



AVVISO INTERNO

Si rende noto che ASST Pavia intende conferire, per la durata di anni 5, l'**INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA** denominata:

"GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO – ECONOMATO)", afferente al Dipartimento "AMMINISTRATIVO".

Il conferimento dell'incarico in argomento viene disposto in applicazione:

- dell'art.71 del CCNL 17/12/2020 – Area delle Funzioni Locali – III Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali,
- del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) di ASST Pavia, giusta deliberazione n.536 del 10 giugno 2022, approvato con DGR n.XI/6964 del 19 settembre 2022,
- del vigente Regolamento aziendale in materia di conferimento di incarichi dirigenziali a personale inquadrato in posizione funzionale dirigenziale di Area Medica, Area Sanitaria, Area delle Professioni Sanitarie e Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa,
- dell'autorizzazione rilasciata da Regione Lombardia assunta al protocollo generale in data 23/05/2023 con progressivo n.34302.

Tipologia dell'incarico	Incarico dirigenziale di cui all'art.70, comma 1, lettera a) del CCNL 17/12/2020 - Area delle Funzioni Locali – III Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali
Posizione Funzionale	Dirigente
Ruolo	Amministrativo
Durata dell'incarico	5 anni
Requisiti per la partecipazione	Essere inquadrato nella posizione funzionale di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato presso ASST Pavia ed avere un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità oppure con esperienza professionale inferiore come previsto dall'art.70, comma 1, lettera a) del CCNL 17/12/2020 maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità.

Fermo restando il limite ordinamentale per il collocamento a riposo, l'incarico a tempo determinato sarà conferito per la durata di 5 (cinque) anni, con possibilità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico, di rinnovo. Restano ferme le ipotesi di revoca e/o mancato rinnovo contemplate dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

CARATTERISTICHE DELL'INCARICO – ATTIVITA'

L'incarico contempla l'assunzione delle responsabilità previste ed attribuite dal vigente POAS alla Struttura Complessa di cui trattasi. In particolare la SC fornisce, nel rispetto dei principi di eticità, legalità, efficacia ed economicità, il proprio contributo alla Direzione Strategica per la definizione della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli acquisti di beni e servizi.

Nell'ambito di tali attività, la predetta SC effettua la rilevazione dei costi affinché sia strettamente integrata con le decisioni aziendali ed orientata, sia alla piena soddisfazione delle esigenze d'istituto, sia alla razionalizzazione della spesa.

L'attività viene svolta nell'ambito del "Sistema Acquisti" di Regione Lombardia, secondo le regole del SSR, perseguendo l'incremento delle procedure aggregate e centralizzate d'acquisto CONSIP Spa ed ARIA Spa.

La SC svolge la propria attività in aree funzionali di line e di staff, identificate in:

- area gare e contratti,
- area ordini e liquidazioni.

In tema di relazioni funzionali, le relazioni interne riguardano prevalentemente il rapporto tra la SC e:

- la direzione strategica,
- le strutture di staff alla direzione strategica,
- i dipartimenti/strutture complesse/uffici/altre strutture in area sanitaria, socio sanitaria e amministrativa.

Le relazioni esterne riguardano, invece, il rapporto tra la SC e:

- Regione Lombardia,
- CONSIP Spa,
- Ministero della Salute,
- ANAC,
- ATS, ASST ed IRCCS della Provincia e della Regione,
- Fornitori.

Alla SC Gestione Acquisti afferisce la SS Logistica ed Economato.

COMPETENZE RICHIESTE

Il Direttore della SC dovrà avere capacità e competenze di Project Manager, dovendo ricoprire la funzione di Responsabile Unico di Progetto, ai sensi del D.Lgs. 36/2023, pertanto dovrà avere le seguenti skills:

- conoscenza approfondita della normativa in materia di contratti pubblici, costantemente aggiornata alle modifiche normative intervenute, anche in relazione ai progetti PNRR,
- esperienza di almeno 5 anni nella programmazione, progettazione, procedure di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici sopra e sotto soglia,
- esperienza di almeno 5 anni nel ruolo di Responsabile Unico del Procedimento di appalti sopra e sotto soglia comunitaria,
- capacità di gestione del personale,
- capacità di gestire i budget assegnati alla struttura,
- capacità relazionali e di comunicazione
- capacità di organizzazione, di problem solving e gestione dello stress,
- capacità di team building, capacità di leadership, capacità di negoziazione.

Ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché della vigente contrattazione collettiva integrativa e/o confronto, all'incarico dirigenziale in argomento è conferito un peso pari a 83 (Dirigenti PTA), corrispondente ad una retribuzione di posizione - parte fissa - annua lorda, pari ad € 18.000, corrispondenti a tredici mensilità ed una retribuzione di posizione - parte variabile - annua lorda, pari ad € 2.841, corrispondenti a tredici mensilità.

I predetti pesi ed importi potranno subire variazioni per effetto dell'applicazione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro e/o nuovi contratti integrativi aziendali e/o confronto, nonché in coerenza con l'andamento del fondo per la retribuzione degli incarichi.

Gli Interessati potranno presentare istanza, come da allegato modello, corredata da curriculum formativo-professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR n.445/2000, datato e firmato, **entro 15 giorni solari dalla data di pubblicazione del presente avviso interno**.

L'istanza dovrà essere consegnata agli Uffici Protocollo di questa Azienda (oppure inviata agli stessi al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-pavia.it), i quali provvederanno a consegnare tutta la documentazione alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane - sede di Voghera.

La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane verificherà la sussistenza dei prescritti requisiti da parte dei Candidati istanti.

La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane inoltrerà, quindi, al Direttore del Dipartimento Amministrativo le sole istanze dei Candidati riscontrati in possesso dei requisiti prescritti. Qualora vi fossero Candidati che non risultassero in possesso dei prescritti requisiti o avessero prodotto l'istanza fuori termine, la SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane provvederà a darne comunicazione agli Interessati ai fini di rigetto di loro istanza.

Al fine del conferimento dell'incarico in argomento, il Direttore del Dipartimento Amministrativo valuterà le istanze pervenute, secondo i seguenti criteri:

- attitudini personali e capacità professionali del singolo Dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituto di rilievo

- nazionale o internazionale, così come risultanti dal curriculum vitae et studiorum, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'Interessato,
- valutazioni, ove ricorrenti ed utili, ritualmente formulate dai competenti Collegi Tecnici/Nucleo di Valutazione in sede di verifiche e valutazioni contrattualmente previste,
 - valutazioni individuali disposte, con cadenza annuale, dal competente Direttore di struttura/Direttore di Dipartimento,
 - attività formativa e di studio maturata nell'ambito dell'area professionale di appartenenza,
 - attività didattica e/o pubblicazioni,
 - eventuali azioni disciplinari a carico del Candidato,
 - attività direttive e/o gestionali già svolte dal Candidato nell'ambito di precedenti incarichi/esperienze lavorative e relativi risultati correlati, con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo redigerà formale e motivata proposta di conferimento dell'incarico di cui all'oggetto, proposta che dovrà essere formulata secondo l'allegato modello da far pervenire alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Pertanto, la SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane predisporrà, quindi, il correlato provvedimento deliberativo, finalizzato al rituale conferimento dell'incarico dirigenziale di che trattasi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE "AD INTERIM"
SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
(Dott. Alberto Maria GIORGIERI)
firmato digitalmente

Allegato: modello di domanda, da compilarsi a cura dei Candidati

Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC A624444AD27CFB94DFB280F20031E1DF60D7332EDB247C268A7C424B52FD51A9

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: ALBERTO MARIA GIORGIERI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Numero Protocollo 0044693/23

Data Protocollo 03/07/2023

Oggetto AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO, PER LA DURATA DI ANNI 5, DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA: "GESTIONE ACQUISTI (PROVVEDITORATO-ECONOMATO)", AFFERENTE AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO.

UOR Destinataria DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

UOR Conoscenza 10.1 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <https://asstpavia-ws.siavcloud.com/PortaleGlifo/Account/Login.aspx>

IDENTIFICATIVO CPGX8-213735

PASSWORD 6NIfU

DATA SCADENZA Senza scadenza