



AVVISO DI MOBILITÀ REGIONALE E INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO – AREA DEGLI ASSISTENTI – RUOLO TECNICO.

In esecuzione della deliberazione n° _____ del ____/____/2023 è indetto avviso pubblico di mobilità regionale e interregionale, compartimentale e intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n° 1 posto di Assistente Tecnico Informatico – Area degli Assistenti – Ruolo tecnico, da assegnare alla S.C Sistemi Informativi e Tecnologie Sanitarie.

Art. 1 Requisiti Generali e specifici

Possono partecipare alla presente procedura di mobilità coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di Aziende ed Enti del Comparto Sanità, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nel profilo di Assistente Tecnico Informatico ovvero essere dipendenti di Amministrazioni di Comparti diversi, inquadrati nella medesima posizione funzionale, ed aver superato, alla scadenza del presente bando, il prescritto periodo di prova;
- b) non avere in corso procedimenti penali pendenti e non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni;
- c) non avere in corso procedimenti disciplinari e non aver subito sanzioni disciplinari, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, superiori alla censura scritta;
- d) essere in possesso dell'idoneità lavorativa incondizionata all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di appartenenza, il cui accertamento verrà effettuato, prima del trasferimento, a cura di questa Azienda;

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando che alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento stesso.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi previsti dalla vigente normativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.) e nei termini stabiliti nel presente bando, a pena di esclusione.

COMPETENZE RICHIESTE

Conoscenze e competenze acquisite in materia di Sistemi Informativi Sanitari, Piattaforma NSIS, Portale SIDI, Flussi Informativi sanitari (con particolare riguardo a quelli regionali), Anticorruzione, Profilazione e processi decisionali automatizzati



Art. 2 Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla mobilità deve essere inoltrata esclusivamente nei modi e termini previsti al successivo art. 3. La domanda di partecipazione alla procedura in argomento deve essere sottoscritta nella copia che dovrà essere allegata al termine della procedura informatica di iscrizione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa; ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000 la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o per eventuali disguidi non imputabili a colpe di questa Amministrazione.

Al fine della validità e della valutabilità delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive effettuate tramite procedura telematica è necessario che si provveda al caricamento a sistema di copia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità. L'Amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Si precisa, infine, che per espressa previsione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Il termine per l'inoltro delle domande, pena esclusione dalla selezione, è fissato al 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando all'indirizzo web: https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme contenute e/o richiamate nel presente bando.

Art. 3 Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla mobilità dovrà essere - a pena di esclusione - **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accedendo al seguente indirizzo web:

https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page

La compilazione della domanda potrà essere effettuata previa registrazione sul sito aziendale 24 ore su 24 - salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito - da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (ad esempio Chrome, Explorer,



Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita e se ne sconsiglia l'utilizzo per la compilazione.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo.

A) PROCEDURA DI REGISTRAZIONE ON LINE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page
- Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti dal “form”.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non deve essere usato un indirizzo PEC, non devono essere utilizzati indirizzi generici o condivisi, deve essere indicata esclusivamente una e-mail personale).

In seguito a tale operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

Una volta ricevuta la mail collegarsi, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

B) ISCRIZIONE ON LINE ALLA MOBILITÀ

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona “**Iscriviti**” corrispondente alla selezione/avviso al quale si intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda “ANAGRAFICA”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità fronte e retro, cliccando alla voce “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare e rendere attivi i campi da compilare CLICCARE IL TASTO/ICONA “COMPILA” POSTA NELLA PARTE SUPERIORE DELLA SCHERMATA ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;
- Oltre alla sezione ANAGRAFICA, REQUISITI GENERALI, REQUISITI SPECIFICI ed eventuali PREFERENZE a parità di punteggio, al fine dell'effettuazione della valutazione dei titoli, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni di cui si compone il Format.

Le sezioni possono essere compilate in più momenti e, una volta compilate, risulteranno spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese; è possibile accedere a quanto caricato ed

aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni /dichiarazioni rese nelle sezioni suindicate, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti ed effettuare l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) direttamente nel format online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati - scansione ed upload - a pena di esclusione o mancata valutazione sono i seguenti:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- eventuale Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta facsimile) firmata della domanda prodotta tramite questo portale;
- eventuale Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolto all'estero;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio, ai sensi dell'art. 20 legge 68/1992;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di riserva dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- le eventuali pubblicazioni, edite a stampa e allegate in formato digitale nell'apposita sezione.

Soltanto qualora, a causa di un malfunzionamento del sistema, non sia possibile allegare la pubblicazione in formato digitale, la stessa dovrà essere comunque dichiarata e consegnata il giorno del colloquio;

Nei casi sopra indicati, effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella precedente sezione "Anagrafica") ed allegarli seguendo le indicazioni cliccando sulla voce "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

C) INVIO DELLADOMANDA

Terminata la compilazione delle sezioni cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando sulla voce "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà la dicitura "Invia l'iscrizione", sulla quale è necessario cliccare per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

NOTA BENE: Il candidato potrà comunque modificare ed integrare la domanda inviata tramite l'opzione "annulla domanda". Tale attività comporta l'annullamento della domanda presentata con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli e verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Salvo ogni ulteriore provvedimento di legge. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

D) TICKET DI ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione di sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro. Si garantisce comunque una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla data di formulazione della richiesta.

Il termine per l'inoltro delle domande, pena l'esclusione dalla selezione, è fissato al 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul sito Aziendale all'indirizzo web https://www.aoucagliari.it/home/it/concorsi_e_selezioni.page.

Il termine sopra indicato è perentorio.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda; e inoltre non sarà più possibile **effettuare rettifiche o aggiunte**. Non saranno tenute in considerazione eventuali domande pervenute in data anteriore alla pubblicazione dell'estratto del presente bando sul sito Aziendale predetto.

L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia pertanto di compilare ed inoltrare la domanda con congruo anticipo. Saranno esclusi dalla procedura concorsuale i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate. L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte dell'istante oppure a mancata o ritardata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. Parimenti l'Azienda non risponde della mancata ricezione o smarrimento della domanda di partecipazione imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore. Le domande si considerano prodotte in tempo utile solo se pervenute dopo la pubblicazione dell'estratto del bando sul sito Aziendale alla sezione Concorsi e Selezioni.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di un invio successivo alla scadenza del termine di documenti è priva di effetto.

Art. 4 Ammissione alla Procedura di mobilità

Il Servizio del Personale provvede a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di mobilità in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'esclusione dalla procedura di cui trattasi è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale di quest'Azienda da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito aziendale (www.aoucagliari.it) almeno dieci giorni prima della data del colloquio tecnico – motivazionale unitamente al giorno, all'ora e al luogo in cui verrà espletato il colloquio tecnico – motivazionale. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati, determina l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.

Art. 5 Commissione, valutazione dei Titoli e Colloquio

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e costituita: da un Presidente (nella persona del Direttore Amministrativo o suo delegato/sostituto), da due componenti (appartenenti al profilo di Assistente Tecnico Informatico dipendenti di un'Azienda del SSR) e un impiegato amministrativo con funzioni di segretario.

Si procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum e l'espletamento di un colloquio tecnico – motivazionale.



La verifica di cui sopra è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda, nonché la specifica motivazione a lavorare presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Cagliari.

La Commissione, in via preliminare, sulla scorta di quanto previsto dal presente bando, elabora i criteri di valutazione dei candidati. Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La valutazione del singolo candidato dovrà concludersi con un motivato giudizio di:

- idoneità rispetto alle esigenze aziendali;
- non idoneità rispetto alle esigenze aziendali.

Ai candidati non idonei non sarà attribuita una valutazione in termini numerici.

La Commissione dispone complessivamente di 60 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 30 punti per il colloquio (sufficienza 21/30);
- 30 punti per i titoli.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

1) titoli di carriera	punti 15,000
2) titoli accademici e di studio	punti 3,000
3) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 2,000
4) curriculum formativo e professionale	punti 10,000

Art. 6

Tutela dei Dati Personali – Informativa sulla Privacy

I dati anagrafici e di stato personale nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale, richiesti ai candidati ai fini dello svolgimento della procedura concorsuale saranno utilizzati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, come integrato con le modifiche introdotte dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” che stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela relativa al trattamento dei dati personali. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti. I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione al concorso e dalla documentazione allegata potranno essere trattati ed essere



oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

Il titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Cagliari - E-mail: dir.generale@aoucagliari.it; PEC: dir.generale@pec.aoucagliari.it; Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è contattabile all'email: dpo@aoucagliari.it

Art. 7 Norme Finali

L'Azienda si riserva la facoltà, per giustificati motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte la presente selezione. L'elenco degli idonei alla procedura di mobilità potrà essere utilizzato per ricoprire eventuali posti afferenti al medesimo profilo che si renderanno vacanti entro un periodo temporale di 12 mesi decorrente dall'adozione della Deliberazione di indizione della presente procedura.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.7 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 e del d.lgs. 198/2006. Per quanto non disciplinato dal presente bando, si applicano le norme vigenti in materia. Per informazioni, i partecipanti potranno rivolgersi al Servizio del Personale, Via Ospedale, 54 - 09124 Cagliari - Telefono: 070/5109 – 3003 – 3009 - 3011 - 3008.

**Il Direttore Generale
Dott.ssa Chiara Seazzu**



**AZIENDA
OSPEDALIERO
UNIVERSITARIA
DI CAGLIARI**