



Direzione Amministrativa
Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali
Servizio Gestione Risorse Umane
Ufficio Trattamento Giuridico

Tit. I.04.02

AVVISO INTERNO

In esecuzione della deliberazione n. **84** del **08.02.2018** è indetto Avviso Interno per il conferimento dell'incarico di:

Posizione Organizzativa: **RESPONSABILE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE**

Struttura di assegnazione: **S.C. Sistema Informativo e Programmazione** del Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie

Contenuti della posizione organizzativa:

La Posizione Organizzativa svolge una funzione di coordinamento nella gestione dell'infrastruttura di rete e delle risorse di calcolo centrali, fisiche e virtualizzate, ubicate presso il data center aziendale.

A tale scopo provvede al costante monitoraggio e aggiornamento dei diversi componenti del sistema per garantirne la piena efficienza e sicurezza di funzionamento.

La P.O., per le funzioni sopra descritte, si coordina con le altre posizioni organizzative della S.C. e si avvale del personale tecnico afferente alla medesima, nonché delle eventuali ditte incaricate per il fleet management e per i servizi di assistenza e manutenzione dei sottosistemi hardware e software in uso. Il costante aggiornamento delle conoscenze sugli aspetti sistemistici costituisce un requisito indispensabile per la P.O.

Principali mansioni attribuite:

- coordinamento delle attività di monitoraggio continuo dei sistemi;
- gestione della manutenzione programmata e straordinaria;
- evoluzione dell'infrastruttura di rete aziendale anche nel contesto del nuovo assetto aziendale post L.R 23/2015;
- attuazione delle politiche di sicurezza dei dati all'interno del data center e sull'intera rete aziendale, anche mediante le opportune azioni di adeguamento e/o miglioramento necessarie per:
 - conformare le politiche di sicurezza alle necessità di comunicazione con gli altri enti e soggetti terzi,
 - recepire ed implementare gli standard di sicurezza derivati dalle nuove normative vigenti,
 - intervenire nei casi di minacce informatiche e prevenire la perdita di dati, garantendo la loro conservazione e l'eventuale ripristino;
- partecipa all'identificazione dell'infrastruttura IT, dei servizi e delle architetture di rete che meglio rispondono alle esigenze operative e gestionali dell'ATS;
- partecipa alla definizione di un appropriato processo di gestione del servizio IT;
- valuta le caratteristiche e le prestazioni degli apparati di rete e dei servizi di connettività offerti da provider esterni.

ATS DELLA MONTAGNA
Agenzia Tutela della Salute della Montagna
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0008358/2018 del 12/02/2018
Firmatario: MARIA BEATRICE STASI

Requisiti di ammissione

Al presente avviso possono partecipare i dipendenti del Comparto appartenenti al **Ruoli Tecnico/Sanitario - Cat. D/DS** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sia a tempo pieno che a tempo parziale (fermo restando il contestuale rientro a tempo pieno dalla data di assegnazione della posizione organizzativa) che abbiano superato il periodo di prova.

Durata della posizione organizzativa e indennità di funzione prevista

L'incarico avrà durata di 24 mesi con possibilità di un solo rinnovo, previa valutazione positiva dei risultati ottenuti e delle prestazioni rese.

L'indennità di funzione lorda annua prevista è pari a **€ 4.648,15** comprensiva del rateo della 13^a mensilità e assorbe i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.

Modalità di presentazione della domanda

I dipendenti interessati devono presentare la domanda, debitamente firmata, sull'apposito modulo (allegato al presente avviso) presso l'Ufficio Protocollo entro il giorno 05 Marzo 2018. Detto termine è perentorio.

Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato un curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora il candidato lo ritenesse opportuno potrà essere allegata ulteriore documentazione utile ai fini della valutazione di merito.

Modalità di selezione

La selezione dei partecipanti è effettuata da apposita Commissione, costituita come previsto dal regolamento vigente, e consiste nella:

- effettuazione di un colloquio finalizzato alla verifica della puntuale e completa conoscenza delle procedure e dei regolamenti aziendali attinenti l'incarico e le funzioni di gestione del personale connesse alla funzione di coordinamento, alla padronanza dei principali istituti contrattuali, nonché all'accertamento delle motivazioni, delle capacità gestionali, organizzative e di coordinamento del candidato rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere.
La valutazione del colloquio è operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.
- valutazione comparata dei curricula formativi e professionali.
Nella valutazione del curriculum si terrà conto dei requisiti culturali e professionali posseduti dal candidato, dell'esperienza acquisita nelle mansioni concernenti servizi e uffici costituenti la posizione organizzativa, di altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni della posizione organizzativa da ricoprire nonché, in particolar modo, del grado di competenze specialistico/professionali maturate, rispetto alle funzioni da svolgere.

Convocazione colloquio

La data e l'ora di convocazione al colloquio, nonché la sede di effettuazione dello stesso unitamente all'elenco dei dipendenti interessati, verranno pubblicati al termine della presentazione delle domande sul sito istituzionale www.ats-montagna.it: Sezione "Bandi di Concorso – Concorsi Avvisi Pubblici e Avvisi di Mobilità".

Non verrà data ulteriore comunicazione scritta.

La mancata partecipazione al colloquio nel giorno prefissato, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla partecipazione.

Conferimento incarico di posizione organizzativa

Al termine della prevista selezione la Commissione propone al Direttore Generale il candidato ritenuto più idoneo all'affidamento dell'incarico.

L'attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa è effettuato dal Direttore Generale mediante propria deliberazione e sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro.

Disposizioni varie

Questa Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso interno.

Per informazioni e chiarimenti i dipendenti interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane – Ufficio Trattamento Giuridico – dell'ATS della Montagna (Tel. 0342/555.711).

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Beatrice Stasi

Il Responsabile del procedimento: Avv. Monica Anna Fumagalli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.