

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 1  
N. 463/AV1 DEL 04/05/2017**

**Oggetto: DPR 484/97 e DGRM 1503/13. Avviso pubblico per l'attribuzione di un incarico quinquennale di Direttore di struttura complessa nella Disciplina di Farmacia ospedaliera per l'Area Vasta n. 1.**

**IL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 1**

- . . . -

**VISTO** il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

**RITENUTO**, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

**VISTA** l'attestazione del Dirigente della U.O. Bilancio e della U.O. Supporto al controllo di gestione in riferimento al bilancio annuale di previsione;

**- D E T E R M I N A -**

- 1 di indire avviso pubblico per l'attribuzione di un incarico quinquennale di Direttore di struttura complessa nella disciplina di Farmacia ospedaliera per l'Area Vasta n. 1 come dettagliato nel documento istruttorio, secondo l'allegato bando redatto in base allo schema trasmesso dalla Direzione Generale ASUR con nota prot. n. 3691 del 12/02/2014, cui costituisce parte integrante e sostanziale della presente determina;
- 2 di dare atto che il posto di che trattasi è stato dettagliato con determina del Direttore Generale ASUR n. 481 del 2/8/2016 "Ridefinizione dell'assetto organizzativo aziendale" di approvazione del nuovo assetto organizzativo aziendale ove il dettaglio ed il numero delle Unità Operative Complesse e Semplici previste risulta compatibile con i limiti complessivi aziendali stabiliti dalla DGRM n. 1219/2014 e recepiti con determina n. 850/ASURDG del 16/12/2014 e s.m.i.;

- 3 di dare atto che l'incarico di struttura complessa di che trattasi è assegnato con le modalità dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e sulla base degli indirizzi per il conferimento degli incarichi di struttura complessa di cui alla DGRM n. 1503 del 04/11/2013 e nel rispetto del punto 5) delle linee di indirizzo allegato n. 1 alla determina del Direttore Generale ASUR n. 752 del 11/11/2014;
- 4 di pubblicare il relativo bando, per esteso, sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° Serie Speciale dei Concorsi;
- 5 di riservarsi la facoltà di modificare, riaprire i termini, prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte la presente procedura, qualora, l'Area Vasta n. 1, a suo insindacabile giudizio, ne rilevi la necessità e l'opportunità senza che i concorrenti possano avanzare pretese e diritti;
- 6 di dare mandato alla U.O. Gestione risorse umane per la predisposizione degli atti conseguenti;
- 7 di attestare che dall'adozione del presente atto non derivano oneri di spesa a carico del Bilancio;
- 8 di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico AV1, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013;
- 9 di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della Legge Regionale n. 26/96 e s.m.i.;

***Dr. Giovanni Fiorenzuolo***

Per il parere infrascritto:

**RAGIONERIA, BILANCIO e CONTROLLO DI GESTIONE:**

Si prende atto di quanto dichiarato dal Responsabile della U.O.C. Gestione risorse umane e si attesta che dal presente provvedimento non deriva alcun impegno di spesa per l'Area Vasta n. 1.

***Dott.ssa Laura Cardinali***

***Dott.ssa Anna Olivetti***

Responsabile U.O. Bilancio

Responsabile U.O. Supporto al controllo di gestione

La presente determina consta di n. 25 pagine di cui n. 31 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

## - DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

### (Unità Operativa Gestione risorse umane)

q **Normativa di riferimento**

Art. 15 D.Lgs. 30.12.1992 n. 502, relativo alle modalità per il conferimento di incarichi di Direzione di Struttura Complessa, modificato dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012 convertito dalla Legge n. 189 del 8/11/2012;

Art. 15, comma 7 bis Legge n. 189 del 8/11/2012;

DPR 10.12.1997 n. 484;

Nota della Giunta Regione Marche n. 142962 del 6/3/2013 recante disposizioni transitorie relative alla procedura di conferimento degli incarichi di struttura complessa della dirigenza medica veterinaria e sanitaria in attuazione del D.L. n. 158/2012 convertito dalla Legge n. 189 del 8/11/2012;

Determina del Direttore Generale ASUR n. 850 del 16/12/2014 "Modifica della determina n. 587DG/2013 in esecuzione della DGRM n. 1219/2014";

DGRM n. 1219 del 27/10/2014 "Modifica della deliberazione n. 1345 del 30/09/2013 concernente il riordino delle reti cliniche della Regione Marche e della deliberazione n. 551 del 17/04/2013 concernente la definizione parametri per la riduzione delle strutture complesse e semplici degli enti del SSR";

DGRM n. 1503 del 4/11/2013 "Oggetto: art. 3, comma 2, lett a) L.R. n. 13/2003 - Indirizzi per gli enti del Servizio Sanitario Regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992";

Determina del Direttore Generale ASUR n. 752 del 11/11/2014 allegato n. 1 avete ad oggetto: "linee di indirizzo aziendali inerenti la graduazione delle funzioni e l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria;

Determina del Direttore Generale ASUR n. 350 del 14/5/2015 "Approvazione assetto organizzativo aziendale";

Determina del Direttore Generale ASUR n. 481 del 2/8/2016 "Ridefinizione dell'assetto organizzativo aziendale" che modifica la Determina del Direttore Generale ASUR n. 850 del 16/12/2014;

Determina del Direttore Generale ASUR n. 481 del 2/8/2016 "Ridefinizione dell'assetto organizzativo aziendale" che modifica la Determina del Direttore Generale ASUR n. 350 del 14/5/2015, fermo restando ed immutato l'assetto organizzativo ATL;

q **Motivazione:**

Vista la Deliberazione della Giunta Regione Marche n. 1503 del 4/11/2013 recante, ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett a) L.R. n. 13/2003, gli indirizzi concernenti la definizione dei criteri e modalità, per gli enti del Servizio Sanitario Regionale, per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992.

Vista la nota prot. n. 3691 del 12/02/2014, con la quale la Direzione Generale ASUR trasmetteva a questa Area Vasta lo schema definitivo di avviso pubblico per il conferimento di incarichi quinquennali per direttori struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria, redatto tenendo conto delle modifiche introdotte dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012 e degli indirizzi regionali di cui alla citata DGRM n. 1503 del 4/11/2013.

Preso atto che la Direzione di Area Vasta ha dato mandato alla scrivente U.O. Gestione risorse umane di predisporre gli atti per l'indizione di un avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale per n. 1 posto di Direttore di struttura complessa nella disciplina di Farmacia ospedaliera da assegnare alla U.O. di Farmacia ospedaliera dell'Area Vasta 1.

Preso atto che l'incarico che si intende conferire con tale avviso pubblico è stato inserito nel piano occupazionale anno 2017.

Pertanto, si rende necessario procedere all'indizione di cui sopra, in virtù della definizione del nuovo schema di avviso pubblico da parte della Direzione Generale ASUR in linea con gli indirizzi contenuti nella DGRM n. 1503 del 4/11/2013.

Considerato che il posto di che trattasi è dettagliato con determina del Direttore Generale ASUR n. 481 del 2/8/2016 "Ridefinizione dell'assetto organizzativo aziendale" di approvazione del nuovo assetto organizzativo aziendale ove il dettaglio ed il numero delle Unità Operative Complesse e Semplici previste risulta compatibile con i limiti complessivi aziendali stabiliti dalla DGRM n. 1219/2014 e recepiti con determina n. 850/ASURDG del 16/12/2014 e s.m.i..

Preso atto che l'incarico di struttura complessa di che trattasi è assegnato con le modalità dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e sulla base degli indirizzi per il conferimento degli incarichi di

struttura complessa di cui alla DGRM n. 1503 del 04/11/2013 e nel rispetto del punto 5) delle linee di indirizzo allegato n. 1 alla determina del Direttore Generale ASUR n. 752 del 11/11/2014.

Preso atto che, in adempimento del citato punto 5) delle linee di indirizzo per la graduazione delle funzioni e l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, l'Area Vasta n. 1 non rientra nei casi di riorganizzazione aziendale che rendono necessarie l'effettuazione di procedure di ricollocazione.

Pertanto, verificata la regolarità tecnica e formale del procedimento,

q **Esito dell'istruttoria:**

**SI PROPONE AL DIRETTORE DI AREA VASTA**

l'adozione della determina nei seguenti termini:

- 1 di indire avviso pubblico per l'attribuzione di un incarico quinquennale di Direttore di struttura complessa nella disciplina di Farmacia ospedaliera per l'Area Vasta n. 1 come dettagliato nel documento istruttorio, secondo l'allegato bando redatto in base allo schema trasmesso dalla Direzione Generale ASUR con nota prot. n. 3691 del 12/02/2014, cui costituisce parte integrante e sostanziale della presente determina;
- 2 di dare atto che il posto di che trattasi è stato dettagliato con determina del Direttore Generale ASUR n. 481 del 2/8/2016 "Ridefinizione dell'assetto organizzativo aziendale" di approvazione del nuovo assetto organizzativo aziendale ove il dettaglio ed il numero delle Unità Operative Complesse e Semplici previste risulta compatibile con i limiti complessivi aziendali stabiliti dalla DGRM n. 1219/2014 e recepiti con determina n. 850/ASURDG del 16/12/2014 e s.m.i.;
- 3 di dare atto che l'incarico di struttura complessa di che trattasi è assegnato con le modalità dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e sulla base degli indirizzi per il conferimento degli incarichi di struttura complessa di cui alla DGRM n. 1503 del 04/11/2013 e nel rispetto del punto 5) delle linee di indirizzo allegato n. 1 alla determina del Direttore Generale ASUR n. 752 del 11/11/2014;
- 4 di pubblicare il relativo bando, per esteso, sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° Serie Speciale dei Concorsi;
- 5 di riservarsi la facoltà di modificare, riaprire i termini, prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte la presente procedura, qualora, l'Area Vasta n. 1, a suo insindacabile giudizio, ne rilevi la necessità e l'opportunità senza che i concorrenti possano avanzare pretese e diritti;

- 6 di dare mandato alla U.O. Gestione risorse umane per la predisposizione degli atti conseguenti;
- 7 di attestare che dall'adozione del presente atto non derivano oneri di spesa a carico del Bilancio;
- 8 di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno di pubblicazione nell'albo pretorio informatico AV1, ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 36/2013;
- 9 di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della Legge Regionale n. 26/96 e s.m.i.;

**Sig.ra Silvana Cavani**

Responsabile dell'Istruttoria

**Dott.ssa Roberta Furbetta**

Responsabile del Procedimento

#### **PROPOSTA E PARERE DEL DIRIGENTE DELLA U.O. GESTIONE RISORSE UMANE**

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità del presente provvedimento e ne propone l'adozione al Direttore di Area Vasta n. 1.

**Dott. Paolo Pierella**

Dirigente U.O. Gestione risorse umane

**- ALLEGATI -**

Allegato 1

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE PER DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DI FARMACIA OSPEDALIERA**

In attuazione della determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ adottata dal Direttore dell'Area Vasta n. 1, esecutiva ai sensi di legge, si rende noto che è stato stabilito di procedere all'attribuzione del seguente incarico:

**INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA**

**RUOLO: SANITARIO**

**PROFILO PROFESSIONALE: AREA DI FARMACIA**

**POSIZIONE E DISCIPLINA: DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DI FARMACIA OSPEDALIERA**

La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., dal D.P.R. n. 484/1997 limitatamente alle disposizioni contenute negli artt. 4, 5, 10, 11, 12, 13, 15, dal D.M. 30/1/1998 e dal D.M. 31/1/1998, modificati con D.M. Sanità 22/1/1999 e s.m.i., dalla L.R. n. 13/2003 e dalla DGRM n. 1503 del 4/11/2013 "Indirizzi per gli enti del Servizio Sanitario Regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica, veterinaria e sanitaria".

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

Si descrive il fabbisogno richiesto per la copertura della posizione oggetto dell'avviso sotto il profilo oggettivo e soggettivo.

### **S.O.C. FARMACIA OSPEDALIERA DELL'AV 1: DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

L'Unità Operativa Complessa "Farmacia Ospedaliera", è prevista conformemente alla Determina del DG ASUR n. 481 - 02.08.2016 ("Ridefinizione dell'assetto organizzativo aziendale"), fa parte del Presidio Ospedaliero Unico dell'ASUR Marche - Area Vasta 1, si colloca nell'ambito del Dipartimento dei Servizi e si caratterizza per la gestione delle funzioni specifiche a supporto:

- delle attività di diagnosi e cura e riabilitazione afferenti alle varie discipline che erogano prestazioni e trattamenti in regime di ricovero ospedaliero (emergenza/urgenza e programmato) all'interno delle Strutture Ospedaliere appartenenti al Presidio Ospedaliero Unico (P.O.U.) dell'AV 1;
- delle attività di diagnosi e cura e riabilitazione erogate all'interno delle Strutture extra-ospedaliere dell'AV 1 quali: Ospedali di Comunità (Cagli - Fossombrone - Sassocorvaro), Distretti Sanitari, strutture residenziali e semiresidenziali (a gestione diretta e convenzionate), strutture penitenziarie, strutture poliambulatoriali, strutture del Dipartimento delle dipendenze patologiche;
- delle prestazioni di diagnosi e cura erogate in regime di Assistenza Domiciliare Integrata, o erogate ad assistiti dalle associazioni di volontariato convenzionate in campo domiciliare oncologico.

### **PROFILO OGGETTIVO DELLA STRUTTURA**

Il bacino di riferimento che afferisce alla UOC, data la molteplicità delle Strutture Sanitarie servite e la loro dispersione sul territorio si allarga agli ambiti Territoriali Sociali n. 1 (ente capofila Comune di Pesaro), n.3 (ente capofila Comunità Montana del Catria e del Nerone), n. 4 (ente capofila Comune di Urbino), n. 5 (ente capofila Comunità Montana del Montefeltro, zona "B", Carpegna), n. 6 (ente capofila Pergola), n. 7 (ente capofila Comunità Montana Metauro).

Il P.O.U. dell'AV 1, macrostruttura di appartenenza del Servizio di Farmacia Ospedaliera, è articolato su due Stabilimenti Ospedalieri siti a Urbino (già Ospedale di rete ai sensi del PSRM) e a Pergola (già Ospedale di Polo ai sensi del PSRM); presso Urbino è collocata la sede operativa della SOC Farmacia Ospedaliera.

Il P.O.U. è organizzato per Dipartimenti che presentano le caratteristiche riassunte di seguito:

Dipartimento delle Specialità Chirurgiche:

<b>Stabilimento Ospedaliero</b>	<b>n. totale letti</b>	<b>Unità Operative</b>	<b>Gestione urgenze</b>
URBINO	51	Chirurgia generale	Si



		Ortopedia	Si
		O.R.L.	No
		Oculistica	No
PERGOLA	18	Week Surgery / Day Surgery Multidisciplinare	No

Dipartimento Specialità Mediche:

Stabilimento Ospedaliero	n. totale letti	Unità Operative
URBINO	62	3 (medicina/Lpa, nefrologia, oncologia)

Dipartimento Emergenza

Stabilimento Ospedaliero	n. totale letti	Unità Operative
URBINO	23	3 (Rianimazione con servizio di Anestesia, Cardiologia e UTIC, Pronto Soccorso e Medicina d'urgenza)

Dipartimento Materno/Infantile

Stabilimento Ospedaliero	n. totale letti	Unità Operative
URBINO	26	2 (Ostetricia e Ginecologia, Pediatria/Nido)

Dipartimento Salute Mentale

Stabilimento Ospedaliero	n. totale letti	Unità Operative
URBINO (+ sedi decentrate presso Pesaro e Fano)	35	3 (Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura)

Altri Servizi intra-ospedalieri:

- blocco operatorio centralizzato pluri-specialistico (5 sale operatorie)
- ambulatorio chirurgico centralizzato pluri-specialistico
- gastroenterologia ed endoscopia digestiva (non effettua esami in emergenza / urgenza sulle 24 ore)
- diagnostica per immagini con apparecchiature TAC e RM e supporto di Medicina Nucleare
- Centro Trasfusionale.

Altri settori extraospedalieri di interesse:

Ospedali di Comunità e relativi posti-letto riconvertiti (ex ospedali di Polo ai sensi del PSRM) per effetto della normativa regionale:

<b>Struttura</b>	<b>n. totale letti</b>	<b>Unità Operative</b>
CAGLI	30	1 (Cure Intermedie)
SASSOCORVARO	25	1 (Cure Intermedie)
FOSSOMBRONE	30	1 (Cure Intermedie)

Presso Fossombrone è presente un 2° magazzino farmaceutico.

### Quantificazione attività ospedaliera (compresa ex Ospedali di Polo) anno 2016

<b>DIPARTIMENTO MEDICO</b>			
UNITA' OPERATIVA n° di letti	RICOVERI	PRESENZA MEDIA GIORNAL.	DURATA MEDIA DEGENZA
Medicina Urbino/Nefrologia 35	2268	48,9	8,08
Lpa Urbino 15	183	6,5	10,5
Medicina Pergola 20	796	18,2	8,2
Lpa Pergola 10	152	6,8	16,1
Oncologia 12 (DH)	4265	-	-
Riabilitazione Intensiva Pergola 20	309	19,7	22,8
Cure Intermedie	590	26,1	15,9

Cagli 30			
Cure Intermedie Fossombrone 30	468	23,09	17,7
Cure Intermedie Sassocorvaro 25	481	24,6	18,4

\* giornate degenza

<b>DIPARTIMENTO EMERGENZA</b>			
UNITA' OPERATIVA n° di letti	RICOVERI	PRESENZA MEDIA GIORNAL.	DURATA MEDIA DEGENZA
Cardiologia 10	1016	8,2	3,3
UTIC 4	457	3,8	3
Rianimazione 4	211	2,6	4,4
Medicina d'urgenza 5	1989*	-	1

\*) OBI

<b>DIPARTIMENTO CHIRURGICO</b>				
UNITA' OPERATIVA n° di letti	RICOVERI	INDICE OPERATIVO	PRESENZA MEDIA GIORNAL.	DURATA MEDIA DEGENZA
Chirurgia Urbino 26	880	69,8%	13	5,7
Ortopedia 25	1195	88,7%	16,5	6,8
Chirurgia Pergola 18	518	78,2%	4,1	4,6
ORL <i>indistinti</i> Chir. U	185	96,7%	-	1
Oculistica <i>indistinti</i> Chir. U	932	100%	-	<1
attività Chirurgia Senologica	420	96,5%	-	1,2

<b>DIAPRTIMENTO MATERNO-INFANTILE</b>				
UNITA' OPERATIVA n° di letti	RICOVERI	PRESENZA MEDIA GIORNAL.	DURATA MEDIA DEGENZA	PARTI 2016
Ostetricia/Ginecologia 20	1440	8,3	2,5	648
Pediatria 6	196 + 439*	1,9	3,5	-

\*) OBI in reparto

<b>DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE (parte ospedaliera)</b>			
UNITA' OPERATIVA n° di letti	RICOVERI	PRESENZA MEDIA GIORNAL. 2016	DURATA MEDIA DEGENZA 2016
SPDC Urbino 8	240	6,4	9,5
SPDC Fano 12	265	9,8	13,3
SPDC Pesaro 15	457	14,1	11,1

### **Assetto organizzativo generale e attività**

La dotazione organica complessiva della Farmacia Ospedaliera risulta essere attualmente:

- n. 5 unità Dirigenti Farmacisti
- n. 1 unità Infermieristiche
- n. 1 unità OSS
- n. 6 unità operatori tecnici di Farmacia
- n. 3 unità amministrative.

### **PROFILO SOGGETTIVO - COMPETENZE GENERALI PER RICOPRIRE LA FUNZIONE:**

Programmare e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del budget di competenza.

Programmare i fabbisogni di materiali delle strutture di competenza in aderenza agli obiettivi di budget.

Gestire le risorse finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori.

Programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi.

Favorire l'integrazione fra la U.O. di appartenenza e le altre UU.OO. aziendali sia in ambito intra-dipartimentale sia inter-dipartimentale.

Creare e mantenere rapporti costruttivi con la Direzione di Presidio / Dipartimentale/ di Area Vasta.

Promuovere nei collaboratori comportamenti di gestione dell'autonomia tecnico professionale coerente con gli indirizzi e le linee guida accreditate.

### **PROFILO SOGGETTIVO - COMPETENZE SPECIFICHE PER RICOPRIRE LA FUNZIONE:**

Il soggetto cui verrà attribuito l'incarico dovrà possedere competenze idonee a dirigere la gestione delle principali attività negli specifici campi di azione della Disciplina:

1. Farmacia Clinica, intesa come attività di valutazione di prescrizioni farmaceutiche e consulenza al personale medico con specifica attenzione alle introduzioni di nuovi farmaci messi in commercio;
2. Gestione registri AIFA nei farmaci sottoposti a Monitoraggio, ivi compreso il recupero dei rimborsi per i farmaci soggetti ai risk- sharing, cost sharing, payment by result e success fee;
3. Acquisti di Farmaci, Dispositivi medici e Dietetici con gara o tramite Mercato Elettronico (MEPA);
4. Predisposizione di capitolati tecnici per gare di appalto secondo la normativa vigente;

5. Selezione dei farmaci e dispositivi medici da introdurre nell'intera AV1 in cooperazione con le Commissioni preposte;
6. Approvvigionamento, ricezione, controllo, conservazione e distribuzione di farmaci - sostanze stupefacenti - dietetici - dispositivi medici e materiale sanitario dai due Magazzini farmaceutici (Urbino e Fossombrone) alle strutture AV1;
7. Distribuzione diretta dei farmaci alla dimissione ospedaliera e dopo visita specialistica ambulatoriale;
8. Distribuzione diretta dei farmaci di fascia A e H a tutto il territorio di Urbino, Cagli, Sassocorvaro, Fossombrone e Pergola secondo calendario settimanale predisposto;
8. Erogazione diretta dei farmaci, dispositivi medici e Dietetici per il trattamento di particolari patologie secondo specifiche direttive regionali (fibrosi cistica, malattie rare ecc.) ;
9. Erogazione della nutrizione artificiale domiciliare, presidi per incontinenza;

Altre attività di consulenza e supporto:

- capacità di partecipare alla Segreteria scientifica della Commissione terapeutica interaziendale e alla Segreteria scientifica della Commissione dei Dispositivi Medici in AV1;
- capacità di direzione ai fini gestionali delle attività di farmacovigilanza;
- capacità di direzione ai fini gestionali delle attività di vigilanza sui dispositivi medici;
- capacità di direzione ai fini gestionali delle attività ispettive interne alle Strutture Sanitarie di competenza;
- capacità di direzione ai fini gestionali delle attività di monitoraggio della spesa farmaceutica ospedaliera e dei dispositivi medici, nonché della reportistica verso gli Organi Istituzionali;
- capacità di condurre analisi di farmaco-economia;
- competenze atte a partecipare alle attività di Gestione del Rischio clinico in sinergia con la UOC Rischio Clinico e la Direzione Medica Ospedaliera;
- competenze atte a partecipare alle attività della Commissione Ospedaliera del Buon uso del Sangue.

#### **ULTERIORI COMPETENZE:**

Il soggetto cui verrà attribuito l'incarico dovrà possedere:

- \_ Competenze nella definizione e gestione del Budget assegnato e del controllo dell'uso delle risorse (farmaci e dispositivi medici) generato dai Dipartimenti /Settori di competenza ivi intendendo gli obiettivi economico-finanziari e quelli connessi alle attività specifiche della SOC
- \_ Capacità negoziale e capacità o attitudini relazionali per favorire una positiva soluzione dei conflitti e costruire un buon clima in ambito organizzativo.

#### **Sviluppo organizzativo**

L'Unità Operativa collabora alla revisione organizzativa in essere nell' Azienda, in particolare lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi, secondo criteri di massima integrazione operativa all'interno del Dipartimento di appartenenza, per la realizzazione della programmazione aziendale.

### **Attività formativa**

Definire di concerto con i settori preposti i piani formativi annuali.

Collaborare con la direzione del Dipartimento alla definizione della formazione del personale afferente l'Unità Operativa.

## **1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

- a) **CITTADINANZA ITALIANA** Salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero la cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01. Si applica quanto previsto dall'art. 7 della L. 97/2013.
- B) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o 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;
- c) **INCONDIZIONATA IDONEITÀ FISICA ALLE MANSIONI DELLA POSIZIONE FUNZIONALE A SELEZIONE** L'accertamento di tale idoneità sarà effettuata prima dell'immissione in servizio a cura del Medico Competente dell'Area Vasta.
- D) **LIMITI DI ETÀ** La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età, fatti salvi i limiti di anzianità e vecchiaia contemplati dalle norme vigenti in materia previdenziale. Si applica la vigente clausola contrattuale in virtù della quale l'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età, per cui in tali casi la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite.
- E) **DIPLOMA DI LAUREA IN FARMACIA**
- F) **DIPLOMA DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI FARMACISTA**



- g) **ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DELL'ORDINE DEI FARMACISTI.** E' consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- h) **ANZIANITÀ DI SERVIZIO:** di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente **E SPECIALIZZAZIONE** nella disciplina oggetto dell'incarico o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'incarico. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10/12/1997 n. 484, nell'art. 1 del D.M. 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 30.01.1998 e s.m.i..
- i) **CURRICULUM PROFESSIONALE** in cui sia documentata una specifica attività professionale ed una adeguata esperienza.
- j) **ATTESTATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE.** Fino all'espletamento del primo corso utile di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito prescindendo dal possesso di tale attestato, fermo restando l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale che verrà organizzato dalla Regione Marche e/o dalle Aziende Sanitarie.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o 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. 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 DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione redatte secondo lo schema allegato al presente Avviso e corredate della prescritta documentazione nonché dagli altri eventuali titoli, vanno indirizzate al Direttore dell'Area Vasta n. 1 dell'ASUR Marche - Via Ceccarini n. 38 - CAP 61032 - Fano (PU).

Le domande debbono essere presentate entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'Avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande possono essere presentate:

- a) a mezzo del servizio postale; in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Non saranno comunque ammessi alla procedura i candidati le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Area Vasta n. 1 con un ritardo superiore a 5 giorni;

- b) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Area Vasta n. 1 - sede di Fano. **Si precisa che gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.**

- c) trasmesse tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica **areavasta1.asur@emarche.it**. In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. Fatte salve tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, è consentito l'invio tramite PEC, **a pena esclusione, con le seguenti modalità:**

- trasmissione tramite PEC e sottoscrizione con firma digitale del candidato;
- inoltro tramite posta elettronica certificata di cui all'art. 16-bis del D.L. n. 185/2008, cioè utilizzando la posta personale del cittadino rilasciata secondo le modalità e le regole individuate dal DPCM del 6/5/2009 (CEC-PAC del candidato o PostaCertificat@). Ciò poiché l'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 specifica che le istanze e le dichiarazioni presentate alle P.A. per via telematica sono valide se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di PEC purché le relative credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

All'esterno della busta deve essere indicato il **MITTENTE** e deve essere riportata la seguente dicitura: **"contiene domanda avviso per incarico quinquennale Direttore S.C. di \_\_\_\_\_":**

La stessa dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto in caso di invio tramite PEC.

Non è ammessa qualsiasi forma di integrazione delle domande dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle stesse; l'eventuale riserva di invio o l'invio successivo di documenti e/o integrazione sono privi di effetto.

In caso di invio della domanda di partecipazione all'Avviso e degli ulteriori documenti tramite PEC questi ultimi dovranno:

- essere inviati nei seguenti formati:

<b>Descrizione</b>	<b>Estensione</b>	<b>MimeType</b>
Pdf	pdf	application/pdf
Word	doc	application/msword
Excel	xls	application/vnd.ms-excel
Rtp	rtf	application/rtf
Testo	txt	text/plain
Firmato	p7m	application/pkcs7-mime
Tif	tif	image/tiff
Outlook	msg	application/msg
Jpg	jpg	image/jpeg
Htm	htm	text/html
Gif	gif	image/gif/xml
Postscript	ai	application/postscript
Xml	xml	application/xml
Bmp	bmp	image/bmp
Eml	eml	message/rfc822
Open Document Testo	odt	application/vnd.oasis.opendocument.text
Open Document Foglio Calcolo	ods	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet
Zip Compression	zip	application/zip

- essere necessariamente autocertificati, in quanto copie, secondo il modello previsto dalla domanda di partecipazione. Tali documenti dovranno essere trasmessi unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Area Vasta declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinaria nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva,

comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

La domanda ed i relativi allegati non sono soggetti all'imposta di bollo né all'atto della relativa presentazione né successivamente (Legge 23/8/1988 n. 370; Legge 18/2/1999 n. 28).

### **3. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA**

**Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura prevista dal presente avviso:**

**a)**

∅ Per le domande consegnate direttamente all'ufficio protocollo o inviate tramite servizio postale, la mancata sottoscrizione della domanda da parte dell'aspirante o il mancato rispetto dei termini e modalità di consegna/spedizione o comunque l'acquisizione della domanda da parte dell'Area Vasta oltre il 5° giorno dalla scadenza dei termini;

∅ per le domande inoltrate tramite PEC:

- **la mancata sottoscrizione nei termini;**
- **la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda**

**b)** La mancanza dei requisiti generali e specifici salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 3 del D.P.R. 484/1997, nonché la mancata autocertificazione o certificazione degli stessi secondo la normativa vigente.

### **4. CONTENUTO E CARATTERISTICHE DELLE DOMANDE**

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

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;

- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- f) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) il domicilio (ed eventualmente recapito telefonico, e-mail e PEC) 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);
- l) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03);
- m) l'indirizzo di posta elettronica certificata qualora il candidato chieda tale canale per le comunicazioni;
- n) autocertificazione relativa alla titolarità della casella di posta elettronica certificata nonché autocertificazioni relative ai documenti che vengono allegati, in caso di invio tramite PEC.

##### **5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione

- a) documentazione comprovante il possesso dei requisiti di ammissione;
- b) fotocopia del documento di identità personale del candidato;
- c) elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- d) un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:
  - alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
  - 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;

- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, negli ultimi dieci anni, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
- 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;
- 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;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
- alla produzione scientifica degli ultimi dieci anni valutata in relazione all'attinenza alla disciplina e in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali o internazionali, caratterizzate anche da filtri nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
- alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Le informazioni contenute nel curriculum professionale non potranno essere oggetto di valutazione se lo stesso non è redatto in forma di autocertificazione secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità. Si precisa inoltre che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso, se rilasciati da privati, possono essere prodotti in originale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1 della L. n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni non possono essere accettate, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli art. n. 46 e n. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.

Le autocertificazioni relative ai servizi prestati devono, pena la non valutazione, contenere in modo preciso e completo tutti gli elementi del certificato che si intende sostituire (Ente, durata, qualifica, causa di cessazione del rapporto di lavoro, ecc). La dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000, può anche concernere la conformità di una copia all'originale in possesso dell'interessato.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche, che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento con il relativo documento prodotto in copia semplice. Eventuali dichiarazioni di conformità irrituali, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate. Possono essere presentate in originale o 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.

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.

## **6. VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le operazioni di verifica relative alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata a cura dell'ufficio del personale e disposta con atto formale del Direttore dell'Area Vasta, nel rigoroso rispetto della normativa vigente (D.P.R. n. 484/97, provvedimenti di classificazione delle discipline equipollenti ed affini, accordi Stato-Regioni che individuano le discipline nelle quali possono essere conferiti incarichi di struttura complessa)

## **7. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di Valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'ASUR Marche e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Qualora venissero sorteggiati tre Direttori di Strutture Complesse della Regione Marche, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente Direttore di Struttura Complessa presso una Regione diversa. Per ogni componente titolare deve essere sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Nel caso in cui risultasse impossibile individuare nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della struttura complessa di riferimento il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, almeno pari a sei, l'Area Vasta provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi nominativi. Il ricorso alle discipline equipollenti è effettuato in via prioritaria per le supplenze.

Le operazioni di sorteggio saranno effettuate presso l'Area Dipartimentale del Personale dell'ASUR, sita in Via Caduti del lavoro n. 40 - Ancona, alle ore 12.00 del 2° giovedì successivo alla data di scadenza del bando di avviso pubblico. In caso di festività infrasettimanale il sorteggio avrà luogo alla medesima ora il giorno lavorativo immediatamente successivo.

Qualora sia necessario ripetere il sorteggio per sostituire uno o più componenti della Commissione, verrà dato avviso nel sito aziendale [www.asurzona3.marche.it](http://www.asurzona3.marche.it) almeno 7 giorni prima della data fissata per il sorteggio medesimo.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'ufficio del personale provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli articoli 51 e 52 del c.p.c..

Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'articolo 35-bis, comma 1 lettera a), del decreto legislativo n. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 1, comma 46, della legge n. 190/2012).

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica predisposta dall'azienda redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

Nella composizione della commissione di valutazione si applicano altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 57, comma 1, punto a) del D.Lgs. n. 165/2001 (così come novellato dall'articolo 5 della legge 23 novembre 2012, n. 215), al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La Commissione nella composizione risultante dal sorteggio sarà nominata con determina del Direttore dell'Area Vasta. La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata nel sito internet Aziendale.

La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano.

## **8. CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis, punto b) del D.Lgs. 502/92 e s.m.i. la Commissione di cui all'art. 7 del presente bando effettua la valutazione con l'attribuzione di punteggi mediante l'analisi comparativa



dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

La Commissione valuta i contenuti del curriculum e gli esiti del colloquio secondo i criteri ed i principi di cui al presente paragrafo.

#### Ambiti di valutazione

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macro aree:

- a) curriculum;
- b) colloquio.

Così come disposto dalla DGR 1503/13 ai fini della valutazione delle macro aree si fanno propri i criteri già previsti dal disapplicato art. 8 del D.P.R. 484/97.

La Commissione dispone per la valutazione complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- MAX. 30 punti per il curriculum
- MAX. 70 punti per il colloquio

### **A) CURRICULUM (max punti 30)**

In relazione al fabbisogno, verranno prese in considerazione le attività professionali, di formazione, di studio, di ricerca nonché della produzione scientifica del candidato, con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 10 anni, così suddivise:

#### **a.1) Esperienza professionale: max punti 10**

- tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e dei particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

#### **a.2) Prestazioni quali-quantitative: max punti 10**

- 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;

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

**a.3) Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: max. punti 10**

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- la produzione scientifica degli ultimi 10 anni, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali,
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

La Commissione formula un giudizio complessivo adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlato al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

**B) COLLOQUIO**

Il punteggio per la valutazione del colloquio (Max. 70 punti) verrà assegnato valutando:

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Area Vasta al precedente punto 5;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Area Vasta al precedente punto 5.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà 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, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustrerà nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che organizzativo.

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 idonei con i migliori punteggi, sarà trasmessa al Direttore dell'Area Vasta.

I candidati sono idonei quando raggiungono un punteggio almeno pari al 51% del punteggio massimo attribuibile.

## **9. SCELTA DA PARTE DEL DIRETTORE DI AREA VASTA, CONFERIMENTO DELL'INCARICO E PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET**

L'Area Vasta pubblicherà sul proprio sito internet, prima della nomina del candidato:

- il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo), del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione, così come trasmesso dal Presidente della Commissione di valutazione
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio
- la relazione della Commissione di Valutazione, comprensiva dell'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente 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 di adozione della determina di nomina della commissione. Tale termine potrà essere elevato di ulteriori quattro mesi in presenza di ragioni oggettive. In tale caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda.

L'incarico verrà conferito dal Direttore dell'Area Vasta ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta, sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati a seguito della valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio.

Nell'ambito della terna, il Direttore dell'Area Vasta potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, motivando analiticamente la scelta, motivazione che deve essere pubblicata unitamente all'atto di nomina nel sito internet aziendale.

La Direzione di Area Vasta si riserva la possibilità di reiterazione della procedura selettiva nel caso in cui i candidati che si sono presentati al colloquio risultino in numero inferiore a tre.

## **10. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter del D.Lgs 502/92 e s.m.i. "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 al comma 5 del medesimo articolo 15".

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal CCNL, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione dell'Area Vasta o dalla Direzione di 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 dell'Area Vasta può recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del Codice Civile.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria/Sanitaria e dai vigenti accordi aziendali.

La Direzione di Area Vasta si riserva la possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà

attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

### **11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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.

### **12. DISPOSIZIONI VARIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia nonché i contenuti della DGRM n. 1503/2013.

L'ufficio competente del procedimento amministrativo è la U.O. Gestione risorse umane cui gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni dalle ore 11.30 alle ore 13.00, dal lunedì al venerdì (0721 1932583 oppure 0721 1932535).

**DIRETTORE DELL'AREA VASTA N. 1**

**Allegato A**

**SCHEMA DI DOMANDA**

Al Direttore Area Vasta n. \_\_\_\_\_  
dell'Asur Marche  
Via \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ tel. n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore \_\_\_\_\_ di struttura complessa - disciplina \_\_\_\_\_ della U.O. \_\_\_\_\_ in attuazione della determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

A tal fine, sotto la propria responsabilità (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/00 e s.m.i.) consapevole, in caso di dichiarazione mendace delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/2000)

**DICHIARA**

- di essere in possesso della cittadinanza italiana (o equivalente) \_\_\_\_\_;
  - di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
(indicare in alternativa i motivi della non iscrizione o cancellazione);
  - di godere dei diritti civili e politici;
  - di non aver riportato condanne penali (ovvero \_\_\_\_\_);
  - di aver assolto agli obblighi militari (ovvero \_\_\_\_\_);
  - di essere in possesso del diploma di laurea \_\_\_\_\_, conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con la seguente votazione \_\_\_\_\_;
  - di essere in possesso del diploma di abilitazione alla professione di farmacista conseguita presso l'Università degli studi di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
  - di essere in possesso della specializzazione nella disciplina di \_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ della durata di anni \_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_;
  - di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di \_\_\_\_\_ con numero di posizione \_\_\_\_\_ dalla data del \_\_\_\_\_;
  - di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- oppure
- di aver prestato (e di prestare) i sottoindicati servizi presso Pubbliche Amministrazioni (indicare eventuali cause di risoluzione):

Ente	Periodo		Qualifica	Tipo di rapporto (*)	Cause di risoluzione
	Dal	al			

--	--	--	--	--	--

**(\*) indicare se di ruolo, supplente, incaricato, straordinario e se a tempo pieno, tempo definito, part-time con indicazione dell'orario effettuato.**

- Dichiaro di prestare consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03);

*Chiede che ogni necessaria comunicazione venga inviata al seguente indirizzo:*

-

recapito telefonico \_\_\_\_\_

*oppure*

- Al seguente indirizzo pec \_\_\_\_\_

In caso di invio della domanda tramite pec il candidato dovrà inoltre dichiarare:

1) Di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata \_\_\_\_\_ dalla quale verrà trasmessa la presente domanda di concorso debitamente sottoscritta

2) Che le fotocopie dei seguenti documenti (elenco dei documenti prodotti in copia) sono conformi agli originali in mio possesso

*oppure*

Che le fotocopie dei seguenti documenti (elenco dei documenti prodotti in copia) sono conformi agli originali depositati presso \_\_\_\_\_

Allega elenco di tutti i documenti e titoli presentati.

L'istanza vale come autocertificazione in via definitiva per quanto attinente alle dichiarazioni contenute, in luogo delle relative certificazioni ai sensi e per gli effetti delle nuove disposizioni di cui all'art.15 della Legge n.183 del 21/11/2011, fatto salvo il potere di controllo e verifica sulla veridicità delle dichiarazioni stesse da parte dell'Amministrazione procedente.

Allega, inoltre, fotocopia del documento di identità personale in corso di validità.

**(data)** \_\_\_\_\_

**(firma)** \_\_\_\_\_



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (Art. 46 e 47 D.P.R. 28/12/ 2000 n. 445)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. Consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo data) \_\_\_\_\_

**Il Dichiarante**

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente a mezzo posta.

Firma del dipendente addetto \_\_\_\_\_

### **ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE**

Perché i titoli oggetto della dichiarazione sostitutiva siano valutati, è necessario che il candidato fornisca con chiarezza e completezza tutti i dati che contraddistinguono i titoli di cui trattasi.

A titolo esemplificativo:

- per quanto attiene ai servizi prestati è indispensabile che il candidato indichi l'Ente presso cui gli stessi sono stati presentati e le cause della eventuale risoluzione, nonché la qualifica, la tipologia del rapporto ove per tipologia va inteso: ruolo/non ruolo/part-time con indicazione dell'orario reso nonché la durata del rapporto, specificando data di inizio o di eventuale cessazione ed i periodi di sospensione dal servizio, la posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 per i servizi prestati presso le aziende sanitarie ed ospedaliere, che prevede la riduzione dei titoli di carriera per la mancata partecipazione alla formazione obbligatoria;
- per quanto attiene la conformità della copia comprovante il possesso dei titoli quali ad esempio i corsi di aggiornamento, convegni, seminari e simili, o di una pubblicazione, oltre all'allegazione di copia fotostatica della pubblicazione o di altro titolo, il candidato dovrà identificare con esattezza le copie allegare (data e luogo di conseguimento del titolo) e fare menzione dell'autorità e comunque della sede ove attualmente si trova depositato l'originale.  
Es. ... copia dell'attestato relativo al corso " \_\_\_\_\_ " è conforme all'originale depositato presso \_\_\_\_\_ oppure in mio possesso.