



## **AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI SUPPLENZA DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "GESTIONE ACQUISTI".**

Si rende noto che in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n.119 del 20/02/2025 è indetto avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico dirigenziale di supplenza del Direttore della Struttura Complessa "Gestione Acquisti", assente dal servizio per aspettativa ai sensi dell'art. 3 bis, comma 11, del d.lgs.n. 502/1992 e s.m.i.

**Tipologia dell'incarico:** incarico di supplenza.

**Durata dell'incarico:** sino al permanere delle esigenze organizzative aziendali ed all'assenza del titolare dell'incarico.

### **1. Requisiti di ammissione**

Possono presentare domanda di partecipazione i dirigenti del ruolo amministrativo, dipendenti dell'ASST Melegnano e della Martesana a tempo indeterminato, con esperienza professionale dirigenziale pari ad almeno 5 (cinque) anni di servizio, maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, prestati con o senza soluzione di continuità, anche in Ospedali o Strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, oppure i dirigenti di cui sopra con esperienza professionale inferiore ai sensi dell'art.70, comma 1 lett. a) ultimo capoverso del CCNL 17/12/2020 Personale dell'Area delle Funzioni Locali - triennio 2016 -2018.

### **2. Attività**

La Struttura Complessa Gestione Acquisti, secondo quanto previsto nel vigente POAS (Piano Organizzativo Aziendale Strategico), sovraintende ai processi di acquisto di beni e di servizi e gestisce i relativi contratti. Si occupa della programmazione aziendale degli acquisti di servizi e forniture al fine di valutare sotto il profilo dell'appropriatezza, della adeguatezza e della priorità le richieste di approvvigionamento provenienti dai servizi interni, provvedendo a una coerente redazione dei programmi biennale di acquisizione di beni e servizi e rappresenta l'Azienda per l'attività dell'Unione di Aziende per gli Acquisti.

In particolare, la Struttura:

- sviluppa politiche d'acquisto aziendali secondo le previsioni in materia di contrattualistica pubblica, anche attraverso benchmarking e indagini di mercato, orientate alla razionalizzazione delle risorse, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- individua e programma i fabbisogni di beni e di servizi in relazione all'attuazione degli obiettivi strategici fissati, in coordinamento con le diverse articolazioni aziendali sanitarie e amministrative;
- pianifica, programma ed espleta le procedure di acquisizione di beni e servizi, avvalendosi per la predisposizione dei capitolati di gara delle competenze tecniche specifiche presenti nelle varie articolazioni aziendali;
- predispone e stipula i contratti con gli operatori economici, coordinando e gestendo, nell'ambito delle attività del Responsabile Unico del Procedimento, l'esecuzione degli stessi contratti;
- alimenta tutti i flussi informativi inerenti il settore della contrattualistica pubblica verso i diversi livelli istituzionali nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari;
- garantisce il massimo coordinamento con la corrispondente Struttura di DG Welfare di Regione Lombardia e con gli uffici del Soggetto Aggregatore regionale (ARIA S.p.a.).

Alla Struttura Complessa afferisce gerarchicamente una Struttura Semplice “Gestione Contratti e Logistica”.

### **3. Modalità e termine di presentazione delle domande**

I candidati devono presentare domanda, indirizzata al Direttore Generale dell'ASST Melegnano e della Martesana, redatta in carta semplice, come da accluso modello. La domanda, debitamente sottoscritta e datata, dovrà pervenire tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo **segreteria.personale@pec.aomelegnano.it**

**entro le ore 12:00 del 03/03/2025 (giorno di scadenza del bando)**

Il presente avviso è pubblicato dal giorno 21/02/2025

Il termine ultimo di presentazione/invio della domanda, corredata da tutta la documentazione richiesta, è perentorio, a pena di esclusione.

Si precisa quanto segue:

- l'oggetto della PEC dovrà indicare chiaramente l'avviso al quale si chiede di partecipare;
- è ammessa la sottoscrizione della domanda con firma digitale del candidato (con certificato in corso di validità) oppure con firma autografa del candidato e scansione della documentazione.
- tutta la documentazione dovrà essere trasmessa in un unico invio ed allegata in un unico file in formato PDF che non potrà essere superiore a 50 MB. Non saranno presi in considerazione più invii contenenti ciascuno parte della documentazione, anche se pervenuti entro il termine di scadenza del bando.
- la validità dell'invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella PEC personale; pertanto non saranno ritenute valide le domande pervenute da caselle di posta elettronica ordinaria o da caselle di posta elettronica certificata non personali;
- non verranno tenute in considerazione le domande indirizzate ad altre caselle di posta elettronica, anche se certificata, dell'ASST Melegnano e della Martesana;

L' ASST Melegnano e della Martesana declina ogni responsabilità nel caso di presentazione della domanda di ammissione incompleta o trasmessa con modalità non conformi al presente avviso.

Alla domanda di ammissione i candidati devono allegare i seguenti documenti:

- fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, che dimostri il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione ed i titoli posseduti o che si intendono far valere agli effetti della valutazione.

#### 4. Valutazione delle domande

La valutazione circa l'ammissibilità alla selezione sarà effettuata dalla Struttura Complessa Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane.

Una Commissione esaminatrice (di seguito Commissione), appositamente costituita, procederà alla comparazione dei curricula formativi e professionali dei candidati e ad effettuare un colloquio individuale con giudizio.

La valutazione terrà conto dei seguenti criteri:

- possesso di capacità professionali ed attitudini a svolgere i compiti connessi all'incarico da conferire, sia in relazione alle conoscenze specialistiche sia in relazione all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi;
- possesso di capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con soggetti terzi ed alle capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi aziendali;
- valutazioni del Collegio Tecnico aziendale e/o di performance individuale;

La Commissione sarà composta come di seguito indicato:

- Direttore Amministrativo aziendale (Presidente)
- Direttore di Struttura Complessa di Area Professionale Tecnica ed Amministrativa (Componente)
- Direttore di Struttura Complessa di Area Professionale Tecnica ed Amministrativa (Componente)

L'incarico sarà conferito con provvedimento deliberativo adottato dal Direttore Generale. Non si darà luogo a graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il bando a suo insindacabile giudizio, senza che i candidati possano vantare pretese o diritti di sorta.

**Tutte le comunicazioni relative al presente avviso sono pubblicate sul sito internet aziendale ([www.asst-melegnano-martesana.it](http://www.asst-melegnano-martesana.it)) nella sezione “Concorsi” ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

**Pertanto anche la data del colloquio sarà comunicata esclusivamente tramite pubblicazione nel sito internet aziendale ([www.asst-melegnano-martesana.it](http://www.asst-melegnano-martesana.it)) nella sezione “Concorsi” ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

Il trattamento dei dati personali sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., per le finalità connesse al presente bando.

ASST MELEGNANO E DELLA MARTESSANA  
F.to IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Roberta Labanca



## SCHEMA TIPO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

Di seguito viene riportato lo “schema-tipo” della domanda di ammissione e partecipazione all'avviso pubblico:

Al Direttore Generale  
dell'ASST Melegnano e della Martesana

[segreteria.personale@pec.aomelegnano.it](mailto:segreteria.personale@pec.aomelegnano.it)

IL/La sottoscritto/a.....nato/a a.....

il..... e residente in .....

via .....n.....c.a.p.....

presa visione dell'Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per l'affidamento dell'incarico dirigenziale di supplenza del Direttore della Struttura Complessa “Gestione Acquisti”, inoltra domanda per essere ammesso/a all'avviso di cui sopra, accettando, senza riserve, tutte le prescrizioni e precisazioni indicate nel bando.

Chiede che eventuali comunicazioni personali relative al presente avviso (ad esclusione di quelle generali oggetto di pubblicazione sul sito internet aziendale) siano recapitate al seguente indirizzo:

**PEC (Posta Elettronica Certificata)**.....

Documenti allegati:

- fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale

Dichiara, consapevole delle sanzioni previste dal D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritieri, di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando, come evidenziato nel Curriculum formativo e professionale allegato e che le copie dei documenti allegati alla domanda di ammissione sono conformi agli originali.

I dati personali verranno trattati in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs.165/2011, al fine dello svolgimento delle procedure connesse alla selezione in oggetto.

data.....

Firma.....