

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO SESSENNALE DI DIRIGENTE FARMACISTA DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA "DIREZIONE ASSISTENZA FARMACEUTICA" DEL RUOLO SANITARIO – PROFILO PROFESSIONALE: FARMACISTI – DISCIPLINA DI FARMACIA OSPEDALIERA – DELL’AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA.

In attuazione della determina n. 425 del 23/03/2026 si intende conferire il seguente incarico sessennale di direzione di struttura complessa:

Denominazione: Direzione Assistenza Farmaceutica

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: Farmacisti

Posizione e disciplina: Dirigente Farmacista Direttore di Struttura complessa – Farmacia Ospedaliera

Il presente avviso è emanato in conformità al DPR 484/97 con l’osservanza delle norme previste dal D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dell’art. 20 della L. 118/22, nonché dalla L.R. 29/04 come modificata dalla L.R. 23/22, nonché della deliberazione di Giunta Regionale n. 65 del 23/01/23 recante “Direttiva Regionale relativa ai criteri e alle procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa della Dirigenza Sanitaria nelle Aziende e negli Enti del Servizio Sanitario Regionale dell’Emilia Romagna”.

1. Requisiti generali e specifici di ammissione

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell’Unione Europea. Si applicano inoltre le disposizioni di cui all’art. 7 della Legge del 06 Agosto 2013 n. 97;

b) idoneità alle mansioni della posizione funzionale messa a selezione: il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena prima dell’immissione in servizio ai sensi dell’art. 41 del D. Lgs. 81/2008;

c) iscrizione all’Albo dell’Ordine dei Farmacisti; l’iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell’Unione Europea consente la partecipazione all’Avviso, fermo restando l’obbligo dell’iscrizione all’Albo in Italia prima dell’assunzione in servizio;

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Farmacia Ospedaliera (o in discipline equipollenti) e specializzazione nella disciplina di Farmacia Ospedaliera (o in discipline equipollenti) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Farmacia Ospedaliera.

L’anzianità di servizio utile per l’accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell’art. 10 del DPR 484/97, nell’art. 1 del DM Sanità 184/00, nell’art. 1 del

DPCM 8/3/01.

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

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.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione nonché al momento dell'eventuale assunzione.

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

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (art. 3 Legge n. 127/97); tenuto conto dei limiti di età per il collocamento in quiescenza dei dipendenti e della durata del contratto.

In applicazione della legge 10/4/1991 n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

2. Modalità e termini per la presentazione delle domande

Termine ultimo di presentazione domande: 14 MAGGIO 2026

(trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale).

La domanda di partecipazione, e la relativa documentazione, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena e presentata tramite posta certificata, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando una casella di posta elettronica certificata personale, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda: personale@pec.aou.mo.it

La domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico file formato pdf.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata.

In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica

o carta nazionale dei servizi c) inoltrare tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltrare/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

Sono escluse altre forme di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi di comunicazioni determinati da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata errata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica certificata.

Si ricorda che l'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato è utilizzabile unicamente per le finalità di cui al presente bando.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, in modo chiaramente leggibile:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio (ed eventualmente recapito telefonico ed e-mail) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. A tale scopo, il candidato dovrà comunicare ogni eventuale successiva variazione del domicilio indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a);
- i) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03).

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39 del DPR 28/12/2000 n.445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancanza della firma, o la omessa dichiarazione nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del

Decreto Legislativo n. 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'Azienda e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale, nonché per gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/13. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Titolare del trattamento è l'intestata Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, dovranno fare 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, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del 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, in qualità di docente o relatore;
- g) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed alla pubblicazione su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto nella comunità scientifica;
- h) alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

Ai sensi dell'art. 40 co. 1 del DPR 445/00, così come modificato dall'art. 15 della L. 183/11, i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/00 come di seguito specificato.

Eventuali certificati allegati alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva si considerano nulli.

Resta esclusa dal regime dell'autocertificazione la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Per essere oggetto di valutazione le casistiche dovranno essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente di struttura complessa responsabile dell'unità operativa e relative agli ultimi 10 anni.

Il candidato, deve presentare, con firma non autenticata, unitamente a copia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.), oppure

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR. 445/00 (ad esempio: attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,

oppure

- deve essere spedita per posta elettronica certificata unitamente a copia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato/autodichiarato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato
- la qualifica
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero-professionale, borsa di studio, ecc.)
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito/part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno)
- le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di libero-professionista, co.co.co. ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività,

regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate in forma integrale alla domanda. Possono essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono conformi agli originali.

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

Non saranno ritenute valide generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato (e pertanto non saranno valutati i relativi titoli).

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

- 1 L'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/00;
- 2 In caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/01;

L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 DPR. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda deve essere unito in duplice copia un elenco dei documenti presentati.

4. Descrizione del fabbisogno/Descrizione della struttura

1.1 Contesto organizzativo in cui si inserisce la Struttura Complessa

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena (di seguito AOU) è una realtà ospedaliera costituita da due stabilimenti, Policlinico di Modena e Ospedale Civile di Baggiovara, per un complessivo di oltre 1100 posti letto. L'Azienda in quanto sede di riferimento per la Scuola di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, garantisce l'integrazione delle attività di assistenza, didattica e ricerca concorrendo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Università anche attraverso la valorizzazione del personale in formazione, organizza e gestisce le attività assistenziali e di ricerca clinica sia direttamente che attraverso il governo delle reti cliniche integrate previste dalla programmazione regionale, favorendo il trasferimento nell'attività assistenziale delle conoscenze acquisite con la ricerca clinica, la valutazione ed adozione di nuove tecnologie nonché l'implementazione di modelli gestionali innovativi. È altresì centro di eccellenza e di riferimento nazionale per numerose alte specialità e sede di tecnologie ad alta complessità.

L'Azienda si caratterizza per la propria vocazione polispecialistica, che include gli ambiti dell'emergenza-urgenza, dell'area medica e chirurgica, della medicina dei trapianti, delle patologie oncoematologiche e materno-infantili, e per la stretta integrazione tra assistenza, didattica e ricerca scientifica, quale connotazione caratterizzante l'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

L'AOU sostiene l'innovazione in ambito clinico-assistenziale promuovendo i modelli organizzativi delle Aree e dei Percorsi Diagnostico-Terapeutici Assistenziali (PDTA) e la continuità assistenziale. Essa promuove, inoltre, l'innovazione tecnologica, lo sviluppo delle attività di ricerca e la formazione del personale nell'ottica della centralità del paziente, dell'appropriatezza clinica e organizzativa e dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, economiche e tecnologiche.

Il bacino d'utenza provinciale su cui insiste l'attività dell'AOU è di circa 700.000 abitanti e si sviluppa in prestazioni sanitarie di diagnosi e cura in regime di ricovero ordinario, in elezione e da pronto soccorso, in regime di day surgery e day hospital, nonché in prestazioni ambulatoriali e di day service. Nell'ambito del sistema Ospedaliero presente nella provincia di Modena, oltre agli stabilimenti costituenti l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena, sono presenti inoltre Ospedale di Carpi, Ospedale di Mirandola, Ospedale di Pavullo nel Frignano, Ospedale di Vignola, Ospedale di Sassuolo. La rete sanitaria della provincia di Modena è integrata inoltre da una vasta rete di strutture sanitarie e socio-sanitarie, gestite dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena.

1.2 Descrizione della struttura e mission operativa

La Struttura Complessa Direzione Assistenza Farmaceutica dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena afferisce al Dipartimento Farmaceutico Interaziendale della Provincia di Modena, che collabora e supporta la realizzazione dei programmi di politica sanitaria e di governo clinico in stretto raccordo con le Direzioni Aziendali delle Aziende Sanitarie provinciali con riferimento agli obiettivi assegnati dalla Regione e alle risorse disponibili.

In tale contesto, la Struttura Complessa Direzione Assistenza Farmaceutica in oggetto si pone l'obiettivo di garantire all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena il corretto presidio dei processi di acquisto dei beni sanitari favorendo una ottimale allocazione delle risorse in sinergia con le altre strutture presenti a livello Dipartimentale in ambito provinciale, assicurando continuità assistenziale tra l'ospedale e il territorio e promuovendo appropriatezza nell'acquisizione e utilizzo dei beni sanitari di propria pertinenza, secondo indicazioni regionali, nonché concordate a livello interaziendale e di Area Vasta.

Inserendosi nell'ambito di un'Azienda Ospedaliero-Universitaria, con mission connotata oltre che dalla funzione di assistenza, anche dalla funzione di didattica e ricerca, la Struttura Complessa Direzione Assistenza Farmaceutica contribuisce attivamente, quale Struttura di supporto ai processi, alla corretta gestione di studi clinici, contribuendo sin dalle preliminari fasi valutative di fattibilità degli stessi per gli aspetti farmacologici di pertinenza in tale ambito, e supportando la conduzione degli stessi secondo le *Good Clinical Practice* e nel rispetto della Regolamentazione Aziendale/Interaziendale, nonché Regionale in ambito di ricerca e sperimentazioni cliniche.

La Struttura Complessa di Direzione Assistenza Farmaceutica svolge prestazioni specialistiche specifiche ed un'interazione multidisciplinare con tutte le altre Unità Operative Aziendali sia di ambito sanitario che tecnico amministrativo, costituendo anche un'interfaccia strategica tra l'area sanitaria e quella gestionale per la realizzazione dei principi ed obiettivi regionali ed aziendali di area farmaceutica nelle attività di assistenza sanitaria specifiche ed altamente specialistiche di un'Azienda Ospedaliero-Universitaria, con applicazione dei principi di appropriatezza nell'utilizzo delle risorse a garanzia del diritto alle cure, in contesti in cui i trattamenti farmacologici, sempre più complessi e di alta tecnologia, devono essere basati sull'evidenza scientifica.

Pertanto, l'attività della SC Direzione Assistenza Farmaceutica, in linea con la propria mission, si concretizza in una serie di azioni diversificate che investono la clinica e l'appropriatezza di utilizzo del farmaco e del dispositivo medico monitorando e divulgando informazioni corrette ed obiettive sui profili di efficacia e di sicurezza, la gestione del rischio correlato al loro utilizzo, la sperimentazione clinica in una logica di massima integrazione e sinergia con le varie articolazioni aziendali, all'interno di un sistema di relazione tra i diversi professionisti sanitari nell'ottica finale di favorire il miglioramento della qualità delle prestazioni assistenziali.

In generale la S.C. in oggetto è tenuta a garantire l'espletamento di tutte le attività istituzionali di specifica competenza della Farmacia, nel pieno rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alla gestione farmaci stupefacenti, nonché l'assolvimento a compiti volti alla verifica del rispetto della normativa e delle procedure in merito alla corretta gestione dei beni sanitari. Tale attività implica necessariamente la programmazione di azioni di formazione al personale sanitario coinvolto e la strutturazione di flussi informativi adeguati e di percorsi proceduralizzati.

Oltre a quanto suddetto, le principali funzioni della SC Direzione Assistenza Farmaceutica riguardano:

- Supporto alla Direzione Aziendale relativamente alla programmazione della spesa per beni sanitari di competenza, al loro monitoraggio periodico al fine di rilevare eventuali scostamenti e criticità verso le previsioni e obiettivi, promuovendo al contempo interventi correttivi/migliorativi laddove opportuno e necessario;
- Supporto alla definizione ed alla gestione del budget dei beni sanitari di competenza, partecipando e contribuendo attivamente ai processi di definizione dello stesso per le Unità Operative, in stretto raccordo con le articolazioni organizzative tecnico-amministrative coinvolte nel processo, ed in sinergia con le altre strutture presenti a livello Dipartimentale, a partire da orientamenti ed indicazioni provenienti dal livello regionale nonché orientamenti strategici definiti dal livello Direzionale Aziendale;
- Supporto ai Dipartimenti clinici e relative Unità Operative per le funzioni di area farmaceutica con particolare attenzione all'uso appropriato delle risorse, al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alla gestione del rischio in ambito farmaceutico;
- Gestione del monitoraggio della spesa dei prodotti farmaceutici. Gestione dei flussi informativi di competenza;
- Garantire attività di informazione/formazione al personale sanitario sulle materie di area farmaceutica (modalità prescrittive, raccomandazioni/restrizioni d'impiego, ecc);
- Garantire supporto a Direzione Aziendali e clinici nell'appropriato accesso alle terapie farmacologiche, inclusi farmaci innovativi ed in ambito di gestione dal punto di vista terapeutico di percorsi clinico assistenziali ivi inclusi quelli attinenti a malattie rare, individuando corrette modalità di dispensazione e gestione dei farmaci, nell'ottica di favorire appropriatezza terapeutica e continuità assistenziale tra ospedale e domicilio;
- Valutazione dell'impatto, in termini di costo/efficacia, conseguente alla introduzione di nuovi farmaci ed altre tecnologie sanitarie di competenza;
- Gestione delle preparazioni galeniche magistrali ed officinali e delle terapie antiblastiche (Formulazione, allestimento, ecc) con verifica dell'adesione alle linee guida/raccomandazioni di impiego regionali (es.GREFO) e nazionali che regolamentano l'uso dei farmaci. Gestione Registri AIFA in ambito oncoematologico;

- Raccordo con attività di pertinenza della Struttura Complessa di Medicina Nucleare, con particolare riferimento alla collaborazione in ambito di valutazioni di impatto inerenti ad introduzione e gestione di radiofarmaci, dispensazione radiofarmaci, relativa gestione registro AIFA;
- Attività finalizzate all'approvvigionamento per quanto di competenza (supporto ad acquisizioni, capitolati tecnici, commissioni di gara, verifica dei requisiti, valutazioni delle richieste delle UUOO, ecc) e gestione logistica dei prodotti farmaceutici, con particolare riguardo alle fasi di selezione, approvvigionamento, conservazione e distribuzione di farmaci, dispositivi medici, e materiale sanitario da utilizzarsi nelle strutture ospedaliere e territoriali, nel rispetto di standard qualitativi di accreditamento e all'interno di percorsi di centralizzazione. Assolvere alle funzioni logistiche di competenza della Farmacia per quanto attiene la garanzia di buona conservazione e corretta tenuta dei beni sanitari, con l'adozione di strumenti informatizzati e criteri improntati ad una logica di efficienza gestionale, in linea con indicazioni regionali e di Area Vasta. Garantire gli aspetti di qualità del servizio tramite l'applicazione di specifiche procedure e la tracciabilità delle operazioni e della merce in tutte le fasi gestionali;
- Garantire la continuità assistenziale ospedale-territorio attraverso raccordo con la Distribuzione diretta dei farmaci e materiale sanitario a pazienti in dimissione da ricovero, a seguito di visita specialistica, e a pazienti affetti da patologie che richiedono controlli ricorrenti presso i centri ospedalieri, pazienti affetti da malattie rare e/o con specifiche condizioni di assistenza integrativa. Garantire, dunque, raccordo sia con i Punti di Distribuzione Diretta sia a livello della fornitura ai reparti, nonché una costante interazione tra i farmacisti e i medici prescrittori, al fine di consolidare percorsi di collaborazione e scambio di informazioni, di promuovere l'appropriatezza d'uso dei farmaci, il rispetto delle regole (Note AIFA, indicazioni/limitazioni d'uso), l'adesione al Prontuario AVEN e alle gare centralizzate, collaborando inoltre, per quanto di pertinenza, allo sviluppo del sistema di prescrizione informatizzata nei reparti ospedalieri, nell'ottica di assicurare una coerenza di tracciabilità dell'intero sistema;
- Collaborazione nell'effettuazione di attività ed interventi finalizzati all'uso appropriato e sicuro dei beni sanitari di competenza, in linea con gli obiettivi regionali ed aziendali ed in stretta collaborazione con Servizi e strutture/articolazioni Aziendali coinvolte, in sinergia con l'attività prevista nell'ambito del Dipartimento Farmaceutico Interaziendale di afferenza, attraverso gestione dei Prontuari, apposite reportistiche, incontri e confronti con Clinici, Specialisti finalizzati al confronto sui dati di prescrizione, al monitoraggio dell'adesione a linee di indirizzo validate, definizione di percorsi e raccomandazioni condivisi, specifici audit orientati al modello *Value-Based Healthcare (VBHC)*;
- Partecipazione a Commissioni/ Nuclei/ Gruppi di lavoro attinenti ad area Farmaci e Dispositivi medici, nonché ad altre tematiche (antimicrobici, buon uso del sangue, tematiche specifiche di interesse farmaceutico...), assicurando coordinamento e/o supporto per lo svolgimento delle attività, per quanto di competenza, all'interno degli organismi provinciali, di area vasta e regionali deputati alla selezione e valutazione di farmaci e DM.;
- Promozione di una forte integrazione con le articolazioni organizzative presenti all'interno del Dipartimento Farmaceutico Interaziendale, ivi inclusa area farmaceutica territoriale - al fine di garantire percorsi di continuità ospedale-territorio coerenti e funzionali - nonché area attinente ad Unità Farmaci Antiblastici, in linea con Delibera di Giunta Regionale Emilia-Romagna num. 1563 del 08/07/2024 avente ad oggetto

“Ipercentralizzazione dei laboratori di allestimento di farmaci oncologici e definizione della relativa tariffa unica regionale”;

- Informazione, promozione e valutazione del corretto ed appropriato uso dei farmaci e dei dispositivi medici con gestione dei Prontuari;
- Collaborazione con gli altri Servizi Aziendali ed Interaziendali competenti nelle **attività a supporto della Sperimentazione clinica**: collaborazione con la Segreteria Scientifica del Comitato Etico, le Strutture/Servizi Aziendali ed Interaziendali competenti in ambito di Ricerca ed Innovazione, strutturazione dell'attività di ricevimento, controllo e gestione dei campioni sperimentali, monitoraggio sulla corretta conservazione degli stessi. Garantire l'allestimento dei farmaci sperimentali, secondo quanto previsto dagli specifici protocolli di studio, e la gestione diretta dei trials in cieco con particolare riferimento agli studi di fase I. Valutazione della fattibilità degli studi clinici per quanto concerne gli aspetti di competenza di ambito Farmaceutico, comprese le attività di consulenza, informazione e formazione rivolta a tutto il personale sanitario coinvolto negli studi per quanto attiene l'area Farmaceutica;
- Supporto alla gestione del rischio in ambito farmaceutico. Attività di Farmacovigilanza e Dispositivo vigilanza e verifica dei magazzini farmaceutici di reparto, anche per le sperimentazioni e le indagini cliniche con Promotore l'AOU e l'AUSL di Modena;
- Attività di formazione pre e post-laurea e agli operatori sanitari;
- Collaborazione attiva allo sviluppo e implementazione dei progetti di informatizzazione aziendali, con coinvolgimento e ricadute in ambito farmaceutico.

1.3 Competenze e conoscenze richieste per la gestione della struttura complessa

PROFILO SOGGETTIVO

L'incarico di direzione UOC Direzione Assistenza Farmaceutica, in relazione alla tipologia delle attività svolte nella stessa, richiede, in particolare, le seguenti competenze:

- Elevata competenza professionale e consolidata esperienza nell'ambito dell'attività della Farmacia Ospedaliera sempre più orientata alla clinica e alla ricerca. Capacità di realizzare un equilibrio tra efficacia ed efficienza nelle decisioni complesse e di operare nell'interesse generale aziendale, mediando tra le sue diverse componenti interne;
- Attitudine al coordinamento in equipe multidisciplinari, con riferimento a tematiche farmaceutiche aventi carattere clinico/gestionale a valenza aziendale e sovra-aziendale;
- Capacità di individuazione e promozione della innovazione in campo organizzativo, professionale e tecnologico, favorendo l'adozione di nuovi modelli gestionali operativi/organizzativi, sulla base di principi ispirati alla efficienza e alla gestione del rischio;
- Capacità di promuovere e gestire il cambiamento in accordo con gli obiettivi aziendali;
- Competenza nell'Evidence based medicine ed esperienza nella scelta, secondo principi di efficacia, sicurezza e appropriatezza, dei beni sanitari di pertinenza Farmaceutica, in ottica di *Value Based Healthcare*;

- Capacità di definizione dei fabbisogni e di pianificazione della spesa per farmaci e dispositivi medici, nonché nelle attività di monitoraggio e reporting periodico. Conoscenze economico gestionali circa le problematiche aziendali;
- Capacità di organizzare attività formative e di tutoraggio nelle discipline/tematiche specifiche rivolte al personale della Farmacia e ad altri operatori sanitari della Struttura Ospedaliera nonché a studenti inseriti nei corsi di Laurea in Farmacia e CTF, Farmacisti in formazione specialistica in Farmacia Ospedaliera;
- Comprovato svolgimento di attività formativa, didattica e di aggiornamento professionale;
- Esperienza e conoscenze acquisite in ambito di sperimentazione clinica, nonché gestione degli studi clinici, per quanto attiene gli ambiti di competenza Farmaceutica, di Farmacovigilanza e di Dispositivo vigilanza per gli studi con Promotore l'AOU e l'AUSL di Modena;
- Competenze e conoscenze dei Sistemi Qualità e Accredimento aziendali, con particolare riferimento alle attività del Dipartimento Farmaceutico Interaziendale;
- Competenze ed esperienze nell'ambito dell'area farmaceutica oncoematologica sia per la implementazione di azioni a supporto in ambito di governo clinico (uso appropriato e sicuro dei farmaci) sia per la programmazione di interventi organizzativo-gestionali (definizione di procedure e percorsi per l'allestimento delle terapie antitumorali), sia per l'applicazione delle normative in tema di tutela della sicurezza degli operatori e dei pazienti e di garanzia della qualità delle terapie da somministrare;
- Capacità di sviluppare progetti finalizzati al miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva in ambito farmaceutico;
- Competenze ed esperienza nell'utilizzo nonché contributo a strutturazione di applicativi informatici:
 - per l'analisi e il monitoraggio costante dei dati di consumo e spesa dei beni sanitari, volti alla verifica dell'appropriatezza e alla produzione di reportistica Direzionale e rivolta alle singole UU.OO. a livello Aziendale per valutazioni interne in ottica di miglioramento continuo;
 - per la gestione logistica-amministrativa e prescrittiva dei beni farmaceutici, volti a garantire la tracciabilità e l'efficientamento dei processi che riguardano tutte le fasi della gestione dei beni e i flussi di dati verso la Regione.
- Competenza in ambito di rischio clinico e vigilanza in ambito farmaceutico (es Farmacovigilanza, Dispositivo vigilanza);
- Conoscenza dei percorsi di budgeting con capacità di sviluppo e supporto alla definizione del budget di area farmaceutica assegnati alle Unità Operative;
- Capacità di elaborazione del programma di attività della struttura di appartenenza, in rapporto a quanto definito dal budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi;
 - Esperienza nella gestione delle risorse umane con particolare riferimento ai processi di valutazione, valorizzazione delle competenze dei collaboratori, incentivazione e promozione dei percorsi di valorizzazione e sviluppo professionale;
 - Capacità di promozione e gestione delle riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di equipe e l'integrazione con le altre strutture aziendali;

- Capacità di garantire condizioni di equità nella gestione del personale e di avere buone attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nell'Unità Operativa;
- Saper favorire all'interno di una équipe/gruppo di lavoro un clima collaborativo e di fiducia orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità, rischi, eventi al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo.

5. Modalità di attribuzione dell'incarico

L'incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore Generale sulla base di una graduatoria degli idonei predisposta da un'apposita Commissione di esperti, sulla base dei migliori punteggi attribuiti. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

La Commissione di Esperti è nominata dal Direttore Generale e composta, come previsto dall'art. 15 comma 7-bis del D. Lgs 502/92 e s.m.i. e dalla Direttiva di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 65 del 23/01/23, dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di Struttura appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale, individuati tramite sorteggio da un elenco nominativo nazionale, reso disponibile sul portale del Ministero della Salute.

Qualora fosse sorteggiato più di un Direttore di Struttura complessa della Regione Emilia-Romagna, è nominato componente il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti della Commissione Direttore di Struttura complessa in Regione diversa da quella ove ha sede l'Azienda.

Se, all'esito dei predetti sorteggi dei componenti titolari, la metà dei direttori della commissione (considerando quindi, per il computo, anche il direttore sanitario) non sarà di genere diverso, si proseguirà 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. Tra i componenti supplenti dovrà essere garantita, ove possibile, la rappresentanza di genere.

La presenza di almeno due direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda deve essere garantita anche in caso di indisponibilità del componente effettivo e di chiamata del componente supplente.

Svolge la funzione di Presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. Per anzianità di servizio, a questo fine, si intende quella maturata come direttore di struttura complessa. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione, prevale il voto del presidente.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche, ed avranno luogo presso il Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale – Via S. Giovanni del Cantone n. 23 - Modena alle ore 10,00 del primo lunedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, e in caso di impedimento o di prosecuzione, ogni lunedì successivo non festivo.

La Commissione valuterà i candidati al fine di verificare la loro aderenza al fabbisogno indicato al punto 4 del presente bando, sulla base:

- a) del curriculum professionale degli aspiranti, avente i contenuti riportati al punto 3 del presente bando;
- b) di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali 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 dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior 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 degli stakeholders della struttura stessa.

In conformità alla Delibera di Giunta Regionale n. 65/23 la Commissione attribuirà i seguenti punteggi:

- Valutazione del curriculum massimo punti 20

Nell'ambito della valutazione del curriculum, verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- per gli elementi di cui ai punti a, b, c (tipologia delle istituzioni, casistica etc.) massimo punti 12
- per gli elementi di cui ai punti d, e, f, g, h (curriculum, produzione scientifica, etc.) massimo punti 8

Per l'ammissione al colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio complessivo di curriculum pari ad almeno 10 punti.

- Valutazione del colloquio: massimo punti 80

Per essere considerati idonei i candidati dovranno raggiungere un punteggio complessivo al colloquio pari ad almeno 40 punti.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio mediante posta elettronica certificata con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data del colloquio. La convocazione sarà altresì pubblicata, con lo stesso preavviso, sul sito web dell'Azienda.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà verbale delle operazioni condotte e una relazione sintetica che sarà trasmessa al Direttore Generale.

L'Azienda pubblicherà sul proprio sito internet:

- il profilo professionale predelineato del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- i criteri per l'attribuzione del punteggio;
- la relazione della Commissione di valutazione;
- la graduatoria dei candidati;

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà pubblicato sul sito internet aziendale.

Il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi sei a decorrere dalla data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine potrà essere elevato in presenza di ragioni oggettive. In tale caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante comunicazione sul sito internet dell'Azienda.

6. Informativa Dati Personali ("Privacy")

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. 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.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'istituzionale Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

7. Modalità di svolgimento dell'incarico

Il concorrente, cui sarà conferito l'incarico, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL per l'area della Dirigenza Sanitaria del SSN, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione dell'Azienda e sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo, dei documenti elencati nella notifica stessa.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e da quanto stabilito nel contratto individuale di lavoro.

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 D. Lgs. 502/92.

L'incarico ha durata di sei anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve. A tale incarico può essere applicato, nei casi previsti dalla legge, l'art. 72 della L. 133/08 in materia di collocamento a riposo.

Il Dirigente di struttura complessa è sottoposto 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 dai CC.NN.LL. in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in

tutti gli altri casi previsti dai Contratti di Lavoro.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale - Azienda U.S.L. di Modena – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – Modena dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - Tel. 059435685 - per procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.aou.mo.it

Il Responsabile del presente Procedimento Amministrativo è il Dott. Andrea Decaroli – Direttore del Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale.

Il Dirigente Responsabile
Andrea Decaroli