



PROT. N. 41618 DEL 18 APR. 2024

**AVVISO INTERNO**  
**per il conferimento di incarico di responsabile della Struttura Semplice “Procedure di acquisizione di beni e servizi. Standardizzazione e verifiche” nell’ambito dell’U.O.C. Provveditorato Economato**

In attuazione della Deliberazione n. 333 del 16.04.2024 è indetto Avviso Interno per il conferimento dell’incarico dirigenziale “Procedure di acquisizione di beni e servizi. Standardizzazione e verifiche” nell’ambito dell’U.O.C. Provveditorato Economato.

Gli interessati dovranno **far pervenire** l’istanza di partecipazione alla selezione, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente Avviso, indirizzata al Direttore Generale, precisando l’incarico per il quale si concorre, corredata da dettagliato curriculum formativo e professionale, **entro e non oltre il 04.05.2024**.

La domanda può essere prodotta sia direttamente presso l’ufficio protocollo della Struttura Centrale ASP in via Torraca a Potenza, entro i consueti orari di apertura, sia a mezzo PEC, al seguente indirizzo: protocollo@pec.aspbasilicata.it

Per la consegna a mano farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale aziendale.

Per la trasmissione a mezzo PEC, che dovrà pervenire da altra PEC, il termine ultimo di invio è stabilito, a pena di esclusione, alle ore 24,00 del giorno di scadenza del presente Avviso. L’invio della domanda tramite PEC non esonera il candidato dalla produzione del documento di riconoscimento in corso di validità, da allegare tramite la stessa PEC alla domanda medesima. La domanda e tutta la documentazione a corredo della stessa dovranno essere allegate esclusivamente in formato PDF.

La domanda, da redigersi su carta semplice e secondo lo schema allegato al presente Avviso, e il curriculum alla stessa allegata devono essere datati e sottoscritti, pena l’esclusione dalla procedura, allegando copia di un documento di identità in corso di validità.

In particolare nel curriculum allegato il candidato avrà cura di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., ogni stato, fatto e qualità personale che ritenga utile ai fini della valutazione da svolgersi in relazione allo specifico incarico da conferirsi, con particolare riferimento ad attività lavorative, valutazioni annuali e periodiche, percorsi formativi etc. utili a consentire la valutazione comparata dei curricula secondo quanto previsto dall’art. 71, commi 12 e 13, del CCNL Area Funzioni Locali 2016/2018.

Si precisa che:

- l’attuale assetto organizzativo potrà essere sottoposto a rivisitazione da parte dell’Azienda Sanitaria, anche prima della naturale scadenza degli incarichi da conferirsi, sempre che ciò si rendesse necessario, all’esito dell’instaurando procedimento di modifica dell’Atto Aziendale dal quale potrebbero scaturire diverse esigenze organizzative tali da incidere sull’attuale articolazione delle Strutture;
- che, per le ragioni di cui sopra, l’incarico da conferirsi potrà successivamente essere oggetto di modifica,



integrazione o soppressione, anche prima della scadenza, ferma restando l'applicazione della "Clausola di salvaguardia economica" di cui all'art. 31 del CCNL 2016/2018, Area della Dirigenza delle Funzioni Locali. L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con apposito atto deliberativo e sulla base delle proposte che perverranno, a seguito delle presupposte valutazioni comparate dei curricula formativi e professionali e secondo gli item di cui all'art. 71, co. 12, del C.C.N.L. 2016/2018 – Area della Dirigenza delle Funzioni, Locali da parte del Direttore dell'U.O.C. Provveditorato Economato, sentito il Direttore Amministrativo. Il presente avviso è pubblicato e consultabile sul sito web aziendale [www.aspbasilicata.it](http://www.aspbasilicata.it).

### INCARICO DA CONFERIRSI

#### **1) Incarico di responsabile della Struttura semplice "Procedure di acquisizione di beni e servizi. Standardizzazione e verifiche" nell'ambito dell'U.O.C. Provveditorato - Economato**

- Profilo professionale richiesto per l'espletamento dell'incarico:

Dirigente ruolo amministrativo;

- Durata dell'incarico: anni 5;
- Funzioni e principali attività, elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva, connesse all'incarico:
  - Redazione di disciplinari tipo, capitoli speciali e modulistica, in supporto alle UU.OO. richiedenti, indirizzati alla razionalizzazione delle acquisizioni di beni e servizi; realizzazione di iniziative per l'accorpamento degli acquisiti e di iniziative per la semplificazione procedimentale e documentale;
  - Verifica sull'attuazione degli adempimenti in base alle innovazioni dell'art. 37 del D.lgs. 36/2023 per le forniture di competenza dell'U.O.C. Provveditorato;
  - Predisposizione di regolamentazione interna, intese e modelli organizzativi, indirizzati alla razionalizzazione della spesa;
  - Verifica della reportistica periodica dell'U.O.C. nei confronti di altri interlocutori aziendali;
  - Redazione di relazioni periodiche al Dirigente dell'U.O.C. e al Direttore Aziendale sui risultati raggiunti e dei possibili correttivi adottabili nell'espletamento delle procedure d'acquisto;
  - Formazione interna e affiancamento ai dipendenti dell'U.O.C. Provveditorato e supporto diretto nella risoluzione di problematiche in sede di esperimento degli acquisti;

Il Dirigente incaricato comunque assicura la piena partecipazione a tutte le attività dell'U.O.C. di afferenza.

- Valore dell'incarico: pt. 24 e comunque non inferiore complessivamente a € 11.500,00 annui, comprensivi di 13<sup>^</sup> mensilità (art. 89, comma 3, del C.C.N.L.).

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 70, comma 1, lett. b) del vigente C.C.N.L., per l'attribuzione dell'incarico è previsto esclusivamente il superamento del periodo di prova.

Il Direttore Generale  
Antonello Maraldo