



000103387

AVVISO DI SELEZIONE PER N.1 RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI

Ospedale di Sassuolo S.p.A., Società a Socio Unico, indice una selezione finalizzata all'assunzione di N. 1 Responsabile Sistemi Informativi con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno, con impegno e trattamento economico previsto dal C.C.N.L. Area funzioni locali, con profilo di Dirigente.

Principali responsabilità del ruolo:

La Risorsa, a diretto riporto della Direzione Generale e coordinando un team di risorse, assicurerà l'impostazione e lo sviluppo del sistema informativo aziendale, la sua gestione e il supporto ai responsabili aziendali per i necessari adeguamenti ed implementazioni, predisponendo strumenti gestionali e operativi tesi al sostegno degli operatori nelle loro attività.

In particolare la risorsa avrà le seguenti responsabilità:

1. Proporre lo sviluppo dell'ICT in linea con le più aggiornate evoluzioni software, tecnologiche e metodologiche e definire, sulla base degli indirizzi formulati dalla Direzione, il piano degli investimenti delle soluzioni tecnologiche e applicative per lo sviluppo del sistema informativo;
2. Coordinarsi con le aziende sanitarie provinciali per sostenere le progettualità legate ai servizi di rete;
3. Proporre il budget annuale IT e assicurare il raggiungimento dei relativi obiettivi;
4. Assicurare supporto ai responsabili interni nell'implementazione delle progettualità definite;
5. Supervisionare l'assistenza e la gestione sistemistica sui sistemi informatizzati per garantire il corretto funzionamento delle applicazioni aziendali;
6. Presidiare la sicurezza informatica, promuovendo l'uso di best practice in termini di metodologie e tecnologie che consentano di migliorarne costantemente il livello;
7. Supervisionare la gestione della telefonia aziendale e degli apparati di videosorveglianza;
8. Gestire i rapporti con i fornitori esterni, assicurandone il necessario livello di coordinamento e il monitoraggio dei livelli di servizio previsti dai contratti con essi sottoscritti;
9. Fornire consulenza e garantire la corretta gestione della digitalizzazione dei flussi documentali in ambito amministrativo e sanitario.

Requisiti essenziali di ammissione:

- ✓ Laurea triennale/magistrale in ambito informatico;
- ✓ Esperienza almeno quinquennale nell'ambito della gestione e dello sviluppo di software e di infrastrutture/networking IT in contesti di medio/grandi dimensioni.

Costituirà titolo preferenziale aver maturato esperienza in contesti sanitari con coordinamento di risorse umane.

DIREZIONE RISORSE UMANE E SEGRETERIA GENERALE

Competenze tecnico/professionali

Competenze specifiche nella gestione degli aspetti di cui al ruolo ed alle responsabilità.

Competenze trasversali

- Saper gestire progetti complessi assicurando i risultati attesi in ottica di efficacia ed efficienza;
- Sapersi relazionare a diversi livelli di interlocuzione;
- Saper coordinare l'attività dei propri collaboratori, promuovendone la motivazione e lo sviluppo professionale.

Le candidature potranno essere inviate **esclusivamente** attraverso il sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo, all'indirizzo:

<https://www.ospedalesassuolo.it/lavora-con-noi/> **entro le ore 15:00 di Lunedì 4 Marzo 2024**

Le candidature dovranno pervenire corredate della seguente documentazione:

- Curriculum formativo e professionale aggiornato, datato e firmato, riportante il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del Regolamento GDPR UE 2016-679;
- Titolo di studio richiesto;
- Fotocopia di un documento di identità valido.

Tutta la documentazione dovrà essere allegata in formato PDF.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, l'eventuale invio successivo, anche di documentazione integrativa, è privo di effetto. L'omessa allegazione della documentazione attestante anche un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'immediata esclusione dalla procedura.

Al fine di dettagliare ulteriormente la natura giuridica dell'Ospedale di Sassuolo Spa, si precisa che:

- ancorché una partecipata pubblica, l'Ospedale di Sassuolo S.p.A. è una società per azioni a Socio Unico e non una Pubblica Amministrazione;
- l'avviso di selezione in oggetto non è quindi da intendersi come concorso pubblico, bensì come selezione ad evidenza pubblica per il solo Ospedale di Sassuolo S.p.A.

Specificato quanto sopra si precisa che pertanto non è previsto l'istituto della mobilità da e verso nessun altro Ente.

Commissione e procedura di valutazione

La Direzione Aziendale nomina la Commissione che seguirà tutto il processo di valutazione. La Commissione esaminerà tutte le domande presentate, valutando il Curriculum formativo e professionale di ciascun candidato. Successivamente, i candidati pre-selezionati dovranno sostenere colloqui individuali e/o prove scritte (di carattere tecnico e/o attitudinale) che si svolgeranno in data da stabilirsi.

DIREZIONE RISORSE UMANE E SEGRETERIA GENERALE

Esito

Al termine dell'iter, il nominativo del Candidato idoneo verrà pubblicato sul sito dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A. La presente selezione viene effettuata solo per la posizione indicata in avviso e non si determina graduatoria.

Trattamento dei dati

I dati personali eventualmente forniti facoltativamente partecipando al presente avviso saranno utilizzati dall'Ospedale di Sassuolo S.p.A. e da società esterne da quest'ultimo individuate, nei modi e nei limiti necessari per tutti gli adempimenti connessi all'iter di selezione cui si riferiscono con modalità cartacee, elettroniche e telematiche e comunque nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679).

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni in materia contenute nel vigente C.C.N.L. Area Funzioni Locali. L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere e revocare il presente avviso o, parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi a selezione.personale@ospedalesassuolo.it.

Con la sottoscrizione della domanda di ammissione, il candidato accetterà, senza riserve, tutte le disposizioni che regolamentano il presente avviso di selezione.

Il Direttore Risorse Umane
e Segreteria Generale
Dott.ssa Mariangela Vitone

