

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 11 giugno 2010

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE INFORMATICO DA ASSEGNARE ALLA U.O.S. SISTEMA INFORMATIVO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 272 del 14.05.2010, è indetta pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico a tempo determinato, con scadenza il 31.10.2010, rinnovabile, di Dirigente Informatico per la U.O.S. Sistema Informativo.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dai vigenti CC.NN.NN.LL. della dirigenza Sanitaria non Medica, Professionale, Tecnica e Amministrativa.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione è richiesto, ai sensi del D.P.R. 483/97, il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) idoneità alla mansione specifica; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro i quali sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- d) diploma di laurea in Scienze dell'Informazione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

REQUISITI SPECIFICI

- a) almeno sette anni di esperienza in ambito dell'Information Technology;
- b) almeno due anni di esperienza in ambito della Medicina delle Migrazioni;
- c) conoscenza sui processi socio – sanitari multidisciplinari;
- d) conoscenza sui sistemi di supporto alla diagnosi.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda presentata, firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del D.P.R. 445/2000) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata a INMP Direzione Amministrativa – U.O.C. Affari Generali e Personale. Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data luogo di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;
- e) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione sopra riportati;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);

- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- h) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza, in caso di parità di punteggio;
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico e preferibilmente indirizzo di posta elettronica.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura. Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione alla selezione, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Istituto, saranno esclusi dalla procedura.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso. L'amministrazione, per ragioni di celerità della procedura, si riserva la facoltà di ammettere i candidati al colloquio con riserva, disponendo solo successivamente lo scioglimento della stessa, ad avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti devono altresì allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000 è consentito agli aspiranti allegare i titoli – quali titolo di studio, titolo di servizio, pubblicazioni o documento rilasciati da pubbliche amministrazioni - in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che le copie allegate, debitamente numerate e siglate, sono conformi agli originali. La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

I titoli possono altresì essere autodichiarati (ex art. 47 del D.P.R. n.445/2000), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

L'autodichiarazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata, se non sottoscritta in presenza del funzionario ricevente, da una copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, la natura del rapporto di lavoro (subordinato, libero professionale, co.co.co. etc.) il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno – tempo definito – part-time e relativo regime orario), le date di inizio e conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia delle attività, eventuale impegno orario, periodo e sedi di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni saranno valutate se risulteranno edite a stampa. Le stesse possono essere allegate in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda dovrà essere altresì unito un elenco, in triplice copia ed in carta semplice, dei documenti presentati.

Tutte le precedenza e le preferenze, a parità di punteggio, stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione alla selezione siano allegati i necessari documenti probatori (ovvero autocertificarli, se previsto) e venga esplicitamente richiesto il beneficio.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dall'approvazione della graduatoria finale.

Trascorsi 6 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice, e debitamente sottoscritta in originale, corredata della documentazione ad essa allegata, dovrà pervenire entro la data di scadenza del presente avviso, in busta chiusa mediante presentazione diretta al protocollo generale dell'Istituto, ovvero tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

La domanda dovrà essere indirizzata a **INMP Direzione Amministrativa – UOC Affari Generali e Personale – Via di San Gallicano 25/A – 00153 Roma.**

Sulla busta contenente la domanda il candidato dovrà esplicitamente indicare il proprio nome, cognome, indirizzo nonché la dicitura: "Contiene domanda di ammissione all'avviso pubblico di Dirigente Informatico da assegnare alla U.O.S. Sistema Informativo".

E' esclusa qualsiasi forma di presentazione o trasmissione non prevista dalla normativa vigente e dal presente avviso pubblico. Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentoriamente fissato all'**11.06.2010**; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

In relazione a quanto previsto dal D.P.R. 483/97 e dagli artt. 35 c. 1 e 36 del D.Lgs. 165/01, l'incarico sarà attribuito sulla base della graduatoria che verrà formulata da parte di una Commissione esaminatrice chiamati a valutare i titoli presentati dai candidati e a sostenere idoneo colloquio con gli stessi.

Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone di un massimo di 20 punti, ex art. 27 c. 1 D.P.R. 483/97, così ripartiti:

↓ colloquio	punti 20
↓ titoli di carriera	punti 10
↓ titoli accademici e di studio	punti 3
↓ pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3
↓ curriculum	punti 4

Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4) e 5) dell'art. 27 del D.P.R. n. 483/97. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicheranno i criteri previsti dall'art. 11 dello stesso decreto.

Per il colloquio la Commissione dispone di un massimo di 20 punti. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari al 60% del punteggio massimo attribuibile allo stesso (minimo punti 12). La domanda dovrà essere formulata secondo lo schema allegato A.

Il colloquio avrà ad oggetto l'approfondimento delle esperienze professionali maturate, la verifica del possesso delle specifiche competenze in relazione all'incarico da conferire, nonché la verifica dell'attitudine a svolgere le attività previste.

I candidati saranno convocati entro un brevissimo termine dalla scadenza del presente avviso per il relativo colloquio. La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito dell'Istituto www.inmp.it alla voce bandi e concorsi.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a mezzo lettera raccomandata a presentarsi nei tempi indicati nella comunicazione stessa per gli adempimenti preliminari alla firma del contratto individuale di lavoro, che sarà stipulato ai sensi del relativo CCNL dell'area dirigenziale di riferimento, vigente al momento dell'assunzione, nonché per la firma del contratto stesso. Con questo atto è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e

disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti delle aziende sanitarie. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio, che potrà avvenire in tempi brevi concordati con l'amministrazione. Il vincitore deve dichiarare, al momento dell'inizio del rapporto di lavoro, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001. Il candidato potrà essere soggetto ad un periodo di prova di due mesi in relazione alla durata dell'incarico.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

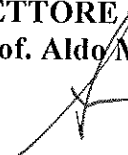
Ai sensi del d.lgs. 30/6/03 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso UOC Affari Generali e Personale dell'INMP, per le finalità di gestione dell'avviso pubblico e saranno trattati presso una banca automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione della legge e dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti INMP – Via di San Gallicano 25/A – 00153 Roma.. Il responsabile del trattamento è il Direttore Amministrativo Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme generali e speciali previste per l'accesso al pubblico impiego.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso o di non dar corso all'esito della procedura che ne scaturirà, tenuto conto delle disposizioni regionali e nazionali vigenti nel tempo, ovvero, qualora, a suo insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità od opportunità per ragioni di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Per informazioni e chiarimenti in merito i candidati potranno rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 alla UOC Affari Generali e Personale Tel. 0645503116-26-24 dell'INMP – Via di San Gallicano 25/A – 00153 Roma, sito internet www.inmp.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Aldo Morrone

Roma, 27.05.2010



Il presente avviso viene pubblicato per esteso all'Albo dell'Istituto, sul portale dell'Istituto ed inviato alle Regioni Puglia, Lazio e Sicilia.

INMP DIREZIONE AMMINISTRATIVA
UOC Affari Generali e Personale
Via San Gallicano 25/a
00153 Roma

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ residente in _____ via _____ chiede di essere ammesso all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per l'eventuale costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato presso l'INMP di Roma nel profilo professionale di:

DIRIGENTE INFORMATICO

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di possedere un'età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo professionale;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 5) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
diploma di laurea in Scienze dell'Informazione conseguita il _____ presso _____;
- 6) di avere diritto alla precedenza o, a preferenza, in caso di parità di punteggio, per il seguente motivo _____ (allegare documentazione probatoria);
- 7) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente: Via _____
cap. _____ Città _____ (_____) TEL _____

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. _____ titoli e un curriculum formativo e professionale.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice in triplice copia.

Data _____ Firma _____