

AVVISO INTERNO
PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
ALL'INCARICO DI SOSTITUTO DIRETTORE
DELL'UFFICIO ECONOMATO OSPEDALE DI ROVERETO

In esecuzione della determinazione del Direttore del Dipartimento risorse umane n. 913/2026 di data 29 maggio 2026, è pubblicato, ai sensi dell'art. 34 bis della Legge provinciale n. 7 del 3 aprile 1997 (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento), il presente avviso interno, riservato al personale dell'Azienda sanitaria universitaria integrata privo della qualifica di direttore, rivolto a verificare l'interesse all'incarico di sostituto Direttore dell'Ufficio Economato dell'Ospedale di Rovereto" afferente al Servizio Amministrazione dell'Ospedale di Rovereto – Servizio Ospedaliero Provinciale.

UFFICIO "ECONOMATO OSPEDALE DI ROVERETO"

Missione

Garantisce le attività amministrative ed organizzative relativamente agli aspetti economici a favore delle strutture ospedaliere di riferimento secondo i principi di uniformità, semplificazione e dematerializzazione integrando i processi gestiti con altre unità organizzative aziendali.

Principali Attività:

Assicurare per l'ambito di competenza:

- l'emissione degli ordinativi, in base alle contrattazioni aziendali, di tutti i prodotti e beni sanitari e non sanitari (esclusi i farmaci) necessari per l'attività e la corretta registrazione delle operazioni contabili riferite all'acquisizione di beni e servizi;*
- la gestione della acquisizione in conto esercizio di beni e servizi esclusi dalla programmazione aziendale e derivanti da esigenze specifiche locali con definizione contrattuale per procedure di valore inferiore alle soglie ordinarie di affidamento diretto previste dalla legislazione provinciale; l'attività è svolta in collaborazione con il Dipartimento approvvigionamenti e logistica;*
- la gestione, il monitoraggio e il controllo dei servizi economici in gestione diretta;*
- la gestione, il monitoraggio e il controllo dei servizi economici a gestione appaltata;*
- la gestione della cassa economica;*
- la gestione dell'attività logistica di magazzino e di inventariazione dei beni mobili in integrazione con il Servizio logistica aziendale;*

- *il rifornimento alle strutture aziendali delle merci, dei beni e dei servizi necessari all'attività;*
- *il supporto alle Unità operative nella gestione delle scorte.*

Scadenza del termine per la presentazione delle domande:

ORE 12.00 – 23 GIUGNO 2026

TRATTAMENTO ECONOMICO

All'incaricato sarà corrisposta la specifica indennità prevista dal CCPL e dagli accordi decentrati relativi al personale con qualifica di direttore.

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare al presente avviso i dipendenti di ruolo dell'Azienda sanitaria universitaria integrata inquadrati nel ruolo amministrativo in categoria C e D.

Ai sensi dell'art. 34 bis, comma 2 bis, le candidature pervenute saranno valutate, sulla base delle esperienze professionali, dei titoli di studio e delle attitudini personali degli interessati, dal Direttore del Servizio ospedaliero provinciale coadiuvato dal Direttore del Dipartimento risorse umane o da altri dirigenti da questi delegati, ferma restando da parte dei suddetti dirigenti la necessità di valutare eventuali ipotesi di incompatibilità alla funzione a conclusione del periodo di presentazione delle candidature.

In seguito alla valutazione dei curricula, potrà essere disposta la convocazione ad un colloquio di tutti i candidati o di quelli con migliori titoli per approfondire le competenze possedute.

In caso di mancanza di manifestazioni di interesse il Direttore generale provvede direttamente all'affidamento dell'incarico di sostituzione.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli interessati dovranno far pervenire la manifestazione di interesse, tramite la propria casella mail aziendale, all'indirizzo pec aziendale asuit@pec.asuit.tn.it, specificando nell'oggetto "SD 04/26 Manifestazione di interesse Ufficio Economato Ospedale di Rovereto Cognome Nome" allegando un curriculum vitae aggiornato in formato pdf.

L'invio dovrà avvenire entro le ore 12.00 del giorno 23 giugno 2026.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
(dott. LUCIANO BOCCHI)