

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI BERGAMO EST

Via Paderno – 21 – 24068 Seriate – Bg –

AVVISO INTERNO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE DI STRUTTURA COMPLESSA PER LA SC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Si rende noto che l'AST Bergamo Est ha indetto avviso interno, per titoli e colloquio per il conferimento del seguente incarico di Struttura Complessa:

SC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (SIA)

Il conferimento dell'incarico in argomento viene disposto in applicazione:

- degli art 70 e 71 del CCNL 2016/2018 Area delle funzioni Locali;
- del POAS 2022-2024 adottato dall'ASST Bergamo Est, con deliberazione n. 892 del 15.09.2022 e successivamente modificato con deliberazione n. 866 del 05/12/2024 a seguito di autorizzazione regionale intervenuta con DGR XII/3348 del 11/11/2024;
- del vigente regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 889 del 15/09/2022, per quanto riguarda le procedure di conferimento e valutazione degli incarichi dirigenziali dei dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali e della delibera n. 536 del 17/06/2025 di recepimento del CIA - Dirigenza PTA per quanto riguarda la valorizzazione degli incarichi dirigenziali;
- dell'autorizzazione rilasciata da Regione Lombardia prot. n. 13975 del 25/03/2025 alla copertura della SC;

Il SIA (Sistemi Informativi Aziendali) trova collocazione in staff alla Direzione Generale. Alla luce della L.R. 22/2021 diventa sempre più strategico per il SIA aziendale rendere disponibili dati/informazioni a supporto della gestione dei percorsi di cura riorganizzando la logistica dei flussi informativi con l'obiettivo di garantire efficienza, appropriatezza e puntualità. Attraverso processi orizzontali di raccordo della rete dei servizi, si orienta ad un ambito unitario di gestione funzionale al governo del sistema ed ai bisogni del paziente.

Competenze, attività e grado di autonomia attribuite alla struttura:

Il SIA si occupa della pianificazione, progettazione, sviluppo ed esercizio del sistema informatico Aziendale nelle sue molteplici funzioni amministrative, gestionali e tecniche ottimizzando le procedure organizzative, integrando le informazioni e perseguendo obiettivi di costante innovazione nel rispetto della vigente normativa.

Rientrano nelle competenze e responsabilità del SIA:

- Adeguamento del sistema informativo amministrativo e sanitario coerentemente ai piani di implementazione Regionali e Nazionali perseguendo obiettivi di costante innovazione, pianificando la razionalizzazione e semplificazione di tutti i sistemi applicativi riferiti all'area socio sanitaria sia in ambito ospedaliero che in ambito territoriale (Anagrafe Assistiti Unica con integrazione dei diversi scenari, servizi di ambito territoriale, sistemi di gestione di Laboratorio Analisi, Anatomia Patologica e altri servizi di ambito ospedaliero);
- Diffusione delle Cartelle Cliniche Elettroniche (di ricovero, ambulatoriali e territoriali): progressiva e continua diffusione dei sistemi di Cartella Clinica Elettronica in tutte le strutture sia in ambito ospedaliero che territoriale, con particolare riferimento al processo di ricovero ospedaliero e di gestione specialistica ambulatoriale. Rientrano in questa fase le attività di rivisitazione dei processi e dei corrispondenti sistemi applicativi a supporto dell'integrazione tra il livello assistenziale ospedaliero e territoriale.

- Adeguamento costante del sistema informativo per il controllo di tutti i dati aziendali, finalizzati sia al soddisfacimento delle necessità informative interne all'azienda per la gestione, pianificazione e programmazione delle proprie attività sia al soddisfacimento del debito informativo dell'azienda nei confronti di Regione, dei ministeri e di ogni altra istituzione che ne abbia titolo;
- Definizione dell'architettura informativa aziendale, per la corretta custodia e sviluppo del patrimonio informatico/informativo dell'Azienda. Identifica e seleziona, in collaborazione con la Direzione Strategica Aziendale ed in accordo con le politiche Regionali le piattaforme hardware e software idonee, assicura adeguati requisiti utente, pianifica e assicura il collaudo e l'esercizio dei sistemi interagendo con tutte le parti interessate;
- accesso ai molteplici servizi applicativi da tutte le sedi implementando una infrastruttura di comunicazione informatica che consenta la interconnessione tra le sedi in modalità sicura ed affidabile;
- supporto alla revisione dei processi interni, in particolare quelli legati all'accoglienza. Ha la responsabilità complessiva dei nuovi progetti, della manutenzione di sistemi esistenti e dell'esercizio dei sistemi interagendo con responsabili e utenti dei vari servizi;
- realizzare i necessari interventi per garantire l'interoperabilità dei sistemi, sulla base delle indicazioni Regionali;
- Coordinare gli interventi per la sicurezza informatica, per la sicurezza del trattamento dei dati personali nel rispettare della privacy e della normativa GDPR;
- Dare attuazione alle linee strategiche per la riorganizzazione e la transizione alla modalità operativa digitale come dà indicazioni del "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i.;
- Dare attuazione al PNRR per quanto riguarda tutte le attività relative la Missione 6 componente 2: Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale ed in particolare per quanto riguarda la digitalizzazione degli ospedali e per la telemedicina.

Responsabilità

Responsabilità di risultato, responsabilità di spesa e di gestione risorse.

E' intrinseca alla contrattazione di budget nella quale confluiscono l'individuazione dei progetti e degli obiettivi specifici aziendali (obiettivi di attività-di costo- di qualità) per l'attuazione di quanto previsto dal piano delle regole e degli obiettivi di mandato del Direttore Generale, anche attraverso step periodici e stati di avanzamento. La valutazione individuale misura il grado di partecipazione, del dirigente di struttura, nella realizzazione del risultato atteso.

Atti a rilevanza esterna

Progetto CRS-SISS.

Documenti di progetto, secondo le scadenze del Piano Attuativo CRS-SISS che ogni anno viene formulato e sottoscritto ai sensi del mandato regionale. Debito informativo sugli SLA

Progetti Regionali e Nazionali.

Documenti e attestazioni (verbali di installazione e collaudo, specifiche funzionali e tecniche, manuali, ecc.) di avanzamento progetto, che qualifichino il grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dell'Azienda ed il rispetto delle consegne da parte dei fornitori.

Acquisti dei beni e servizi informatici.

Adesione alle convenzioni CONSIP aventi come oggetto forniture di hardware, software, apparati, connettività di rete;

Gare ad invito, per forniture di beni info-telematici, con base d'asta inferiore a 40.000 Euro; Istruttoria e sottoscrizione dei contratti di manutenzione di hardware, software, apparati di rete, dei contratti di connettività telematica per il trasporto dati, dei contratti di "service" per i sistemi esternalizzati.

Esercizio dei contratti di beni o servizi informatici.

Ordini per hardware, software, apparati di rete e per servizi professionali specialistici;

Documentazione progettuale comprovante le consegne e l'avvenuta esecuzione dei lavori ordinati; Verbali di installazione e verbali di collaudo;

Adempimenti in materia di documentazione amministrativa.

Osservatorio Acquisti.

Flussi informativi per l'Osservatorio Acquisti tempestivi ed affidabili.
Tutela dei dati personali e sensibili trattati con strumenti elettronici.
Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPSS) nelle forme previste dalla legge in vigore;
Piano della Sicurezza e politiche di sicurezza;
Corsi e iniziative di formazione.

Raccordi con altre strutture

Il SIA partecipa agli incontri di riorganizzazione dei servizi aziendali o ne è promotore per la parte di competenza informatica.

Collabora con tutti i servizi aziendali e ne è di supporto.

Definisce e propone annualmente alle Direzioni Strategiche un Piano di sviluppo ed evoluzione dei Sistemi Informativi in considerazione agli ambiti di interesse strategico dell'Ente con indicazione delle risorse economiche necessarie a garantire la gestione e lo sviluppo evolutivo dei Sistemi Informativi

A livello interaziendale:

Partecipa alle iniziative regionali per la definizione degli obiettivi strategici e per la definizione delle modalità e tempistiche con le quali attuare le diverse attività; Recepisce le strategie di sviluppo regionali e ne coordina la pianificazione necessaria per il loro raggiungimento presso le ASST;

Relaziona periodicamente alle Direzioni Strategiche in merito all'avanzamento delle diverse attività in essere ed alla pianificazione delle evoluzioni dei Sistemi Informativi interaziendali; Collabora agli appositi gruppi di lavoro, cui partecipano le AS e RL/LI.

La struttura Sistemi Informativi sulla base di criteri di organizzazione dei processi di lavoro, dall'alta competenza specialistica richiesta, dell'interdisciplinarietà, del livello di autonomia attribuita e della rilevanza delle risorse gestite è individuata quale STRUTTURA COMPLESSA.

REGOLE GENERALI INERENTI L'INCARICO DA CONFERIRE

La durata dell'incarico è stabilita in 5 anni ai sensi dell'art. 71 comma 5 del CCNL 2016/2018 Area delle funzioni Locali;

REQUISITI DI AMMISSIONE

- Essere dipendenti a tempo indeterminato dell'azienda con la qualifica di Dirigente del ruolo tecnico – Dirigente Analista;
- Possedere una anzianità di servizio - a tempo determinato ed indeterminato di almeno 5 anni nella qualifica di Dirigente Analista;
- Valutazione positiva del Collegio Tecnico relativo all'ultimo quinquennio o periodo utile (qualora non presente l'Azienda provvederà a richiedere la valutazione del Collegio tecnico prima dell'espletamento dei colloqui).

Possono partecipare anche dirigenti a tempo indeterminato con anzianità inferiore ai cinque anni in caso di assenza di altri partecipanti in possesso dei requisiti.

I candidati devono aver maturato esperienza nell'ambito dell'attività demandata alla struttura.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per presentazione delle domande di partecipazione all'avviso.

L'accertamento del possesso di tali requisiti viene effettuato d'ufficio dall'Azienda.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione all'avviso dovranno pervenire

Entro e non oltre il giorno 07/07/2025

Per la partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico dirigenziale in argomento deve essere presentata all'azienda, istanza redatta secondo il fac-simile allegato al presente bando nel rispetto dei termini e dei contenuti dell'avviso.

Le domande di partecipazione potranno essere presentate:

- mediante consegna a mano presso l'ASST di Bergamo Est Via Paderno, 21 24068 Seriate Edificio 8 – Padiglione Rosa all'Ufficio del Protocollo – Piano Terra – oppure alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
- mediante **posta elettronica certificata (PEC)** o CEC-PAC *intestata al candidato* al seguente indirizzo protocollo@pec.asst-bergamoest.it.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum formativo e professionale redatto sotto forma di autocertificazione e secondo il fac simile predisposto dall'Azienda dal quale si rilevino l'esperienza acquisita nell'ambito di precedenti incarichi anche in altre aziende nonché eventuali esperienze di studio e ricerca.
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/00 non è prevista l'autentica della firma in calce alla domanda, fermo restando l'obbligo della sottoscrizione da parte del candidato.

VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO

La valutazione dei dirigenti partecipanti alla selezione per il conferimento dell'incarico sarà effettuata da un'apposita commissione composta da: Direttore Amministrativo, Direttore del Dipartimento Amministrativo e un Direttore di Struttura Complessa afferente al Dipartimento Amministrativo.

Per ogni candidato sarà redatta una scheda di valutazione, attribuendo ai diversi elementi oggetto di valutazione punteggi e giudizi secondo i seguenti criteri:

Titoli **max 40 punti**

- | | |
|---|--------------|
| • titoli di studio ulteriori (master, altre lauree, corso di formazione manageriale) | max 5 punti |
| • esperienza professionale acquisita nel settore oggetto dell'incarico | max 15 punti |
| • curriculum tenuto conto di quanto previsto dal comma 12 lett.a) e d) dell'art. 71 del CCNL 2016-2018 (giudizio complessivo) | max 20 punti |

Colloquio

finalizzato a verificare la competenza professionale del candidato nel settore oggetto di incarico e le capacità gestionali/organizzative **max 60 punti**

La data e l'ora di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati partecipanti mediante pubblicazione sul sito internet aziendale –Amministrazione trasparente- Bandi di concorso-Pubblicazioni/comunicazioni almeno 7 giorni prima della data prevista.

La stessa vale come convocazione a tutti gli effetti. Pertanto la mancata presenza al colloquio sarà considerata come rinuncia.

Delle operazioni verrà redatto apposito verbale a conclusione del quale sarà formulata la proposta al Direttore Generale del candidato cui conferire l'incarico.

Il conferimento dell'incarico verrà quindi formalizzato con deliberazione del Direttore Generale

L'azienda si impegna, per garantire la trasparenza che deve permeare la gestione aziendale, a pubblicare sul sito web aziendale i curricula dei candidati che hanno partecipato all'avviso, e le valutazioni della commissione.

CONTRATTO PER CONFERIMENTO INCARICO

Ai sensi dell'art. 71 comma 14 del CCNL 2016-2018 del Personale Area delle Funzioni Locali, la sottoscrizione del contratto per il conferimento incarico costituisce adempimento essenziale per il perfezionamento della procedura in argomento, in quanto definisce in modo formale ed esplicitamente accettato dal dirigente incaricato, i contenuti essenziali dell'incarico stesso (tipologia di incarico, durata, obiettivi, responsabilità e ambiti di autonomia) e costituisce imprescindibile preconditione per la verifica delle capacità professionali e manageriali espresse dal dirigente nell'ambito dell'incarico, da parte dei soggetti che a tali verifiche sono preposti, sia in prima che in seconda istanza.

Il contratto per il conferimento dell'incarico integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro.

Il contratto è sottoscritto entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di notifica del conferimento dell'incarico – salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

La mancata sottoscrizione da parte del dirigente alla scadenza del termine:

- non dà luogo al conferimento dell'incarico e si deve intendere come rinuncia da parte del Dirigente;
- comporterà la non erogazione del trattamento economico previsto dallo specifico incarico.

NORME FINALI DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

Con la presentazione della domanda di partecipazione, si intendono accettate tutte le clausole del presente bando.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane- Settore Concorsi – tel 035 3063861/3682

Seriate, 23/06/2025

Il Direttore ad interim
SC Gestione e Sviluppo
delle Risorse Umane
F.to Dr.ssa Angela Colicchio