



## AVVISO INTERNO

Si rende noto che ASST Pavia intende conferire, per la durata di anni 5, l'incarico professionale denominato:

"PROJECT MANAGER IN APPALTI PUBBLICI",

afferente alla SC "Gestione Acquisti (Provveditorato-Economato)", a sua volta afferente al Dipartimento Amministrativo.

Il conferimento dell'incarico professionale viene disposto in applicazione:

- degli artt.70 e 71, C.C.N.L. 17 dicembre 2020 - Area Funzioni Locali -,
- del sussistente Regolamento aziendale in materia di conferimento di incarichi dirigenziali.

Ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché della vigente contrattazione collettiva integrativa e/o confronto, all'incarico dirigenziale in argomento è conferita una retribuzione di posizione - parte fissa - annua lorda, pari ad 5.500,00, corrispondente a tredici mensilità. Il predetto importo potrà subire variazioni per effetto dell'applicazione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro e/o nuovi contratti collettivi integrativi aziendali e/o confronto, nonché in coerenza con l'andamento del fondo retribuzione di posizione.

Gli Interessati potranno presentare istanza, come da allegato modello, corredata da curriculum formativo-professionale, **entro martedì 3 gennaio 2023**.

L'istanza potrà essere prodotta dai Dirigenti appartenenti all'Area amministrativa, tecnica e professionale dipendenti di questa ASST, anche neo assunti, al termine del periodo di prova e ciò ai sensi di quanto stabilito dall'art.70, comma 2, C.C.N.L. 17 dicembre 2020 - Area Funzioni Locali -.

L'istanza dovrà essere consegnata agli Uffici Protocollo di questa Azienda, 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 del prescritto requisito 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 competente Direttore di Dipartimento valuterà le istanze pervenute, secondo i seguenti criteri:

- attitudini personali e capacità professionali, così come risultanti dal curriculum vitae et studiorum,
- attività direttive e/o gestionali già svolte dal Candidato nell'ambito di precedenti incarichi/esperienze lavorative e relativi risultati correlati,
- 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.

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.

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo, è tenuto a consegnare alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane la proposta di cui sopra **entro lunedì 9 gennaio 2023**.

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" DELLA 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** 32A8D36293AD15EE7C9CD2C63B8E2EC49EFB03F15719708A5CDD1ED8C30540E0

### Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: ALBERTO MARIA GIORGIERI

### Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Numero Protocollo 0090375/22

Data Protocollo 19/12/2022

Oggetto RITUALE AVVIO DI PROCEDURA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO PROFESSIONALE: ACQUISIZIONE DELLE DISPONIBILITÀ PER L'INCARICO IN ARGOMENTO, IL CUI CONFERIMENTO VERRÀ DISPOSTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT.70 E 71, C.C.N.L. 17 DICEMBRE 2020 - AREA FUNZIONI LOCALI -.

UOR RUP 6.5 U.O.C. RISORSE UMANE

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** 3GBEZ-185694

**PASSWORD** TeTYT

**DATA SCADENZA** Senza scadenza