

**VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE
DELL'AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI STRUTTURA COMPLESSA
PER LA SC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI**

L'anno **DuemilaVenticinque**, il giorno **Ventinove** del mese di **Luglio** alle ore **9,15** presso l'aula concorsi sita al piano terra, – Edificio 8 – Padiglione Rosa, via Paderno 21, Seriate si è riunita la Commissione Giudicatrice dell'Avviso Interno per il conferimento dell'incarico dirigenziale di struttura complessa per la SC Gestione Sistemi Informativi Aziendali.

La Commissione risulta così composta:

Colicchio Dr.ssa Angela

Direttore Amministrativo

Faccini Dr.ssa Monica

Direttore SC Gestione Operativa – NextGenerationEU

Sabadei Dr.ssa Simona Elettra

*Dirigente Ingegnere esperto della materia individuato dal
Direttore Amministrativo*

La Commissione prende visione di quanto indicato nel bando:

SC SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (SIA)

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.

La Commissione prende visione dell'unica domanda pervenuta e precisamente quella della dr.ssa Mangili Paola;

La Commissione prende atto che l'Ufficio competente ha provveduto all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione da parte della candidata, che risulta quindi ammessa alla selezione.

All'unanimità decide di effettuare preliminarmente il colloquio e procedere successivamente alla valutazione dei titoli prodotti dallo stesso contestualmente alla domanda se dichiarata idonea.

La Commissione prende atto di avere a disposizione 60 punti per il colloquio che è finalizzato a verificare la competenza professionale del candidato nel settore oggetto di incarico e le capacità gestionali/organizzative.

Il colloquio si intende superato con il conseguimento di un punteggio pari almeno a 35/60.

Alle ore **9,20** si procede alla verifica della presenza della candidata convocata per il colloquio in data odierna, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale e mail.

La dr.ssa Mangili risulta presente.

La Commissione decide di formulare la seguente domanda: "Come pensa di sviluppare la struttura. Aspetti critici e punti di forza"

Alle ore **9,25** si dà inizio al colloquio.

A conclusione la Commissione dichiara la candidata idonea con punti .../60.

La Commissione procede quindi alla valutazione dei titoli della candidata risultata idonea al colloquio, come da scheda allegata.

Per la valutazione del curriculum la commissione dispone di 40 punti che saranno così ripartiti:

- 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 2016-2019 (giudizio complessivo) max 20 punti

Da quanto sopra emerge che la Dr.ssa Paola Mangili risulta idonea con punti .../100.

Concluse le operazioni la Commissione trasmette il presente verbale all'Amministrazione dell'ASST di Bergamo Est, per le determinazioni conseguenti.

Letto, firmato e sottoscritto.

F.to Dr.ssa Colicchio Angela

F.to Dr.ssa Faccini Monica

F.to Dr.ssa Sabadei Simona Elettra

L'originale del presente verbale è agli atti della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane