



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



PROT. N. 0014211
TIT. 03-04 – 00023-2013

SCADENZA: 17 MAGGIO 2013

Presentazione delle domande:

ESCLUSIVAMENTE inoltrate a mezzo del Servizio Postale o PEC
(vedi punto n. 6 del Bando) al

Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione organica

Via di Barbiano n. 1/10 40136 BOLOGNA

AVVISO PUBBLICO per titoli e colloquio

per la copertura, **a tempo determinato**, di:

**N. 1 COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE –
SETTORE INFORMATICO – INGEGNERE
presso la Struttura Complessa Gestione Sistema Informativo**

**DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI
SEDE DI BOLOGNA**

Categoria: D; Profilo professionale: Collaboratore Tecnico Professionale

~ ~ ~ ~ ~

Premessa

In applicazione di atto deliberativo n. 156 del 10 aprile 2013, esecutivo ai sensi di legge, è indetto Avviso Pubblico per titoli e colloquio per la copertura a tempo determinato, del posto in epigrafe.

L'Avviso viene espletato sulla base della normativa vigente nonché ai sensi dei vigenti Regolamenti Organici dell'Istituzione Scientifica - con particolare riferimento all'art. 1 comma 6 e ai sensi del D.Lgs. 368/2001.

Il rapporto di lavoro, per quanto riguarda il trattamento e gli istituti normativi di carattere economico, è determinato in conformità a quanto stabilito dal C.C.N.L. del Comparto Sanità

Lo stato giuridico inerente ai posti oggetto del presente Bando è determinato dalle disposizioni vigenti in materia di personale dipendente dal Servizio Sanitario Nazionale, con particolare riferimento alle norme riguardanti gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere Scientifico di Diritto Pubblico.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 29/1993, questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1) Requisiti specifici di ammissione al presente Avviso

Per l'ammissione all'Avviso Pubblico sono richiesti i seguenti requisiti specifici, in riferimento ai profili oggetto della presente procedura:

Titolo di studio:

. Laurea triennale (L ex DM 509/99 e 270/04) in ingegneria informatica o ingegneria elettronica
ovvero

. Diploma di Laurea (DL ex ordinamento previgente al DM 509/99) in ingegneria informatica o ingegneria elettronica
ovvero

. Laurea specialistica (LS ex DM 509/99) in ingegneria informatica o ingegneria elettronica
ovvero

. Laurea magistrale (LM ex DM 271/04) in ingegneria informatica o ingegneria elettronica

L'equiparazione tra i titoli di studio richiesti è stabilita dai DD.II. 9/07/2009 pubblicati sulla G.U. m. 233 del 7-10-2009. L'equipollenza o equivalenza dei titoli di studio è soltanto quella prevista dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica. Per i titoli equipollenti o equivalenti dovranno essere indicati gli estremi del relativo provvedimento che ne dichiara l'equipollenza o l'equivalenza.

3) Requisiti generali di ammissione ai procedimenti concorsuali

- a) Il concorrente dovrà godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- b) Il concorrente, se straniero, dovrà dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
- d) Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo Contratto Collettivo.

I requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge n. 127/1997, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti massimi di età.

4) *Compilazione della domanda*

La domanda, redatta in carta semplice, **UTILIZZANDO OBBLIGATORIAMENTE LA MODULISTICA ALLEGATA AL PRESENTE BANDO**, firmata di proprio pugno, dovrà essere rivolta al Direttore Generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dovrà essere spedita nei modi e nei termini indicati al punto 6.

Nella domanda il candidato dovrà **DICHIARARE**, a pena di esclusione:

- a) Cognome e nome (**in stampatello**);
- b) la precisa indicazione del procedimento concorsuale a cui intende partecipare;
- c) il luogo e la data di nascita;
- d) l'indirizzo di residenza;
- e) la cittadinanza
- f) i cittadini stranieri devono dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e di provenienza;
 - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della sua non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) le eventuali condanne penali riportate;
- i) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal Bando al punto (2), elencandoli singolarmente;
- j) la sua posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- k) i servizi prestati come dipendente presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

Il candidato è inoltre invitato a **DICHIARARE**:

- i) il recapito (**in stampatello**, con il numero di Codice Postale) presso il quale desidera gli vengano inviate le comunicazioni
- l) eventuale numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
- m) (ove sussista il caso) di essere o di essere stato dipendente dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (**Nota bene: solo in presenza di questa dichiarazione – BENE EVIDENZIATA – L'Amministrazione provvederà a compilare il certificato di servizio da allegare alla domanda**);

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle lettere da (a) a (j), comporta l'esclusione dall'avviso.

Non è richiesta l'autenticazione della firma.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della legge 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i "dati sensibili", a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Ogni cambiamento di indirizzo deve essere comunicato per iscritto e unicamente al Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione organica.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

5) Documentazione da ALLEGARE alla domanda.

La modulistica allegata, **da compilare obbligatoriamente**, presenta una sezione relativa alla **domanda di partecipazione (SEZIONE A)** e un'altra riguardante la **scheda curriculum (SEZIONE B)**. La SCHEDA CURRICULUM è già predisposta in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 28.12.00 n.445, artt. 46 e 47, quindi i concorrenti dovranno elencare dettagliatamente i titoli in loro possesso come specificato nei relativi riquadri, **senza la necessità di allegare i titoli stessi**, ad esclusione, a scelta del concorrente, delle pubblicazioni e titoli scientifici.

Si rammenta di allegare copia di un documento di riconoscimento valido.

6) Presentazione della domanda.

La domanda e gli eventuali documenti a corredo dovranno essere spediti per posta entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Le domande, **obbligatoriamente spedite per posta**, dovranno essere inviate al Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione organica dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, Via di Barbiano n. 1/10, 40136 Bologna **entro il giorno di scadenza** mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo.

Qualora detto termine cada in un giorno festivo, esso è prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo successivo.

L'Amministrazione non risponde di domande o documenti consegnati ad Ufficio diverso dal Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione Organica o alle portinerie dell'Istituto.

Farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione, tuttavia, non risponderà di eventuali disservizi postali e di conseguenti ritardi ed omissioni nel recapito delle Raccomandate. Più precisamente, in osservanza dell'art. 4, comma 4, dei vigenti Regolamenti Organici dell'Istituzione, **non potranno essere accettate** le domande che, benché spedite entro i termini di scadenza del Bando, pervengano a questa Amministrazione **oltre il 7° giorno dopo la scadenza stessa**. La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare.

Non verrà presa in alcuna considerazione ogni riserva di invio successivo di documenti.

In alternativa, le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra, unicamente in formato .pdf, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata **PEC** dell'Istituto Ortopedico Rizzoli: concorsi@pec.ior.it

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata (PEC) personale.

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

7) Restituzione dei documenti

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento concorsuale.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante Raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dopo la data di approvazione della delibera di esito, i documenti non potranno più essere reclamati dal concorrente e verranno avviati al macero.

8) Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà così composta:

PRESIDENTE: il Dirigente di uno dei Servizi ove sarà utilizzata la figura professionale oggetto del pubblico “Avviso”, o altro “esperto” da questi delegato,

COMPONENTE: un “esperto” nella materia oggetto dell’avviso di qualifica non inferiore a quella da assumere con ciascun procedimento,

SEGRETARIO: un funzionario amministrativo

La nomina della Commissione verrà deliberata con atto successivo.

9) Procedura di selezione

La Commissione esaminatrice disporrà complessivamente di 50 punti da attribuire a ciascun candidato, come segue:

- 30 punti per la valutazione titoli;
- 20 punti per la valutazione del colloquio (sufficienza 14/20)

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi nelle seguenti quattro categorie per complessivi 30 punti:

- Titoli di carriera: fino ad un massimo di p. 12
- Titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di p. 5
- Pubblicazioni e titoli scientifici: fino ad un massimo di p. 5
- Curriculum formativo e professionale: fino ad un massimo di p. 8

I titoli richiesti quale requisito di ammissione non saranno oggetto di valutazione.

Saranno inoltre valorizzate, ai fini della determinazione del punteggio per i titoli, le esperienze professionali attinenti maturate in ambito sanitario, anche con rapporti di lavoro con rapporti di lavoro in regime di lavoro autonomo.

Il **Colloquio attitudinale**, per la valutazione del quale verranno assegnati massimo 20 punti, verterà sulle seguenti materie:

- Business continuity, Disaster recovery e Politiche di backup
- Storage Area Network avanzate
- Virtualizzazione dei server tramite Vmware
- RDBMS in particolare Oracle
- Virtualizzazione degli applicativi windows
- SQL su database relazionali (in particolare Oracle)
- protocollo di comunicazione dati sanitari HL7
- XMPI (eXtended Master Patient Index)
- Conoscenza di sistemi applicativi sanitari: PS, ADT, RIS, PACS; ecc.
- Web services ed sistemi per l'integrazione di applicativi
- PEC e firma digitale per la pubblica amministrazione

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

I candidati che hanno inoltrato regolare domanda di partecipazione entro il termine di scadenza previsto dall’avviso, ed in possesso dei requisiti ivi previsti, sono convocati per l’effettuazione del colloquio, mediante

apposito avviso con l'elenco degli ammessi che sarà pubblicato dal giorno **venerdì 28 giugno 2013 nel sito internet istituzionale: www.ior.it nella sezione Lavora con noi – Bandi di concorso.**

In tale avviso sarà specificato il giorno, il luogo e l'ora in cui i candidati ammessi dovranno sostenere il colloquio.

Pertanto i candidati dell'elenco ammessi ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, senza ulteriore preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati nell'avviso di cui sopra, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

10) GRADUATORIA finale.

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice formula una graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito per la valutazione dei titoli e la votazione conseguita nel colloquio.

A parità di punteggio finale verranno osservate le vigenti disposizioni di legge.

L'inserimento nella graduatoria finale non darà luogo a dichiarazioni di idoneità.

La graduatoria verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimarrà efficace per il tempo stabilito dalle norme vigenti; durante tale periodo sarà utilizzata per l'eventuale conferimento, secondo l'ordine della stessa, di supplenze per la copertura temporanea di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria potrà essere utilizzate sia per il conferimento di incarichi temporanei su posti vacanti, sia per supplenze di personale assente, sia per eventuali temporanee assunzioni finalizzate ad esigenze straordinarie o progetti.

11) Candidati utilmente classificati

I candidati utilmente classificati saranno invitati a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, così come regolamentato dal Contratto Collettivo Nazionale per il personale del Servizio Sanitario Nazionale

La stipula sarà subordinata alla presentazione – nei termini e con le modalità che saranno richieste da parte dell'Amministrazione - dei seguenti documenti:

Documenti corrispondenti alle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione, che l'Amministrazione ritenga di richiedere;

Certificato generale del casellario giudiziale;

Altri titoli che danno diritto ad usufruire della preferenza a parità di valutazione.

Per i cittadini extra-comunitari: permesso di soggiorno valido.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, non si darà luogo alla stipulazione del contratto.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Si precisa che l'assunzione potrà avvenire solo per i concorrenti che non abbiano superato il limite massimo d'età previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

Decadrà dalla graduatoria il concorrente che abbia conseguito il conferimento mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o dichiarazioni mendaci.

12) Disposizioni varie.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o annullare il Bando, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

La partecipazione al procedimento presuppone l'integrale conoscenza, da parte dei concorrenti, delle norme e delle disposizioni di legge inerenti alle pubbliche selezioni, delle forme e prescrizioni relative ai do-

cumenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di quanto contenuto nel presente Bando e di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia e delle norme regolamentari dell'Istituzione Scientifica.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi, dalle ore 10.30 alle 13.00 da lunedì a venerdì al Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione Organica dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, Via di Barbiano n. 1/10, 40136 Bologna (autobus "Navetta A"), telefono 051/6366870 – 6366717. In qualsiasi orario potranno essere richieste informazioni inviando un messaggio al seguente indirizzo e-mail: concorsini@ior.it, a cui verrà data risposta non appena possibile.

Ogni informazione riguardante l'espletamento del procedimento potrà essere reperita, non appena disponibile, nel sito Internet: <http://www.ior.it>.

Bologna, 2 maggio 2013

IL DIRETTORE DELLA S.C. GESTIONE DELLE RISORSE
UMANE , RELAZIONI SINDACALI E AFFARI GENERALI
(Dott. Luca Lelli)
f.to Lelli

LL/sb