

## AVVISO

### INDIZIONE DI SELEZIONE INTERNA INTERAZIENDALE per il conferimento del seguente Incarico di Posizione Organizzativa di Area Tecnico-Amministrativa (artt. 20 e 21 C.C.N.L. 07/04/1999 - Area Comparto)

**Denominazione:** Acquisizione Protesica Ospedaliera e Ausili Territoriali

**Afferenza Funzionale:** U.O. Complessa "Acquisizione Beni" del Dipartimento Interaziendale - Tecnico e Logistica

\*\*\*\*\*

In esecuzione della deliberazione n. 326 del 21/05/2018 dell'Azienda U.S.L. di Parma e deliberazione n. 351 del 22/05/2018 dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, nell'ambito del processo di integrazione dei servizi tecnici, amministrativi e di staff delle Aziende Sanitarie della provincia di Parma di cui alle deliberazioni n. 488 del 21/07/2016 dell'Azienda U.S.L. di Parma e n. 283 del 20/07/2016 dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, è indetta Selezione Interna Interaziendale per curriculum e colloquio per il conferimento dell'incarico di **Posizione Organizzativa in oggetto**.

Alla funzione sono assegnati i seguenti **ambiti di attività ed obiettivi specifici**:

La Posizione Organizzativa "Acquisizione Protesica Ospedaliera e Ausili Territoriali" si occupa delle Procedure di affidamento per importi sia sotto che sopra soglia comunitaria, compresa la sottoscrizione dei relativi contratti/convenzioni, relative alla fornitura di DM specialistici/protesica.

Fanno altresì capo alla funzione i seguenti aspetti connessi alla gestione contrattuale:

- Controllo dell'esecuzione contrattuale con monitoraggio dell'andamento della spesa;
- Gestione diretta delle contestazioni in fase contrattuale;
- Eventuali irrogazioni di penali contrattuali;
- Supporto amministrativo negli affiancamenti di prodotti;
- Supporto agli uffici aziendali competenti per la gestione del contenzioso.

Il titolare deve svolgere, inoltre, funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nelle gare di importo inferiore alla soglia comunitaria e di assistente al RUP nelle gare di importo maggiore, se non disposto diversamente negli atti procedurali (in genere, rispettivamente nei provvedimenti di approvazione delle Linee Generali di indirizzo in fase di programmazione annuale delle attività o di indizione della gara e di approvazione delle bozze degli atti di gara).

L'incarico ha **durata** biennale ed è rinnovabile per lo stesso periodo subordinatamente all'esito favorevole della verifica sull'attività del dipendente cui è assegnata la funzione, secondo quanto previsto dagli artt. 20 e 21 del C.C.N.L. 07/04/1999 - Area Comparto - relativo al quadriennio 1998/2001.

La revoca dell'incarico può avvenire anche prima della scadenza, con il venir meno della necessità organizzativa della funzione all'oggetto, previo confronto con le OO.SS. di categoria, o per gravi inadempienze professionali del titolare della funzione, su proposta del Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa di afferenza e del Direttore del Dipartimento/Struttura Aziendale di afferenza.

Al titolare della funzione in oggetto è attribuita l'**Indennità di Funzione**, prevista dall'art. 36 del C.C.N.L. 07/04/1999 - Area Comparto - biennio economico 1998/1999, nella misura annua lorda di €. **3.670,00=**, da corrisponderci in n. 13 mensilità di €. **282,30=** ciascuna.

### **Requisiti specifici di ammissione**

Possono richiedere di essere ammessi alla Selezione i dipendenti a tempo indeterminato di entrambe le Aziende Sanitarie in servizio presso il Dipartimento Interaziendale "Tecnico e Logistica" che, alla data di scadenza del presente Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati nella categoria D) o Ds), nel profilo professionale di *Collaboratore Professionale Amministrativo*;
- essere in possesso del seguente *titolo di studio*:
  - *Laurea in Giurisprudenza quadriennale secondo il vecchio ordinamento, o in alternativa Laurea Magistrale secondo il nuovo ordinamento o titolo equipollente*;
- essere a rapporto di lavoro "*a tempo pieno*";  
*(I dipendenti a "part-time" possono essere ammessi alla selezione solo previa espressa dichiarazione che, in caso di nomina, accettino di ricostituire il rapporto di lavoro "a tempo pieno")*.

### **Modalità di presentazione delle domande**

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno pervenire, a mezzo servizio postale esterno con raccomandata A.R., oppure consegnate personalmente a mano, presso:

**Unità Operativa Complessa Interaziendale  
Formazione e Sviluppo Risorse Umane  
c/o Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma  
Padiglione 27 (ex Nefrologia)  
Via Gramsci, n. 14 - 43125 Parma**

**entro le ore 12.00 del 11/06/2018**

*Il termine di presentazione delle domande è perentorio. Non saranno accettate, pertanto, domande che pervenissero all'Ufficio sopra indicato oltre il termine stabilito dal presente Avviso.*

### **Domanda di ammissione alla Selezione**

Nella domanda di ammissione il candidato deve **indicare**:

- Nome, Cognome, Data e Luogo di nascita;
- Qualifica di inquadramento contrattuale ed anzianità di servizio complessiva nella qualifica;
- Incarico di Posizione Organizzativa cui si intende concorrere;

- Possesso dei requisiti specifici di ammissione indicati dal presente Avviso di Selezione;
- Sede di lavoro attuale (Unità Operativa, Articolazione Aziendale, Dipartimento);
- Dichiarazione della propria disponibilità a prestare servizio presso la sede cui afferisce l'incarico di Posizione Organizzativa messo a selezione;
- Per i dipendenti già titolari di incarico di Posizione Organizzativa: denominazione ed afferenza dell'incarico svolto;
- ***Recapito presso il quale si intende ricevere ogni comunicazione circa la presente selezione oltre ad un indirizzo e-mail;***
- Per i dipendenti a rapporto di lavoro "part-time": dichiarazione della propria disponibilità, in caso di nomina, alla ricostituzione del rapporto di lavoro "a tempo pieno";

Alla domanda di ammissione devono essere **allegati**:

- Le certificazioni o autocertificazioni comprovanti il possesso dei requisiti specifici di ammissione indicati dal presente Avviso di Selezione;
- Le certificazioni o autocertificazioni relative ai titoli che i concorrenti ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione dei titoli;
- Un curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- Un elenco, datato e firmato, dei documenti allegati alla domanda;

***Non verrà valutata la documentazione presente nel fascicolo personale, se non allegata alla domanda.***

Il trattamento dei dati personali raccolti, finalizzati allo svolgimento della procedura selettiva ed all'eventuale conferimento di incarico avverrà nel rispetto e con le modalità previste dal D.Lgs. n. 196/03.

### **Ammissione alla Selezione**

L'ammissione e/o l'esclusione dalla selezione è disposta con deliberazione del Direttore Generale su proposta del Direttore del Servizio Interaziendale Formazione e Sviluppo Risorse Umane.

Dell'eventuale esclusione dalla selezione sarà data comunicazione all'interessato prima della data fissata per l'espletamento della prova attitudinale.

Il candidato escluso dalla selezione può presentare opposizione alla suddetta deliberazione, presentando istanza alla Direzione Generale di riferimento, indicando chiaramente le proprie controdeduzioni, entro e non oltre il 7° giorno lavorativo successivo a quello di notifica dell'esclusione.

### **Commissione di valutazione**

La Commissione incaricata della valutazione dei candidati ammessi alla Selezione è così composta:

- Il Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma (o altro Dirigente da questi delegato);
- Il Direttore Amministrativo dell'Azienda U.S.L. di Parma (o altro Dirigente da questi delegato);
- Il Direttore della Struttura Complessa cui l'incarico afferisce (o altro Dirigente da questi delegato);

Svolge funzioni di Segreteria della Commissione Esaminatrice un funzionario amministrativo inquadrato almeno in cat. C), del Dipartimento Interaziendale - Risorse Umane o della struttura cui l'incarico afferisce.

