

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N° 1 INCARICO SESSENNALE PER DIRIGENTE FARMACISTA DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI “SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE” DELL’AZIENDA USL DI MODENA E AFFERENTE AL DIPARTIMENTO FARMACEUTICO INTERAZIENDALE DI MODENA.

In attuazione della deliberazione n. 491 del 29/12/2022 si intende conferire n° 1 incarico sessennale di direzione di struttura complessa

Ruolo: **SANITARIO**

Profilo Professionale: **FARMACISTA**

POSIZIONE DIRIGENTE FARMACISTA DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA “SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE”

DISCIPLINA: FARMACIA TERRITORIALE

Il presente avviso è emanato in conformità al D.P.R. 484/97 con l’osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dell’art. 8 della Legge Regionale 29/04, della delibera di Giunta Regionale n. 312/13 “Direttiva regionale criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell’Emilia Romagna” e della Circolare n. 5/2022 della Direzione Generale, cura della persona, salute e welfare della Regione 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 ai sensi dell’art. 38 D. Lgs. 165/01; si applica quanto previsto dall’art. 7 L. 97/13;

b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell’immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08.

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 Territoriale (o in discipline equipollenti) e specializzazione nella disciplina di Farmacia Territoriale (o in discipline equipollenti) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Farmacia Territoriale.

L’anzianità di servizio utile per l’accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell’art. 10 del D.P.R. n. 484/97.

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 a pensione dei dipendenti.

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. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

TERMINE ULTIMO PRESENTAZIONE DOMANDE: 13 MARZO 2023
(30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale).

La domanda di partecipazione, e la relativa documentazione, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Modena e presentata secondo una delle seguenti modalità:

a) inoltrata mediante il **servizio postale** al seguente indirizzo:

**USL CASELLA POSTALE N. 565
UFFICIO MODENA CENTRO
VIA MODONELLA, 8
41121 MODENA**

entro il termine di scadenza del bando. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di spedizione.

b) tramite **posta certificata**, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando una casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda auslmo@pec.ausl.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. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta. Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di concorso 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. 7.3.2005 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) inoltro 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 inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.

Nel solo caso di invio mediante posta elettronica certificata è possibile per il candidato produrre successivamente – entro e non oltre 10 giorni la data di scadenza del bando, la documentazione utile alla valutazione, con modalità cartacea, mediante invio alla Casella Postale n. 565 UFFICIO MODENA CENTRO VIA MODONELLA 8 - 41121 MODENA purché essa risulti dettagliatamente elencata nell'allegato alla domanda di partecipazione trasmessa telematicamente. La mancata/parziale presentazione di documentazione entro i termini comporta l'impossibilità della valutazione.

Sono escluse altre forme di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 30° 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 postali o telegrafici 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, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata. Si ricorda che l'indirizzo di posta 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, 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, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- 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, l'aspirante 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 D.P.R. 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.

La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

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.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte 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 D.P.R. n. 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) alla 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. 01 del D.P.R. n. 445/00, così come modificato dall'art. 15 della L. n. 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 D.P.R. n. 445/00 come appresso specificato.

Eventuali certificati allegati alla domanda di partecipazione al concorso si considerano nulli.

Resta esclusa dal regime dell'autocertificazione la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato: le casistiche dovranno essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente di struttura complessa responsabile dell'unità operativa;

Il candidato, deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia 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 D.P.R. n. 445/2000** (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 D.P.R. 445/2000** (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 unitamente a fotocopia 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 debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate. Possono essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 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:**

- **L'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00**
- **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 D.P.R. 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.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione Esaminatrice, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione al concorso.

4. DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO

Titolo dell'incarico:

Direttore di Struttura Complessa "Servizio Farmaceutico Territoriale" dell'Azienda USL di Modena e afferente al Dipartimento Farmaceutico Interaziendale di Modena

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'ASL di Modena, collocata nella regione Emilia Romagna, opera su un territorio che comprende i 47 comuni della provincia di Modena e conta una popolazione di 703.696 unità al 1.01.2021; tale popolazione è suddivisa in sette distretti sanitari: Distretto di Carpi: 105.792, Distretto di Mirandola: 83.952, Distretto di Modena: 186.414, Distretto di Sassuolo: 119.341, Distretto di Pavullo nel Frignano: 40.976, Distretto di Vignola: 91.300 e Distretto di Castelfranco E.: 75.921. La popolazione è così suddivisa: pianura: 93.935, area metropolitana: 541.999 collina e montagna: 67.762.

Nell'Azienda prestano attività 459 Medici di Medicina Generale e 95 Pediatri di Libera Scelta. Sono presenti sul territorio 206 farmacie (173 private e 33 pubbliche) e 2 dispensari.

I farmaci sono erogati attraverso:

- le Farmacie al Pubblico con ricette in Farmaceutica Convenzionata e in Distribuzione per Conto (DpC)
- le Farmacie Ospedaliere in Distribuzione Diretta (DD).

La spesa farmaceutica territoriale registrata nell'anno 2021 risulta di 129.112.216,32€ (+6,5% vs anno 2020), di cui:

- spesa farmaceutica convenzionata netta: 74.497.822,88€ (+1,96% vs anno 2020); in crescita anche il numero di ricette prescritte pari a 6.114.367 nel 2021 (+4,62 vs anno 2020);
- spesa per Farmaci di fascia A in erogazione diretta (Distribuzione Diretta-DD e Distribuzione per conto-DPC): 54.614.393,44€ (+13,4% vs anno 2020).

A seguito dell'Accordo tra Regione Emilia Romagna e Associazioni di categoria delle Farmacie convenzionate, nel 2021 la spesa per farmaci distribuiti tramite il canale della DPC è stata di 11.747.154,50€ a fronte di 518.253 pezzi distribuiti e di un costo servizio lordo di 2.241.854,12€.

L'erogazione diretta dei farmaci di fascia A e di fascia H viene effettuata in 8 punti distributivi collocati presso le strutture Ospedaliere e gli ospedali di comunità presenti nei singoli distretti.

**LA STRUTTURA COMPLESSA "SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE":
TIPOLOGIA ED ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA**

La S.C. "Servizio Farmaceutico Territoriale" è deputata all'organizzazione delle attività correlate all'assistenza farmaceutica territoriale dell'AUSL di Modena attraverso la collaborazione con la Direzione del Dipartimento Farmaceutico e l'integrazione delle attività con l'Assistenza Farmaceutica Ospedaliera per gli aspetti correlati alla continuità Ospedale Territorio (H -T). Collabora nel definire la politica aziendale dell'assistenza farmaceutica territoriale e sostenerne lo sviluppo, al fine di ottimizzare l'uso dei farmaci e realizzare programmi di politica sanitaria e di governo clinico stabiliti dalla Direzione Sanitaria con riferimento agli obiettivi individuati dalla pianificazione sanitaria nazionale, regionale ed aziendale.

Il mandato assegnato alla SC consiste altresì nell'attivare sistemi di reporting atti a diffondere a tutti i livelli di responsabilità informazioni utili al corretto utilizzo delle risorse e alla ottimizzazione dei processi decisionali, nonché nel promuovere la verifica ed il controllo delle prescrizioni farmaceutiche, azioni finalizzate alla migliore appropriatezza nell'uso del farmaco per garantirne la sostenibilità nel rispetto della razionalizzazione delle risorse e della normativa di settore.

Il Farmaceutico Territoriale si configura come una delle strutture di riferimento del Dipartimento Farmaceutico per quanto riguarda le modalità di prescrizione, di erogazione, di concedibilità e di utilizzo dei medicinali.

Coordina le attività di erogazione dei farmaci agli utenti attraverso i possibili canali distributivi (Farmacie Convenzionate, Erogazione Diretta, Distribuzione per Conto), le attività relative alla vigilanza e le azioni volte all'appropriatezza prescrittiva farmaceutica.

Svolge attività di informazione ai cittadini in relazione a percorsi e alle modalità di accesso e fruizione dell'assistenza farmaceutica.

Assicura ai medici (Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta e Specialisti Territoriali ed Ospedalieri) e ai farmacisti delle farmacie del territorio un supporto informativo sul corretto impiego dei farmaci e sulle condizioni di rimborsabilità degli stessi.

Provvede alle attività finalizzate a garantire la corretta gestione ed erogazione in ambito territoriale del Servizio Farmaceutico, attraverso la rete delle farmacie convenzionate ed in forma diretta. Svolge specifiche funzioni di programmazione e gestione dell'assistenza farmaceutica, articolandosi nei seguenti settori:

Settore ispettivo – giuridico (*Legge Regionale 3 marzo 2016, N. 2*)

- attività istruttorie ed amministrative relative all'apertura di sedi farmaceutiche e dispensari, trasferimenti di esercizi, trasferimenti di titolarità, procedimento di revisione della Pianta Organica; turni di servizio, ferie, chiusure;
- attività di vigilanza sulle farmacie aperte al pubblico e sui grossisti;
- rilascio di certificazioni di servizio;
- distruzione delle sostanze stupefacenti e psicotrope non più utilizzabili (D.P.R. 309/90) per tutte le strutture ospedaliere della provincia e per i servizi territoriali.

Settore rilevazione e controllo dati

- Gestione della Convenzione nazionale (D.P.R. 371/98): raccolta delle ricette farmaceutiche, successivi controlli tecnici e contabili ed altri adempimenti di legge.

Settore monitoraggio dei dati di prescrizione farmacologica

Nell'ambito del Dipartimento Farmaceutico interaziendale, il Servizio Farmaceutico Territoriale svolge, in collaborazione del Dipartimento di Cure Primarie e con le altre strutture designate dalla Direzione Sanitaria, interventi strutturati tesi al monitoraggio delle prescrizioni farmaceutiche nella medicina territoriale, all'analisi e rendicontazione dell'appropriatezza prescrittiva, al governo della spesa per l'assistenza farmaceutica, partecipando attivamente alla definizione delle strategie aziendali per l'uso ottimale delle risorse disponibili.

In particolare si occupa di:

- analisi e monitoraggio della spesa farmaceutica territoriale e dell'appropriatezza prescrittiva con riferimento alle prescrizioni dei MMG e PLS convenzionati;
- verifica e promozione dell'appropriatezza prescrittiva nell'ambito di specifici Tavoli multidisciplinari e Gruppi di Lavoro sull'Appropriatezza Prescrittiva Farmaceutica;
- ricezione e monitoraggio dei Piani Terapeutici per la prescrizione dei farmaci in regime di SSN;
- analisi delle prescrizioni dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta ed elaborazione dei dati, con confronto rispetto alla situazione dell'ASL, dei Distretti, dei Nuclei di Cure Primarie, della Regione e Nazionale;
- elaborazione dei report relativi alle prescrizioni di cui al punto precedente, da inviare ai medici al fine di concordare gli eventuali interventi correttivi, anche alla luce degli indicatori di spesa regionali;
- organizzazione di programmi multidisciplinari di aggiornamento ed informazione derivati dal monitoraggio delle prescrizioni farmaceutiche;
- predisporre periodicamente per tutti i medici una reportistica personalizzata sul loro andamento prescrittivo inerente l'assistenza sanitaria, anche tramite l'incrocio e l'integrazione con le altre banche dati amministrative e le elaborazioni dei flussi informativi istituzionali;
- sviluppare analisi mirate per individuare disomogeneità nei comportamenti prescrittivi e/o aree di inappropriata;
- collaborare alle attività rivolte alla definizione degli accordi aziendali sulla farmaceutica con i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta;
- collaborare all'attivazione e conduzione degli organismi e gruppi di lavoro aziendali/interaziendali per la stesura di protocolli terapeutici e di percorsi assistenziali nell'area territoriale e a programmi di integrazione e continuità ospedale/territorio.

Settore Informazione/Formazione sui farmaci

Fornisce consulenza, formazione e informazioni sui medicinali (indicazioni terapeutiche, note limitative, erogabilità a carico del SSN, educazione alla salute, reazioni avverse e altri temi di specifico interesse) nei confronti del personale sanitario e dei cittadini.

Assicura il contributo nella formazione dei tirocinanti delle Scuole di Specializzazione in Farmacia Ospedaliera per l'area territoriale.

Settore Farmacovigilanza

Il Servizio Farmaceutico Territoriale gestisce l'area della Farmacovigilanza, svolgendo le attività previste da normativa in un'ottica di servizio trasversale interaziendale.

Partecipa a progetti di Farmacovigilanza a valenza aziendale, regionale e sovraregionale. Promuove e coordina progetti di farmacovigilanza attiva e interventi volti a favorire l'attenzione dei professionisti agli aspetti della sicurezza nell'utilizzo dei farmaci e collabora con il Servizio di Gestione del Rischio Clinico con particolare riferimento agli errori di terapia. Si occupa di informazione indipendente e farmacovigilanza in rete con le Farmacie Ospedaliere del Dipartimento.

Distribuzione Diretta dei farmaci

Nell'ambito della continuità assistenziale ospedale-territorio contribuisce al coordinamento della **distribuzione diretta** ai pazienti dei farmaci e altro materiale sanitario sia per quanto attiene gli aspetti organizzativi che la definizione delle regole e dei criteri e i relativi aggiornamenti.

Settore Distribuzione per Conto (DpC) farmaci attraverso le farmacie convenzionate

Contribuisce alla gestione e al monitoraggio della Distribuzione per Conto dei farmaci attraverso le farmacie pubbliche e private convenzionate, alla vigilanza in merito agli Accordi aziendali e regionali e al costante aggiornamento dei percorsi.

IL DIRETTORE DELLA S.C. "SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE"

La S.C. "Servizio Farmaceutico Territoriale" presenta una denotazione plurispecialistica e, nel contempo, gestisce livelli significativi di budget di spesa che possono risentire positivamente di azioni di governo clinico mirate all'efficientamento del sistema, al superamento di sprechi e diseconomie, alla riduzione della variabilità ed alla promozione dell'appropriatezza prescrittiva. L'incarico comporta funzioni di direzione ed organizzazione del servizio, di gestione delle risorse umane afferenti al servizio stesso, di monitoraggio e proposizione di interventi mirati al rispetto del budget ed all'adozione di tutte le azioni necessarie al corretto ed efficace espletamento dell'attività volta al pieno raggiungimento degli obiettivi aziendali. Tali attività implicano una naturale integrazione di interventi e competenze con la Direzione del Dipartimento Farmaceutico e la Direzione strategica Aziendale.

In relazione alle specificità delle esigenze operative ed organizzative della SC Farmacia Territoriale, la selezione sarà mirata ad individuare, in via preferenziale, una professionalità specificamente e prevalentemente incentrata sui servizi di farmaceutica territoriale ed in particolare caratterizzata da esperienze consolidate nell'ambito delle attività ed interventi svolti con la Medicina Generale e con le farmacie convenzionate.

Le attitudini richieste sono quindi inerenti a:

COMPETENZE MANAGERIALI:

- Capacità di gestire e sviluppare l'organizzazione della struttura attraverso:
 - programmazione, coordinamento ed organizzazione generale delle prestazioni dell'assistenza farmaceutica e messa in atto dei relativi interventi per migliorare l'efficacia, l'appropriatezza e un più razionale utilizzo delle risorse;
 - conoscenza ed esercizio della responsabilità in materia economico-finanziaria, di controllo di gestione, di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - integrazione e propositività nella conduzione delle attività strategiche del Dipartimento Farmaceutico per l'implementazione della gestione dei beni sanitari; collaborazione nella centralizzazione di attività trasversali finalizzata a garantire l'uniformità dei percorsi ed una più proficua gestione delle risorse umane disponibili; partecipazione alla realizzazione e sviluppo dell'informatizzazione dei processi; collaborazione nell'identificazione e programmazione delle aree e attività prioritarie da sviluppare
 - gestione delle relazioni con la Farmacia Ospedaliera e gli specialisti sia della propria Azienda sia dell'AOU Policlinico;
 - coordinamento delle proprie attività con quelle proprie dei Distretti;
- Capacità di gestire le risorse attribuite in maniera efficace ed efficiente attraverso:
 - la comunicazione con il team e/o con gli altri interlocutori della struttura;
 - il lavoro in squadra, stimolandone l'attività, promuovendone lo sviluppo e garantendone l'efficienza multidisciplinare;
 - l'organizzazione, l'integrazione e la motivazione delle risorse umane coinvolte nelle varie attività, adottando strategie d'intervento per l'ottimizzazione del servizio e per il miglioramento del clima interno, al fine di perseguire obiettivi motivazionali dei collaboratori orientati al benessere organizzativo;

- la partecipazione attiva alle Commissioni/organismi operanti a livello distrettuale, aziendale, interaziendale, ospedaliero (Commissioni per appropriatezza prescrittiva; Commissioni Farmaceutiche Interne ASL e AOU; Gruppi di Lavoro multidisciplinari ecc.)
- Capacità di rapportarsi con gli stakeholders della struttura sia interni che esterni.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI:

Competenza in tutti i settori in cui si articola l'attività del Servizio, in particolare:

- capacità di coordinare e verificare i processi di erogazione del farmaco in ambito territoriale programmando processi di feed-back con i sanitari prescrittori;
- abilità e perizia nell'organizzare e predisporre attività di supporto informativo sull'uso dei farmaci ai medici prescrittori e agli altri operatori sanitari, rendendoli partecipi del processo di valutazione di efficacia degli interventi sanitari e di rispetto della normativa in materia;
- competenza nella pianificazione, gestione, monitoraggio di accordi per la DPC tramite le farmacie del territorio;
- capacità di coordinare il monitoraggio dei flussi ministeriali della farmaceutica;
- capacità di definire percorsi di promozione e monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva e di analisi della reportistica relativa alle prescrizioni farmaceutiche e relative criticità dei Medici prescrittori all'interno dei Nuclei di Cure Primarie (NCP);
- esperienza, capacità e competenza nella programmazione e gestione delle attività di Farmacovigilanza;
- attività di informazione-formazione ai sanitari per una continuità Ospedale –Territorio
- partecipazione attiva alla definizione di regolamenti aziendali finalizzati a governare l'informazione medico-scientifica sul farmaco;
- coordinamento delle attività inerenti i controlli tecnici e contabili sulle prescrizioni farmaceutiche erogate da Farmacie convenzionate e in DPC;
- capacità propositiva legata alla politica del farmaco e agli obiettivi regionali e alla programmazione farmaceutica aziendale, correlata peraltro a specifici progetti strategici aziendali per l'appropriatezza delle prescrizioni farmaceutiche e il contenimento della spesa farmaceutica;
- capacità di gestione dei rapporti convenzionali con le Farmacie del territorio e di relazione con tutti i professionisti del settore: le altre Strutture aziendali, le altre Aziende del SSR, le Istituzioni regionali, gli Ordini professionali dei sanitari ed i Medici convenzionati con il SSR.

ALTRE CARATTERISTICHE RICHIESTE PER LA STRUTTURA:

- capacità di sviluppare e mantenere reti di collaborazione con i servizi aziendali ed extra aziendali;
- orientamento alla gestione del rischio con implementazione nell'ambito del Servizio e dell'attività quotidiana delle raccomandazioni ministeriali inerenti la sicurezza d'uso del farmaco;
- partecipazione ad attività di formazione/sviluppo professionale e di ricerca promossi dalle Società Scientifiche Nazionali e Regionali e dall'Università.

5. MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore Generale sulla base di una graduatoria degli idonei selezionati 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 DLgs 502/92 (novellato dalla L. 118/22), dalla Direttiva di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/2013 e dalla Circolare regionale n. 5/2022, dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di Struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, 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 fossero sorteggiati due Direttori di Struttura complessa della Regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del secondo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti della Commissione Direttori di Struttura complessa in

Regione diversa da quella ove ha sede l'Azienda.

Fermo restando il criterio territoriale di cui sopra, nella composizione della Commissione sarà garantito, ove possibile, il principio della parità di genere.

La Commissione è presieduta dal componente sorteggiato con la maggiore anzianità di servizio nella direzione 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 dell'Azienda USL di Modena – 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 dei candidati nella specifica disciplina, con riferimento anche alle competenze organizzative e gestionali, ai volumi dell'attività svolta e all'aderenza al fabbisogno ricercato. La Commissione, nell'ambito dei criteri ed elementi elencati in precedenza, dovrà altresì 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.

In conformità alla Delibera di Giunta Regionale n. 312/13 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 massimo punti 12
- per gli elementi di cui ai punti d, e, f, g, h 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 con lettera raccomandata con avviso di ricevimento 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, trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione, del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione,
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della Commissione di Esperti, comprensiva dell'elenco di coloro che non si sono

presentati al colloquio;
- i criteri per l'attribuzione del punteggio
- 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 della 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, 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 nonchè per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 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 sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, 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'Azienda USL di Modena.

7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato sarà invitato a presentare entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico, e per la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

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 Direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, ai sensi dell'art. 15 quinquies del D.Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni. Tale esclusività sarà immodificabile per tutta la durata del rapporto 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 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 e dei contratti collettivi nazionali 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 - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – Modena dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - Tel. 059.435525 - per procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: **www.ausl.mo.it**
Il Responsabile del presente Procedimento Amministrativo è il Dott. Manlio Manzini – Dirigente Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale.

IL DIRETTORE
(Dott. Andrea Decaroli)