

Allegato alla deliberazione n. 1439 del 23.11.2022

Scadenza: 31 DICEMBRE 2022

Prot. n. 117534/x.1

Rovigo li, 19.12.2022

REGIONE VENETO
AZIENDA ULSS 5 POLESANA

BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 15 SEPTIES, COMMA 1, D.LGS. N. 502/1992 E S.M.I., PER LA DURATA DI DUE ANNI, EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI UN DIRIGENTE, RUOLO TECNICO/PROFESSIONALE, LAUREATO, IN POSSESSO DI COMPROVATA ESPERIENZA E COMPETENZA PROFESSIONALE, PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE UOS SISTEMI INFORMATIVI, NELL'AZIENDA ULSS 5 POLESANA.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1439 del 23.11.2022 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di **n. 1 Dirigente, Ruolo Tecnico/Professionale, Laureato, in possesso di comprovata esperienza e competenza professionale**, ai sensi dell'art. 15-septies, comma 1, del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., per l'espletamento dell'incarico di Responsabile UOS Sistemi Informativi, della durata di due anni, eventualmente rinnovabile.

CARATTERISTICHE DELL'INCARICO DA CONFERIRE

Le competenze professionali connesse all'incarico sono rappresentate dalle conoscenze e dalle capacità necessarie per eseguire le specifiche attività sotto elencate:

- garantire il supporto alla Direzione Aziendale nella programmazione strategica per quanto concerne il sistema informatico e le telecomunicazioni, individuandone i fabbisogni e le aree prioritarie di sviluppo e di innovazione, contribuendo all'elaborazione dei piani di investimento annuale e triennale e i piani di sviluppo;
- garantire il supporto alle operazioni decisionali mediante la trasmissione di dati, nonché l'elaborazione di informazioni;
- armonizzare e concordare le scelte di ambito aziendale con le corrispondenti progettualità condotte dagli organi regionali di riferimento, seguendone le indicazioni e assicurando la piena compatibilità tra i progetti di sviluppo aziendali e i progetti regionali;
- garantire il funzionamento, l'integrità, la continuità, la disponibilità delle infrastrutture

informatiche e telematiche a supporto del sistema informativo aziendale in accordo con Azienda Zero a cui sono state attribuite, ai sensi della L.R. 19/2016 – art. 2, “*la gestione di attività tecnico-specialistiche per il sistema e per gli enti del Servizio Sanitario Regionali, quali: ...6) le infrastrutture di tecnologia informatica, connettività, sistemi informativi e flussi di dati in un’ottica di omogeneizzazione e sviluppo del sistema ICT*”;

- garantire il funzionamento, l’integrità, la continuità, la disponibilità delle infrastrutture telefoniche fisse e dei device mobile (smartphone, tablet ecc.);
- garantire il supporto tecnico e amministrativo alle altre articolazioni organizzative aziendali per gli ambiti di competenza e per le attività delegate;
- collaborare, ove necessario, con i Comuni e le altre strutture del territorio (strutture private accreditate, figure professionali convenzionate ecc.), nonché con le amministrazioni centrali nei progetti che prevedono lo scambio reciproco di flussi informativi o l’adozione di sistemi condivisi anche in collaborazione applicativa;
- collaborare con la UOS Formazione per la promozione e la diffusione della cultura informatica in Azienda e per il corretto utilizzo degli applicativi nel rispetto delle regole di sicurezza;
- supportare il DPO aziendale per le tematiche attinenti alla privacy e negli adempimenti prescritti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e garantire l’adeguamento del sistema informatico e telematico alle relative prescrizioni;
- attuare le procedure necessarie per garantire la sicurezza informatica negli ambiti di competenza;
- garantire la realizzazione del Piano Triennale AgID declinandolo nel corrispondente piano di sviluppo ICT aziendale;
- predisporre le procedure aziendali collegate al Piano Triennale AgID;
- collaborare con la UOS Progettazione e Gestione di Strutture e Impianti per favorire l’integrazione ottimale delle apparecchiature elettromedicali con i sistemi software gestionali aziendali e regionali, e supportarla nell’attività di garanzia della sicurezza informatica per gli ambiti di competenza;
- garantire i sistemi di produzione dei flussi informatici a supporto della UOC Controllo di Gestione per il debito informativo verso la Regione Veneto, il Ministero e gli utenti interni;
- assicurare l’intero ciclo di approvvigionamento per i beni e i servizi informatici e telematici di valore inferiore ai 40.000 € e fornire pieno supporto alla UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica negli acquisti di sistemi di valore superiore;
- contribuire al mantenimento di un preciso inventario aziendale per i beni di competenza;
- partecipare ai gruppi di lavoro coordinati da Azienda Zero nell’ambito del fascicolo sanitario elettronico.

Le competenze organizzative connesse all’incarico sono le seguenti:

- capacità di organizzare il lavoro del personale direttamente coinvolto nella realizzazione delle prestazioni, delle procedure, dei processi e delle attività di competenza e conoscenza delle eventuali responsabilità ai fini della sicurezza sul lavoro;
- capacità di sviluppare, sui temi oggetto dell’incarico dirigenziale, la formazione continua degli altri professionisti secondo i principi ECM (dentro e fuori l’Azienda), in coerenza con l’analisi dei fabbisogni formativi e nel contesto del Piano aziendale per la formazione e dei conseguenti programmi annuali;
- essere il punto di riferimento organizzativo e professionale sui temi oggetto dell’incarico, promuovendo la diffusione di informazioni specifiche tra i professionisti (dentro e fuori l’Azienda) e favorendo lo sviluppo di connessioni a rete tra le diverse strutture assistenziali e le diverse tipologie di professionisti;

- svolgere gli adempimenti previsti dal Sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori nei confronti del personale assegnato all'unità operativa semplice e contribuire a minimizzare i rischi lavorativi connessi alle specifiche attività svolte, curando lo sviluppo del benessere organizzativo.

Le competenze relazionali connesse all'incarico sono le seguenti:

- capacità di sviluppare collegamenti e cooperazioni scientifiche e professionali con altre strutture, finalizzati allo sviluppo di attività di consultazione reciproca, di confronto, di revisione, di misura e confronto delle performance di formazione e aggiornamento;
- capacità di sviluppare specifiche relazioni con gli altri professionisti e le altre strutture operanti sul territorio e coinvolti nei temi connessi all'incarico;
- capacità di sviluppare specifiche relazioni con altre parti interessate esterne all'Azienda coinvolte nei temi connessi all'incarico.

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. **cittadinanza italiana**, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 08.02.1994, n. 174). Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, nonché le disposizioni di cui all'art. 7 della L. n. 97/2013 e s.m.i.;
2. **idoneità fisica all'impiego**: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura del Servizio Salute e Sicurezza sul Lavoro dell'Azienda ULSS. L'accertamento dell'idoneità fisica, senza limitazioni o prescrizioni, è relativa alle mansioni specifiche, nessuna esclusa, proprie del profilo messo a selezione;
3. **non superare i limiti di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo**. Si precisa, inoltre, che la durata dell'incarico contrattuale sarà correlata al raggiungimento del predetto limite;
4. **godimento dei diritti civili e politici**; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
5. **non essere stati dispensati/licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) possesso di:
 - Diploma di Laurea in Informatica (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Magistrale in Informatica, ricompresa nella classe di laurea LM-18, o Sicurezza Informatica,

ricompresa nella classe di laurea LM-66, ovvero Laurea Specialistica appartenente alla classe 23/S;

oppure:

- Diploma di Laurea in Statistica (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Magistrale in Scienze Statistiche, ricompresa nella classe di Laurea LM-82, ovvero Lauree Specialistiche in Statistica ricomprese nelle classi 90/S, 91/S, 92/S;

oppure:

- Diploma di Laurea in Ingegneria Gestionale (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Magistrale in Ingegneria Gestionale, ricompresa nella classe di laurea LM-31, ovvero Laurea Specialistica appartenente alla classe 34/S;

oppure:

- Diploma di Laurea in Ingegneria Elettronica (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Magistrale in Ingegneria Elettronica ricompresa nelle classi di laurea LM-29 o in Ingegneria dell'Automazione, ricompresa nella classi di laurea LM-25, ovvero Lauree Specialistiche 32/S e 29/S;

oppure:

- Diploma di Laurea in Ingegneria delle Telecomunicazioni (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Magistrale in Ingegneria delle Telecomunicazioni ricompresa nelle classi di laurea LM-27 o in Ingegneria della Sicurezza, ricompresa nella classe di laurea LM-26, ovvero Laurea Specialistica 30/S;

oppure:

- Diploma di Laurea in Ingegneria Informatica (vecchio ordinamento), ovvero Laurea Magistrale in Ingegneria Informatica ricompresa nella classe di laurea LM-32, ovvero Laurea Specialistica appartenente alla classe 35/S;

oppure:

- corrispondenti lauree triennali;
- b) gli incarichi relativi alla dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa possono essere affidati a candidati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa concorsuale vigente, nello specifico a personale dipendente a tempo indeterminato del comparto sanità già appartenente alla qualifica dirigenziale, nonché a personale non dirigenziale a tempo indeterminato, purché in possesso del diploma di laurea di cui alla lettera a) corrispondente allo specifico settore di attività connesso all'incarico ed alle relative funzioni da espletare e in possesso di comprovata esperienza lavorativa nello specifico settore, con almeno 3 anni nella categoria D/Ds, nonché di specifica abilitazione professionale, ove prevista obbligatoriamente per legge;
- c) Particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro inerenti all'incarico da ricoprire.

I titoli di studio e professionali conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza ai titoli italiani ed il riconoscimento da parte dell'Autorità competente.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso stesso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, redatte su carta semplice secondo lo schema allegato in calce, e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda ULSS 5 Polesana della Regione Veneto, dovranno pervenire **entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto**. Qualora detto giorno sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande devono essere presentate con una delle seguenti modalità:

- ✦ mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda ULSS 5 Polesana – Viale Tre Martiri, 89 – 45100 ROVIGO;
- ✦ mediante spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine sopra indicato; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- ✦ mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.aulss5@pecveneto.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella postale elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata di altro soggetto o da casella di posta elettronica semplice, anche se verso la PEC aziendale. La domanda e tutta la documentazione devono essere allegati **esclusivamente in formato PDF (dimensione massima di 35 megabytes per ogni pec compresi gli allegati)**.

Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati il nome e cognome del candidato e la selezione alla quale si chiede di partecipare. La domanda dovrà essere sottoscritta con le seguenti modalità:

- firma estesa e leggibile, apposta **in originale** sui documenti da scansionare;
- firma digitale.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengono dopo il termine sopraindicato, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato A), i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e il nome;
2. la data e il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo devono dichiararne espressamente l'assenza;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
8. l'eventuale iscrizione all'Albo Professionale, con l'indicazione della Provincia e del numero di iscrizione;

9. il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;
10. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
11. di non essere stato dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impegno stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
12. la conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, della documentazione in fotocopia semplice, unita a corredo della domanda e specificatamente individuata in apposito elenco; chi intende inviare la domanda a mezzo servizio postale, deve, oltre alla dichiarazione di conformità all'originale, anche allegare la fotocopia di un documento di identità valido;
13. la specificazione, ove ne ricorra la fattispecie, di essere beneficiario della legge 05.02.1992, n. 104, e l'indicazione, qualora indispensabile, dell'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap e dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
14. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata al punto 2).
15. di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti.

L'Azienda ULSS declina, fin d'ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali, telegrafici o tecnici-informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

La domanda deve essere datata e firmata.

La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

L'Azienda ULSS 5 Polesana intende dare piena attuazione alle disposizioni di legge tese a ridurre l'utilizzo di certificati e documenti formati da altre Pubbliche Amministrazioni ed invita i candidati ad utilizzare dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, come previsto dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

Alla domanda di ammissione all'avviso devono essere allegati i seguenti documenti:

1. tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. Ai fini di una corretta valutazione dei titoli presentati è necessario che dette certificazioni contengano tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata.
2. un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice ed autocertificato ai sensi di legge, debitamente documentato, datato e firmato dal concorrente, che sarà valutato dalla Commissione Esaminatrice ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 483/1997;
3. un elenco, in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e titoli presentati datato e firmato.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE

I titoli possono essere presentati mediante:

- a) fotocopia autenticata;
oppure
 - b) fotocopia semplice con dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale già inserita nella domanda (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000), unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido;
oppure
 - c) dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva atto di notorietà come da allegati di seguito riportati:
1. **ALLEGATO A** (vedasi domanda di partecipazione) per stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.;
 2. **ALLEGATO B** per tutti gli stati, fatti e qualità personali (ad es. servizi prestati presso una Pubblica Amministrazione, borse di studio, attività di docenza, ecc.), ai fini dell'esattezza di tali dichiarazioni sostitutive, anche relativamente alla conseguente responsabilità penale, il dichiarante dovrà indicare con precisione: denominazione e sede degli Enti, periodo lavorativo, eventuali periodi di aspettativa o di part-time, esatta posizione funzionale ricoperta ed ogni altro elemento essenziale per una corretta valutazione dei titoli presentati;
 3. **ALLEGATO C** per tutti gli stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (ad es. conformità all'originale della documentazione allegata in fotocopia).

L'autocertificazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata, se non sottoscritta in presenza del funzionario ricevente, da una copia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

I requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando posso essere autocertificati nella domanda di partecipazione al concorso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate: non verranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

Tutte le autocertificazioni riguardanti stati, fatti e qualità personali (stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, etc.) dovranno essere presentate con dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46, DPR n. 445/2000) della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato B). In caso contrario, saranno ritenute "non valutabili".

Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo servizio postale, deve essere allegata, pena la mancata valutazione dei titoli, la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

MODALITA' DI SELEZIONE

Le domande saranno esaminate da apposita Commissione, composta come previsto dall'art. 15-septies del D. Lgs. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal Regolamento Aziendale, di cui al decreto del Direttore Generale n. 1171 del 29.09.2022 e precisamente da:

Presidente: - Direttore Amministrativo o suo delegato;

Componenti: - Due Direttori di Struttura ruolo Tecnico/Professionale;

Segretario

Verbalizzante: - Dirigente Amministrativo o Collaboratore amministrativo professionale, cat. D o Collaboratore amministrativo professionale Senior, cat. Ds.

La Commissione formulerà una graduatoria di candidati idonei sulla base della valutazione del *curriculum* professionale dei candidati e di un colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al *curriculum* e 30 al colloquio.

La valutazione del *curriculum* professionale avviene con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**massimo punti 5**);
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (**massimo punti 15**);
- alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato (**massimo punti 20**);
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di Diploma di Laurea o di Specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (**massimo punti 3**);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero (**massimo punti 2**);
- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (**massimo punti 5**).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità organizzative del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La data, l'ora e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati a cura della Commissione con telegramma almeno 10 giorni prima.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Sulla base della valutazione complessiva, la Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei, formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei candidati che non ha conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.

La graduatoria finale, nonché le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, qualora intendesse nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione, sono pubblicati sul sito internet dell'Azienda, prima della nomina.

In caso di dimissioni o decadenza del Dirigente cui è stato conferito l'incarico, se le stesse ricadessero nei due anni successivi il conferimento dell'incarico stesso, il Direttore Generale potrà conferire l'incarico ad uno dei due professionisti inclusi nella terna iniziale.

L'incarico avrà durata biennale, eventualmente rinnovabile, sino ad un massimo di 5 anni, così come previsto dall'art. 15-septies del D. Lgs. n. 502/1992, nonché dal Regolamento Aziendale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale, con provvedimento motivato, sulla base della selezione come sopra effettuata e mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, e sarà regolato dai CC.CC.NN.LL di Area vigenti, anche in relazione al trattamento economico annuo lordo spettante.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il vincitore dell'avviso, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, sarà invitato a presentare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'esito della selezione, i documenti richiesti dalla UOC Gestione Risorse Umane.

Entro il termine sopra descritto, colui che sarà assunto dovrà altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non aver altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e dell'art. 1 – comma 60 – della legge n. 662/96. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere

espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'instaurazione del rapporto di lavoro presso questa Azienda.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra l'Azienda ULSS 5 Polesana comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

L'accertamento di idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda ULSS 5 Polesana prima dell'inimissione in servizio.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede di svolgimento dell'incarico sono indicati nel contratto individuale di lavoro.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS 5 Polesana per le finalità di gestione della selezione, comprese le previste pubblicazioni sul sito internet aziendale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande, all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, nonché a cura della commissione esaminatrice.

NORME FINALI

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dirigenziale dell'Area Sanità delle aziende sanitarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di avviso e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale, nonché al Regolamento Aziendale approvato con decreto del Direttore Generale n. 1171 del 29.09.2022.

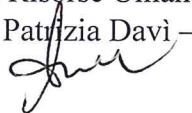
A norma dell'art.7 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o disposizioni di legge senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per informazioni rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi dell'Azienda ULSS 5 Polesana dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (telefono: 0425/393963 – 0425/393966).

Il presente bando è pubblicato sul sito Internet dell'Azienda: www.aulss5.veneto.it.

Il Direttore UOC
Gestione Risorse Umane
- Dr.ssa Patrizia Davì -

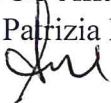


Posto in pubblicazione sul sito aziendale

Il 19.12.2022 – scadenza: 31.12.2022

Il Direttore UOC Affari Generali

- Dott.ssa Patrizia Davì -



(ALLEGATO A)

Al Direttore Generale
dell'Azienda ULSS 5 Polesana
Viale Tre Martiri, 89
45100 - R O V I G O

Il/la Sottoscritto/a _____, nato a _____ il
_____ CF _____ e residente a
_____ in Via _____ Telefono _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di **n. 1 Dirigente, Ruolo Tecnico/Professionale, Laureato, in possesso di comprovata esperienza e competenza professionale**, ai sensi dell'art. 15-*septies*, comma 1, del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., per l'espletamento dell'incarico di Responsabile UOS Sistemi Informativi, della durata di due anni, eventualmente rinnovabile, indetto da codesta Azienda ULSS.

Consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate nell'art. 76 del DPR n. 445/2000 oltre alla decadenza dei benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana _____);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____);
- 3) di non aver mai riportato condanne penali (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali _____, da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale);
- 4) di essere nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione _____;
- 5) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio _____ conseguiti in data _____ presso _____;
- 6) di essere iscritto all'Albo Professionale _____ o nel corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- 7) di aver ricoperto i seguenti incarichi _____;
- 8) di prestare o di aver prestato i seguenti servizi _____, da indicare le eventuali cause di

risoluzione dei rapporti di pubblico impiego (ovvero di non aver mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni);

- 9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 10) che le fotocopie di tutti i certificati/attestati allegati alla presente domanda sono conformi agli originali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000;
- 11) di essere, o non essere, portatore di handicap, ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e pertanto informa di avere necessità nel corso dello svolgimento delle prove dei seguenti tempi aggiuntivi _____ nonché di aver diritto all'ausilio di _____ in relazione al proprio handicap (1);
- 12) di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- 13) di impegnarsi a comunicare, per iscritto eventuali variazioni del recapito, riconoscendo che l'Azienda non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e chiede che tutte le comunicazioni riguardanti la selezione vengano indirizzate a:

Dr. / Dr.ssa: _____

Via _____

Comune di _____

(Prov. _____) Cap _____ Tel. _____

Mail _____ Pec _____

Data.....

Firma

Alla presente allega :

- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto su carta semplice e in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (vedi allegato B). Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della Commissione esaminatrice;
- un elenco dei documenti presentati;
- Copia autenticata nelle forme di legge, dei documenti e titoli che intende presentare ai fini della valutazione, (ovvero dichiarazioni sostitutive di certificazioni – modulo B allegato e/o dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà - modulo C allegato);
- una copia firmata di valido documento di riconoscimento;

Data _____

Firma _____

⁽¹⁾ Tale precisazione è richiesta solo ai candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5.2.1992 n. 104.

(ALLEGATO B)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 DPR 445/2000)

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di **n. 1 Dirigente, Ruolo Tecnico/Professionale, Laureato, in possesso di comprovata esperienza e competenza professionale**, ai sensi dell'art. 15–*septies*, comma 1, del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., per l'espletamento dell'incarico di Responsabile UOS Sistemi Informativi, della durata di due anni, eventualmente rinnovabile, indetto da codesta Azienda ULSS.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____,
consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 DPR 445/2000 sulla responsabilità penale di cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere e sotto la propria responsabilità

DICHIARA,

in sostituzione delle normali certificazioni, di essere in possesso dei sottoelencati titoli:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Data _____

(Firma del dichiarante per esteso e leggibile) (1)

LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI DEVONO ESSERE COMPLETE DI TUTTI GLI ELEMENTI ED INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ATTO CHE SOSTITUISCONO.

- (1) La firma non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto. Nel caso in cui la domanda di partecipazione alla selezione venga spedita, alla presente dichiarazione dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato.

(ALLEGATO C)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 DPR 445/2000)

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di **n. 1 Dirigente, Ruolo Tecnico/Professionale, Laureato, in possesso di comprovata esperienza e competenza professionale**, ai sensi dell'art. 15–*septies*, comma 1, del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., per l'espletamento dell'incarico di Responsabile UOS Sistemi Informativi, della durata di due anni, eventualmente rinnovabile, indetto da codesta Azienda ULSS.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,
consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 DPR 445/2000 sulla responsabilità penale di cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Che le allegate copie dei sottoelencati titoli, sono conformi agli originali:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Data _____

(Firma del dichiarante per esteso e leggibile) (1)

LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO NOTORIO DEVONO ESSERE COMPLETE DI TUTTI GLI ELEMENTI ED INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ATTO CHE SOSTITUISCONO.

- (1) La firma non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto. Nel caso in cui la domanda di partecipazione alla selezione venga spedita, alla presente dichiarazione dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato.

ALLEGATO D)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI AGLI AVVISI

L'Azienda Ulss 5 Polesana di Rovigo, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali (di seguito "Titolare"), rilascia la presente informativa all'Interessato nel rispetto della disciplina europea e italiana in materia di protezione dei dati personali.

Il Titolare ha nominato un responsabile della protezione dei dati (DPO), che l'Interessato potrà contattare scrivendo al seguente recapito: rpd@aulss5.veneto.it.

1. **Finalità e base giuridica del trattamento**

Il Titolare tratterà i dati personali raccolti con la domanda di partecipazione all'avviso per lo svolgimento delle procedure di selezione descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione del relativo elenco di idonei, nonché per i controlli di cui al DPR 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà. La base giuridica del trattamento è costituita dalla necessità per il perseguimento delle sopra esposte finalità.

2. **Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno trattati fino all'espletamento della intera selezione e successivamente, per il periodo prescritto dalla legge, per adempiere ai relativi obblighi, fatta salva l'ulteriore conservazione per il tempo necessario alla definizione (comunque raggiunta) delle controversie eventualmente insorte.

3. **Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto**

Il conferimento dei dati personali ed eventualmente particolari nonché relativi a condanne penali e reati, ha natura obbligatoria per adempiere a un obbligo legale e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte comporterà l'esclusione dalla selezione.

4. **Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati.

5. **Categorie di destinatari**

Esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati a figure interne autorizzate al trattamento in ragione delle rispettive mansioni, nonché alle seguenti categorie di soggetti esterni:

- altre amministrazioni pubbliche;
- membri esterni della commissione esaminatrice.

Tali destinatari, ove dovessero trattare dati per conto della ns. Azienda, saranno designati come responsabili del trattamento, con apposito contratto o altro atto giuridico.

Il Titolare diffonderà alcuni suoi dati personali comuni correlati agli obblighi previsti in materia di accesso civico, pubblicità e trasparenza attraverso la pubblicazione sul proprio sito web o su altri siti istituzionali.

6. **Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione Internazionale**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento presso Paesi Terzi non europei.

7. **Videosorveglianza**

Durante lo svolgimento della procedura di selezione Lei potrà accedere alle sedi aziendali. Ai sensi dell'art. 3.1 del Provvedimento del Garante sulla Videosorveglianza del 29.4.2004 e del Provvedimento a carattere generale in materia di videosorveglianza del 8.4.2010, La informiamo che l'Azienda ha attivato un sistema di videosorveglianza, sia all'interno che all'esterno delle strutture, al fine di controllare gli accessi e le zone soggette a concreti pericoli. Trattandosi di riprese automatiche e generalizzate, il soggetto che accede alle aree videosorvegliate non può esimersi dalle riprese, che hanno esclusivamente la finalità di garantire la sicurezza del personale e degli utenti, nonché di assicurare la tutela del patrimonio aziendale, contribuire a identificare eventuali autori di reati agevolando, in caso di commissione di fatti illeciti, l'eventuale tutela dei diritti violati. Mediante il sopra indicato sistema di videosorveglianza, potrebbero essere trattati anche dati personali che La riguardano, rappresentati da Sue immagini. A tal scopo, La informiamo che il trattamento dei dati rilevati tramite le telecamere persegue obiettivi legittimi ed è effettuato nel rispetto delle disposizioni dei sopra citati Provvedimenti Generali sulla videosorveglianza. I dati raccolti non sono oggetto di comunicazione, né di diffusione e sono conservati per il tempo strettamente necessario a perseguire le finalità suddette e comunque per non più di 48 ore, successivamente alle quali sono cancellati automaticamente.

8. Diritti degli interessati

L'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare di accedere ai propri dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento se ne ricorrono i presupposti, di opporsi al loro trattamento per legittimi interessi perseguiti dal Titolare, nonché di ottenere la portabilità dei dati personalmente forniti solo se oggetto di un trattamento automatizzato basato sul consenso o sul contratto.

Lei ha altresì il 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. Per esercitare i propri diritti, l'Interessato può utilizzare il modulo disponibile al link <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924> e inoltrarlo al seguente recapito: protocollo@aulss5.veneto.it. L'Interessato ha anche il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente in materia, Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).