

SCADENZA: 15 FEBBRAIO 2023

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO
A TEMPO DETERMINATO DI DURATA QUINQUENNALE,
DI RESPONSABILE DELLA UNITA' OPERATIVA SEMPLICE
(CODICE B2)
“GESTIONE GARE”
afferre alla U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della
Logistica**

Bando n. 6/2023

approvato con deliberazione nr. 72 del 20.01.2023

- *Publicato nel sito www.aulss7.veneto.it/Concorsi/Selezioni per il personale dipendente*

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
<https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it>.
L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL
CANDIDATO DALLA PROCEDURA.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale nr. 72 di reg. del 20.01.2023, in applicazione di quanto previsto dall'art. 71 "Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali – Criteri e procedure" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 – triennio 2016-2018 e, "Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi della dirigenza Area Funzioni Locali – Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali" di questa Azienda ULSS approvato con delibera del 29 dicembre 2022, nr. 2462, è indetta la presente selezione interna, per titoli (ed eventuale colloquio) per individuare un Dirigente ingegnere o un Dirigente amministrativo a cui affidare l'incarico di Responsabile della Unità Operativa Semplice (codice B2) "Gestione Gare" afferente all'U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

L'incarico avrà durata quinquennale, salvo revoca anticipata per effetto della valutazione negativa secondo quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale, per il venir meno dei requisiti previsti per l'affidamento dell'incarico stesso, nonché a seguito di diversa organizzazione aziendale.

Come riportato dall'Atto Aziendale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, all'Unità Operativa Semplice "Gestione Gare", sono attribuite le seguenti funzioni:

- programmazione annuale degli acquisti e definizione dei fabbisogni;
- redazione delle richieste di autorizzazione alla commissione regionale per gli investimenti in tecnologia ed edilizia (CRITE);
- programmazione delle procedure di gara, coordinamento della tempistica e gestione delle relative varie fasi;
- cura degli adempimenti informativi presso vari enti (ANAC - MIT - trasparenza ecc.);
- stipula dei contratti.

Nell'ambito di tali funzioni sono ricomprese le seguenti attività:

- Predisposizione di sistemi di monitoraggio delle attività preparatorie (gruppi di lavoro).
- Reportistica su stati avanzamento acquisizione beni e servizi.
- Implementazione sistemi di gestione dello scadenziario.
- Monitoraggio esecuzione contratti.

Al Responsabile della U.O.S. Gestione Gare, nelle more dell'adozione del nuovo atto aziendale verranno inoltre attribuite le attività di logistica relative alla gestione del magazzino economico e collaborazione nella definizione degli inventari dei beni a scorta presso i reparti a fine anno.

REQUISITI per la partecipazione alla selezione

Possono presentare la propria candidatura al presente avviso interno esclusivamente i Dirigenti ingegneri e i Dirigenti amministrativi dipendenti dell'U.L.SS. 7 Pedemontana che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

1. essere titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana con il profilo di:
DIRIGENTE INGEGNERE o DIRIGENTE AMMINISTRATIVO;
2. secondo quanto disposto dall'art. 70 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 – triennio 2016-2018, abbiano superato il periodo di prova.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'UOC Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

Per il conferimento dell'incarico il dirigente da incaricare sarà selezionato da parte del Direttore della U.O.C. Provveditorato Economico e Gestione della Logistica, procedendo con la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati (con facoltà di procedere ad un eventuale colloquio), tenuto conto:

- a. delle valutazioni del Collegio Tecnico ai sensi dell'art. 76, comma 2 del Contratto CCNL di Lavoro relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali – 17 dicembre 2020 – triennio 2016-2018;
- b. del profilo di appartenenza;
- c. delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel profilo di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende/Enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio/ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d. dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale delle performance organizzativa e individuale;
- e. del criterio di rotazione ove applicabile.

PRESENTAZIONE delle DOMANDE

La domanda di partecipazione al presente Avviso dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA presente nel sito <https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it> entro il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel sito dell'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana, perentorio termine del 15 febbraio 2023, come di seguito indicato.

Nel caso in cui detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet dell'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana www.aulss7.veneto.it, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'Avviso di procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO INTERNO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona “*Iscriviti*” corrispondente all'avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*”. Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in *verde*, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.
- **ATTENZIONE** nella sezione **ALTRO** vanno dichiarate le conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza e le esperienze già acquisite in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso. Nel caso di servizio ancora in corso specificare nel campo note).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere a scaricare e stampare la domanda, alla sua firma e al successivo upload della stessa, cliccando il bottone **“Allega la domanda firmata”**.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà **“INVIA L'ISCRIZIONE”** che va cliccata per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda di partecipazione firmata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di selezione interna di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione**.

Per qualsiasi chiarimento/richiesta utilizzare la funzione “richiedi assistenza” presente sul lato sinistro della pagina.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso**.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La procedura di selezione non genera graduatoria e si intende conclusa con l'adozione, da parte del Direttore Generale della deliberazione di affidamento dell'incarico su proposta del Direttore della U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

La proposta del Dirigente al quale conferire l'incarico deve essere adeguatamente motivata, contenere gli obiettivi generali da conferire e deve essere inviata al Direttore Generale per l'eventuale nomina, per il tramite della U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Al termine della procedura del presente avviso, l'UOC Gestione Risorse Umane procederà a pubblicare sul sito aziendale (www.aulss7.veneto.it) il curriculum del dirigente incaricato.

A seguito dell'attribuzione dell'incarico di Responsabile della Unità Operativa Semplice **“Gestione Gare”** tra l'Azienda e il dirigente viene stipulato idoneo contratto che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante.

Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti. In mancanza di consenso da parte del dirigente alla scadenza del termine non si può procedere al conferimento dell'incarico.

NORME FINALI

Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana – UOC Gestione Risorse Umane - per le finalità di gestione della procedura prevista e saranno trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati ai fini della gestione dell'avviso.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso, o di prorogarne la scadenza, in qualsiasi momento, anche tenuto conto di eventuali modifiche del contesto organizzativo di riferimento.

Il presente bando è pubblicato nel sito www.aulss7.veneto.it/concorsi/selezioni per il personale dipendente.

IL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria 7 Pedemontana
dott. Carlo Bramezza