

Azienda sanitaria locale 'BI'

## **Avviso Pubblico per l'attribuzione dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa di Farmacia Ospedaliera**

In esecuzione della deliberazione n. 544 del 22.11.2024 del Direttore Generale è indetto Avviso Pubblico ai sensi del Decreto Legislativo n. 502/1992 e s.m.i. e del D.P.R.10.12.1997, n. 484, nonché delle disposizioni della Regione Piemonte di cui alla D.G.R. n. 14-6180 del 29.7.2013 per l'attribuzione dell'Incarico di Direttore della Struttura Complessa FARMACIA OSPEDALIERA dell'A.S.L. BI di Biella, più avanti semplicemente individuata come A.S.L..

### **REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:**

Possono partecipare al presente avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal D.P.R. n. 483/1997 e dal D.P.R.484/1997, salva l'emanazione di diverse disposizioni normative.

#### **Requisiti generali:**

a) cittadinanza italiana

*in alternativa*

- cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea
- cittadinanza di Paesi Terzi, qualora ricorra una delle seguenti condizioni:
  - o *titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo*
  - o *titolari dello status di rifugiato*
  - o *titolari dello status di protezione sussidiaria*

b) idoneità fisica alla mansione. L'accertamento è effettuato a cura dell'A.S.L. prima dell'immissione in servizio.

#### **Requisiti specifici:**

- 1) Iscrizione all'Albo dei Farmacisti;
- 2) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina in oggetto o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- 3) Curriculum previsto dall'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 484/1997;
- 4) 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 all'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al presente Avviso.

### **CARATTERISTICHE DELLA S.C. FARMACIA OSPEDALIERA**

L'Azienda Sanitaria Locale di Biella (ASL BI) ha circa 162.500 residenti ed è articolata in un distretto territoriale e un ospedale a gestione diretta. Nella rete piemontese delle Aree di Coordinamento è inserita nell'AIC 3, con le ASL VC, VCO, NO e ASO Novara.

La Macroarea ospedaliera, nella quale insiste la Farmacia Ospedaliera, comprende 3 dipartimenti strutturali (Chirurgia, Medicina e Urgenza e Materno Infantile) e 1 dipartimento funzionale (Oncologia).

Il Presidio Ospedaliero "degli infermi" di Biella è sede di DEA di 1° livello, è dotato di tutte le principali discipline mediche e chirurgiche previste e necessarie a rispondere in termini di prestazioni appropriate alle esigenze sanitarie ospedaliere dei cittadini del territorio di riferimento. E' inserito nella rete ospedaliera regionale piemontese organizzata secondo il modello hub&spoke e comprende 416 posti letto di degenza ordinaria e 50 letti di day hospital.

La S.C. Farmacia Ospedaliera dell'ASL BI risponde ai bisogni dell'Ospedale e del Territorio su cui insiste l'Azienda medesima, in termini di gestione dei medicinali e dei dispositivi medici, di produzione dei galenici tradizionali e sterili, di consulenza, formazione e vigilanza; svolge un insieme di attività finalizzate alla promozione di un impiego appropriato, efficace e sicuro del farmaco, dei dispositivi medici e di altri beni farmaceutici; al tempo stesso ha il compito di allocare in maniera ottimale le risorse economiche in relazione alle richieste di salute della popolazione, rispettando i vincoli di budget.

A titolo esemplificativo, il budget gestito dalla S.C. Farmacia nel 2023 risultava il seguente:

- € 33.000.000 per farmaci
- € 6.000.000 per dispositivi medici

L'organico della S.C. Farmacia Ospedaliera è costituito da 1 direttore di S.C. e 6 Farmacisti Dirigenti, 1 coordinatore Infermieristico, 2 tecnici di laboratorio, 6 infermieri, 5 operatori tecnici di magazzino, 5 amministrativi.

L'attività della Farmacia Ospedaliera è riconducibile alle seguenti aree di gestione del farmaco: LOGISTICA; CLINICA; VIGILANZA/MONITORAGGIO. Più in dettaglio le attività sono:

#### **Area logistica**

- Ricognizione del fabbisogno finalizzato alla programmazione degli acquisti di farmaci (sul mercato italiano ed estero), vaccini, dispositivi medici ed altri beni sanitari;
- Predisposizione dei capitolati di gara/trattative dirette e loro gestione sia come responsabile del progetto sia come direttore di esecuzione contrattuale;
- Gestione dei profili prescrittivi di reparto, ambulatorio, RSA per la richiesta informatizzata;
- Gestione della loro logistica in modo diretto e in modo indiretto attraverso la struttura di logistica interaziendale integrata AIC3 (MUSA);
- Distribuzione diretta del primo ciclo terapeutico in dimissione e di tutti i cicli per i pazienti presi in carico, dei dispositivi medici per medicazione, dei dispositivi medici per cateterismo ed autocateterismo;
- Analisi dei dati di prescrizione e monitoraggio della spesa per farmaci e dispositivi medici, reporting; alimentazione e controllo del flusso regionale F; alimentazione e controllo del flusso regionale DMRP e CO.

#### **Area clinica**

- Promozione dell'informazione scientifica e aggiornamento professionale attraverso la collaborazione e promozione di corsi ed eventi aziendali, di documenti informativi;

- Partecipazione alla stewardship antibiotica aziendale;
- Partecipazione a commissioni aziendali: CIO/CICA, Cobus, UGRC...;
- Segreteria scientifica di commissioni aziendali: CFI, PTA, Repertorio;
- Valutazione dei profili di efficacia e sicurezza di farmaci e dispositivi medici in collaborazione con i sanitari interessati;
- Monitoraggio sulla corretta applicazione delle raccomandazioni ministeriali di competenza;
- Produzione galenica magistrale sterile: intravitreali, colliri, antibiotici, disinfettanti sterili, terapie ancillari e farmaci ad alto rischio (citotossici ed anticorpi monoclonali);
- Produzione galenica magistrale ed officinale non sterile, tra cui farmaci orfani e per malattie rare;
- Gestione e preparazione di farmaci sperimentali.

### **Area vigilanza/monitoraggio**

- Vigilanza e consulenza sugli armadi di reparto, allo scopo di favorire una razionale gestione delle scorte e la sicurezza dei pazienti;
- Vigilanza farmaci stupefacenti;
- Sorveglianza dell'appropriatezza prescrittiva dei beni gestiti, con particolare attenzione a farmaci innovativi, ad alto costo, sottoposti a registri nazionali, utilizzati off-label;
- Perseguimento degli obiettivi regionali e aziendali di ottimizzazione e gestione della spesa complessiva, mediante sinergie con i prescrittori, finalizzate alla definizione e al rispetto dei criteri di efficacia, efficienza, sicurezza e appropriatezza allocativa delle risorse, nel rispetto del budget assegnato;
- Dispositivo-vigilanza: gestione delle segnalazioni al Ministero di incidenti e reclami, diffusione ed applicazione degli avvisi di sicurezza;
- Farmacovigilanza: raccolta delle segnalazioni di ADR e trasmissione al responsabile aziendale, diffusione di alert e relativa applicazione.

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>
------------------------------

L'incarico dirigenziale è caratterizzato da specifiche competenze professionali e da competenze atte a garantire le funzioni di direzione e organizzazione della struttura affidata, nell'ambito degli indirizzi programmatori internazionali, nazionali e regionali e degli indirizzi operativi e gestionali aziendali.

### **COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI**

Il candidato dovrà documentare di essere in possesso di competenza professionale sui principali settori in cui si articola la Farmacia Ospedaliera, in particolare nelle aree di:

- Programmazione degli acquisti ed approvvigionamento, controllo e governo dei consumi, analisi dei costi e fattori produttivi
- Logistica farmaceutica e dei dispositivi medici
- Sperimentazione clinica
- Distribuzione diretta di farmaci e dispositivi medici
- Galenica
- Farmacovigilanza e dispositivovigilanza
- Legislazione farmaceutica e sui dispositivi medici.

In ambito manageriale il candidato dovrà avere:

- Capacità organizzativa nella gestione delle attività specifiche nel rispetto degli indirizzi aziendali, regionali e nazionali, in particolare riguardo alla programmazione delle attività
- Capacità di gestione costo efficiente del percorso logistico, economico e sanitario dei beni sanitari di competenza della struttura
- Capacità di perseguimento degli obiettivi regionali e aziendali assegnati

- Capacità di ottimizzazione e gestione della spesa complessiva, mediante sinergie con i prescrittori e con tutti i servizi coinvolti, finalizzate alla definizione e al rispetto dei criteri di efficacia, efficienza, sicurezza e appropriatezza allocativa delle risorse, nonché al rispetto del budget assegnato
- Conoscenza dell'uso dei sistemi di governo clinico in termini di innovazione organizzativa e gestione del cambiamento finalizzati al miglioramento dei processi e dell'appropriatezza con particolare riferimento a linee-guida e loro traduzione in percorsi diagnostico-terapeutici integrati sia all'interno della propria struttura sia in ambito dipartimentale, aziendale ed interaziendale con particolare riferimento allo sviluppo della rete assistenziale degli interlocutori operanti sul territorio (medici, pediatri, specialisti ambulatoriali)
- Capacità di organizzare e gestire le risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla motivazione ed alla crescita professionale, alla collaborazione interprofessionale, alla promozione e allo sviluppo della formazione continua ed ai rapporti di sinergia con le altre strutture
- Competenza nella gestione delle tecnologie sanitarie affidate e capacità di introdurre e promuovere innovazioni sotto il profilo tecnologico ed organizzativo secondo logiche di HTA
- Capacità di rapportarsi con gli stakeholders interni ed esterni
- Partecipazione costante alle attività di formazione ed aggiornamento
- Conoscenza ed applicazione di quanto disposto dal DL 81/2008 con particolare riguardo al personale nella dimensione della prevenzione del rischio e nell'adempimento dei necessari percorsi formativi.

#### **CONTENUTI SU CUI VERTERÀ IL COLLOQUIO**

Il colloquio sarà diretto alla valutazione della capacità professionale dei candidati nella specifica disciplina, con riferimento, anche, alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda. La Commissione terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre tipologie o discipline o specialità per la migliore risoluzione dei quesiti, anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi. Il colloquio sarà, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della Struttura Complessa, nonché, l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione e degli stakeholders della struttura. Le modalità di svolgimento del colloquio saranno stabilite dalla Commissione di valutazione prima dell'inizio dei quesiti da porre ai candidati tramite estrazione a sorte.

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, pena esclusione, collegandosi al sito <https://aslbi.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal primo giorno feriale successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, per estratto del presente bando, e le domande potranno essere inoltrate sino alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda, apporre modifiche e integrazioni né l'inoltro della stessa. Il termine di cui sopra è perentorio.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi postazione (non da dispositivo mobile) collegata alla rete internet e dotata di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) di recente versione. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Mediante la procedura online il candidato dichiarerà il possesso dei requisiti generici e specifici nonché il possesso dei titoli riconducibili ai contenuti del curriculum di cui all'art. 8 del D.P.R. 484/97 e precisamente:

- **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 (per questo contenuto verrà richiesto l'upload di apposita certificazione o autocertificazione);
- **Posizione funzionale del candidato** nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- **Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato.** Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa dell'unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera (per questo contenuto verrà richiesto l'upload di apposita certificazione);
- **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;
- **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;
- **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;
- **Produzione scientifica** strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché alle pregresse idoneità nazionali ed il suo impatto sulla comunità scientifica.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione nonché la valutazione del curriculum.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

## **1. REGISTRAZIONE**

- Collegarsi al sito internet: <https://aslbi.iscrizioneconcorsi.it>

- Accedere alla "Pagina di registrazione", procedere all'inserimento dei dati richiesti e, al termine, cliccare su "Conferma".

Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica (NO PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma email personale). A seguito di questa operazione, il programma invierà un'email al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) per l'accesso al sistema di iscrizione al concorso on-line (ATTENZIONE: l'invio non è immediato, quindi registrarsi per tempo).

- Ricevuta l'email con le credenziali provvisorie, collegarsi al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password definitiva che dovrà essere utilizzata per gli accessi successivi.

## **2. ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO**

- Inserire Username e Password definitiva.
- Selezionare la voce di menù “Selezioni” per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare sull'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Per iniziare cliccare il tasto “Compila” e, al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”.
- Nella scheda “Anagrafica” compilare tutte le parti ed allegare la scansione fronte e retro del documento di identità in corso di validità cliccando sul tasto “Aggiungi documento” (dimensione massima 1 MB).

Proseguire la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo (requisiti generici, specifici, preferenze... ecc.). Le pagine compilate presenteranno una spunta in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. La compilazione della domanda può avvenire in momenti successivi.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative), di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità personale ai sensi del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

**ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è possibile e necessario, al fine dell'accettazione della domanda e dell'eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti.

**I documenti che devono essere OBBLIGATORIAMENTE allegati, pena esclusione, sono:**

- a) documento di identità fronte e retro in corso di validità;
- b) documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c) il Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d) dichiarazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate. Tale dichiarazione deve essere redatta secondo le modalità indicate dall'art. 6 del D.P.R. 484/97 e precisamente: "le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana dell'Avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera". Tale dichiarazione non è quindi autocertificabile;

- e) dichiarazione relativa 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;
- f) eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore (l'upload del file sarà effettuato nella pagina "Articoli e pubblicazioni" e dovrà essere evidenziato sulle stesse il nome del candidato);
- g) domanda di partecipazione **debitamente sottoscritta** come da indicazioni sotto specificate.

**I documenti che devono essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici, sono:**

- a) il Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b) il Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- c) la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge del 5.2.1992 n. 104.

Nei casi suddetti, effettuare la scansione dei documenti e l'upload cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma e invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione. Il candidato dovrà procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "invia iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà un'email di conferma dell'iscrizione con allegata la copia della domanda.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso.**

Ogni dichiarazione sul format on-line è resa dal candidato sotto la propria responsabilità e ai sensi del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, e a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità. La riduzione non può comunque superare il 50%".

I servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale previsto dall'art. 25 del D.P.R. n. 761/1979; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Il servizio presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma eventualmente nel curriculum formativo e professionale.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice le dichiarazioni rese in modo non corretto o incomplete.

Il giorno di convocazione il candidato dovrà portare con sé il documento di riconoscimento valido.

### **3. ASSISTENZA**

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" presente nella sezione a sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza tecnica verranno evase durante le giornate e gli orari lavorativi, entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta, e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni precedenti alla data di scadenza del bando.

### **4. EVENTUALE INTEGRAZIONE DI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile la riapertura della stessa per l'integrazione di ulteriori titoli o documenti, tramite la funzione "ANNULLA DOMANDA".

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line** con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta consegna.

Tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato con la stessa modalità prevista al paragrafo: "ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA."

### **PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO**

Gli interessati, sotto la propria responsabilità, devono espressamente indicare nella domanda:

- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non avere riportato condanne (in caso affermativo dichiarare espressamente le condanne);

- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli sono stati conseguiti;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non essere / di essere stato destituito o dispensato da un precedente rapporto di pubblico impiego;
- l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti completa degli estremi;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di ammissione;
- la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate;
- la 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;
- la posizione funzionale nelle strutture e le competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte degli aspiranti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici, non imputabili a colpa dell'Azienda stessa.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La selezione è effettuata da una commissione composta dal direttore sanitario dell'azienda interessata 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 da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. 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. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, 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 da quella ove ha sede la predetta azienda.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati.

### **COMMISSIONE SORTEGGI**

La Commissione Sorteggi si riunirà, per le operazioni di competenza, alle ore 9.30 del 10° giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del presente bando.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, si sorteggerà il giorno successivo feriale; se invece cade di sabato o domenica l'estrazione sarà effettuata il lunedì immediatamente successivo.

In caso di impossibilità da parte dei componenti della commissione sorteggiati, un nuovo sorteggio sarà effettuato ogni 5° giorno non festivo.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione esaminatrice, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova stessa tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, all'indirizzo segnalato nella domanda, ovvero tramite pubblicazione sul sito dell'A.S.L. BI nella sezione Lavora con noi-Avvisi.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dall'avviso.

La Commissione esaminatrice procederà all'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso ai sensi del comma 3 art. 5 del D.P.R. n. 484/1997.

La Commissione ha a disposizione complessivamente 100 punti così ripartiti:

40 punti per il CURRICULUM

60 punti per il COLLOQUIO (punteggio minimo 36)

L'analisi comparativa dei curricula con l'attribuzione del relativo punteggio avviene sulla base dei seguenti elementi desumibili dal curriculum:

a) esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma 3 del DPR 484/97)

MASSIMO 10 PUNTI

b) titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali)

MASSIMO 10 PUNTI

c) volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2, DPR n. 484/97)

MASSIMO 10 PUNTI

d) aderenza al profilo professionale ricercato, i cui parametri sono desumibili dall'avviso

MASSIMO 10 PUNTI

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento in via generale, alle disposizioni di cui all'art. 6, commi 1 e 2, e art. 8, commi 3, 4 e 5 del DPR n. 484/1997.

La valutazione del colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio è diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, DPR n. 484/97).

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 36/60.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

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 al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il Direttore Generale dell'A.S.L. BI procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

### **CONFERIMENTO E SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico sarà conferito a tempo determinato ed a seguito del conferimento sarà attribuito il trattamento economico previsto dall'art. 29 del C.C.N.L. vigente.

L'incarico ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo.

All'esito della procedura il candidato all'atto di nomina dovrà sottoscrivere contratto individuale che definisce in modo puntuale obblighi, responsabilità, poteri e funzioni propri del Direttore ed in particolare conterrà i seguenti elementi essenziali.

- denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività;
- periodo di prova di sei mesi prorogabile di altri sei;
- durata dell'incarico;
- modalità di effettuazione delle verifiche in modo da consentire coerenza con il profilo utilizzato per la selezione;
- valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- retribuzione di posizione connessa all'incarico;
- cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- obbligo di frequenza e superamento del corso manageriale, laddove non già conseguito, ex art. 7 e 15 del DPR n. 484/97.

Il contratto oltre ai suddetti contenuti potrà prevedere anche altre clausole che le parti ritengono opportuno indicare in relazione alle specificità della posizione trattata, della realtà organizzativa e delle eventuali esigenze individuali.

Il Direttore di Struttura Complessa è sottoposto a verifica al termine dell'incarico. La verifica riguarda le attività professionali oltre i risultati raggiunti e gli elementi caratterizzanti il profilo professionale.

Essa è effettuata 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 vigenti disposizioni 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 quanto previsto dal Codice Civile e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

### **DURATA DELLA GRADUATORIA**

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

### **PUBBLICAZIONE SUL SITO**

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Azienda a pubblicare sul sito internet il suo curriculum.

In particolare saranno pubblicati sul sito internet:

- a) il profilo professionale;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- c) il verbale contenente i giudizi della Commissione riferiti ai curricula ed al colloquio.

### **NORME FINALI**

Con la partecipazione al presente avviso è implicita, da parte degli aspiranti, l'accettazione senza riserve, di tutte le precisazioni e le prescrizioni in esso contenute.

Il vincitore sarà invitato dall'Azienda ad autocertificare ovvero a presentare, nel termine di 30 giorni, sotto pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione all'avviso, la seguente documentazione:

- 1) certificato di nascita;
- 2) certificato di cittadinanza;
- 3) certificato di residenza;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale.

Nello stesso termine il vincitore dell'avviso dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere presentata una dichiarazione di opzione per la nuova Azienda.

Si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Azienda è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura.

L'Amministrazione di questa Azienda Sanitaria Locale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando di avviso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Le operazioni di selezione saranno concluse entro sei mesi dal colloquio.

L'A.S.L. BI con sede legale in Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI), PEC: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it, in qualità di Titolare del trattamento fornisce informazioni ai candidati/interessati con riguardo al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della partecipazione a selezioni e concorsi pubblici. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016 in materia di protezione dei dati personali e in attuazione del D.lgs. 101 del 2018, i dati conferiti (dati personali comuni: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento di riconoscimento, dati di contatto, titoli di studio e di servizio, iscrizione nelle liste elettorali, informazioni inerenti il nucleo familiare, etc.; categorie particolari di dati personali: eventuali disabilità, anche solo temporanee, etc. dati giudiziari: eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale, etc.) saranno trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ed esclusivamente per le finalità della presente procedura come meglio dettagliato nell'informativa "**ICP – Informativa per i partecipanti a concorsi e selezioni**".

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) o Data Protection Officer della SLALOM S.R.L. è contattabile all'indirizzo di posta elettronica: dpo@slalomsrl.it

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi di questa Azienda - A.S.L. BI, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 12.00 al n. telefonico 015.15153417-3738 oppure tramite e-mail [personale.assunzioni@aslbi.piemonte.it](mailto:personale.assunzioni@aslbi.piemonte.it)

Ponderano, 22.11.2024

Il Direttore della S.C. Personale  
Dott.ssa Simona TRINCHERO