



## **AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (ABS)**

In applicazione del Regolamento aziendale in materia di “Conferimento degli Incarichi Dirigenziali” e del Regolamento sulla “Graduazione degli Incarichi Dirigenziali” adottati con deliberazione n. 1004 del 30/09/2021 si informa che questo Ente intende conferire, a norma dell’art. 73, comma 6, del CCNL Area delle Funzioni Locali il seguente incarico dirigenziale per il periodo di collocamento in aspettativa senza assegni per incarico di Direttore Amministrativo presso altra Azienda del S.S.R. del Dirigente Amministrativo con incarico di Direttore della UOC ABS,:

### **DIRETTORE UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (ABS)**

#### **1) PROFILO DELLA STRUTTURA**

- gestione delle procedure di gara dall'indizione alla aggiudicazione per beni e servizi sopra e sotto soglia comunitaria ad eccezione degli acquisti in conto capitale;
- atti conseguenti all'adozione delle deliberazioni e delle determinazioni: redazione e cura della esecuzione dei contratti;
- pianificazione e programmazione, in collaborazione con le UU.OO. interessate ai beni e servizi, dei programmi di acquisto beni e servizi sanitari e non sanitari;
- gestione delle procedure di acquisto e cura dei rapporti con le Centrali di Committenza Regionali e Nazionali;
- svincolo cauzioni;
- liquidazioni fatture di competenza;
- tenuta e aggiornamento elenchi fornitori;
- gestione beni mobili di proprietà di terzi presenti in azienda (es: noleggio, comodato, etc...);
- gestione e contabilità della cassa economale – Rendicontazione Corte dei Conti – Agente contabile;
- vigilanza sull'esecuzione dei contratti di fornitura beni e servizi appaltati;
- gestione del parco automezzi e trasporto interno;
- gestione del magazzino economale;
- tenuta e aggiornamento dell'inventario del magazzino economale;
- gestione del debito informativo interno e esterno di competenza: invio dei dati informativi ai diversi soggetti istituzionali nei tempi stabiliti dalle norme;
- attività di supporto nelle controversie di specifica competenza;
- valutazioni sulla cessione dei crediti e dei contratti di diretta esecuzione e competenza, non inseriti in accordo pagamenti;



- attività istruttoria ed i conseguenti adempimenti relativi a richieste di accesso ex L. 241/90 s.m.i ad atti di specifica competenza;
- atti a carattere vincolato derivanti da disposizioni di legge o in esecuzione di deliberazioni adottate dal Direttore Generale;

## 2) PROFILO DELL'INCARICO

Per lo svolgimento dell'incarico sono richieste:

- preparazione giuridico – amministrativa ed economica, legata alle tipicità del settore, capacità di valutare la specialità dell'organizzazione ed apportare il proprio contributo alla Direzione Strategica;
- conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, giuridici e amministrativi finalizzati a garantire la corretta gestione amministrativa della UOC ABS;
- capacità di guidare ed indirizzare collaboratori verso obiettivi legati alle attività di pertinenza, utilizzando anche innovativi strumenti organizzativi, quali percorsi di miglioramento, stimolando la crescita dei propri collaboratori anche attraverso la valorizzazione dei contributi da loro offerti e lo sviluppo delle loro competenze;
- capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e di dialogo con le altre funzioni aziendali;
- capacità di proporre innovazioni organizzative e gestionali finalizzate a migliorare i processi della struttura;
- esperienza nella gestione di relazione con Enti esterni ed Enti Regolatori;
- attitudine alla semplificazione dei processi
- obblighi propri e delegati in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- obblighi propri e delegati nel rispetto del GDPR 2016/679;
- gestione del budget di spesa trasversale assegnato nel rispetto degli obiettivi assegnati ai Cdr;

## 3) REQUISITI DI AMMISSIONE

- diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente, oppure corrispondente laurea specialistica (LS) o laurea magistrale del nuovo ordinamento secondo l'equiparazione del Decreto interministeriale 9 luglio 2009;
- essere dipendente con la qualifica di dirigente amministrativo anche a tempo determinato;



- aver superato positivamente la valutazione al termine dei cinque anni di servizio da parte del relativo Collegio Tecnico, ovvero in mancanza di dirigenti che abbiano cinque anni di anzianità, aver superato positivamente la valutazione al termine del periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 1 lettera a) del CCNL area funzioni locali 2016 - 2018.

#### 4) MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Possono partecipare all'avviso interno tutti i dirigenti amministrativi in possesso dei requisiti richiesti. I Dirigenti interessati devono presentare apposita manifestazione di interesse indirizzata al Direttore Amministrativo tramite pec all'indirizzo: [risorseumane@cert.ifo.it](mailto:risorseumane@cert.ifo.it) avente ad oggetto "manifestazione di interesse al conferimento dell'incarico di Direttore UOC Acquisizione Beni e Servizi (ABS) oppure tramite consegna in busta chiusa direttamente all'ufficio protocollo degli IFO, in via Elio Chianesi 53, Roma. All'esterno della busta dovrà essere indicato, a pena di irricevibilità della domanda, il mittente e dovrà essere riportata la seguente dicitura: "il presente plico contiene manifestazione di interesse al conferimento dell'incarico di Direttore UOC Acquisizione Beni e Servizi(ABS)".

Alla manifestazione di interesse dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) Curriculum vitae datato e firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti. Tale curriculum in particolare dovrà contenere l'indicazione analitica dei titoli e delle esperienze compatibili con l'incarico oggetto del presente avviso;
- b) Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- c) Fotocopia di un valido documento di identità;
- d) Altra documentazione ritenuta utile dal candidato per il conferimento dell'incarico

La manifestazione di interesse dovrà pervenire, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il 6/05/2022

#### 5) CRITERI DI SELEZIONE

Per il conferimento dell'incarico verranno applicati i criteri previsti dall'art. 5 del Regolamento aziendale in materia di "Conferimento degli Incarichi Dirigenziali", approvato con delibera n. 1004 del 30/09/2021.





#### 6) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Scaduto il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, il Direttore Amministrativo sulla base dei criteri di selezione sopra richiamati, formulerà proposta motivata al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, valutata la proposta sopra indicata, disporrà con atto deliberativo il successivo conferimento di incarico che si perfezionerà con la sottoscrizione di specifico contratto individuale.

L'incarico avrà durata dalla data di conferimento e fino al periodo di rientro in servizio dalla aspettativa senza assegni per incarico di Direttore Amministrativo presso altra Azienda del S.S.R. del Dirigente Amministrativo titolare di incarico di Direttore della UOC ABS. In relazione ai requisiti di ammissione, l'incarico potrà essere correlato alla durata del rapporto di lavoro a tempo determinato.

#### 7) NORMA FINALE ANTICORRUZIONE

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e del D. Lgs.39/2013, si fa presente che i candidati sono tenuti a rendere le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

La mancata produzione della dichiarazione di cui al precedente paragrafo, ovvero la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o cause di inconferibilità dell'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico;

#### 8) INFORMATIVA PRIVACY

Si informano i candidati alla presente procedura che i dati personali e sensibili saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione in modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere agli obblighi procedurali e normativi collegati all'espletamento della presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia al Regolamento aziendale in materia di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali, adottato con deliberazione n. 1004 del 30/09/2021, al CCNL del 17/12/2020 e alle norme disciplinati il procedimento amministrativo.



Il presente avviso sarà pubblicato sul portale web istituzionale [www.ifo.it](http://www.ifo.it) – Bandi di Concorso – Avvisi per Il Personale IFO per 15 giorni consecutivi.

Per eventuali richieste di chiarimento è possibile rivolgersi alla UOC Risorse Umane  
tel: 06.526652759-0652665064

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Marina Cerimele