



Art. 20 CCNL Comparto Sanità parte normativa 1998/2001, parte economica 1998/1999 del 07/04/1999, come modificato dall'art. 11 CCNL Comparto Sanità II biennio economico 2000/2001 e Regolamento di AV1 adottato con determina n.1307 del 13/12/2017.

### **AVVISO INTERNO**

PER L'ATTRIBUZIONE DELLA SEGUENTE POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMPARTO - SERVIZIO ACQUISTI E LOGISTICA

#### **1) Affidamento appalti di forniture di beni sanitari e non sanitari e gestione magazzino economale e logistica.**

##### **Funzione attività:**

Programmazione delle procedure di affidamento di appalti di forniture di beni sanitari e non sanitari espletate dall'AV1, anche a livello ASUR e SUAM - Espletamento delle procedure di affidamento di evidenza pubblica o mediante acquisto in economia, con ricorso MEPA, inerenti le forniture di beni sanitari e non sanitari, compresi gli adempimenti connessi - Rilevazione dello stato di avanzamento delle procedure di affidamento, analisi delle cause di scostamento rispetto al programma e predisposizione documenti per interventi correttivi - Predisposizione documentazione per monitoraggio esecuzione appalti di forniture continuative (contratti di somministrazione) di competenza dell'U.O.C. ACL dell'AV1 - Elaborazione dati riepilogativi dei costi AV1 per acquisto di beni non sanitari e di beni sanitari di competenza della U.O.C. ACL, per il report periodico trimestrale o altre frequenze richieste da Regione Marche, ASUR e AV1 - Esercizio delega per la liquidazione delle fatture inerenti beni non sanitari e beni sanitari di competenza dell'U.O.C. ACL dell'AV1 - Attività inerenti la gestione dei magazzini economici attivi nel territorio dell'AV1 - Gestione della logistica, con particolare riferimento alla consegna dei beni sanitari e non sanitari alle strutture dell'AV1 - Esercizio delega per la liquidazione delle fatture inerenti le forniture di beni non sanitari e dei beni sanitari ordinati dai magazzini economici dell'AV1 - Altre attività riferibili agli appalti di forniture di beni sanitari e non sanitari, secondo le direttive impartite dal Direttore/Dirigente dell'UOC Acquisti e Logistica (ACL).

**Peso:** 30

**Valore:** € 3.271,00

#### **2) Affidamento e gestione appalti di servizi, nonché la gestione della cassa economale.**

##### **Funzione attività:**

Programmazione delle procedure di affidamento di appalti di servizi espletate dall'AV1, anche a livello ASUR e SUAM - Espletamento delle procedure di affidamento di evidenza pubblica o mediante acquisto in economia, con ricorso MEPA, inerenti appalti di servizi, compresi gli adempimenti connessi - Rilevazione dello stato di avanzamento delle procedure di affidamento, analisi delle cause di scostamento rispetto al programma e predisposizione documenti per interventi correttivi - Predisposizione documentazione per monitoraggio esecuzione appalti di servizi - Elaborazione dati riepilogativi dei costi AV1 per il report periodico trimestrale o altre frequenze richieste da Regione Marche, ASUR e AV1 - Esercizio delega per la liquidazione delle fatture inerenti appalti di servizi, nell'ambito dell'AV1 - Altre attività riferibili agli appalti di servizi, secondo le direttive impartite dal Direttore /Dirigente dell'UOC Acquisti e Logistica (ACL) - Gestione della Cassa economale.

**Peso:** 40

**Valore:** € 4.132,00

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

**Al presente avviso può partecipare il personale in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Vasta n. 1 appartenente alla Cat. D/DS. Ruolo Amministrativo.**

La domanda, indirizzata al Direttore dell'Area Vasta n. 1, redatta in carta semplice come da allegato A), e sottoscritta dovrà pervenire, con allegati, titoli e documenti che ognuno intende presentare ai fini della valutazione di merito, entro e non oltre **le ore 12,00 del 15/01/2018 con decorrenza** dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito web aziendale [www.asurzona3.marche.it](http://www.asurzona3.marche.it)

- a mezzo del servizio postale, con plico indirizzato al Direttore dell'Area Vasta n. 1 - Via Ceccarini 38 - 61032 Fano, la data di presentazione delle domande è stabilita in ogni caso dal timbro datato apposto su di esse da parte dell'amministrazione ricevente.

Non si terrà conto delle domande che perverranno oltre il termine sopracitato.

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Area Vasta n. 1 di Fano - Via Ceccarini, 38 - 61032 Fano (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00) entro e non oltre il termine indicato,
- tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata in un unico file in formato PDF, esclusivamente all'indirizzo mail: [areavasta1.asur@emarche.it](mailto:areavasta1.asur@emarche.it)

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio;
- 2) l'inquadramento nel profilo della cat. D/DS;
- 3) la U.O. di appartenenza;
- 4) l'esperienza lavorativa nella funzione di Posizione Organizzativa dell'area di riferimento oggetto del bando;
- 5) l'esperienza lavorativa c/o l'unità operativa dell'Area di riferimento oggetto del bando;
- 6) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato dall'interessato;
- 7) Fotocopia di un documento d'identità;

1. Le domande pervenute e la verifica dei requisiti di idoneità dei candidati saranno verificati da un'apposita commissione nominata ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di Area Vasta.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti così suddivisi:

### **1) Massimo 3 punti per i titoli culturali, professionali e pubblicazioni:**

- lauree/master e abilitazioni professionali fino a punti 2
- corsi di formazione attinenti l'incarico da conferire, funzioni direttive, manageriali,



organizzative, sulla formazione, qualità o sicurezza	fino a punti 3
- pubblicazioni attinenti il posto da conferire	fino a punti 1
- attività didattica attinente	fino a punti 1
- altri titoli	fino a punti 0,5

## **2) Massimo 7 punti per esperienze lavorative**

- servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici:

Nell'Area di riferimento (Dipartimento per i servizi sanitari e Unità Operative per i servizi amministrativi, tecnici e professionali), nella funzione di posizione organizzativa per anno 1,800

Nell'Area di riferimento (Dipartimento per i servizi sanitari e Unità Operativa per i servizi amministrativi, tecnici e professionali) in cat. D per anno 1,200

## **3) Massimo 20 punti per il colloquio**

La Commissione per il colloquio dispone di 20 punti. La prova si considera superata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari a punti 12/20, il colloquio verterà su materie attinenti alla P.O. che deve essere attribuita.

La Commissione al termine dei lavori trasmette un elenco di candidati idonei al Direttore di Area Vasta il quale provvede con atto scritto e motivato al conferimento dell'incarico.

Al fine di dare stabilità al sistema gli incarichi di Posizione Organizzativa avranno normalmente durata triennale.

I candidati che hanno inoltrato domanda di partecipazione all'avviso, dovranno presentarsi il **22 gennaio 2018 alle ore 14,30** muniti di valido documento di identità c/o la sede amministrativa dell'Area Vasta 1 – Via Ceccarini 38 Fano (Sala Gialla). Nello stesso giorno verrà notificata l'esclusione ai candidati presenti non ammessi.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione risorse umane – Ufficio Sistema Premiante dell'Area Vasta 1 – via Ceccarini, 38 – 61032 Fano (PU) – telefono 0721 1932728 oppure 0721 1932580 fax 0721 1622142 (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00).

***Direttore di Area Vasta  
Dr. Giovanni Fiorenzuolo***



FAC SIMILE  
SCHEMA DI DOMANDA

**AL DIRETTORE DI AREA VASTA  
N.1  
ASUR MARCHE  
VIA CECCARINI, 38  
61032 – FANO (PU)**

**OGGETTO:** Art. 20 CCNL 07/04/99 e ss.mm.ii. Domanda di partecipazione all'avviso interno per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa c/o Servizio \_\_\_\_\_:  
Ruolo Amministrativo, denominato \_\_\_\_\_  
Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

**CHIEDE**

**di essere ammesso/a a partecipare all'avviso interno per il conferimento di n. 1 incarico di Posizione Organizzativa c/o Servizio \_\_\_\_\_: Ruolo Amministrativo denominato \_\_\_\_\_**

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sull'identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, **dichiara**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

1) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;  
2) di essere residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_; codice fiscale \_\_\_\_\_

3) di essere in possesso dei **requisiti specifici di ammissione:**

- a) di essere in servizio a tempo pieno e indeterminato c/o l'Area Vasta n. 1;
- b) di appartenere alla Cat. D/DS del Ruolo Amministrativo.

4) di avere prestato i seguenti servizi presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici: nell'area di riferimento (Unità Operativa per i servizi amministrativi) nella funzione di Posizione Organizzativa:

Ente	Periodo		Qualifica	Tipo di rapporto	Cause di risoluzione
	Dal	Al			
			Posizione Organizzativa c/o UOC/Serv/Dip_____		
			denominata_____		

5) di avere prestato i seguenti servizi presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici:  
nell'area di riferimento (Unità Operativa per i servizi amministrativi) in Cat. D/DS:

Ente	Periodo		Qualifica	Tipo di rapporto	Cause di risoluzione
	Dal	Al			
			Coll. Sanitario Cat. D/Ds c/o UOC/Serv/Dip_____		
			denominata_____		

6) di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Chiede, inoltre, che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente selezione deve essere inviata al seguente indirizzo:

Sig./ra \_\_\_\_\_ indirizzo Via \_\_\_\_\_ n.  
 \_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Provincia (\_\_\_\_\_)  
 (tel. \_\_\_\_\_; recapito di posta elettronica  
 \_\_\_\_\_)

Allega i seguenti documenti:

- un elenco con indicati tutti i documenti e titoli prodotti (presentati in originale o autocertificati);
- curriculum formativo professionale datato e firmato;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

(luogo)(data) \_\_\_\_\_

(firma) \_\_\_\_\_



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**(art. 46 del DPR n. 445/2000)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**(art. 47 del DPR n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del  
DPR n. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti; consapevole altresì di  
incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato  
dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della  
dichiarazione, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**le dichiarazioni di cui sopra hanno la stessa validità degli atti che sostituiscono;**

che le fotocopie dei seguenti documenti:

---

---

---

---

---

---

---

---

**sono la riproduzione totale o parziale dei corrispondenti originali in mio possesso.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

(Firma per esteso del dichiarante)

**N.B: Si allega fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità**