



Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
**GAETANO PINI**

Deliberazione n. 43	del - 3 FEB. 2015	Atti 49/99
---------------------	-------------------	------------

**Oggetto: Esito della selezione per il conferimento dell'incarico per la copertura della posizione organizzativa "Acquisizione Beni e Servizi – Attività Contrattuale" presso l'UOC Gestione degli Approvvigionamenti e dei Servizi Economici**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Premesso**

- che con deliberazione nr 494 del 3 dicembre 2014 è stata indetta la selezione per il conferimento dell'incarico per la copertura della posizione organizzativa "Acquisizione Beni e Servizi – Attività Contrattuale";
- che l'avviso di selezione è stato pubblicato all'albo aziendale e che le domande di partecipazione alla selezione dovevano arrivare entro le ore 12,00 del 15 dicembre 2014;
- che entro il termine suddetto è pervenuta soltanto la domanda della dott.ssa Annalisa La Placa;
- che la commissione, composta come indicato nell'avviso di cui sopra, in data 19.12.2014 ha proceduto alla valutazione della candidata e all'effettuazione del colloquio;

**visto** il verbale che la commissione ha trasmesso al termine dei lavori e verificata la correttezza della procedura;

**visto** il giudizio complessivo espresso dalla Commissione come segue:

N.	COGNOME	NOME	GIUDIZIO FINALE
1	LA PLACA	ANNALISA	OTTIMO

**considerato** che la commissione, di conseguenza, propone di affidare l'incarico per la copertura della posizione organizzativa "Acquisizione Beni e Servizi – Attività Contrattuale" alla dott.ssa Annalisa La Placa;

**ritenuto** di aderire alla proposta della Commissione e di affidare l'incarico per la copertura della posizione organizzativa "Acquisizione Beni e Servizi – Attività Contrattuale" alla dott.ssa Annalisa La Placa con effetto dal 01.02.2015 al 30.6.2016;



Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
**GAETANO PINI**

Deliberazione n. 43	del - 3 FEB. 2015	Atti 49/99
---------------------	-------------------	------------

**considerato equo** attribuire alla posizione organizzativa di cui sopra l'indennità di funzione di € 6.000,00 annui lordi a seguito della valutazione della scheda, allegata al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale, che ne definisce i contenuti, le attività, la rilevanza strategica per il raggiungimento degli obiettivi della Direzione Generale, l'impegno comunicativo, l'autonomia e tutti gli altri aspetti che costituiscono la ragion d'essere della posizione organizzativa e confrontata con le posizioni organizzative già attive presso l'Azienda;

**acquisito** il visto contabile della UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie per la copertura economica degli oneri derivanti dal presente provvedimento;

**visti** i pareri favorevoli espressi, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, ai sensi degli artt. 3 e 3bis del d.lgs. 502/92 s.m.i.;

### **DELIBERA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

- 1- **di affidare** l'incarico per la copertura della posizione organizzativa "Acquisizione Beni e Servizi – Attività Contrattuale" alla dott.ssa Annalisa La Placa con effetto dal 01.02.2015 al 30.06.2016 con contestuale corresponsione dell'indennità di funzione pari ad € 6.000,00 lordi annui;
- 2- **di dare atto** che l'onere derivante dal presente provvedimento – ammontante ad € 6.000,00 = annui lordi verrà registrato, a cura della UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie, tra i costi dei bilanci economici di competenza;
- 3- **di dare atto** che tale spesa deve comunque rientrare nel limite del vincolo di spesa per il personale dipendente che sarà stabilito dall'Autorità Regionale;
- 4- **di dichiarare** il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 18, comma 7, della L.R. n. 33/2009;



**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Deliberazione n. 43	del - 3 FEB. 2015	Atti 49/99
---------------------	-------------------	------------

- 5- **di disporre** la pubblicazione della presente determinazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 18 comma 9 della L.R. n. 33/2009.

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Amedeo Tropiano)

CON I PARERI FAVOREVOLI DI COMPETENZA DEL  
DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(dott. Renato Malaguti)

DIRETTORE SANITARIO  
(dott. Nunzio A. Buccino)

**UOC Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali**

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento.

Responsabile del Procedimento: dott. Claudio Candiani

Pratica trattata da: dott.ssa Michela Di Fant *Michela Di Fant*



*Azienda Ospedaliera*  
*Istituto Ortopedico*  
**GAETANO PINI**

Deliberazione n.	43	del	3 FEB. 2015	Atti 49/99
------------------	----	-----	-------------	------------

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione é pubblicata all'Albo Pretorio online di questa Azienda Ospedaliera, per rimanervi affissa per quindici giorni consecutivi.

Milano, li ..... - 3 FEB. 2015

U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI  
L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
(Maria Cianchella)

L'atto si compone di n. 7 (sette) facciate di cui n. 3 (tre) di allegato parte integrante.

Posizione organizzativa : Acquisione beni e servizi - attività contrattuale

Presso l'Unità operativa/Servizio: S.C. Gestione degli Approvvigionamenti e dei Servizi economici

**Contenuti della Posizione organizzativa:**

La posizione organizzativa da riconoscere ha contenuti specifici riferiti alle molteplici attività connesse ai seguenti adempimenti :

- Individuazione ed avvio dei procedimenti amministrativi volti alle acquisizioni di beni e servizi con applicazione della normativa in materia di appalti pubblici;
- adesioni ai contratti/convenzioni attivati a livello regionale dalla Centrale Regionale Acquisti/Consip;
- adesioni alle aggregazioni strategiche della domanda con particolare riferimento ai Consorzi o altre unioni formalizzate a livello provinciale e/o di macro aree;
- verifiche costanti sulla correttezza dei flussi e adempimenti inerenti all'osservatorio Gare Web;
- inserimento dei dati relativi a tutti i contratti conclusi dall'A.O. a seguito di espletamento di procedure concorsuali nei siti dell'Osservatorio Regionale;
- istruttoria istanze di autorizzazione e richiesta preventiva nuovi servizi a R.L. con rispetto tempistica della verifica: l'autorizzazione preventiva o la richiesta di integrazione alle domande di autorizzazione dovrà essere effettuata dagli uffici competenti entro 60gg dalla ricezione della domanda;
- verifiche e controlli ante e post gare;
- acquisizioni, perfezionamenti e controlli pagamenti CIG(Codici identificativi gare);
- predisposizione degli atti di gara e dei contratti;
- resoconto delle procedure d'acquisto pubblicate nell'anno e revisione della programmazione entro l'anno successivo (gare aggregate e da svolgere in autonomia) entro il 15 Gennaio dello stesso anno;
- informazione attivazione di procedure di acquisto autonome limitato al perimetro della programmazione aggregata e verifica preventiva procedure di global service e facility management.

Attività di supporto al Direttore della Struttura:

- programmazione di tutte le procedure di acquisto 2014/2015 da espletare in aggregazione ed in via autonoma con conseguente approfondita istruttoria connessa ai fabbisogni aziendali, nel rispetto delle tempistiche prefissate a livello Regionale;
- esecuzione del P.I. in collaborazione con altri funzionari;
- monitoraggio spesa Dispositivi Medici attraverso gli strumenti di analisi del Ministero;
- utilizzo, per gli acquisti inerenti le categorie merceologiche non presenti nella "piattaforma CONSIP", degli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione dalla CRA di riferimento (es.: SinTel per la Regione Lombardia, atteso l'obbligo di utilizzo di SinTel previsto dall'art. 1, comma 6-ter della L.R. n. 33/2007);

Alla posizione sono connessi compiti di innovazione organizzativa ? si no se si

,specificare : Alla posizione sono conferiti compiti di importanza strategica ? sì no

se sì ,specificare :

La posizione relativa all'acquisizione beni e servizi riveste notevole importanza strategica per il raggiungimento degli obiettivi della Direzione Aziendale e di Regione Lombardia, con particolare riguardo a:

- 1) raccordo tra le diverse Unità Operative/Uffici per la raccolta del fabbisogno aziendale;
- 2) analisi dei fabbisogni aziendali e individuazione delle procedure amministrative e degli strumenti più idonei per l'acquisizione dei beni e dei servizi di cui necessita l'A.O.;

S.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI  
E SERVIZI ECONOMICI 1  
IL DIRIGENTE  
(Dott.ssa ANNALISA AMBROSETTI)

- 3) predisposizione di tutti gli atti di gara in relazione alle singole fattispecie con particolare attenzione sia agli aggiornamenti normativi che al perfezionamento della parte tecnica confezionata dagli utilizzatori;
- 4) analisi delle migliori offerte sia in termini qualitativi che economici;
- 5) raccordo tra le diverse Unità Operative/Uffici per la corretta esecuzione dei contratti afferenti la struttura.

La posizione comporta impegno comunicativo e/o relazionale ? sì no

se sì ,specificare :

La posizione richiede un impegno comunicativo e relazionale costante con tutti i Dirigenti ed i collaboratori delle diverse Strutture dell'A.O interessati all'approvvigionamento di beni e servizi necessari al corretto svolgimento delle rispettive attività.

La posizione implica ruolo di rappresentanza esterna ? sì no

se sì ,specificare :

Sì, nei confronti di Regione Lombardia, del Consorzio di Miano e Provincia di cui questa Azienda è parte, delle altre Aziende Sanitarie e degli operatori economici.

La posizione implica compiti di raccordo tra diverse unità operative ? sì no

se sì ,specificare :

Sì, la posizione implica fondamentali compiti di raccordo tra le diverse unità operative al fine di:

- stilare una corretta programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- reperire il fabbisogno reale delle unità coinvolte nelle procedure di approvvigionamento;
- verificare la corretta esecuzione del contratto da parte del fornitore e laddove necessario intervenire al fine di risolvere situazioni di difformità/inadempimento/inesatto adempimento.

La posizione implica attribuzione di budget ? sì no

se sì, specificare :

Alla Struttura Approvvigionamenti è assegnato il budget più consistente in riferimento ai beni e servizi per oltre Euro 21.000.000,00 , pertanto le attività della posizione su specificate si riflettono sulla verifica costante del rispetto del budget.

La posizione implica utilizzo di tecnologie di alta specializzazione ? sì no

se sì, specificare :

Si specifica che la posizione deve sapere utilizzare correttamente gli strumenti informatici messi a disposizione da Regione Lombardia per l'acquisizione dei beni e dei servizi, in conformità alla normativa vigente (Sintel), inoltre, si richiede l'utilizzo del MEPA e dello SDA (Consip).

La posizione comporta attività con contenuto di elevata professionalità ? sì no

se sì, specificare :

S.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI  
E SERVIZI ECONOMICI  
IL DIRIGENTE  
(Dott.ssa ANNALISA AMBROSETTI)

La posizione comporta un'elevata professionalità e un costante studio e aggiornamento sia della normativa, in continua evoluzione, che degli orientamenti giurisprudenziali in materia. Le conoscenze sono altamente qualificate e presuppongono padronanza della materia giuridica in ambito di contrattualistica pubblica e management gestionale.

La posizione implica gestione di gruppi interdisciplinari di lavoro? sì no

se sì, specificare :

Sì, tavoli di lavoro per lo svolgimento di tutte le attività di raccordo su indicate.

La posizione comporta attività di formazione e docenza al personale coinvolto nel compito?

sì no

se sì, specificare :

Sì, nelle riunioni di struttura attraverso la condivisione e l'aggiornamento delle novità normative/giurisprudenziali.

La posizione richiede elaborazione di programmi di studio, ricerca e controllo ?

sì no

se sì, specificare :

La posizione riferisce direttamente al Responsabile UO/Dipartimento/Direzione Strategica?

specificare :

Sì, la posizione riferisce direttamente al Responsabile di Struttura.

La posizione è strutturata sulla base di procedure? sì no

se sì, specificare :

La posizione è svolta sotto la guida del Responsabile di Struttura che ne indirizza lo svolgimento? sì no

se sì, specificare :

Le attività vengono svolte in piena autonomia per poi procedere alla condivisione dei risultati.

La posizione è svolta autonomamente, senza l'intervento del Responsabile di Struttura ?

sì no

se sì, specificare :

La posizione ricoperta ha delega del responsabile di struttura per lo svolgimento di tutte le attività di competenza in autonomia, nonché delega di firma in sua assenza (documentazione amministrativa e contabile interna).

S.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI  
E SERVIZI ECONOMICI  
IL DIRIGENTE  
(Dott.ssa ANNALISA AMBROSETTI)