

## AVVISO DI SELEZIONE PER N.1 IT SPECIALIST

L'**Ospedale di Sassuolo S.p.A.**, a Socio Unico, indice una selezione esterna finalizzata all'assunzione di n.1 IT Specialist - Collaboratore tecnico professionale - Area dei professionisti della salute e dei funzionari - con contratto a tempo indeterminato, full time, con inquadramento e trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Sanità.

### Contesto di riferimento:

Il S.I.A., Sistema Informativo Aziendale, nel rispetto delle misure di sicurezza informatica (IT Security), introduce e diffonde strumenti e tecnologie orientati alla gestione e allo scambio delle informazioni digitali (dematerialization of processes) fino al raggiungimento della conformità normativa dei processi e flussi informativi (compliance).

Garantisce supporto a tutto il personale per la gestione delle infrastrutture tecnologiche e degli applicativi di carattere sanitario e amministrativo, razionalizzando l'uso delle risorse e ottimizzando i processi aziendali.

Opera in stato di crisi (crisis management), mettendo a disposizione dell'Organizzazione gli strumenti più idonei ad affrontare le emergenze e assicurando il passaggio protetto di flussi informativi, attraverso modalità mirate quali l'introduzione di una wifi pubblica, di una rete intranet e di device con strumenti di accesso per l'Help-Desk a supporto degli operatori.

Il Servizio Informativo Aziendale supporta la Direzione Generale nella digitalizzazione dei flussi informativi e nell'analisi dei processi finalizzati all'ottimizzazione delle risorse e ai miglioramenti dei processi di cura e assistenza ai pazienti.

### Principali responsabilità del ruolo:

La Risorsa, a diretto riporto del Responsabile Sistemi Informativi, svolgerà attività di analisi manutentiva/evolutiva delle soluzioni applicative in ambito SIO (Sistema Informativo Ospedaliero), di supporto progettuale alla diffusione, di assistenza, implementazione, configurazione, formazione e controllo delle integrazioni tra gli applicativi aziendali ed interaziendali e con i sistemi regionali/nazionali.

Gli ambiti di applicazione riguarderanno in particolare le attività di gestione:

- evolutiva dei prodotti;
- manutentiva delle abilitazioni applicative;
- delle configurazioni applicative e gestione dei ticket;
- del controllo della base dati a fine di verifica e di supporto al debito statistico interno e normativo;
- del supporto su piattaforma Office 365.

**Requisiti essenziali di ammissione:**

- ✓ Laurea triennale/magistrale ad indirizzo tecnico\informatico\matematico;
- ✓ Esperienza di almeno cinque anni nel supporto progettuale di software/applicativi afferenti al contesto sanitario in aziende di medio/grandi dimensioni.

**Competenze tecnico/professionali:**

- Conoscenza dei processi di analisi funzionalità, configurazione, test, collaudo e messa in esercizio su applicativi sanitari;
- Conoscenza di struttura dati e linguaggio SQL;
- Conoscenza dei software DBMS (lato applicativo, Oracle);
- Conoscenza dell'interfaccia Mirth (per la gestione, trasformazione e routing dei messaggi HL7);
- Conoscenza degli ambienti Windows e Linux, conoscenza della suite Office 365, SharePoint, Teams.

**Competenze trasversali:**

- Saper organizzare il proprio lavoro con cura della qualità e rispetto dei tempi;
- Saper lavorare in team, anche multidisciplinari;
- Sapersi relazionare a diversi livelli di interlocuzione.

**Modalità di invio delle candidature:**

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 11:00 di Venerdì 20 Settembre 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 fronte-retro 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 Spa 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 Spa.

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 prove scritte (di carattere tecnico e/o attitudinale) e/o colloqui individuali che si svolgeranno in data da stabilirsi.

**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).

**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

