

**Cod. Procedura: 20152APSCFARMACIA**

BUR Umbria n. 2/9.01.2024  
Gazzetta Ufficiale n. 9/30.01.24

**Scadenza termini presentazione istanze: 29 FEBBRAIO 2024**

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI FARMACIA INTERNA.**

In esecuzione della deliberazione n. 901 del 21.12.2024, è indetto Avviso Pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di Farmacia Interna cui all'oggetto. La procedura è espletata ai sensi del D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992, D.P.R. n. 484 del 10.12.1997, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, del D.M. n. 184 del 23.03.2000, della L.R. n. 11 del 09.04.2015, la L.R. Umbria n. 15 del 30.10.2023 che modifica l'art. 48 della L.R. 11/2015 disponendo che *"la non esclusività del rapporto non preclude la direzione di Strutture Semplici e Complesse"*, nonché in attuazione delle linee guida di indirizzo approvate dalla Regione Umbria con DGR n. 70 del 25.01.2023. A norma del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006, sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

**DISCIPLINA RELATIVA ALL'INCARICO DA CONFERIRE**

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Dirigente Farmacista

Posizione funzionale: Direttore di Struttura Complessa di Farmacia Interna

Disciplina: Farmacia Ospedaliera

**CARATTERIZZAZIONE DEL FABBISOGNO COME DEFINITO DALLA DIREZIONE AZIENDALE:**

**- PROFILO OGGETTIVO.**

La struttura di Farmacia dell'Azienda ospedaliera Santa Maria di Terni è un servizio di Staff della Direzione Sanitaria e svolge un ruolo di supporto alle attività clinico-assistenziale dei reparti.

Le finalità della struttura riguardano due principali aspetti dell'assistenza ospedaliera:

garantire la qualità dell'assistenza, posizionandosi tra i servizi sanitari e quelli amministrativi, quale esperta del settore dei farmaci, dei dispositivi medici e delle preparazioni galeniche per le indicazioni di scelta ed il corretto utilizzo;

ottimizzare la gestione delle risorse economiche destinate all'acquisto di farmaci e di altri beni sanitari.

Il servizio contribuisce a migliorare lo standard delle prestazioni erogate, fornendo cure di qualità ai pazienti assistiti nel rispetto del budget annualmente disponibile.

**Aree di attività**

**GESTIONE FARMACI, DISPOSITIVI MEDICI E ALTRI BENI SANITARI**

La Farmacia ospedaliera dispone di un magazzino interno gestito da personale qualificato che provvede quotidianamente al rifornimento dei farmaci e dei dispositivi medici che vengono richiesti dai reparti.

Il servizio farmaceutico ospedaliero non si limita solo ad assicurare l'approvvigionamento, lo stoccaggio e la distribuzione di farmaci e dispositivi necessari allo svolgimento delle attività ospedaliere; i farmacisti che vi prestano servizio, in collaborazione con l'equipe medica ed i ruoli amministrativi, si occupano di tutti gli aspetti propedeutici alle attività sopraindicate e di monitoraggio dei consumi realizzando un lavoro di sintesi sull'intero processo gestionale dei beni sanitari.

In particolare la SC di Farmacia si occupa anche di:

Consulenza tecnica per la predisposizione e gestione delle procedure di acquisto di farmaci e dispositivi (predisposizione capitolati di gara, partecipazione a commissioni giudicatrici, monitoraggio corretta esecuzione dei contratti);

Monitoraggio della spesa farmaceutica ospedaliera e dei dati di farmacoutilizzazione;

Collaborazione con la Direzione Aziendale nella programmazione sanitaria e la gestione delle risorse con periodica analisi e valutazione del loro impiego (reporting);

Registrazione e controllo dei flussi informativi da trasmettere agli organismi istituzionali (Regione e Ministero della Salute);

Attività di monitoraggio e recupero rimborsi dei farmaci sottoposti a Registri AIFA.

## PRODUZIONE GALENICA

Altra importante attività che contraddistingue la Farmacia ospedaliera è la galenica clinica, ossia la preparazione di terapie personalizzate per il singolo paziente. Il servizio infatti è provvisto di una Unità Farmaci Antiblastici (U.F.A.), struttura appositamente concepita per l'allestimento centralizzato di farmaci chemioterapici la cui peculiarità è quella di garantire la qualità del prodotto finito e la sicurezza operativa degli addetti in tutti i momenti dell'attività di lavoro. Nell'U.F.A. si preparano annualmente circa 17mila terapie, anche sperimentali, con una media giornaliera di 65 allestimenti antitumorali destinati ai malati oncologici.

## SPERIMENTAZIONI CLINICHE

Il Servizio di Farmacia partecipa alla conduzione di un numero considerevole di sperimentazioni cliniche sui nuovi farmaci utilizzati soprattutto in ambito oncologico e neurologico. Il Farmacista referente riveste un ruolo fondamentale nella gestione del farmaco sperimentale, assicurandone la tracciabilità dall'ingresso nella struttura fino alla consegna al reparto attraverso il corretto stoccaggio, l'allestimento di preparati galenici sperimentali con randomizzazione laddove richiesto, la gestione di tutta la documentazione, nonché i rapporti con le ditte. Il farmacista referente inoltre si occupa delle relazioni con gli sponsor e collabora con i monitor per i monitoraggi periodici previsti dalla normativa.

## FARMACIA CLINICA

In questa area vengono sviluppate tutte le attività farmaceutiche orientate alla promozione di un uso razionale e appropriato del farmaco (commissione Terapeutica Regionale, partecipazione al Comitato per le Infezioni Ospedaliere, Comitato per il Buon Uso del Sangue, Team di Antimicrobial Stewardship, e/o gruppi di lavoro per approfondimenti su temi specifici ecc., attività di informazione per un uso appropriato dei farmaci e dispositivi medici).

## FARMACOVIGILANZA

Alla Farmacia è anche affidato il compito di vigilare sulla sicurezza dei farmaci e dei dispositivi medici utilizzati in ospedale. Il farmacista referente si occupa:

di divulgare a tutto il personale sanitario aziendale ogni nuova informazione riguardante il corretto utilizzo dei farmaci e dei dispositivi (avvisi di sicurezza, note informative, comunicazioni di ritiro di lotti su indicazione dell'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) o Ministero della Salute;

della sorveglianza sulla gestione degli armadi farmaceutici presenti nei reparti; attraverso periodiche ispezioni presso le unità operative vengono effettuate verifiche delle giacenze e delle modalità di conservazione dei farmaci e dei dispositivi medici, dell'assenza di prodotti scaduti, della corretta gestione dei medicinali stupefacenti;

della gestione delle segnalazioni di sospette reazioni avverse a farmaci segnalate dagli operatori sanitari dell'Azienda, di difetti e di eventuali incidenti causati dal difettoso funzionamento di dispositivi medici.

## Dati del personale al 31/08/2023:

N. Dirigenti Farmacisti = 6

N. APSF Infermieri = 4

N. ASU Operatore Tecnico = 5

## Dati di attività anno 2022:

Il volume finanziario dei beni sanitari gestiti dalla S.C. Farmacia è pari a € 53.668.095 (dati CE Consuntivo anno 2022). Così come specificato nella tabella seguente:

CODICE	VOCE MODELLO CE	Anno 2022
<b>BA0020</b>	<b>B.1.A) Acquisti di beni sanitari</b>	<b>53.668.094,39</b>
BA0030	B.1.A.1) Prodotti farmaceutici ed emoderivati	22.153.822,60
BA0040	B.1.A.1.1) Medicinali con AIC, ad eccezione di vaccini, emoderivati di produzione regionale, ossigeno e altri gas medicali	20.019.927,64
BA0050	B.1.A.1.2) Medicinali senza AIC	74.216,19
BA0051	B.1.A.1.3) Ossigeno e altri gas medicali	915.953,22
BA0060	B.1.A.1.4) Emoderivati di produzione regionale	1.143.725,55
BA0061	B.1.A.1.4.1) Emoderivati di produzione regionale da pubblico (Aziende sanitarie pubbliche della Regione) - Mobilità intraregionale	1.143.725,55
BA0062	B.1.A.1.4.2) Emoderivati di produzione regionale da pubblico (Aziende sanitarie pubbliche della Regione) - Mobilità extraregionale	
BA0063	B.1.A.1.4.3) Emoderivati di produzione regionale da altri soggetti	
BA0070	B.1.A.2) Sangue ed emocomponenti	65.714,00
BA0080	B.1.A.2.1) da pubblico (Aziende sanitarie pubbliche della Regione) - Mobilità intraregionale	
BA0090	B.1.A.2.2) da pubblico (Aziende sanitarie pubbliche extra Regione) - Mobilità extraregionale	
BA0100	B.1.A.2.3) da altri soggetti	65.714,00

BA0210	B.1.A.3) Dispositivi medici	30.417.513,96
BA0220	B.1.A.3.1) Dispositivi medici	21.726.886,73
BA0230	B.1.A.3.2) Dispositivi medici impiantabili attivi	2.293.934,28
BA0240	B.1.A.3.3) Dispositivi medico diagnostici in vitro (IVD)	6.396.692,95
BA0250	B.1.A.4) Prodotti dietetici	130.399,12
BA0260	B.1.A.5) Materiali per la profilassi (vaccini)	7.126,09
BA0270	B.1.A.6) Prodotti chimici	94.131,16
BA0280	B.1.A.7) Materiali e prodotti per uso veterinario	-
BA0290	B.1.A.8) Altri beni e prodotti sanitari	524.059,64
BA0300	B.1.A.9) Beni e prodotti sanitari da Aziende sanitarie pubbliche della Regione	275.327,82
BA0301	B.1.A.9.1) Prodotti farmaceutici ed emoderivati	214.947,88
BA0302	B.1.A.9.2) Sangue ed emocomponenti	
BA0303	B.1.A.9.3) Dispositivi medici	55.995,27
BA0304	B.1.A.9.4) Prodotti dietetici	11,40
BA0305	B.1.A.9.5) Materiali per la profilassi (vaccini)	294,23
BA0306	B.1.A.9.6) Prodotti chimici	26,00
BA0307	B.1.A.9.7) Materiali e prodotti per uso veterinario	-
BA0308	B.1.A.9.8) Altri beni e prodotti sanitari	4.053,04
<b>BA2670</b>	<b>B.13.A) Variazione rimanenze sanitarie</b>	<b>437.587,00</b>
BA2671	B.13.A.1) Prodotti farmaceutici ed emoderivati	382.300,07
BA2672	B.13.A.2) Sangue ed emocomponenti	165.710,44
BA2673	B.13.A.3) Dispositivi medici	239.529,41
BA2674	B.13.A.4) Prodotti dietetici	8.330,24
BA2675	B.13.A.5) Materiali per la profilassi (vaccini)	2.622,41
BA2676	B.13.A.6) Prodotti chimici	41.178,24
BA2677	B.13.A.7) Materiali e prodotti per uso veterinario	-
BA2678	B.13.A.8) Altri beni e prodotti sanitari	164.576,31

#### **-PROFILO SOGGETTIVO.**

Funzioni del servizio sotto la responsabilità del Direttore di Farmacia:

- Programmazione del fabbisogno e degli approvvigionamenti dei farmaci e del materiale sanitario, in coerenza con il budget aziendale;
- Gestione dell'intero percorso logistico, economico e sanitario dei farmaci e del materiale sanitario;
- Distribuzione diretta dei farmaci per i pazienti ricoverati e per l'utenza esterna;
- Gestione degli stupefacenti;

- Produzione di galenici magistrali (formule magistrali, farmaci orfani, farmaci non reperibili in commercio o preparazioni sperimentali, antiblastici, miscele nutrizionali);
- Effettuazione di ispezioni presso le UU.OO. /Servizi dell'Azienda con particolare riferimento alla corretta tenuta e gestione dei farmaci e stupefacenti;
- Monitoraggio, controllo periodico e relativa reportistica dei consumi, supportando interventi di contenimento dei costi;
- Supporto tecnico ai Direttori di Dipartimento e delle UU.OO.CC. finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo dei farmaci e dei dispositivi medici per migliorare l'appropriatezza prescrittiva;
- Individuazione di metodi ed elaborazione di strategie per governare, nel rispetto del rapporto costo/efficacia/sicurezza, la domanda, i fabbisogni e l'appropriatezza delle richieste;
- Controllo dei registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio AIFA;
- Collaborazione con le UU.OO. in merito alla corretta prescrizione ed erogazione dei medicinali innovativi;
- Collaborazione con il Servizio Approvvigionamenti nella programmazione delle gare e nella stesura dei capitolati tecnici con gli utilizzatori finali;
- Gestione ed aggiornamento del Prontuario Terapeutico Ospedaliero e del repertorio dei dispositivi medici;
- Informazione al personale sanitario sulle caratteristiche dei farmaci, disinfettanti, dispositivi medici, diagnostici e supporto alle UU.OO. per il loro utilizzo;
- Partecipazione allo sviluppo e verifica del sistema informativo aziendale con particolare riguardo ai flussi e agli strumenti informativi relativi all'impiego dei prodotti farmaceutici;
- Attività di farmacovigilanza e vigilanza sull'impiego dei dispositivi medici;
- Partecipazione attiva ai Comitati e Commissioni aziendali.

Il Servizio di Farmacia garantisce la funzione di farmaco economia presidiando alla verifica degli aspetti di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo dei suddetti dispositivi medicali mediante l'analisi economica degli interventi sanitari su costo/efficacia, costo/utilità, costo/beneficio, interagendo con i Servizi Amministrativi Aziendali e con il Servizio Controllo di Gestione e con i competenti Organi Regionali.

### **Competenze professionali:**

Competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico.

Il candidato dovrà dimostrare, in relazione alla tipologia delle attività attualmente svolte dal Servizio di Farmacia sopradescritte e che devono essere necessariamente garantite e/o implementate, le seguenti competenze professionali-manageriali:

- Conoscenza del contesto normativo/regolamentare - europeo, nazionale e regionale - di riferimento;
- Conoscenza dei principali modelli gestionali per la farmacia ospedaliera;
- Capacità di gestione dell'intero percorso logistico, economico e sanitario connesso ai prodotti/beni sanitari di competenza;
- Conoscenza di strumenti finalizzati alla promozione della qualità e sicurezza intese come strumento di gestione aziendale e competenze in tema di risk management - patient safety nell'ambito di interesse (farmaci e dispositivi);
- Capacità di favorire l'integrazione fra la struttura di competenza e le altre strutture aziendali, mantenendo rapporti costruttivi con le direzioni di dipartimento e delle unità operative e promuovendo momenti di confronto e incontri di coordinamento trasversale nei vari ambiti ed aree di interesse: informazione e formazione sul farmaco, miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva e ottimizzazione della prestazione terapeutica, farmacovigilanza, qualità e sicurezza..);
- Conoscenza delle tecnologie di automazione dei magazzini di farmacia ed esperienza nella gestione logistica;
- Capacità di gestione del personale affidato, con integrazione delle diverse figure professionali e motivazione al lavoro in team; di responsabilizzazione dei collaboratori, con relativi criteri di delega, orientandone l'attività secondo progetti-obiettivo, individuali e di équipe; di individuazione delle priorità relative alla formazione e crescita dei collaboratori, promuovendone l'autonomia tecnico-professionale coerente con gli indirizzi e le linee guida accreditate;
- Capacità manageriali e organizzative programmatiche delle risorse assegnate;
- Capacità di governo e controllo della spesa farmaceutica e dei beni sanitari, anche attraverso la conoscenza di metodologie di analisi che contribuiscano a elaborare piani di attività, in accordo con la direzione aziendale, con particolare riferimento ai settori clinici ad elevato impatto economico;
- Si richiede esperienza nei percorsi di centralizzazione dei servizi di farmacia in organizzazioni multi presidio;
- Conoscenza e competenze nella valutazione mirata allo sviluppo di nuovi prodotti/processi, con particolare riferimento ai percorsi di acquisizione, gestione ed utilizzo di farmaci e dispositivi, secondo logiche di health technology assessment e farmaco-economia;
- Capacità di valutazione e di gestione di protocolli di ricerca e sperimentali;

### **Competenze manageriali:**

Uniformare i processi a livello aziendale ed interaziendale, favorendo l'innovazione tecnologica non solo nei Laboratori di produzione ma anche a livello di contesti più generali di Farmacia Clinica. Favorire e supportare lo sviluppo della ricerca clinica in coerenza con la mission aziendale.

Programmare le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di budget annuale.

Gestire le risorse umane con particolare riferimento ai processi di valutazione, valorizzazione delle competenze, di crescita e rafforzamento dell'autonomia professionale, progettando piani formativi coerenti con le attitudini personali e con gli obiettivi aziendali.

Garantire il rispetto dell'appropriatezza d'uso e di vigilanza sui farmaci e dispositivi medici, in collaborazione con il Governo Clinico e con il personale sanitario coinvolto nei processi.

Garantire il corretto andamento delle attività di farmacia ospedaliera e di gestione complessiva dei beni sanitari (approvvigionamento e dispensazione di farmaci e dispositivi medici alle UUOO della Azienda, gestione delle sostanze stupefacenti e psicotrope, guardie, reperibilità...) con l'obiettivo del governo clinico ed economico e della gestione del rischio.

Coordinare l'ottimale gestione dei farmaci sperimentali mettendo a disposizione dei professionisti tutte le competenze tecniche, metodologiche e gli strumenti operativi.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

#### **Generali e specifici**

a-Essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs 165/2001 e s.m.i.);

b-godimento dei diritti civili e politici;

c-idoneità fisica specifica all'impiego. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08 e s.m.i;

d-età: ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 5.5.97 n.127, la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti d'età. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite.

e-Diploma di laurea in Farmacia ed equipollenti e abilitazione all'esercizio della professione;

f-iscrizione all'Ordine dei Farmacisti di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

g-anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di o disciplina equipollente, e specializzazione nella stessa disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. N. 484/1997 artt. 11, 12 e 13;

h-curriculum formativo e professionale in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del DPR 484/1997;

i-attezzato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attezzato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico.

Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i requisiti generali e specifici (escluso il punto i) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, nonché al momento dell'eventuale assunzione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

### **CONTRIBUTO SPESE DI EURO 10,00**

Il candidato dovrà procedere al pagamento di un contributo spese pari ad EURO 10,00 – non rimborsabili in nessun caso - per procedere al pagamento del contributo occorre avvalersi del sistema operativo pagoPA collegandosi al sito

" <https://pagoumbria.regione.umbria.it>" utilizzando il seguente percorso:

- accesso ai pagamenti spontanei
- selezionare l'ente azienda ospedaliera S. Maria di Terni
- selezionare il tipo di pagamento attenendosi alla causale "contributo spese avviso/concorso"

- riportare nella causale "contributo spese avviso pubblico incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di Farmacia Interna"
- scaricare la ricevuta e allegare alla domanda.

### **MODALITA' E TERMINE DI CONSEGNA DELLE DOMANDE**

La domanda e la documentazione allegata devono essere inoltrate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato al seguente indirizzo di PEC: [concorsi.aospterni@postacert.umbria.it](mailto:concorsi.aospterni@postacert.umbria.it) non sarà ritenuto valido, con conseguente inammissibilità dei candidati alla procedura, l'invio delle domande e della relativa documentazione tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo Aziendale, oppure mediante spedizione con raccomandata A.R. a mezzo servizio postale o privato, ovvero mediante posta elettronica non certificata, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, ovvero l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche. Il campo "oggetto" della PEC contenente la domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente contenere la stringa alfanumerica riportata di seguito opportunamente compilata con i dati del candidato:

**#CON#CODICECONCORSO#C:COGNOME#N:NOME:#D:GG-MM-AAAA#**

Esempio di compilazione per la presente procedura:

Codice Concorso: 20152APSCFARMACIA

Cognome Candidato: Del Rivo

Nome Candidato: Valerio Maria

Data di Nascita: 06-12-1984

Luogo di nascita: Roma (RM)

**#CON#20152APSCFARMACIA#C:DELRIVO#N:VALERIOMARIA#D:06-12-1984#**

Quale supporto alla compilazione dell'oggetto della PEC contenente la domanda di partecipazione, dovrà essere utilizzato il form PDF scaricabile sulla pagina del portale Web dell'Azienda riferita alla specifica procedura denominato "ALLEGATO A – MODULO DI REGISTRAZIONE.pdf".

Il "form", una volta correttamente compilati i campi relativi alla parte "Anagrafica", genera in calce la corretta stringa alfanumerica da riportare nell'oggetto della PEC utilizzando le funzioni copia/incolla.

Si rammenta che il form costituisce parte integrante della documentazione richiesta e, una volta completamente compilato, dovrà essere inserito nella domanda di partecipazione.

La domanda e i relativi allegati dovranno essere scansionati ed inviati esclusivamente nel formato PDF, inserendo tassativamente tutti i documenti in un unico file del peso massimo di 20 Mega Byte. La domanda e i documenti non possono essere inviati con file archivio compressi quali zip, rar, etc. né in altri formati "proprietary" (.doc, .xls, etc.).

Si precisa che la presentazione della domanda con modalità non conformi alle suddette disposizioni comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Azienda non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito ovvero a forza maggiore. Non saranno ritenute ammissibili le domande inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzate alla PEC del Protocollo Aziendale o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

L'amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. Le domande di ammissione all'Avviso dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione in estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica-IV serie speciale "Concorsi ed Esami".

### **CONTENUTO DELLE DOMANDE**

Nella domanda redatta obbligatoriamente secondo lo schema disponibile nel sito internet aziendale, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- eventuali condanne penali riportate e/o eventuali procedimenti penali/sanzioni disciplinari in corso o l'assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso;
- l'iscrizione all'albo professionale con l'indicazione della data, della provincia e del numero di iscrizione;
- il possesso dell'anzianità di servizio di sette anni di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente (con l'indicazione della data di

conseguimento, della sede e denominazione dell'Università in cui il titolo stesso è stato conseguito), ovvero dell'anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;

- il possesso dell'attestato di formazione manageriale, ove conseguito (con l'indicazione della data di conseguimento, della sede e denominazione dell'ente che lo ha rilasciato);
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego (eventuali servizi prestati all'estero);
- la mancanza di dispensa o destituzione o licenziamento presso Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziato da invalidità non sanabile;
- di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione alla selezione, con analitica precisazione dei relativi dati;
- l'eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge n.104/5.02.1992 e s.m.i., specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- indirizzo PEC presso cui ricevere, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione relativa alle eventuali e successive procedure di utilizzo della graduatoria, per eventuale instaurazione del rapporto di lavoro; si precisa che i candidati riceveranno tali comunicazioni esclusivamente tramite l'indirizzo PEC indicato dal candidato;
- di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

La domanda deve essere sottoscritta dal diretto interessato e deve contenere in modo esplicito tutte le dichiarazioni di cui sopra. L'omissione di una sola di esse, se non sanabile, determina l'invalidità della domanda stessa, con l'esclusione dell'aspirante dall'Avviso. In caso di dichiarazioni non veritiere, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Gli aspiranti devono allegare alla domanda:

1. curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, dovrà essere redatto obbligatoriamente secondo lo schema disponibile nel sito internet aziendale, nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui al DPR N. 445/2000 e s.m.i. Nel sito aziendale è disponibile la modulistica per l'autocertificazione o per la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Il curriculum dovrà essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della Commissione. Prima della nomina il curriculum prodotto dai candidati presenti al colloquio verrà scannerizzato per la pubblicazione nel sito internet aziendale, nel rispetto delle vigenti disposizioni per la protezione dei dati personali;
2. documentazione rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta, attestante la tipologia delle istituzioni cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
3. documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. La casistica di specifiche esperienze e attività professionali deve essere certificata dal Direttore Sanitario, sulla base della attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera;
4. produzione scientifica (riferita all'ultimo decennio) strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori; le pubblicazioni devono essere comunque presentate in originale o, preferibilmente, in copia cartacea dichiarata conforme all'originale ai sensi della vigente normativa;
5. modulo di "comunicazione obbligatoria di assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013" resa nella forma della autocertificazione, come da schema allegato al bando;
6. elenco della documentazione allegata, datato e firmato;
7. fotocopia (fronte/retro) di un documento di identità personale in corso di validità;
8. ricevuta pagamento del contributo spese avviso pari a Euro 10,00;
9. eventuale documentazione sanitaria, con *omissis*, comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992;

Ai sensi dell'art. 13 del DPR 484 del 10.12.1997 in caso di servizi prestati all'estero il candidato deve avere ottenuto il provvedimento rilasciato dall'autorità competente, ai sensi della normativa vigente, di riconoscimento ai fini dell'ammissione ai concorsi, indicandone gli estremi e allegandone copia.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. L'Azienda, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati.

## **AMMISSIONE E CONVOCAZIONE CANDIDATI**

Le operazioni di verifica relative alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati alla selezione sono effettuate a cura dell'Ufficio Concorsi. L'ammissione/esclusione dei candidati è disposta con atto formale dell'Azienda. L'elenco dei candidati ammessi al presente Avviso verrà pubblicato sul sito web aziendale all'indirizzo [www.aospterni.it](http://www.aospterni.it) sezione Bandi di Concorso, nella pagina ove è pubblicato il presente bando. L'esclusione dei candidati è notificata con invio di comunicazione tramite PEC, entro trenta giorni dall'adozione dell'atto. I candidati ammessi vengono convocati per il colloquio non meno di quindici (15) giorni prima del giorno stabilito per il colloquio stesso, tramite PEC all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata indicato da ciascuno nella domanda di partecipazione alla selezione. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabilita, saranno considerati rinunciatari all'avviso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. La Commissione potrà procedere alla valutazione del Curriculum dei candidati prima della data fissata per il colloquio, oppure nella stessa giornata dell'espletamento del colloquio.

### **NOMINA DELLA COMMISSIONE**

L'Azienda provvede ai sorteggi e alla costituzione della Commissione preposta alla selezione, nominata alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. La Commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di Strutture Complesse in Regioni diverse dalla Regione Umbria. I Direttori di Struttura Complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale. Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente. Almeno due componenti della Commissione devono provenire da altra Regione rispetto alla Regione Umbria, pertanto qualora fosse sorteggiato più di un Direttore di Struttura Complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, ovvero della Regione Umbria, è nominato componente della Commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della Commissione Direttori di Struttura Complessa in Regioni diverse dalla Regione Umbria.

Se all'esito di tali sorteggi la metà dei Direttori della Commissione non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della Commissione stessa, fermo restando il criterio territoriale di cui sopra. La medesima composizione (almeno due componenti di Regione diversa con garanzia, ove possibile, della parità di genere) deve essere garantita anche in caso di indisponibilità del componente effettivo e di chiamata del componente supplente.

Assume le funzioni di Presidente della Commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre componenti sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa quella maturata come Direttore di Struttura Complessa. Il Direttore Generale individua tra i Dirigenti Amministrativi e/o collaboratori amministrativo professionali/collaboratori amministrativo professionali esperti in servizio presso l'Azienda, il segretario della Commissione.

La nomina della Commissione è pubblicata sul sito aziendale. Ai componenti la Commissione si applica la disciplina delle incompatibilità di cui alla normativa vigente. I compensi sono erogati secondo le disposizioni di cui al DPCM 23.03.1995 e s.m.i. per i concorsi apicali. Qualora risultino componenti fuori sede, l'azienda procederà al rimborso delle spese sostenute e debitamente documentate.

### **MODALITA' DI VALUTAZIONE**

I componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità con i partecipanti. I candidati sono convocati per il colloquio non meno di quindici (15) giorni prima del giorno stabilito. Il colloquio non può avere luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi. Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico al termine della prova, la commissione forma la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio complessivo per ciascuno di essi, che viene affisso nella sede ove è svolta la procedura, secondo criteri fissati preventivamente. In particolare, la Commissione, prima dello svolgimento del colloquio, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione del curriculum dei candidati, da formalizzare nel relativo verbale, e procede ad effettuare la valutazione. La Commissione, inoltre, prima dell'inizio del colloquio predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte. All'ora stabilita per il colloquio, prima dell'inizio dello stesso, il segretario della Commissione procede al riconoscimento dei candidati, mediante esibizione di un documento personale di identità in corso di validità. La Commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti del colloquio, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo e redige la graduatoria dei candidati. La Commissione, per la valutazione, dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali attribuiti al curriculum e 30 al colloquio.

La valutazione del curriculum personale avviene con riferimento:



- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalla struttura medesima (massimo punti 5);
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 15);
- c) alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza (massimo punti 20);
- d) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione, con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
- e) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del DPR n. 484/1997 (massimo punti 2);
- f) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5);

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo, con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. In caso di parità di voto nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente. A seguito della valutazione complessiva, la Commissione redige la graduatoria dei candidati, formata sulla base dei punteggi attribuiti. La relazione della Commissione, redatta in forma sintetica, è pubblicata sul sito internet dell'azienda prima della nomina.

#### **NOMINA DEL DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA**

La graduatoria, il profilo professionale del Dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, la relazione della Commissione, sono pubblicati sul sito internet dell'azienda, prima della nomina. Sono, altresì, pubblicati sul sito internet aziendale i curricula dei candidati che si sono presentati al colloquio.

La Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il Direttore Generale dell'Azienda procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. L'incarico è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private.

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art.15, comma 5, del D.Lgs. n. 502/1992.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, quantificato all'atto del conferimento dello stesso incarico nel contratto individuale di lavoro, in base a quanto previsto dal C.C.N.L. vigente per la dirigenza sanitaria del S.S.N. e dalla contrattazione decentrata aziendale.

Il candidato cui è conferito l'incarico è invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, e dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del Dirigente a cui è stato conferito l'incarico, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Reg. Europeo n. 679/2016 (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del D.Lgs. 101/2018) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi –Via Tristano di Joannuccio, snc–Terni, per le finalità di gestione del presente Avviso Pubblico e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni, con sede legale in, Via Tristano di Joannuccio, snc 05100 Terni (TR), P.Iva e c.f. 00679270553, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore, per le finalità di gestione del presente Avviso Pubblico. Il candidato è invitato a prendere visione dell'informativa relativa alla Privacy e al trattamento dei dati personali, pubblicata sul sito web aziendale e consultabile al seguente link: <http://www.aospterni.it/azienda/privacy/> "Informativa generale privacy".

## DISPOSIZIONI VARIE

Il presente Avviso unitamente ai fac-simili della domanda e del curriculum, viene pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e in forma integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e sul sito internet aziendale [www.aospterni.it](http://www.aospterni.it) sezione "Bandi di Concorso".

Con la partecipazione al presente Avviso i candidati si impegnano ad accettare incondizionatamente quanto disciplinato dallo stesso, quale *lex specialis* della presente procedura selettiva. Per quanto non previsto dal presente Avviso, si fa rinvio alle disposizioni normative, di legge e contrattuali vigenti in materia.

La procedura oggetto del presente bando dovrà concludersi, di norma, entro 12 mesi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale adottato dal Direttore Generale.

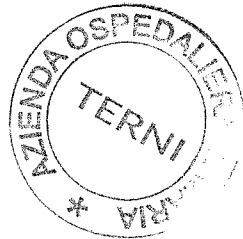
L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente bando, ovvero di riaprire i termini di scadenza del medesimo, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni ed ha inoltre la facoltà di non conferire l'incarico – senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta. Tutte le informazioni relative alla procedura di conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa vengono pubblicate nel medesimo sito web aziendale.

Tutte le pubblicazioni effettuate sul sito internet aziendale [www.aospterni.it](http://www.aospterni.it) hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

A tal fine I CANDIDATI SONO TENUTI A CONSULTARE REGOLARMENTE tale pagina del sito.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Direzione Risorse Umane–Ufficio Reclutamento Risorse Umane di questa Azienda (telefono n.0744/205207-205455), dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00).

Terni, 30.01.2024



IL DIRIGENTE  
S.C. DIREZIONE RISORSE UMANE  
(Dott.ssa Maria Rita Bruscolotti)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Bruscolotti".