



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N° 1 INCARICO QUINQUENNALE PER DIRIGENTE FARMACISTA DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA “SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE” PER L’AUSL DI MODENA

In attuazione della deliberazione n. 87 del 03.04.2018 si intende conferire n° 1 incarico quinquennale di direzione di struttura complessa

Ruolo: **SANITARIO**

Profilo Professionale: **FARMACISTA**

POSIZIONE DIRIGENTE FARMACISTA DIRETTORE DI 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, nonché del D.L. 158/12 convertito con modificazioni nella L. 189/12, 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.”

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, 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 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:
(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:

**CASELLA POSTALE N. 565
41121 MODENA CENTRO**

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 selezionisoc@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 -41121 MODENA CENTRO 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 professionale del Dirigente da incaricare:

Trattasi di incarico di Direzione della Struttura Complessa (S.C) Farmacia Territoriale, istituita nell'Azienda Sanitaria di Modena (AUSL di Modena) e afferente al Dipartimento Farmaceutico Interaziendale di Modena (Delib. 25/2016 e s.m.i.)

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 700.862 unità al 1.01.2017; tale popolazione è suddivisa in sette distretti sanitari: Distretto di Carpi: 105.310, Distretto di Mirandola: 84.617, Distretto di Modena: 184.727, Distretto di Sassuolo: 119.652, Distretto di Pavullo nel Frignano: 40.662, Distretto di Vignola: 90.399 e Distretto di Castelfranco E.: 75.495. così suddivisi: pianura: 94.758, area metropolitana: 538.481 e collina e montagna: 67.623.

Nell'Azienda prestano attività 501 Medici di Medicina Generale e 102 Pediatri di Libera Scelta.

Sono presenti sul territorio 191 farmacie e 2 dispensari (160 private e 31 pubbliche).

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 2017 risulta di 116.154.848,22€ (-1% vs anno 2016), di cui

- spesa farmaceutica convenzionata netta: 74.914.809 € (-2,45% vs anno 2016) ; in riduzione (-2,44%) anche il numero di ricette prescritte (6.219.572 nel 2017).
- spesa per Farmaci fascia A in erogazione diretta (Distribuzione diretta- DD e Distribuzione per conto-DPC): 41.240.040 € (+1,9% vs anno 2016).

A seguito dell'Accordo siglato nel 2017 tra Regione Emilia Romagna e Associazioni di categoria delle Farmacie convenzionate, la spesa per farmaci distribuiti tramite il canale della DPC è stata di 4.916.030 € a fronte di 278.131 pezzi distribuiti e di un costo servizio lordo di 1.184.273€.

L'erogazione diretta dei farmaci di fascia A e di fascia H viene effettuata in 9 punti distributivi collocati presso le strutture Ospedaliere e gli ospedali di comunità presenti dei singoli Distretti.

LA STRUTTURA COMPLESSA “SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE”: TIPOLOGIA ED ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

La S.C. “Servizio Farmaceutico Territoriale” collabora per definire la politica aziendale dell'assistenza farmaceutica territoriale e sostenerne lo sviluppo, al fine di ottimizzare l'uso dei farmaci per realizzare i 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 una delle strutture di riferimento del Dipartimento Farmaceutico per quanto riguarda le modalità di prescrizione, di erogazione, di concedibilità e di utilizzo dei medicinali.

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 Ospedaliere) e ai farmacisti delle farmacie del territorio un supporto informativo sul corretto impiego dei farmaci e sulle condizioni di rimborsabilità degli stessi a carico del SSN.

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 ad apertura 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 monitoraggio delle prescrizioni farmaceutiche nella medicina territoriale, all'analisi dell'appropriatezza prescrittiva e del profilo economico e al governo della spesa per l'assistenza farmaceutica.

In particolare si occupa del **monitoraggio della spesa farmaceutica territoriale e dell'appropriatezza prescrittiva** con riferimento alle prescrizioni del MMG e PLS convenzionati:

- attività di verifica 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 ed elaborazione dei dati, con confronto rispetto alla situazione dell'ASL, dei Distretti, 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

- 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.

Sviluppa analisi mirate per individuare disomogeneità nei comportamenti prescrittivi e/o aree di inappropriata.

Collabora 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 informazioni sui medicinali (indicazioni terapeutiche, note limitative, erogabilità a carico del SSN, educazione alla salute, reazioni avverse, ecc.) nei confronti di medici, farmacisti, assistiti.

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.

Promuove e coordina progetti di farmacovigilanza attiva e interventi volti a favorire la attenzione dei professionisti agli aspetti della sicurezza nell'utilizzo dei farmaci.

Si occupa di informazione indipendente e farmacovigilanza in rete con le Farmacie Ospedaliere dei Dipartimento.

Distribuzione Diretta dei farmaci

Contribuisce al coordinamento della **distribuzione diretta** ai pazienti dei farmaci 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 al coordinamento e vigilanza in merito agli Accordi aziendali e regionali per la Distribuzione per Conto, e al costante aggiornamento dei percorsi.

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

L'incarico comporta funzioni di direzione e 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.

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:

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.
 - 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.

B) 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 criticità delle stesse dei Medici prescrittori all'interno dei Nuclei di Cure Primarie (NCP)
- 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.

C) 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 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 nell'ambito di una rosa di tre candidati idonei selezionati da un'apposita Commissione di esperti, sulla base dei migliori

punteggi attribuiti. Il direttore generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.

La Commissione di esperti è nominata dal Direttore Generale e composta, come previsto dall'art. 15 comma 7-bis del D. Lgs n. 502/92 e s.m.i. e dalla direttiva di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/13, 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. Nelle more della costituzione del predetto elenco nazionale, come previsto dalla predetta Delibera n. 312 del 25/3/13, il sorteggio avverrà da un elenco costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa della regione Emilia-Romagna e delle regioni adiacenti.

Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa da quella ove ha sede l'azienda.

La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. 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 Amministrazione 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, unitamente alla terna dei candidati con i migliori punteggi, 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.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà adottato decorsi almeno 15 giorni dalla predetta pubblicazione, e 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 delle disposizioni di cui al D.L.vo n. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità Sanitaria Locale, nella persona del Direttore Generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs n. 165/01, D.Lgs n. 502/92 e s.m., DPR n. 484/97.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.L.vo n. 196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

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 della dirigenza SPTA 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.L.vo 30.12.1992, n. 502 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 cinque 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 Amministrazione 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. 059435525 - 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 Amministrazione del Personale

Modena, li

IL DIRETTORE
(Dott. Antonio Sapone)