



AVVISO INTERNO
PER LA RIASSEGNAZIONE DELL' INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA
SC GESTIONE ACQUISTI - AFFERENTE AL DIPARTIMENTO TECNICO E ATTUAZIONE PNRR

L'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano, con riferimento:

- alla deliberazione n. 485 del 10/06/2022 di adozione del POAS dell'ATS della Città Metropolitana di Milano triennio 2022-2024, approvato da Regione Lombardia con DGR n. XI/6917 del 12/09/2022 e recepito da questa Agenzia, in ottemperanza alle disposizioni regionali, con deliberazione n. 774 del 16/09/2022;
- all'"*allegato B – Strutture in riassegnazione*" di cui alla deliberazione n. 1026 del 30/11/2022 avente ad oggetto "*Determinazioni in ordine al Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 dell'ATS della Città Metropolitana di Milano. Primo provvedimento attuativo*" che individua, tra le altre, la SC Gestione Acquisti come struttura in riassegnazione tramite l'attivazione di una procedura selettiva interna in conformità al proprio Regolamento in materia di incarichi dirigenziali approvato con deliberazione n. 804 del 01/08/2018;

emana il seguente avviso al fine della riassegnazione dell' incarico della seguente Struttura Complessa afferente al Dipartimento Tecnico e Attuazione PNRR:

✓ **SC GESTIONE ACQUISTI**

1) Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda i Dirigenti dell'ATS di Milano che siano titolari, alla data di scadenza dell'avviso, di un incarico, con contratto in corso di validità, di direttore di Struttura Complessa della "UOC Programmazione e Gestione Gare" e della "UOC Gestioni contratti e monitoraggio della spesa" conferiti in applicazione del POAS approvato con DGR 6401/2017.

2) Caratteristiche dell'incarico

L'incarico da attribuire prevede l'assunzione di tutte le responsabilità e le funzioni riconducibili alla Struttura di cui trattasi, come indicate nel funzionigramma, approvato con deliberazione n. 1026 del 30/11/2022 che di seguito si riportano nel dettaglio:

- Gestione della rilevazione del fabbisogno di beni e servizi necessari all'attività istituzionale dell'ATS, con l'eccezione dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi tecnici afferenti alla SC Gestione Tecnico Patrimoniale;
- predisposizione dei programmi pluriennali di acquisto e supporto alla Direzione Strategica nella definizione del Piano degli Investimenti in relazione alle materie di competenza;
- coordinamento della programmazione aziendale e interaziendale delle gare di acquisto dei suddetti beni e servizi e gestione delle stesse mediante centrali di committenza, piattaforme CONSIP e ARCA; aggregazioni consortili, approvvigionamento in forma autonoma;
- gestione dei contratti di fornitura dei suddetti beni e servizi con l'ausilio dei DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) se nominati ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 e del par. 10.2 delle linee guida n.3 dell'ANAC;
- svolgimento del ruolo di referente nei rapporti con ANAC e Osservatorio contratti, nel sistema di qualità aziendale, nella formazione specifica di settore;
- monitoraggio delle attività e degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza e anticorruzione;

- coordinamento e definizione di modalità e fasi di esecuzione dei contratti e degli itinerari acquisitivi di beni e servizi;
- assunzione del ruolo di DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) per i contratti di competenza;
- gestione del budget assegnato alla struttura;
- gestione e monitoraggio dei flussi informativi di competenza (CET, osservatori servizi non sanitari, osservatorio acquisti, osservatorio contratti, MEF, Legge 190/2012, D. Lgs. 33/2013, debiti informativi regionali, ecc.);
- gestione delle attività legate alla gestione dell'applicativo contabile ERP;
- predisposizione e aggiornamento di regolamenti nelle materie di competenza.

Fermo restando il limite di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo, la data di scadenza dell'incarico di cui al presente avviso coinciderà con quella dell'incarico di cui è attualmente titolare il candidato che risulterà vincitore della selezione.

3) Presentazione Domanda

I dipendenti interessati devono presentare, con le modalità e nei termini prescritti dal presente avviso, istanza scritta di partecipazione utilizzando l'apposito modello predisposto dalla SC Gestione delle Risorse Umane, che viene allegato al presente avviso, da compilare in ogni parte.

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale redatto secondo il formato europeo, su carta semplice, datato e firmato, da cui si evinca l'esperienza professionale, la formazione conseguita, le pubblicazioni, i corsi di aggiornamento, gli incarichi di responsabilità ricoperti e ogni altra informazione ritenuta attinente all'incarico in avviso.

Il curriculum deve essere autocertificato ai sensi del DPR 445/2000, indicando la seguente formula:

"Il/La sottoscritto/a dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi".

L'Amministrazione procederà a verifiche d'ufficio in merito alle dichiarazioni rese nelle domande presentate, secondo quanto stabilito in tema di autocertificazioni ai sensi del DPR 445/2000.

Si raccomanda di non allegare alla domanda di partecipazione documentazione che sia già stata autocertificata nel curriculum o nella domanda di partecipazione.

La sola documentazione aggiuntiva da presentare è costituita dalle eventuali pubblicazioni, al fine di permettere alla Commissione un esame approfondito dei lavori svolti, limitandosi ad un massimo di dieci pubblicazioni negli ultimi dieci anni.

Le pubblicazioni sono da allegare in unico file formato pdf alla domanda di partecipazione, pena la mancata valutazione delle stesse; devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate evidenziando il proprio nome e in apposito elenco numerato progressivamente.

Qualora non fosse possibile trasmettere le pubblicazioni in formato pdf, le stesse dovranno essere consegnate a mano entro e non oltre la scadenza del bando, all'Ufficio Concorsi dell'Area Risorse Umane a Milano, corso Italia 52 (Il piano) – ufficio concorsi, corredate di apposito elenco numerato progressivamente e del proprio nome.

Le pubblicazioni che si richiede di considerare devono corrispondere a quelle indicate nella domanda di presentazione e nel CV autocertificato ai sensi del DPR 445/2000.

Le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata protocollogenerale@pec.ats.milano.it Si evidenzia che le domande inviate all'indirizzo di posta sopra indicato, potranno essere inoltrate anche da una casella di posta elettronica ordinaria. In questo ultimo caso si ricorda che all'istanza di partecipazione il candidato dovrà obbligatoriamente allegare una copia di un documento di identità.

SCADENZA ORE 12.00 DEL GIORNO 8/02/2023

Non saranno ammesse le domande pervenute in data successiva a quella di scadenza del presente avviso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Agenzia non assume altresì alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovute da inesatta indicazione del recapito o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici.

4) Procedura di valutazione

Ai sensi del vigente Regolamento in materia di incarichi dirigenziali, il Direttore Generale procederà alla nomina di una Commissione esaminatrice, con la seguente composizione:

- Direttore Strategico di riferimento Presidente
- Direttore di Struttura Complessa Componente esterno
- Direttore di Struttura Complessa Componente esterno

La Commissione verrà nominata con atto dispositivo del Direttore Generale che verrà pubblicato sul sito intranet aziendale nella sezione Concorsi – Avvisi riservati al personale ATS.

La suddetta Commissione, accertato il possesso dei requisiti di ammissione da parte dei candidati, procederà alla valutazione del Curriculum formativo e professionale e dei titoli posseduti **esprimendo un giudizio di idoneità o meno a ricoprire l'incarico.**

Al termine dei lavori la Commissione presenterà al Direttore Generale, con atto motivato, una rosa di tre (laddove possibile) candidati idonei per la scelta del dirigente da incaricare.

La procedura si conclude con l'adozione, da parte del Direttore Generale, della deliberazione di conferimento dell'incarico. **La data di scadenza del nuovo incarico coinciderà con quella di scadenza del contratto in corso di validità dell'incaricato.**

5) Norme Finali

Tutte le comunicazioni ai candidati relative al presente avviso, verranno pubblicate sul sito internet Aziendale, nella sezione Concorsi- Avvisi riservati personale ATS - ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Per quanto non contemplato nel presente avviso si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme di legge o disposizioni contrattuali, nonché gli atti regionali e quelli citati in premessa.

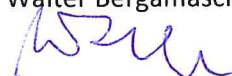
L'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare, di sospendere o revocare l'avviso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura ai sensi della normativa vigente in materia.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi agli uffici della sede di Milano dell'Area Risorse Umane ai n. 02/8578.2151/2818/2318/2472/2310/2332).

Milano, 30/01/2023

IL DIRETTORE GENERALE
Walter Bergamaschi



Visto il Direttore Amministrativo f.f.: Giovanni Cialone
Visto il Direttore SC Gestione delle Risorse Umane : Paola Carini