



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
Direttore avv. Morris Montalti

U.O. Acquisti Beni e Servizi
Direttore avv. Morris Montalti

N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (area dei professionisti della salute e dei funzionari)

**per attività nell'ambito della
U.O. ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**

**Sede prevalente: Cesena, Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena; oppure
Rimini, via Coriano, 38**

Nell'ambito della U.O. Acquisti Beni e Servizi è prevista la copertura di una figura professionale di Collaboratore Amministrativo - Cat. D.

La figura professionale individuata dovrà in particolare svolgere, sulla base di quanto previsto dalle vigenti declaratorie contrattuali con riferimento al profilo e categorie indicate, funzioni correlate a:

- attività di Responsabile Unico del Progetto (RUP) o responsabile di procedimento (RP) di singole fasi relativamente alle procedure di affidamento di appalto di beni e servizi e/o concessioni di servizi, sopra e sotto-soglia comunitaria;
- attività di gestione dei contratti d'appalto/ concessione di servizi in fase esecutiva;
- attività di supporto ai collegi tecnici nella predisposizione dei capitolati di gara;
- attività di redazione di atti, contratti, verbali, note correlati alle procedure di affidamento;
- utilizzo delle piattaforme di e-Procurement della Centrale di Committenza Regionale e Nazionale;
- attività di aggiornamento, mediante consultazione di riviste e banche dati e partecipazione ai corsi di aggiornamento organizzati dall'U.O.;
- attività di rendicontazione interna ed esterna;
- attività di analisi giuridica su specifiche questioni in materia di contrattualistica pubblica;
- ogni altra attività connessa e/o presupposta alle precedenti.

Le suddette attività, sulla base di quanto previsto dalle vigenti declaratorie contrattuali con riferimento ai profili e categorie indicati, saranno attribuite con differenti livelli di autonomia e responsabilità correlati al profilo e categoria di inquadramento contrattuale del dipendente.

Sono richieste in particolare:

- capacità di lavoro in team anche multidisciplinari, capacità di relazionarsi con il personale dipendente, con i colleghi e gli operatori economici, capacità di organizzazione secondo obiettivi;
- propensione al cambiamento, all'innovazione, anche digitale, e al miglioramento continuo;
- proattività, rispetto dei tempi e ambizione alla crescita professionale.

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
Direttore avv. Morris Montalti

U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 – 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it

L'orario di lavoro/servizio è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, con almeno un rientro pomeridiano. La prestazione lavorativa è di 36 ore settimanali articolate nell'ambito dell'orario di servizio.

U.O. Acquisti Beni e Servizi
Il Direttore
avv. Morris Montalti
(Sottoscritto digitalmente, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Area Dipartimentale Economico e Gestionale
Direttore avv. Morris Montalti

U.O. Acquisti Beni e Servizi
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)
Tel. 0547.394447 – 394453 - Fax 0547.610948
Direttore avv. Morris Montalti
e-mail: acquisti@auslromagna.it
Pec: acquisti@pec.auslromagna.it