



**AVVISO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE
DELL'A.S.S.T. DELLA BRIANZA
NEL PROFILO DI DIRIGENTE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO**

per il conferimento dell'incarico di

**DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
“GESTIONE ACQUISTI (Provveditorato ed Economato)”
(Scadenza ore 12.00 del 16.10.2025)**

Si comunica che, con deliberazione n. 949 del 30.9.2025, per le motivazioni in essa contenute, è stato indetto avviso, riservato al personale dipendente dell'ASST nella qualifica di Dirigente Amministrativo per il conferimento dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa “*Gestione Acquisti (Provveditorato ed Economato)*” – i cui contenuti sono quelli risultanti dalla scheda di dettaglio allegata.

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- essere dipendenti dell'ASST della Brianza nel profilo di Dirigente Amministrativo;
- aver maturato un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 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.

Ove fosse accertata, con le procedure di cui all'art. 70 CCNL 17.12.2020, la mancanza presso l'ASST di personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito ad un dirigente con esperienza professionale inferiore.

I requisiti di ammissione sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso.

L'idoneità dei candidati sarà valutata dal Direttore Amministrativo, coadiuvato due Direttori di Struttura Complessa sulla base di un colloquio tendente ad accertare le attitudini e le competenze relative alle attività gestionali ed organizzative, oltre alle capacità professionali ed al curriculum vitae prodotto.

Nella valutazione dei dirigenti saranno presi in considerazione, in particolare:

- eventuali valutazioni del collegio tecnico, ai sensi dell'art. 76, c. 2 CCNL del 17.12.2020, ove esistenti;
- ruolo di appartenenza;
- obiettivi assegnati a seguito delle valutazioni annuali di performance;
- capacità gestionali con particolare riferimento al governo di persone, alla valorizzazione, al coinvolgimento e alla valutazione del personale assegnato;

- *capacità di rapporti con l'utenza e con il colleghi;*
- *risultati ottenuti con le risorse assegnate;*
- *capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale e analizzare situazioni e criticità, con particolare riguardo alla procedure di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa;*

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante atto deliberativo, previa verifica positiva del Collegio Tecnico.

Durata: fermo restando il limite ordinamentale per il collocamento a riposo, la durata dell'incarico è di 5 anni.

I Dirigenti interessati potranno presentare istanza (redatta secondo l'allegato schema) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16.10.2025.**

La domanda dovrà essere consegnata a mano presso l'ufficio protocollo dell'Azienda o mediante posta elettronica certificata esclusivamente al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-brianza.it

Si precisa che i documenti eventualmente allegati dovranno essere in formato .pdf, unico file, ovvero pdf/A, unico file. Non saranno considerate valide le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda ovvero domande inviate con più allegati formato PDF o altro formato.

All'istanza di partecipazione all'avviso (come da fac-simile allegato) devono essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal candidato;
- b) breve presentazione della candidatura (max 1 pagina);
- c) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi alla procedura di cui al presente avviso sarà pubblicato sul sito web aziendale www.asst-brianza.it nella sezione “*Amministrazione Trasparente – bandi di concorso – bandi riservati agli interni*”.

Il colloquio si terrà il giorno 23.10.2025 con inizio alle ore 9.30 presso la SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – P.O. Vimercate – 2° piano, Via Santi Cosa e Damiano, 10.

Detta pubblicazione ha validità di notifica.

Si dà atto che l'effettiva attribuzione dell'incarico è subordinata all'ottenimento della prevista autorizzazione regionale.

Tutte le informazioni e atti relativi al presente bando saranno pubblicate sul sito internet www.asst-brianza.it nella sezione “*Amministrazione trasparente – bandi di concorso – Bandi riservati agli interni*”.

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà, per motivate ragioni e nel pubblico interesse di prorogare, sospendere, modificare, revocare (anche in modo parziale), annullare il presente avviso, nonché di riaprirne i termini e di non conferire l'incarico, senza che per i candidati sorga alcuna pretesa o diritto.

Per qualsiasi informazione relativa alla domanda di partecipazione rivolgersi all'Ufficio Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda presso l'Ospedale di Vimercate (tel. 039/6655363 - 039.6654546) il cui orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00.

F.to Il Direttore Generale
Dott. Carlo Alberto Tersalvi

Funzionigramma sintetico

La SC Gestione Acquisti:

- ha il compito di garantire il soddisfacimento dei fabbisogni necessari all'Azienda nel suo complesso, mediante l'acquisizione di beni e servizi adeguando modalità, percorsi e strumenti alla innovata dimensione aziendale (ambito Provveditorato);
- opera nella gestione dei Servizi economici "no-core business", governati direttamente o externalizzati secondo la disciplina normativa in materia di appalti (Ristorazione, Logistica magazzino, Pulizie, Autisti, Trasporti Interni, Lavanolo, Rifiuti, Buoni pasto, Guardiania, Ritiro e Trasporto valori, ecc ecc) e nella gestione del Contratto di Concessione (costruzione) e gestione del nuovo Ospedale di Vimercate, assicurando il governo di tutte le attività e materie aventi carattere gestionale tipiche del settore economico, coordinando processi amministrativi, organizzativi e risorse umane tra i diversi Presidi e le sedi territoriali (ambito Economato);
- collabora alla definizione del budget aziendale di beni e servizi e provvede al costante monitoraggio della spesa supportando la contabilità con reportistica periodica.

Per l'ambito Economato, l'attività si estrinseca:

- nel costante monitoraggio e controllo (vigilanza assegnata al DEC in alcuni casi individuato tra Personale afferente alla Struttura) dei contratti relativi ai servizi no-core (es. ristorazione, pulizia ed ausiliario, lavanolo, ritiro valori, guardiania, ritiro e smaltimento rifiuti, ecc.) affinché sia garantito il livello qualitativo atteso, garantendo che il controllo sull'esecuzione dei contratti avvenga anche attraverso il coordinamento tra le componenti amministrative, sanitarie e sociosanitarie; l'interdisciplinarietà, il razionale impiego delle risorse, l'evitare duplicazioni e/o sovrapposizioni di competenze garantisce un supporto di integrazione funzionale tra funzioni centrali, polo ospedaliero e rete territoriale;
- nella Gestione del Contratto di Concessione (costruzione) e gestione del nuovo Ospedale di Vimercate e nella vigilanza sui relativi Servizi finalizzata alla verifica della rispondenza degli stessi ai vincoli contrattuali e ai disciplinari di gestione;
- nell'organizzazione logistica dei magazzini economici, dei Centri stampa e del personale addetto;
- nella gestione del servizio Autisti e dei relativi turni, ai fini del soddisfacimento delle esigenze di trasporto di beni, documenti e persone;
- nella predisposizione di ordini dei beni e servizi - sanitari e non - di competenza per il soddisfacimento dei bisogni aziendali e nella liquidazione delle relative fatture
- nella gestione delle Casse economiche assegnate per l'acquisto o il pagamento di materiali di modico valore avente carattere d'urgenza.

All'interno della Struttura Complessa è incardinata la struttura semplice S.S. Gestione Gare (ambito Provveditorato).

INCARICO	INDENNITA' SC	RETRIBUZIONE POSIZIONE FISSA	RETRIBUZIONE POSIZIONE VARIABILE AZIENDALE	TOTALE
Direzione SC	€ 10.627	€ 18.720	€ 20.570 **	€ 49.914

***** Si precisa che è in corso di revisione la pesatura delle Strutture di Area Professionale, Tecnico e Amministrativa. Pertanto, la variabile aziendale potrà essere rideterminata dall'Azienda, ad esito del previsto confronto sindacale. Dalla data di approvazione definitiva dell'accordo integrativo, la variabile aziendale sarà conseguentemente rideterminata ed applicata.***