

**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 AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"APPROVVIGIONAMENTI"**

(scadenza 18.03.2022 ore 12.00)

Si comunica che, con deliberazione n. 144 del 3/03/2022, per le motivazioni in essa contenute, è stato indetto avviso, riservato al personale dipendente dell'A.S.S.T. nel profilo di dirigente del ruolo amministrativo, per il conferimento dell'incarico di Dirigente Amministrativo – Responsabile della Struttura Complessa "Approvvigionamenti", 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 ad anni 5, con o senza soluzione di continuità, 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.

Si precisa che, qualora presso l'Azienda non sia disponibile personale dirigenziale idoneo che abbia maturato integralmente il quinquennio richiesto, ai fini dell'ammissione e del conferimento dell'incarico in oggetto, è sufficiente anche la maturazione di un'esperienza inferiore ad anni 5.

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

L'idoneità dei candidati sarà valutata dal Direttore Amministrativo, 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.

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante atto deliberativo.

Durata: 5 anni ovvero durata inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo.

I Dirigenti interessati, potranno presentare istanza (redatta secondo l'allegato schema) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18.03.2022**.

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 internet www.asst-brianza.it nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso – Bandi riservati agli interni", così come la data, il luogo e l'ora in cui si terrà il previsto colloquio.

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 riaprire i termini e di non conferire l'incarico, senza che per i candidati sorga alcuna pretesa o diritto.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda presso l'Ospedale di Carate (tel. 0362/984839 0362/984704) il cui orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00.

- 4 MAR. 2022

per delega del Direttore Generale
Direttore U.O.C. Risorse Umane
(Chiara Milliccio)



ALL. 1 - FAC SIMILE PARTECIPAZIONE AVVISO DI SELEZIONE

Al Direttore Generale
ASST Brianza
ufficio.protocollo@asst-brianza.it

Oggetto: Partecipazione avviso per il conferimento dell'incarico di _____

Il/la sottoscritto/a _____, matr. _____, in servizio presso l'ASST Brianza in qualità di _____ con la presente sottopone la propria candidatura all'incarico in oggetto.

A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.D. n. 445/2000,

dichiara

- 1) di non avere subito condanne penali, anche con sentenza ancora non passata in giudicato, o avere procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 2) di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio o di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 3) di aver conseguito nell'ultimo triennio valutazioni sempre sufficienti;
- 4) di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettarne tutte le condizioni in esso contenute;
- 5) di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. 196/2003 nel testo vigente e al GDPR n. 679/2016;
- 6) che qualsiasi comunicazione potrà essere resa al seguente indirizzo mail _____

Luogo e data _____

Firma _____

**Allegati: - Curriculum Vitae aggiornato;
- Breve presentazione della candidatura (max 1 pagina)**

Funzionigramma Sintetico

DENOMINAZIONE	U.O.C. Approvvigionamenti
DIPENDENZA GERARCHICA	Direttore Amministrativo
RESPONSABILITA'	Il Direttore è delegato: - alla firma di ordinativi di spesa in economia - alla firma di tutti gli atti istruttori e convenzioni per aderire a gare centralizzate - alla liquidazione di fatture - all'adozione di determinazioni per acquisti di importo sotto soglia comunitaria.
TIPOLOGIA	La sua attività consiste: 1) Nel partecipare alla programmazione degli acquisti di beni e servizi secondo le Linee guida annualmente emanate da Regione 2) Nell'analisi dei prodotti, dei servizi, dei fornitori presenti sul mercato sia attraverso l'utilizzo del mercato elettronico della PA. sia attraverso le procedure della Centrale Regionale Acquisti sia mediante la pubblicazione di avvisi di manifestazione di interesse alla partecipazione a procedure di gara finalizzate ad acquisire informazioni su beni e servizi meno conosciuti o innovativi. 3) Nella predisposizione di procedure di gara in forma singola o aggregata e nella formulazione di istruttorie finalizzate al conferimento a terzi di delega all'espletamento di procedura di gara. 4) Nell'analisi e nella formulazione di proposte alla Direzione per il miglioramento dei processi di acquisto dei servizi, attraverso una analisi comparata delle diverse soluzioni possibili in relazione alla scelta di acquisto o di gestione diretta di determinati servizi. 5) Nella predisposizione di ordini per il soddisfacimento dei bisogni aziendali. 6) Nell'evasione del debito informativo (relazioni, risposte a quesiti, ecc.) nei confronti di soggetti istituzionali (Regione Lombardia, Ministero Economia, Corte dei Conti, ecc.). 7) Monitoraggio della spesa 8) Controllo ed esecuzione contratti 9) Nella gestione del budget e delle risorse umane di competenza.

Parte Economica

Descrizione Incarico	Desc. UOC	IND. STRUTTURA COMPLESSA	RETRIBUZIONE POSIZIONE FISSA	VARIABILE Aziendale	TOTALE POSIZIONE
Incarico di Direzione Strutt. Complessa	UOC APPROVVIGIONAMENTI	10.218	18.000	20.570	48.788