

Posizione Organizzativa denominata: GARE E CONTRATTI**Struttura di afferenza: TECHNOLOGY ASSESSMENT****Principali funzioni connesse:**

1. Progettazione e predisposizione, in conformità alle direttive aziendali e del servizio, dei modelli di documenti di gara e dei relativi modelli contrattuali relativi alle procedure per l'affidamento di appalti di forniture e servizi;
2. Conduzione e gestione delle procedure di gara in qualità di RUP e/o come supporto al RUP, anche con compiti di coordinamento di tali attività e con diretta esecuzione di attività di staff e studio;
3. Coordinamento e tutoraggio del personale assegnato nella redazione e predisposizione degli atti e conduzione delle procedure;
4. Collaborazione e coordinamento nell'attuazione e rendicontazione dei programmi di investimento per l'acquisizione di nuove tecnologie inclusi i programmi cofinanziati con fondi comunitari;
5. Coordinamento attività di aggiornamento sulla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
6. Coordinamento, gestione, diretta esecuzione delle attività necessarie per l'attuazione e applicazione del D.Lgs.50/2016. In particolare, studio e analisi della normativa e delle Linee Guida ANAC.
7. Revisione e aggiornamento dei documenti di gara e prestazionali in conformità all'evoluzione normativa.
8. Collaborazione con il Responsabile nell'analisi dei bisogni formativi degli operatori della struttura e organizzazione dei relativi corsi di formazione/aggiornamento.

Requisiti specifici ad integrazione dei requisiti generali previsti dall'azienda per lo svolgimento dell'incarico:

Periodo di servizio minimo maturato nell'ambito di attività correlate alla conduzione e gestione di procedure di gare con particolare riferimento ai servizi e forniture di tecnologie biomediche: 5 anni.

Profilo Professionale:

Collaboratore Amministrativo

Specifiche attività professionali ed esperienze prof. richieste e maturate:**Possesso di esperienze professionali e competenze in materia di:**

- a) Progettazione e predisposizione dei modelli di documenti di gara e dei relativi modelli contrattuali relativi alle procedure per l'affidamento di appalti di forniture e servizi;
- b) Conduzione e gestione delle procedure come supporto al RUP;
- c) Collaborazione e coordinamento nell'attuazione e rendicontazione dei programmi di investimento per l'acquisizione di nuove tecnologie inclusi i programmi cofinanziati con fondi comunitari;
- d) Coordinamento attività di aggiornamento sulla vigente normativa in materia di appalti pubblici;

Il presente allegato è composto da n° 1 fogli
di n° 1 pagine.

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE**

N. 1316 DEL 14 OTT. 2016

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa Antonella Carreras IL DIRETTORE SANITARIO Dott. Pier Paolo Fani

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO Dott.ssa Savina Ortu

