TRASFERIMENTO

Ai sensi del 1° comma dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*", e s.m.i., la presente procedura di mobilità dovrà soddisfare l'esigenza di individuare la figura nel profilo professionale di "Collaboratore Tecnico Professionale – Settore Informatico – Area dei professionisti della salute e dei funzionari", in possesso di specifiche esperienze, conoscenze e competenze nelle attività tipiche del profilo in oggetto, con particolare riferimento ai seguenti aspetti/ambiti di attività:

- sistemi informativi sanitari ed amministrativi;
- infrastrutture ICT;
- sicurezza informatica;
- legislazione in materia di ICT, sicurezza informatica e tutela dei dati personali;
- Project Management e tecniche di sviluppo del software e di realizzazione di sistemi ICT;
- standard di interoperabilità in ambito sanitario.

Un'apposita Commissione - composta da un presidente, da due ulteriori membri e coadiuvata, con funzioni di segretario verbalizzante, da una figura amministrava - provvederà alla valutazione della professionalità dei candidati predisponendo, in caso di pluralità di idonei, una graduatoria sulla base degli elementi emersi dal colloquio e dalla valutazione dei curricula alla luce di quanto sopra precisato.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio espresso in ventesimi. Per poter essere considerati idonei risulta necessario acquisire nel colloquio un punteggio di idoneità pari a 14 punti sul massimo di 20.

Al curriculum verrà attribuito un punteggio espresso in trentesimi.

Con avviso che sarà pubblicato dal giorno **26 febbraio 2024** sul sito Internet *www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni > Concorsi e selezioni > Avvisi per mobilità in entrata*, con riferimento alla presente procedura, saranno resi noti il giorno, l'ora e il luogo in cui i candidati ammessi con riserva sono convocati per l'effettuazione del colloquio. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. **Non seguirà alcuna convocazione individuale.** Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora specificati nell'avviso di cui sopra. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa..

L'eventuale graduatoria, entro il termine massimo di dodici mesi verrà utilizzata per l'attivazione di rapporti di lavori a tempo indeterminato.

Il trasferimento avverrà mediante costituzione del relativo rapporto di lavoro a tempo indeterminato con questa Azienda, tenendo conto dei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

La data di trasferimento verrà individuata nel rispetto dei termini di rilascio del nulla osta previsti dalla vigente normativa e in coerenza con le esigenze dell'Azienda Usl della Romagna.

Il trasferimento è subordinato all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando con riferimento alla data di scadenza dello stesso oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro e all'esito della visita medica di idoneità, da effettuarsi da parte del Medico Competente di questa Azienda.

Il trasferimento avverrà con inquadramento nel profilo professionale **COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE INFORMATICO – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI (ruolo tecnico)** nel rispetto del trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali, anche aziendali, vigenti in materia.

Il trasferimento comporta la costituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno, anche rispetto ai dipendenti che, nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, abbiano trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno in tempo parziale.

Questa Azienda non si farà carico delle ferie maturate e non godute dal dipendente nell'Azienda di provenienza.

Si precisa infine che l'Azienda si riserva di procedere o meno all'assunzione del candidato avente diritto, tenuto conto di eventuali limiti e divieti normativi e in considerazione delle esigenze e condizioni per la copertura a tempo indeterminato di posti.

7) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali 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 Dlgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna .

8) DISPOSIZIONI VARIE

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa richiamo alle vigenti disposizioni normative e ai regolamenti aziendali in materia.

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la presente procedura ovvero di non dar corso alla costituzione del rapporto di lavoro, oltre che per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, anche a seguito di processi di riordino della rete ospedaliera o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.
Il personale che verrà temporaneamente assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Usl della Romagna.
Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di Ravenna - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 - tel. 0544/286572 o collegarsi al sito Internet: *www.auslromagna.it > Informazione Istituzionale > Selezioni, concorsi e assunzioni > Concorsi e selezioni > Avvisi per mobilità in entrata, con riferimento al presente avviso* ove potranno reperire copia del presente bando e del curriculum.

Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
documento firmato digitalmente