



DIREZIONE RISORSE UMANE E SEGRETERIA GENERALE

## AVVISO DI SELEZIONE PER N.1 RESPONSABILE BANDI E GARE

**L'Ospedale di Sassuolo S.p.A.**, a Socio Unico, indice una selezione finalizzata all'assunzione di N. 1 Responsabile Bandi e Gare con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno, con impegno e trattamento economico previsto dal CCNL Area funzioni locali.

### Principali responsabilità del ruolo:

La Risorsa sarà inserita all'interno della Direzione Amministrativa e, coordinando un team di risorse, avrà il compito di garantire e organizzare in autonomia l'approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari allo svolgimento delle attività aziendali attraverso lo svolgimento delle procedure di gara e dei processi amministrativi di acquisto, secondo gli standard qualitativi predeterminati ed al minor costo possibile.

La Risorsa svolgerà inoltre il ruolo di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) nelle procedure di appalto affidate.

In particolare la risorsa dovrà:

- Gestire gli approvvigionamenti di farmaci e dispositivi medici;
- Interfacciarsi con le Unità Operative definendo processi di acquisto, regolamenti interni, procedure ed istituendo strumenti operativi e di controllo, individuando gli strumenti più adeguati a supporto dell'attività;
- Gestire il processo di budgeting per la sua area di competenza, assicurando il monitoraggio degli andamenti e un modello condiviso di reporting che contenga previsioni realistiche e dettagliate dei costi in conformità ai piani programmatici;
- Ottimizzare l'uso delle risorse, in funzione di obiettivi e disponibilità, nel rispetto del budget assegnato;
- Gestire le gare e i processi d'acquisto;
- Redigere i capitolati di gara e gestire le fasi giuridiche delle procedure, interfacciandosi con i responsabili di struttura coinvolti;
- Supervisionare le attività di movimentazione di materiali, servizio magazzino e tutte le attività finalizzate all'approvvigionamento dei beni e dei servizi occorrenti al funzionamento dell'azienda;
- Valutare e monitorare le performance dei fornitori attraverso un sistema di indicatori di performance e di controllo nell'ottica del miglioramento continuo del servizio dei fornitori stessi.

### Requisiti essenziali di ammissione:

- ✓ Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento in ambito economico/giuridico/gestionale
- ✓ Esperienza di almeno cinque anni nell'ambito della gestione delle procedure di appalto.

DIREZIONE RISORSE UMANE E SEGRETERIA GENERALE

### **Altri requisiti che completano il profilo:**

Rappresenta requisito preferenziale la pregressa esperienza nel coordinamento di risorse in aziende di medio/grande dimensione del settore biomedicale, farmaceutico, healthcare.

### **Competenze tecnico/professionali**

Competenze specifiche in materia di appalti pubblici, in particolare:

- gestione delle singole fasi delle procedure di acquisto: programmazione, progettazione, scelta del contraente, esecuzione contrattuale, eventuale contenzioso;
- redazione e stipula di contratti di forniture e servizi;
- gestione delle piattaforme di E-Procurement per accedere a MePa e SDA.

### **Competenze trasversali**

Sapersi assumere le proprie responsabilità;  
Sapersi relazionare a diversi livelli di interlocuzione;  
Saper lavorare in team, anche multidisciplinari.

Le candidature potranno essere inviate **esclusivamente** attraverso il sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo, all'indirizzo:

<https://www.ospedalesassuolo.it/lavora-con-noi/> **entro le ore 13:00 di Mercoledì 14 Giugno 2023**

Le candidature dovranno pervenire corredate della seguente documentazione:

- Curriculum formativo e professionale aggiornato, datato e firmato, riportante il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del Regolamento GDPR UE 2016-679;
- Attestato di Laurea;
- Fotocopia di un documento di identità valido.

### **Tutta la documentazione dovrà essere allegata in formato PDF**

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, l'eventuale invio successivo, anche di documentazione integrativa, è privo di effetto. L'omessa allegazione della documentazione attestante anche un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'immediata esclusione dalla procedura.

### **Commissione e procedura di valutazione**

La Direzione Aziendale nomina la Commissione che seguirà tutto il processo di valutazione.

La Commissione esaminerà tutte le domande presentate, valutando il Curriculum formativo e professionale di ciascun candidato.



DIREZIONE RISORSE UMANE E SEGRETERIA GENERALE

Successivamente, i candidati pre-selezionati dovranno sostenere colloqui individuali e/o prove scritte (di carattere tecnico e/o attitudinale) che si svolgeranno in data da stabilirsi.

### **Esito**

Al termine dell'iter, il nominativo del Candidato idoneo verrà pubblicato sul sito dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A. La presente selezione viene effettuata solo per la posizione indicata in avviso e non si determina graduatoria.

**Con la sottoscrizione della domanda di ammissione, il candidato accetterà, senza riserve, tutte le disposizioni che regolamentano il presente avviso di selezione.**

Il Direttore Risorse Umane  
e Segreteria Generale

Dott.ssa Mariangela Vitone

