

**AZIENDA SANITARIA DI NUORO  
REGIONE SARDEGNA**

---

**AVVISO PUBBLICO**

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER SOLI TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA AD UN ESPERTO INFORMATICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' CONNESSE AL TRATTAMENTO E ALLA CONDIVISIONE DEI DATI DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE IN ATTUAZIONE DEL PIANO AZIENDALE FINALIZZATO ALL'ABBATTIMENTO DELLE LISTE DI ATTESA PROGRAMMAZIONE 2016-2017.**

In esecuzione della deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è indetto avviso pubblico di procedura comparativa, per soli titoli, finalizzato al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad un Esperto Informatico per lo svolgimento di attività connesse al trattamento dei dati del sistema informatico aziendale in attuazione del Piano Aziendale finalizzato all'Abbattimento Liste di Attesa Programmazione 2016-2017.

**1 – Oggetto dell'incarico**

L'incarico ha per oggetto l'attività, di natura altamente qualificata, connessa alla realizzazione del Piano Aziendale finalizzato all'Abbattimento Liste di Attesa Programmazione 2016-2017, che, tra le varie misure, prevede anche l'ampliamento dei Centri Unici di Prenotazione (CUP) che devono operare in collegamento con gli ambulatori e le altre strutture del territorio. A tal fine è necessario avvalersi di un supporto tecnico che s'impegni nella creazione di una rete informatica che consenta, alle menzionate strutture, la condivisione dei dati secondo una logica di integrazione con il SISAR. All'esperto informatico è pertanto richiesta una particolare conoscenza delle problematiche e dei software riguardanti la gestione e il trattamento dei dati sanitari nonché esperienza in analisi, progettazione e sviluppo di procedure informatiche in ambito sanitario.

**2 – Durata e sede di svolgimento dell'attività**

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del relativo contratto per la durata di 1 anno, eventualmente rinnovabile. Le prestazioni di cui sopra verranno svolte dal collaboratore senza alcun vincolo di subordinazione, con autonomia quanto all'impiego delle proprie energie lavorative, con libertà organizzativa ed operativa.

**3 – Trattamento economico.**

Il compenso previsto per l'affidamento dell'incarico, posto a base della presente procedura, è di Euro 30.000,00 (trentamila/00) e deve intendersi comprensivo di oneri e imposte.

**4 – Requisiti di ammissione.**

Possono partecipare alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti.

*Requisiti generali*

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- c) non essere in corso in sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- e) non essere in alcuna delle ipotesi previste dall'art. 42 del D. Lgs.vo n° 50 del 2016 in materia di conflitto di interessi;

*Requisiti specifici*

- a) Laurea Magistrale o Specialistica o Diploma di laurea vecchio ordinamento in Informatica o in alternativa diploma di scuola media superiore unitamente a documentata esperienza di almeno 5 anni nella gestione dei sistemi informativi in ambito sanitario e esperienza in analisi dei problemi nell'uso di applicativi sanitari.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della relativa domanda.

**5 – Domanda di ammissione**

La domanda, con la precisa indicazione della procedura comparativa cui l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, corredata di fotocopia non autenticata di documento di identità, deve essere rivolta

al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro e presentata nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- α) il cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
- β) la cittadinanza, in caso di possesso di cittadinanza di Stato non appartenente all'Unione Europea, il candidato dovrà dichiarare di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- χ) il godimento dei diritti civili e politici;
- δ) di non avere riportato condanne penali; di non essere sottoposto a procedimento penale per quanto di propria conoscenza; di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- ε) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali correlati al contenuto della prestazione richiesta, specificando quali;
- φ) la sussistenza di un eventuale rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione;
- γ) il domicilio, numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere le informazioni.

L'omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda, pena l'esclusione, dovrà recare in calce, senza necessità di autentica alcuna, la firma dell'interessato.

#### **6 – Documentazione da allegare alla domanda**

Agli effetti della valutazione di merito e della formazione di un elenco di idonei, l'aspirante dovrà allegare alla domanda un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto nelle forme dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm..

Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà specificare il titolo di studio posseduto, nonché descrivere e dettagliare le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare in quanto attinenti al contenuto del Progetto riportato in premessa.

Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ("Il sottoscritto \_\_\_\_\_, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità dichiara di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali: .....").

La dichiarazione deve essere corredata, pena l'esclusione, da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della relativa certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare. **L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.**

In via esemplificativa, con riferimento alle attività professionali prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (se dipendente, autonomo o altro), le date di inizio e di conclusione dell'attività prestata, l'impegno orario settimanale profuso nonché le eventuali interruzioni o sospensioni della stessa.

Le pubblicazioni, potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa al relativo originale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti relativi all'avviso pubblico verranno trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196 del 30.06.2003.

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 assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure relative all'avviso pubblico.

#### **7 – Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione**

Le domande di partecipazione dovranno essere inviate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro e presentate secondo le modalità seguenti:

direttamente a cura dell'interessato (o consegna tramite terza persona all'uopo delegata e munita di valido documento di riconoscimento) presso il Protocollo Generale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro, Via Demurtas, 1 – Nuoro, negli orari di apertura dello stesso; a tal fine fa fede il timbro datario dell'Ufficio protocollo;

spedite mediante servizio pubblico postale, a **mezzo di raccomandata** con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Al Commissario Straordinario - Azienda Sanitaria di Nuoro – Via Demurtas, 1, 08100 Nuoro; farà fede a tal fine il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Ogni raccomandata non può contenere più di una domanda; non saranno considerate valide le domande pervenute oltre i 7 giorni successivi al termine di scadenza fissato con il presente avviso;

in via telematica nei limiti e con le modalità stabiliti dall'art. 65 del D. Lgs.vo n. 82 del 2005 esclusivamente al seguente indirizzo: **protocollo@pec.aslno.it**, avendo cura di allegare esclusivamente in formato Pdf tutta la documentazione richiesta. Le comunicazioni pervenute all'indirizzo P.E.C. dell'Azienda Sanitaria saranno opportunamente acquisite e trattate **ESCLUSIVAMENTE** se provenienti da indirizzi di posta elettronica certificata. Eventuali comunicazioni provenienti da caselle di posta NON certificate non saranno acquisite.

**Il termine per la presentazione delle domande scadrà il \_\_\_\_\_, 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito Internet Aziendale [www.aslno.it](http://www.aslno.it).** Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo. Il termine fissato è perentorio; l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno pertanto accolte le domande pervenute oltre il termine.

All'esterno della busta contenente la domanda dovrà inoltre essere rigorosamente riportata la seguente dicitura: *"Procedura comparativa per conferimento di un incarico di Esperto Informatico"*.

L'Amministrazione non assume responsabilità in ordine all'eventuale dispersione di comunicazioni dipendente dalle seguenti motivazioni: omessa indicazione della suddetta dicitura, inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, eventuali disguidi postali/telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **8 – Commissione di valutazione**

La Commissione, nominata con apposito provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda, procederà alla comparazione dei curricula e dei documenti prodotti dai candidati, sulla base dei criteri di cui al successivo punto nonché in relazione alle competenze richieste dall'incarico ed alle peculiarità dello stesso.

#### **9 – Comparazione dei titoli curriculari**

La procedura comparativa è condotta mediante raffronto tra il curriculum formativo e professionale di ciascun candidato e il contenuto del Progetto da attuare, in relazione all'incarico da attribuire, tenendo a tal fine conto:

1. della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico di collaborazione da conferire;
2. della natura e delle caratteristiche dell'attività richiesta;
3. delle capacità e conoscenze del professionista, valutabili con riferimento:
  - a) alle attitudini manifestate nell'esercizio delle attività prestate;
  - b) alla diversificazione delle attività;
  - c) alle attività formative e di studio.

La Commissione dispone complessivamente, per la valutazione del curriculum, di 40 punti così ripartiti:

- esperienze professionali attinenti maturate nel SSN punti 30
- altre esperienze professionali e formative punti 10

#### **10 – Graduatoria**

La Commissione, al termine della procedura, formula la graduatoria finale di merito la quale verrà approvata con deliberazione del Direttore Generale e successivamente pubblicata sul sito ufficiale dell'Azienda.

#### **11 – Conferimento incarico**

Il Direttore Generale conferirà l'incarico, con provvedimento motivato, alla luce della valutazione comparativa sopramenzionata.

L'Azienda Sanitaria di Nuoro si riserva ogni facoltà di disporre eventualmente la revoca del bando ovvero di non procedere alla stipulazione del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito ufficiale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro: **[www.aslno.it](http://www.aslno.it)**.

**F.TO II COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dott. Mario Antonio Carmine Palermo**