

Azienda sanitaria locale "CN2"

Avviso pubblico per l'attribuzione di n. 1 incarico di Farmacista Dirigente - Direttore di Struttura Complessa - S.O.C. Assistenza Farmaceutica Ospedaliera.

In esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 1947/000/DIG/09/0639 del 22.12.2009 sono riaperti i termini per la presentazione delle domande di avviso pubblico per l'attribuzione di:

n. 1 incarico di Farmacista Dirigente - Direttore di Struttura Complessa - S.O.C. Assistenza Farmaceutica Ospedaliera

Le modalità di attribuzione del presente incarico sono disciplinate dal D.P.R. 10.12.97, n. 484 e dal D.Lgs. 19/06/99, n. 229 e dalla D.G.R. 55-8805 del 26/05/2008

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell'Azienda Sanitaria Locale prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente da istituti, ospedali ed

enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 761/79 è dispensato dalla visita medica;

- c) iscrizione all'Albo Professionale;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina (o equipollente), e specializzazione nella disciplina (o equipollente) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

L'anzianità di servizio utile deve esser maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del D.L. 23.12.78, n. 817, convertito con modificazioni nella Legge 19.12.79, n. 54. Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività;

- e) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;
- f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, 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.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni:

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 2

Modalità di attribuzione dell'incarico

Ai sensi del punto 2 della D.G.R. N. 55-8865 del 25/5/2008 della Regione Piemonte si è definito il concreto fabbisogno che caratterizza la struttura complessa a cui afferisce l'incarico sotto il profilo del governo clinico, tecnico scientifico e manageriale, tenendo conto della programmazione aziendale generale e delle attività che la struttura complessa è tenuta a svolgere:

- programma pianifica e gestisce l'approvvigionamento e la distribuzione di farmaci, disinfettanti, diagnostici, presidi medico chirurgici e materiale sanitario per tutti i servizi dell'A.S.L., compresi quelli territoriali, per il carcere di Alba e per le residenze per anziani (RSA/RAF) convenzionate presenti nell'ambito territoriale dell'ASL CN2.
- A tal fine elabora ed aggiorna i vari prontuari interni: prontuario terapeutico ospedaliero, prontuario dei disinfettanti, prontuario dei galenici, prontuario dei presidi medico chirurgici e del materiale sanitario;
- cura la gestione dei farmaci inseriti nel prontuario terapeutico ospedaliero, ivi compresi gli stupefacenti ed i vaccini, e soddisfa nel contempo le richieste autorizzate di farmaci esteri e di farmaci extra prontuario, in considerazione delle prescrizioni personalizzate;

- effettua controlli quali-quantitativi sulle materie prime, sui presidi medico chirurgici, sui galenici officinali e sui farmaci in entrata ed in uscita dal magazzino della farmacia, e ne assicura la loro corretta conservazione;
- cura la produzione di preparati galenici e diagnostici ed il loro controllo di qualità;
- cura il monitoraggio dei farmaci in ospedale;
- effettua periodiche ispezioni agli armadi farmaceutici delle unità operativa intra ed extra ospedaliere, per accertare il rispetto delle norme della conservazione dei medicinali, la corretta gestione, in relazione alle patologie ed ai protocolli terapeutici, la presenza dei farmaci scaduti od in eccedenza rispetto ai consumi, con particolare attenzione al rispetto delle disposizioni legislative sugli stupefacenti e sui veleni;
- coordina l'attività di raccolta e distruzione di quanto di propria competenza (per esempio: farmaci e stupefacenti scaduti e/o avariati);
- svolge attività di consulenza e di formazione soprattutto in materia di farmaci, promuovendo iniziative atte alla razionalizzazione delle risorse anche attraverso l'istituzione di centri di documentazione;
- contribuisce alle stesure di protocolli farmaceutici ed in particolar modo alla profilassi e alla terapia antibiotica;
- elabora e controlla i dati relativi a tutti i consumi del materiale distribuito trasmettendoli ai vari responsabili al fine di promuovere il più corretto uso delle risorse disponibili;

- effettua studi di carattere di tipo farmaco- epidemiologico e di tipo farmaco - economico per valutare gli usi ed i consumi dei farmaci in base al rapporto costo-beneficio, costo-efficacia e costo-utilità;
- collabora con il servizio provveditorato alle procedure di gara dei farmaci e dei prodotti gestiti dalla farmacia, con particolare riguardo alla stesura dei capitolati speciali, individuando le tipologie, le caratteristiche tecniche, le quantità necessarie con coordinamento sulla effettuazione delle prove pratiche in funzione della scelta dei prodotti che presentano il miglior profilo costo-beneficio;
- segue la vigilanza sulle reazioni avverse da farmaci e la vigilanza sugli incidenti da dispositivi medici;

In considerazione delle caratteristiche della struttura si ritiene ottimale una preparazione professionale approfondita nei vari ambiti della Farmacia ospedaliera, testimoniata sia dalla formazione specialistica continua nel tempo sia dall'esperienza di attività dirigenziale nell'ambito della Farmacia Ospedaliera, per aver svolto incarichi di responsabilità gestionale e organizzativa sotto gli aspetti tecnico scientifici e merceologici. Non ultime assumono particolare rilevanza le capacità relazionali con le varie strutture ospedaliere e le capacità di gestione delle risorse umane.

L'incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore Generale che effettuerà la propria scelta motivata all'interno di una rosa di tre candidati, in possesso di idonee caratteristiche curriculari, predisposta dalla commissione. sulla base del bisogno organizzativo e del profilo professionale e previo colloquio.

La Commissione, a parte la figura del Direttore Sanitario che la presiede come membro di diritto, è designata dal Direttore generale e dal Collegio di

direzione nell'ambito di un elenco predisposto a livello regionale e tratto dagli elenchi nominativi del personale, contenente i nominativi dei responsabili di struttura complessa operanti nelle aziende sanitarie del territorio nazionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del D.P.R. 484/97. Le aziende nell'ambito dell'elenco regionale, sorteggiano due terne di nominativi di cui una composta unicamente da responsabili di struttura complessa operanti in aziende sanitarie extraregionali.

Il Direttore Generale procede alla designazione del membro di propria spettanza nell'ambito della terna composta da direttori extraregionali e il Collegio di Direzione, con analoghe modalità, procede alla propria designazione nell'ambito dell'altra terna di nominativi

La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi mediante lettera raccomandata. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Art. 3

Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto, oltre che a verifica triennale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti e sono effettuate da un collegio tecnico, nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore del dipartimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il conferimento o la conferma dell'incarico.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal C.C.N.L., in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; mancato

raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile ed dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'incarico di direzione di struttura complessa è conferito a rapporto di lavoro esclusivo.

Il trattamento economico sarà normato dal Contratto Individuale di Lavoro sulla base del C.C.N.L. per i Dirigenti Medici.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'A.S.L. CN2, con modalità sia manuale che informatizzata, mediante l'inserimento negli archivi e nelle banche dati dell'Azienda per le finalità di gestione del concorso/bando/avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è facoltativo ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ma il diniego comporterà l'esclusione dalla procedura medesima.

I dati potranno essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dal personale "incaricato" nel servizio e potranno essere comunicati a soggetti pubblici e privati direttamente interessati allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico - economica del candidato, nei limiti stabiliti dalla legge o dai regolamenti o qualora risulti necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è: l'Azienda Sanitaria Locale CN2, Via Vida, n. 10
– 12051 Alba.

Responsabile del trattamento è il Direttore della S.O.C. che espleta la procedura concorsuale e l'elenco dei Responsabili individuati nell'A.S.L. CN2 è disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'interessato gode, inoltre, dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto.

Responsabile per il riscontro alle richieste dell'interessato è il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Relazioni Esterne.

Art 4

Criteri sul colloquio e sul curriculum professionale

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

I contenuti del *curriculum professionale* concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, 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 dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 10.12.97, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la 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.

Art. 5

Presentazione delle domande

Le domande di ammissione, redatte su carte semplice, indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale CN2 dovranno essere recapitate in Via Vida n. 10, 12051 Alba (CN).

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'incarico di che trattasi scade alle ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora tale giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Saranno ritenute utilmente presentate le domande pervenute dopo il termine indicato purché spedite entro il termine di scadenza a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento. *Si precisa che a tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.*

Nella domanda, regolarmente sottoscritta, i candidati devono indicare sotto

la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (in caso negativo, dichiarare espressamente di non averne riportate);
- f) i titoli di studio posseduti;
- g) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui all'art. 1, lett. c) e d). Per quanto riguarda la Specializzazione, deve essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data, e l'Università presso cui è stata conseguita. Per quanto attiene all'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, dovrà essere indicato il numero d'ordine e la data di decorrenza;
- h) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, con indicazione del numero telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di ammissione.

Art. 6

Documentazione da allegare alla domanda e modalità di presentazione

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) *un curriculum professionale*, i cui contenuti sono indicati all'art.4

del presente bando;

- b) certificazioni di servizio attestante il possesso del requisito specifico di cui all'art. 1 lett. d);
- c) eventuali pubblicazioni
- d) elenco dei documenti presentati, in triplice copia.

I contenuti del curriculum professionale, esclusi quelli di cui all'art. 4 lettera c), e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 445/00.

Le pubblicazioni (e gli eventuali altri documenti che il candidato intenda presentare) devono essere prodotte secondo una delle seguenti modalità:

- a) mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/00, riguardante il fatto che le copie dei documenti presentati sono conformi agli originali. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta secondo le modalità indicate nello schema "Allegato 1", è resa e sottoscritta dall'interessato ed alla stessa deve essere allegata copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità del sottoscrittore. Il documento di identità non deve essere allegato qualora la dichiarazione sostitutiva sia resa e sottoscritta dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione.
- b) in originale;
- c) in copia legale o autenticata ai sensi di legge:

Art. 7

Norma finale

L'Azienda Sanitaria si riserva la facoltà prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per ogni eventuale informazione rivolgersi alla S.O.C. "Amministrazione del Personale" sito in Via Vida, 10 – 12051 Alba (CN) – nei giorni e nelle ore d'ufficio – tel. 0173/316521.

Il Direttore Generale
Giovanni Monchiero

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà' (D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____

Dichiaro

che le copie dei seguenti documenti, allegate alla presente dichiarazione:
sono conformi agli originali.

Letto, confermato e sottoscritto

Alba, _____ Il dichiarante (1)

(1)Allegare copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità
(Non è necessario allegare copia di un documento di identità qualora la
dichiarazione sia resa e sottoscritta dall'interessato in presenza del
dipendente addetto a ricevere la domanda di partecipazione al concorso).