

Rif. Determina n. 398 del 21/03/2024

Ferrara, 21/03/2024

AVVISO INTERNO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE (UOSD) "LOGISTICA" DEL DIPARTIMENTO FARMACEUTICO – AZIENDA USL DI FERRARA

Il Direttore della struttura complessa (UOC) "Gestione Giuridica Risorse Umane", sulla base delle indicazioni della Direttrice del Dipartimento Farmaceutico, ha definito l'attivazione delle procedure per l'attribuzione del seguente incarico di struttura semplice dipartimentale (UOSD):

DIPARTIMENTO FARMACEUTICO
UOSD "Logistica"

Gli incarichi di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale sono conferibili al personale con i requisiti indicati nel documento contenente l'approvazione dei criteri per l'istituzione ed il conferimento di incarichi di struttura semplice e professionali, di cui alle delibere n. 108 del 06/05/2022 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 51 del 10/03/2022 dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara ed all'art. 23 del CCNL del 23/01/2024 dell'Area Sanità.

Pertanto, possono presentare istanza di disponibilità al conferimento del predetto incarico i Dirigenti nonché i Professori e Ricercatori Universitari con funzioni assistenziali in servizio a tempo indeterminato presso il Dipartimento Farmaceutico, nell'ambito dell'Azienda USL di Ferrara, che abbiano i seguenti requisiti:

- profilo professionale di Dirigente Farmacista;
- anzianità di servizio nel profilo dirigenziale di almeno 5 anni;
- valutazione positiva in relazione all'attività precedentemente prestata;

Nella valutazione dei curricula degli aspiranti al conferimento dell'incarico dirigenziale di UOSD "Logistica" si terrà conto, altresì, dei seguenti aspetti:

Conoscenze e competenze cliniche e tecnico-professionali

- Conoscenza approfondita delle norme di riferimento e gestione dei processi correlati all'uso farmaci dalla prescrizione alla erogazione dei prodotti.
- Esperienza consolidata di gestione dei processi correlati alle politiche degli acquisti dei beni farmaceutici.
- Esperienza consolidata di gestione dei processi di approvvigionamento, di gestione delle scorte e delle carenze di farmaci, dei sistemi di stoccaggio dei sistemi distributivi e gestione dei recall, con capacità di supervisione delle attività correlate ai prodotti farmaceutici da parte del personale tecnico-amministrativo.
- Esperienza consolidata di gestione dei processi correlati al monitoraggio consumi e costi.

Conoscenze e competenze organizzative

- Esperienza di Gestione delle risorse umane, capacità di coordinamento, comunicazione e motivazione del personale. Capacità di gestione dei rapporti con gli altri professionisti e con le Direzioni di interfaccia.
- Capacità di pianificazione, programmazione e controllo delle attività dell'area di competenza.
- Conoscenza dei sistemi di Qualità e Accreditamento istituzionale.
- Capacità di proporre ed introdurre innovazioni organizzative e tecnologiche.
- Promozione e realizzazione di iniziative di aggiornamento, ricerca e formazione sul luogo di lavoro.

All'incarico dirigenziale di UOSD "Logistica" sono attribuiti i seguenti obiettivi specifici/funzioni:

Gestione di medicinali, prodotti farmaceutici per nutrizione artificiale ed Emoderivati, dispositivi medici in ambito ospedaliero e territoriale:

- approvvigionamento, gestione delle scorte;
- segnalazione e gestione dei ritiri, revoche e sequestri dei prodotti farmaceutici secondo specifica procedura;
- gestione, in collaborazione con il Servizio Acquisti, dei contratti;
- partecipazione alla stesura in Gdl I-ER/AVEC del capitolato tecnico di gara e commissioni di scelta dei medicinali e dispositivi medici in collaborazione con tutti i dirigenti delle UOC e UOS del Dipartimento.

Coordinamento e verifica della corretta esecuzione del contratto di esternalizzazione del magazzino farmaceutico:

- controllo e verifica ricevimento, stoccaggio, allestimento dei beni gestiti;
- controllo e verifica la corretta conservazione dei prodotti e la corretta gestione delle scadenze e giacenze;
- controllo e verifica il corretto trasporto verso tutte le UUOO ospedaliere e territoriali.

Gestione e monitoraggio dell'utilizzo dei farmaci:

- collaborazione alla gestione, per la parte di competenza, dei flussi informativi (AFO, FED, ecc.) e delle relative banche dati dei prodotti gestiti;
- definizione e costante aggiornamento degli strumenti e dei reports maggiormente utili ad evidenziare gli scostamenti significativi rispetto al budget, per i beni gestiti, a supporto delle UOC;
- individuazione delle implementazioni informatiche necessarie a favorire il governo della spesa, per i beni gestiti, a supporto delle UOC;
- previsione delle variazioni di spesa attese per l'anno successivo ai fini della definizione del bilancio preventivo e dei budget dei Dipartimenti sanitari, per i beni gestiti, a supporto dell'UOC;

Informazione e formazione personale sanitario:

- consulenza ed informazione alle unità operative su caratteristiche dei farmaci e loro appropriato approvvigionamento.

Modalità di presentazione della domanda:

L'istanza di disponibilità al conferimento dell'incarico per il quale si ritiene di essere in possesso delle conoscenze ed esperienze professionali, scientifiche e dirigenziali richieste, nonché dei requisiti specifici indicati nel presente bando, deve essere integrata da un curriculum formativo e professionale in carta semplice.

In tale curriculum deve essere dichiarata la titolarità dei titoli e pubblicazioni che si ritiene siano utili per ottenere l'incarico. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'esibizione della documentazione comprovante ciò che è stato dichiarato in caso di necessità.

La domanda e il curriculum in carta semplice devono essere debitamente sottoscritti e inoltrati:

- **mediante PEC personale del candidato all'indirizzo: risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it**

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UOC "Gestione Giuridica Risorse Umane", anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti alla gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, anche per la gestione del rapporto di lavoro.

Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un

concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs 33/13.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati verranno conservati secondo quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. Massimario di scarto), pubblicato sul sito dell'Azienda (Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti amministrativi generali).

Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del Reg. 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nei casi previsti dalla legge, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento o chiederne la limitazione, e potrà proporre reclamo al Garante. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che il Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Ferrara, la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo email: dpo@ausl.fe.it

Procedura di selezione:

Sulla base del numero delle istanze pervenute sarà costituita una rosa di idonei dalla quale la Direttrice del Dipartimento Farmaceutico, dopo la relativa comparazione dei titoli posseduti, individuerà il nominativo da proporre per il conferimento della titolarità dell'incarico, accompagnata da una relazione scritta.

Il conferimento dell'incarico è effettuato dal Direttore Generale secondo quanto previsto dalla delibera n. 51 del 10.03.2022 ad oggetto "Approvazione dei criteri per l'istituzione ed il conferimento di incarichi di Struttura Semplice e Professionali.

La quota economica di retribuzione di posizione corrispondente all'incarico di cui trattasi da attribuire a colui che avrà la titolarità dell'incarico medesimo è quella già definita negli Accordi aziendali della dirigenza e per i Professori e Ricercatori Universitari sulla base di quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs n. 517/99.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro le ore 12,00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito internet aziendale www.ausl.fe.it nella sezione "Bandi di concorso \ Bandi riservati al personale Dipendente".

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o cada di sabato, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine per la presentazione delle istanze viene stabilito: alle ore 12.00 del giorno: 02 APRILE 2024

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

In allegato fac-simile domanda di partecipazione.

Il Direttore della UOC
Gestione Giuridica Risorse Umane
(Dott. Luigi MARTELLI)

FAC-SIMILE DOMANDA

Ferrara, _____

OGGETTO: _____ (TITOLO DELL'AVVISO)

**La Direttrice Generale
Azienda USL di Ferrara
Via Cassoli, 30 – Ferrara**

Il/La sottoscritto/a Dr./Dr.ssa _____, nato/a a _____ il _____
dipendente presso questa Azienda in posizione funzionale di _____
presso _____

CHIEDE

con la presente, di partecipare all'avviso interno indetto con determina n. _____ del _____ per il conferimento dell'incarico dirigenziale di struttura semplice dipartimentale (UOSD), in Staff al Dipartimento Farmaceutico, denominato:

O Logistica

A tal scopo dichiara di essere in possesso dei requisiti specifici previsti dal presente Bando.

Allego alla presente il curriculum vitae datato e firmato in forma di dichiarazione sostitutiva (art. 46 e 47 del DPR 445/2000).

Distinti saluti.

Dr. /Dr.ssa _____

(firma)