



in attuazione alla deliberazione n. 553 del 04/04/2025 è emesso

AVVISO INTERNO
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA

STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE ACQUISTI

affidente al Dipartimento Tecnico-Amministrativo

L'Azienda con deliberazione n. 478 del 26/03/2025 ha preso atto della DGR XII/4096 del 24/03/2025, avente ad oggetto: "Aggiornamento del piano di organizzazione aziendale strategico (POAS) 2022-2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Santi Paolo e Carlo"; richiamata la deliberazione n. 2007 del 22/8/2022 relativa alla presa d'atto del regolamento in materia di incarichi dirigenziali dell'area delle Funzioni Locali - Dirigenza P.T.A., con riferimento all'art. 2 di detto regolamento dell'ASST Santi Paolo e Carlo e visto l'art. 70 "Tipologie di incarico" e art. 71 "Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali – Criteri e procedure" del CCNL 19/12/2020 e successivo CCNL 16.07.2024 Triennio 2019 - 2021, per il personale dell'Area delle Funzioni Locali, l'ASST Santi Paolo e Carlo bandisce avviso interno **per affidare l'incarico in oggetto, per la durata di 5 (cinque) anni**, con possibilità di rinnovo a seguito di valutazione da parte del Collegio Tecnico.

La sede di lavoro è presso il Presidio San Paolo, sede legale dell'Azienda, tuttavia l'attività dovrà anche essere svolta presso il Presidio San Carlo.

1) Requisiti di ammissione

- a) Possono presentare domanda di ammissione i **Dirigenti del ruolo Professionale, Tecnico, Amministrativo** dipendenti dell'Azienda, a tempo indeterminato, con esperienza professionale dirigenziale richiesta pari ad almeno 5 anni di servizio.

Nel computo dell'anzianità di servizio rientrano i periodi di anzianità maturati, anche a tempo determinato, nonché incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità, maturati con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, con incarico dirigenziale equivalente alle funzioni dirigenziali oggetto dell'incarico, in ospedali o strutture pubbliche, prestati con o senza soluzione di continuità; verranno valutate altresì le domande di coloro che abbiano una anzianità inferiore ai 5 anni di servizio, ai sensi del vigente art. 70, comma 1, lettera a) CCNL 19/12/2020.

Fermo restando il limite ordinamentale per il collocamento a riposo, l'incarico a tempo determinato sarà affidato per la durata di 5 (cinque) anni, con possibilità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico, di rinnovo per eguale periodo o per un periodo più breve, ai sensi dell'art. 15 ter – comma 2 – del D.lgs 502/92 e smi e come previsto dall'art. 71 CCNL 17/12/2020 o in attuazione a nuovo P.O.A.S.

2) Caratteristiche dell'incarico – attività

L'incarico prevede l'assunzione delle responsabilità previste ed attribuite nell'aggiornamento P.O.A.S. 2022/24 alla Struttura Complessa di cui trattasi, in particolare:

- *ha la funzione di garantire la soddisfazione dei fabbisogni necessari all'attività sanitaria dell'ASST attraverso la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi. Nel rispetto della normativa nazionale e regionale, svolge la propria attività nella predisposizione di procedure di gara autonome collaborando con le altre figure sanitarie e tecniche dell'ASST per la definizione dei capitolati tecnici, partecipa e collabora, nell'ambito del Consorzio interaziendale, alle attività previste per le procedure di gara consorziate, collabora e predispone i dati per le procedure di gara attivate da ARIA.*



- *supporta i DEC (Direttori dell'Esecuzione del Contratto) che hanno il compito di verificare la qualità nell'esecuzione del contratto e l'applicazione di eventuali azioni correttive e che vengono individuati, in funzione delle competenze, in UU. OO. esterne alla SC Gestione Acquisti.*

La SC assicura:

- *individuazione e programmazione dei fabbisogni di beni e servizi;*
- *programmazione degli acquisti di beni e servizi e rilevazione dei relativi costi;*
- *valutazione complessiva delle politiche di acquisizione di beni e servizi (benchmarking);*
- *predisposizione dei provvedimenti amministrativi (deliberazioni aziendali e/o determine dirigenziali) relativi alle acquisizioni di beni e servizi;*
- *acquisizione di beni e servizi sopra e sottosoglia comunitaria: gestione procedure di gara/acquisizioni, stipulazione dei relativi contratti, anche attraverso lettere commerciali;*
- *rapporti con il Consorzio d'acquisto, con la Centrale di Committenza Regionale e con la funzione interaziendale di ATS, curando in particolare il flusso informativo di programmazione annuale/biennale di beni e servizi secondo le norme nazionali e regionali;*
- *gestione dell'albo fornitori;*
- *programmazione e formazione continua sul ciclo degli approvvigionamenti.*

3) Domanda

I candidati dovranno presentare domanda tramite apposito modulo redatto dalla S.C. Gestione Sviluppo delle Risorse Umane, AST_PER_565_Ed00, reperibile nell'icona "Ombrellino rosso", da compilare in ogni sua parte e sottoscrivere.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae, datato e firmato in formato europeo, da cui si evinca l'esperienza maturata, la formazione, gli incarichi attribuiti, le pubblicazioni, i corsi di aggiornamento ed ogni altra informazione utile per la valutazione.

Il c.v. deve indicare in calce:

"Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste a seguito di dichiarazioni, formazione od uso di atti falsi, dichiara che quanto indicato nel presente c.v., ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/00, corrisponde al vero";

L'Amministrazione provvederà alla verifica della dichiarazioni rese in materia di autocertificazioni ai sensi del DPR 445/00.

Alla domanda deve essere allegata copia di un documento di identità valido.

La domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi, entro la data di scadenza del bando, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda all'indirizzo mail: protocollo@pec.asst-santipaolocarlo.it.

- l'oggetto della PEC dovrà indicare chiaramente l'incarico al quale si chiede di concorrere;
- è ammessa la sottoscrizione della domanda con firma digitale del candidato (con certificato in corso di validità) oppure con firma autografa del candidato e scansione della documentazione;
- tutta la documentazione dovrà essere trasmessa in un unico invio ed allegata in un unico file in formato PDF. Non saranno presi in considerazione più invii contenenti ciascuno parte della documentazione, anche se pervenuti entro il termine di scadenza del bando.

ORE 12.00 DEL 18/04/2025

Il presente avviso è pubblicato per 10 (dieci) giorni consecutivi.

Non saranno ammesse domande pervenute oltre i termini sopraindicati.

L'Azienda declina ogni responsabilità nel caso di presentazione della domanda incompleta o trasmessa con modalità non conformi al presente avviso o indirizzo mail sbagliato.



La domanda ed il c.v. dovranno essere datati e firmati, pena l'esclusione dalla selezione.

4) Valutazione delle domande

Conclusi i termini per la presentazione delle domande, l'Ufficio Protocollo invierà alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane il verbale di constatazione e le domande in formato elettronico - pdf.

La S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Ufficio Giuridico Incarichi Dirigenziali, effettuerà una valutazione delle domande circa l'ammissibilità alla selezione.

Per la valutazione dei candidati, sarà nominata apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale e costituita da Direttori dell'Azienda o di altre Aziende del SSN, Direttori di Struttura Complessa e competenti nelle materie oggetto dell'incarico.

Per l'individuazione dei candidati idonei la Commissione si baserà su un colloquio diretto all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative, manageriali e di direzione del candidato stesso, valutazione delle attitudini e capacità professionali nello specifico ambito professionale, anche con riferimento ad esperienze professionali documentate relative alle materie di competenza dell'incarico da ricoprire.

La Commissione predisporrà verbale con proposta motivata di affidamento incarico al Direttore Generale del candidato ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico.

Si fa sin d'ora presente che, ad incarico assegnato, la procedura deve intendersi conclusa, senza alcuna validità delle candidature idonee per l'assegnazione di eventuali incarichi futuri

L'incarico sarà affidato con provvedimento deliberativo adottato dal Direttore Generale.

Nella valutazione dei candidati, saranno considerati:

- le competenze, le esperienze professionali complessivamente maturate sia presso il SSN che all'estero, la formazione, le pubblicazioni e le docenze;
- le attitudini personali e le capacità professionali, in relazione alle conoscenze specialistiche e l'esperienza acquisita anche in precedenti incarichi;
- la capacità di utilizzo di strumenti e programmi informatici
- le valutazioni del Collegio tecnico, dove presenti
- i risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi;
- il principio di rotazione, ove applicabile.

Il candidato individuato è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale di lavoro che integra il contatto di costituzione del rapporto di lavoro e ne definisce tutti gli aspetti. Con il conferimento dell'incarico viene riconosciuto all'interessata/o il trattamento economico finanziato dal fondo "Fondo retribuzione di posizione" - art. 90 CCNL 17/12/2020.

5) Varie

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso sono pubblicate sul sito aziendale nella sezione di Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi – Avvisi interni - ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per tutto quanto non indicato nel presente avviso, si fa riferimento al CCNL ed ai CCIA, alle norme nazionali e regionali vigenti in materia ed alle deliberazioni aziendali relative alla determinazione dei fondi aziendali e pesatura degli incarichi dirigenziali.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare i termini di presentazione delle domande, sospendere o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse pubblico.

I dati personali dei candidati saranno utilizzati e trattati per le finalità oggetto della presente procedura ai sensi per gli effetti di quanto disposto in materia dal D.L.gs 101/18. Gli stessi potranno essere messi a



ASST Santi Paolo e Carlo

S.C. Gestione delle Risorse Umane

disposizione di coloro che, dimostrando attuale e concreto interesse, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e s.m.e.i.

L'informativa completa redatta ai sensi artt. 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Il Data protection Officer/Responsabile della protezione dei dati è stato individuato dall'Azienda:

DPO/RPD: Perinati Pierluigi Mario, mail: rpd@asst-santipaolocarlo.it, telefono 02.81842119.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne nell'affidamento dell'incarico ed al trattamento sul posto di lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 165/01 e s.m.e.i.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Giuridico Incarichi Dirigenziali - 02/8184.4112.

F.TO
IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Simona Giroldi