



In esecuzione del decreto n. 344 del 30.5.2024 è indetto:

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART.73, COMMA 5 DEL CCNL DELL'AREA FUNZIONI LOCALI DEL 17/12/2020 – TRIENNIO 2016-2018, PER N. 1 POSTO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE ACQUISTI PROVVEDITORATO - ECONOMATO.**

**SCADENZA 4 AGOSTO 2024**

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

**LA STRUTTURA COMPLESSA**

La Struttura Complessa Gestione Acquisti Provveditorato - Economato garantisce l'approvvigionamento di beni e servizi necessari all'espletamento dell'attività sanitaria e sociosanitaria aziendale mediante la programmazione degli acquisti.

In particolare:

- garantisce la programmazione aziendale sia per l'acquisto di beni e servizi che per la realizzazione di opere;
- garantisce l'intero processo di approvvigionamento, partecipando all'individuazione dei fabbisogni, curando espletamento delle più adeguate procedure di scelta del contraente, provvedendo alla stipula dei contratti, alla codifica dei prodotti, all'emissione degli ordinativi, alla liquidazione delle fatture nonché alla ricezione, stoccaggio e distribuzione delle merci categoria economato;
- garantisce rispetto della normativa di settore, in particolare in tema di aggregazione della domanda a vari livelli: centralizzazione nazionale CONSIP, regionale ARIA, consortile AIPEL;
- cura la predisposizione della documentazione di gara, collaborando con le altre strutture tecniche e sanitarie aziendali per la corretta definizione dei fabbisogni in ottica di omogeneizzazione di utilizzo e di uso razionale delle risorse a disposizione, anche attraverso continua attività di benchmarking;
- cura, essendone responsabile, l'inventario dei beni mobili anche attraverso rilevazioni periodiche;
- gestisce i magazzini aziendali di beni sanitari ed economici e la relativa logistica interna;
- nomina i Direttori dell'Esecuzione del Contratto, quali specialisti dotati delle competenze e professionalità necessarie alla corretta conduzione contrattuale, supportandoli nelle attività di verifica della qualità, tempestività e coerenza delle attività svolte anche attivando, ove necessario, le adeguate misure correttive;
- partecipa stabilmente alla gestione dei principali servizi aziendali sia esternalizzati sia a gestione diretta (lavanolo, ristorazione e buoni pasto, pulizie, rifiuti, trasposti interni ecc.);
- collabora con l'Avvocatura aziendale e/o con i professionisti esterni alla gestione del contenzioso relativo alle procedure di scelta del contraente e alla fase di esecuzione del contratto;

- assolve il debito informativo nei confronti di Regione Lombardia e di tutti gli altri enti pubblici, garantisce l'invio dei flussi periodici di rendicontazione di consumi e contratti, coordina la raccolta e pubblicazione delle informazioni in tema di anticorruzione e trasparenza;

## PROFILO SOGGETTIVO

Sotto il profilo soggettivo sono necessarie competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e specifiche attitudini per assolvere in modo idoneo le relative funzioni.

Il candidato idoneo a coprire l'incarico di cui all'avviso dovrà pertanto possedere un profilo professionale quanto più possibile coerente con il profilo oggettivo della struttura complessa sopradescritto, e più precisamente:

- di ricoprire, di norma, il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023;
- di svolgere la funzione di Referente Aziendale per le relazioni con ARIA Spa;
- di partecipare in qualità di componente della Commissione Aziendale Dispositivi Medici per l'analisi delle richieste di introduzione di nuovi device e sistemi;
- di collaborare alla definizione del budget aziendale per beni e servizi e al monitoraggio dell'andamento della spesa, supportando la contabilità analitica con analisi periodiche dei dati di consumo;
- di curare gli adempimenti inerenti le politiche aziendali in materia di semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa;
- di mettere in atto quanto previsto dalla normativa di prevenzione della corruzione, trasparenza e conflitto di interessi;
- di gestire il personale assegnato garantendone la crescita professionale e responsabilizzazione;

La selezione avverrà per titoli e colloquio, quest'ultimo verterà sull'accertamento delle professionalità richieste, delle competenze, delle attitudini e capacità organizzative e gestionali possedute in relazione al posto messo a selezione nonché sugli argomenti individuati.

Gli interessati, devono possedere i requisiti generali prescritti dal D.P.R. 10/12/1997 n. 483.

Potranno accedere all'impiego coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

## REQUISITI GENERALI:

1. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;

### ***oppure***

cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

### ***oppure***

familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

### ***oppure***

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-*bis* del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

### ***oppure***

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-*bis* del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.

Per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, la Commissione Esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana, come prescritto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche".

2. idoneità psicofisica alla mansione specifica.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo di lavoro.

#### **REQUISITI SPECIFICI:**

- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o Economia e Commercio o Ingegneria Biomedica o Ingegneria Civile o Ingegneria delle Telecomunicazioni o Ingegneria Edile o Ingegneria Edile - Architettura o Ingegneria Elettronica o Ingegneria Gestionale o Ingegneria Industriale o Ingegneria Informatica o Ingegneria Meccanica o altra laurea equipollente nonché corrispondenti lauree specialistiche, di cui al D.M. 509/99 ovvero corrispondenti lauree magistrali di cui al D.M. 270/04;
- essere dipendente a tempo indeterminato di un'Azienda o Ente del Comparto Sanità, con contratto di lavoro subordinato;
- avere superato il periodo di prova;
- non essere stato destinatario, nel biennio, precedente alla data di emissione del presente avviso, di sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso.
- di avere cinque anni di servizio effettivo nel profilo Dirigente dell'Area delle Funzioni Locali (Area PTA) presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, e nel computo dei cinque anni rientrano anche i periodi svolti con o senza soluzione di continuità con incarico dirigenziale a tempo determinato *oppure* avere esperienza professionale dirigenziale inferiore ai cinque anni risultando soddisfatto il requisito previsto dall'art. 70 comma 1, lett. a) CCNL 17/12/2020;

A titolo preferenziale i candidati dovranno avere comprovata e documentata esperienza, almeno triennale, maturata in qualità di Dirigente dell'Area delle Funzioni Locali (Area PTA), nell'ambito delle Strutture Provveditorato Economato di Aziende Sanitarie.

I titoli di studio se conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia.

Gli aspiranti devono comprovare il possesso dei requisiti specifici, indicati nel presente avviso.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

#### **ESCLUSIONE**

Non possono accedere alla presente procedura:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;
- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una pubblica amministrazione; l'Azienda si riserva di

valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'ammissione. L'Azienda, con provvedimento motivato, dispone in ogni momento l'esclusione degli istanti privi dei requisiti di partecipazione previsti dal presente bando.

**PER PARTECIPARE AL BANDO DI AVVISO PUBBLICO E' NECESSARIO EFFETTUARE  
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

<https://asst-franciacorta.iscrizionaleconcorsi.it>

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL  
CANDIDATO DALLA PROCEDURA.**

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-franciacorta.iscrizionaleconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno lavorativo successivo a quello di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, 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 pubblico 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 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://asst-franciacorta.iscrizionaleconcorsi.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 PUBBLICO**

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “*Iscriviti*”** corrispondente al concorso/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 pubblico.
- 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**" (dimensione massima 1 mb).
- 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**".

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 al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, 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, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

**ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera C dei requisiti generali, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso pubblico (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d. la ricevuta del versamento del contributo delle spese concorsuali dell'importo di € 10,00, non rimborsabile, a favore dell'ASST Franciacorta di Chiari da effettuarsi, con indicazione della causale "**Tassa di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art.73, comma 5 del CCNL dell'Area Funzioni Locali del 17/12/2020 – triennio 2016-2018, n. 1 posto di Direttore della Struttura Complessa Gestione Acquisti Provveditorato - Economato**", tramite c.c. postale n. 10960250 o bonifico bancario utilizzando il codice IBAN-IT72L0306954340100000046032 intestato all'ASST Franciacorta - Viale G. Mazzini 4 25032 - Chiari (Bs).
- e. copia della domanda prodotta tramite questo portale completa di ogni sua pagina, priva della scritta FACSIMILE e FIRMATA.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE DI ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

**ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso pubblico 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.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**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 pubblico.**

### **3. ASSISTENZA**

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza 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 pubblico.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

### **4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO**

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO.

A completamento di quanto sopra esposto si sottolinea quanto segue:

- le eventuali condanne penali devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale. L'Azienda accerterà, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali potrà desumere una valutazione circa l'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato. Nel caso in cui il candidato non si trovi nelle predette situazioni dovrà dichiarare espressamente l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso.

## **COMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

L'assunzione verrà disposta utilizzando la graduatoria che verrà formata da apposita Commissione in base ai titoli presentati e al colloquio.

La Commissione verrà costituita successivamente con apposito atto del Direttore Generale.

Il Punteggio massimo attribuibile per la procedura selettiva è di 50/50.

Il punteggio sarà assegnato nel seguente modo:

- **Max. p. 20 per i titoli;**
- **Max. p. 30 per il colloquio.**

I punteggi per la valutazione dei titoli posseduti dai candidati sono i seguenti:

- titoli di carriera:	max p. 10;
- titoli accademici e di studio:	max p. 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici:	max p. 3;
- curriculum formativo e professionale:	max p. 4.

**Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di 21/30.**

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- norme che disciplinano il procedimento amministrativo, caratteristiche e vincoli dell'attività amministrativa, responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei suoi agenti, peculiarità dell'azienda sanitaria nel panorama degli enti pubblici, produzione di atti e provvedimenti;
- potestà regolamentare e strumenti di partecipazione, accesso ed informazione nei confronti dell'utenza;
- elementi di diritto sanitario, legislazione sanitaria nazionale e regionale, organizzazione del S.S.R.;
- argomenti relativi all'espletamento delle procedure di gara sopra e sottosoglia comunitaria e alla gestione dei contratti in osservanza di quanto previsto dal D.Lgs. 31 marzo 2023 n.36;
- programmazione degli acquisti e definizione dei fabbisogni;

- espletamento delle procedure di acquisto relative ai beni di investimento delle attrezzature sanitarie e non sanitarie;
- acquisizione di beni economici e affidamento di servizi;
- utilizzo delle piattaforme telematiche nazionali (Mepa-acquistinrete PA) e regionali (Sintel) per l'espletamento delle procedure di acquisizione;
- conoscenza della normativa nazionale disciplinante il PNRR, con particolare riferimento alla Missione 6-Salute;
- gestione dei flussi informativi e di controllo a livello regionale e nazionale e gestione dei flussi riguardanti i dispositivi medici ed i relativi contratti;
- controllo sulla corretta esecuzione contrattuale, monitoraggio periodico dei dati relativi ad ordinato e consegnato e rapporti con la centrale di committenza;
- protezione dei dati, obblighi di pubblicità, trasparenza, anticorruzione e codice dell'amministrazione digitale;
- competenze gestionali relative al governo di risorse umane e strumentali affidate alla Struttura Complessa.

La succitata Commissione di esperti, al termine dei propri lavori, formulerà la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei.

## **AMMISSIONE CANDIDATI**

L'Azienda provvederà a pubblicare sul sito web istituzionale **l'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva e non ammessi sul sito web istituzionale: ([www.asst-franciacorta.it](http://www.asst-franciacorta.it)) al link Amministrazione Trasparente – bandi di concorso – bandi di pubblica selezione.**

L'Azienda dispone con provvedimento motivato la non ammissione dei candidati privi dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso.

## **CONVOCAZIONE CANDIDATI**

**Ai candidati sarà data comunicazione della data di svolgimento del colloquio almeno 20 giorni prima, tramite pubblicazione sul sito aziendale sito aziendale ([www.asst-franciacorta.it](http://www.asst-franciacorta.it)) al link Amministrazione Trasparente – bandi di concorso – bandi di pubblica selezione., e varrà ad ogni effetto quale notifica a tutti i candidati.**

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno ed orario stabilito, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia alla graduatoria degli idonei.

L'accertamento del possesso del requisito generale dell'idoneità psicofisica alla mansione specifica – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – sarà effettuato, anteriormente alla stipula del contratto di lavoro a cura dell'Ufficio del Medico Competente dell'ASST, ai sensi della normativa vigente in materia.

**L'accertamento di situazioni di inconfiribilità/incompatibilità in capo al candidato cui verrà conferito l'incarico, comporterà l'impossibilità di conferire allo stesso l'incarico di cui trattasi o, se già conferito, l'immediata risoluzione del susseguente contratto di lavoro, fatta salva la possibilità, in caso di incompatibilità, di rimuoverne le cause nei termini previsti dalla normativa vigente in materia.**

**L'incarico verrà assegnato con decreto del Direttore Generale a titolo di supplenza per tutta la durata dell'aspettativa del titolare.**

## **NORME FINALI**



L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 comma 1 - del decreto legislativo n. 165/2001.

Ai sensi del D.Lgs. 101 del 10.8.2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Franciacorta, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al D.P.R. 483/1997.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti nel tempo in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Segreteria e Reclutamento del personale - Viale Mazzini, 4 - 25032 Chiari (Bs) - dalle ore 10.30 alle ore 12.30 - tel. 030-7102422-722-420.

Chiari, 8.7.2024

Firmato digitalmente dal Direttore ad interim della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane  
Dott. Matteo Rinaldi

## Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** F40AEA69E57E21E7C11300F0FBC76C46B1A487306D6FD14EB23A394E9B90D4AC

### Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: MATTEO RINALDI

### Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

**URL** <https://asstf-ws.siavcloud.com/PortaleGlifo>

**IDENTIFICATIVO** 6ASP3-86369

**PASSWORD** 8mQP1

**DATA SCADENZA** Senza scadenza

**Scansiona il codice a lato per verificare il documento**

