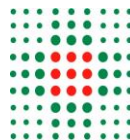


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



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



Università
degli Studi
di Ferrara

DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE
AREA RISORSE UMANE
UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE

PUBBLICATO SUL SITO AZIENDALE IL 14/10/2024

SCADENZA ORE 12,00 DEL 13/11/2024

Rif. Determina 666/2024

Ferrara, 14/10/2024

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, DI MOBILITA' VOLONTARIA,
AI SENSI DELL'ART 30/1 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I., DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
DIRIGENTE FARMACISTA - DISCIPLINA: FARMACIA OSPEDALIERA
UOC FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI FERRARA**

SI RENDE NOTO

Che in attuazione alla determinazione del Direttore della UOC Gestione Giuridica delle Risorse Umane n. 666 del 14/10/2024, esecutiva ai sensi di legge, è emesso, ai sensi dell'art 30/1 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., avviso pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di

**DIRIGENTE FARMACISTA – DISCIPLINA: FARMACIA OSPEDALIERA
UOC FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI FERRARA**

Requisiti specifici di ammissione:

- A) Essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Aziende o Enti del SSN in qualità di Dirigente Farmacista con inquadramento nella disciplina di Farmacia Ospedaliera
Ovvero
Essere dipendente, a tempo indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di comparti diversi con inquadramento nella posizione funzionale e in una delle discipline indicate nel presente bando e in possesso di specializzazione in una delle disciplina previste dal bando o in disciplina equipollente o affine (ai sensi, rispettivamente, del D.M. 30.01.1998 e del D.M. 31.01.1998 e s.m.i.)
- B) Avere superato il periodo di prova nel profilo professionale e disciplina di inquadramento;
- C) Essere in possesso di idoneità fisica per il posto da ricoprire, senza alcuna limitazione, e di non avere inoltrato istanza, all'amministrazione di appartenenza, volta ad ottenere il riconoscimento di inidoneità anche parziale, allo svolgimento delle predette funzioni.

Il Dirigente Farmacista, sarà inserito nella UOC di Medicina Nucleare e dovrà collaborare con il Direttore, il dirigente biologo, i dirigenti medici, il CTSRM e il personale tecnico/infermieristico afferente alla struttura, nella gestione di tutte le attività correlate alla produzione e controllo di qualità delle preparazioni radiofarmaceutiche per diagnostica e terapia erogate sia in regime di routine che di sperimentazione clinica e alla gestione delle tecnologie ad essa correlate, fungendo

contestualmente da riferimento sia per il referente dell'assicurazione qualità in Radiofarmacia che per i componenti della costituenda Unita Clinica di Fase 1. Tenuto conto delle peculiarità dei processi che sottendono le attività di Radiofarmacia della UOC di Medicina Nucleare, risulta necessario ricercare nei candidati il possesso di comprovate ed attestate specifiche esperienze, conoscenze e competenze professionali, indispensabili per lo svolgimento delle attività sopra indicate.

In particolare si richiedono:

1. Attestata formazione (es: master e corsi nazionali o internazionali, ecc) relativa alla sintesi e controllo di qualità dei radiofarmaci e agli aspetti di gestione della qualità degli stessi in ottemperanza alla normativa vigente;
2. Attestata formazione relativa alla gestione delle tecnologie sanitarie (es: master e corsi nazionali o internazionali) e alle metodologie GMP (es: idoneità QP, ecc.);
3. Comprovata esperienza professionale attinente al profilo richiesto preferenzialmente svolte presso altre UUOO di Medicina Nucleare;
4. Comprovata esperienza in ambito di sperimentazione clinica di radiofarmaci, compresa la redazione di dossier autorizzativi di IMP.
5. Comprovata esperienza relativa alle procedure di elaborazione dei capitolati per la fornitura di radiofarmaci.

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere presentata **esclusivamente in forma telematica** connettendosi al seguente link:

https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc_grurer90901.html

(il link per la presentazione delle domande è raggiungibile anche dal sito WWW.OSPFE.IT – Bandi di concorso – “compila la domanda”)

e cercando l'**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART 30/1 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I., PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI TEMPORANEI DI DIRIGENTE FARMACISTA, DA ASSEGNARE ALLA UOC DI FARMACIA OSPEDALIERA E TERRITORIALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA.**

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non si assume responsabilità alcuna.

La domanda si considererà presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà altresì e-mail con il file riassuntivo del contenuto della domanda presentata.

I candidati attraverso la procedura on-line dovranno allegare alla domanda, tramite file formato .pdf, la copia digitale di:

- a) un documento di riconoscimento legalmente valido;
- b) **un dettagliato curriculum formativo-professionale in lingua Italiana**; la valutazione del curriculum formativo – professionale non riguarderà i titoli di carriera, accademici e di studio, in quanto questi ultimi dovranno essere documentati mediante compilazione delle pagine on-line secondo le istruzioni in esse contenute;
- c) eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- d) eventuali attestati di partecipazione a corsi, convegni, ecc.;
- e) le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ovvero di atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, relative ai titoli sopra elencati alle lettere c) e d).

Non sarà valutata ulteriore documentazione prodotta in forma cartacea.

L'Azienda non assumerà responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La omessa indicazione anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione comporta l'esclusione dalla selezione.

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni, che non potranno più essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione nel merito, **deve** presentare in allegato alla domanda on line e senza autentica della firma:

- a) "Dichiarazione sostitutiva di certificazione" nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00
- b) "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46.

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.**

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva, allegata e contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro, le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di dichiarazione sostitutiva per periodo di attività svolta quale borsista, di docente, di incarichi libero – professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Ai fini degli accertamenti d'ufficio, si rinvia a quanto previsto dall'art. 43 del DPR 445/00.

Si rammenta infine che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art 75 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le previste conseguenze penali.

Le domande non corredate di uno dei su riportati documenti, non saranno oggetto di valutazione.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità precedentemente inviate ed attualmente presenti agli atti dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

Verifica ammissibilità delle domande di partecipazione

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, la UOC Gestione Giuridica Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando, esaminando le istanze di partecipazione prodotte entro i termini di scadenza. Non saranno considerate ammissibili le domande di partecipazione dei candidati che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti dai singoli avvisi.

Sono ritenuti elementi che possono determinare una valutazione negativa all'accoglimento dell'istanza:

- Sanzioni disciplinari, nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando;

- Dichiarazione di “non idoneità” espressa dai competenti organi sanitari o presenza comunque di prescrizioni tali da comportare limitazioni al normale svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo.

L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti è disposta con comunicazione del Direttore della UOC Gestione Giuridica Risorse Umane.

Nell'atto di approvazione degli esiti della selezione, sarà resa evidenza anche del processo di ammissione/non ammissione.

Commissione di Valutazione:

La procedura selettiva sarà gestita da apposita Commissione composta secondo lo schema sotto indicato:

- Direttore del Dipartimento o suo delegato con funzioni di Presidente.
- Direttore dell'Unità Operativa o suo delegato con funzioni di Componente.
- Dirigente scelto dal Direttore della Direzione Gestione Operativa o suo delegato con funzioni di Componente.
- Dipendente dell'AOU o dell'AUSL di Ferrara con funzioni di verbalizzante.

La valutazione sarà basata sulle seguenti macro aree:

- Colloquio;
- Curriculum;

La commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

- 20 punti per il colloquio;
- 20 punti per i titoli;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti (art. 27 D.P.R. 483/97):

Titoli di carriera: 10;

Titoli accademici e di studio: 3;

Pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

Curriculum formativo e professionale: 4.

La valutazione dei titoli terrà conto della posizione funzionale da ricoprire con specifico riferimento agli ambiti e fabbisogno sopra individuato;

Per la valutazione dei titoli, si applicano, in via analogica, i criteri previsti dal DPR 483/1997.

La valutazione dei titoli sarà comunque volta a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative di cui al bando di mobilità, in relazione alla professionalità attestata dal candidato e sulla base del profilo sopra indicato e nei seguenti elementi:

- Adeguatezza del curriculum di carriera e professionale dell'aspirante in rapporto al posto da ricoprire e congruenza della qualificazione ed esperienza professionale con le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da perseguire;
- Titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione coerenti con il posto da ricoprire e la funzione da svolgere, ovvero altre caratteristiche peculiari previste da ogni specifico bando, in relazione alle necessità organizzative dell'Azienda e dello specifico settore cui il posto risulta assegnato;

- Conoscenze tecniche e competenze richieste per i posti da ricoprire.
- Certificata attività didattica e di formazione professionale in ambito attinente al profilo richiesto.

I verbali verranno trasmessi alla UOC Gestione Giuridica Risorse Umane per gli adempimenti connessi all'attuazione della mobilità.

Esito della procedura

La graduatoria della procedura di mobilità è approvata con atto del Direttore della UOC Gestione Giuridica delle Risorse Umane ed è immediatamente efficace.

Non è prevista una validità temporale della graduatoria, in quanto l'esito della procedura rimane in vigore fino alla copertura dei posti di cui trattasi e si esaurisce con la nomina del/dei candidato/i ritenuto/i idoneo/i.

L'azienda si riserva comunque la facoltà di non procedere alla copertura dei posti per i quali è stato indetto avviso di mobilità qualora, dall'esame dei titoli posseduti dai candidati, secondo le risultanze dei verbali della Commissione, non si rilevino professionalità utili all'assolvimento delle funzioni proprie del profilo richiesto e rispondenti alle esigenze aziendali. L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara si riserva altresì la facoltà, con riguardo al singolo bando di mobilità, di prorogare, sospendere, modificare, integrare o revocare la procedura in qualunque momento per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale. L'Azienda si riserva infine di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei aventi diritto, tenuto conto di eventuali limiti o divieti normativi o del venire meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione della procedura di mobilità. Dopo l'approvazione della graduatoria, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito aziendale: www.ospfe.it l'esito della stessa.

Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo, è subordinato all'assenso dell'Azienda/Ente di provenienza dell'istante. I candidati individuati sono pertanto invitati a produrre l'assenso rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro i termini all'uopo indicati.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

All'atto del trasferimento, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara non si fa carico, di regola, del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'Azienda/Ente di provenienza.

L'assunzione resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi dal parte del medico competente dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

L'assunzione presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara si intende a rapporto esclusivo.

Il trasferimento comporta la perdita dell'incarico ricoperto presso l'Amministrazione di appartenenza. L'eventuale conferimento di nuovo incarico dirigenziale potrà successivamente avvenire nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara nonché dei criteri e delle modalità per il loro conferimento fissato dalle vigenti disposizioni normative e direttive aziendali.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

Disposizioni finali

La partecipazione ad avviso di mobilità indetto dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di mobilità.

In applicazione dell'art. 7 del D. Lvo. 165/2001 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione equivale ad accettazione delle condizioni di cui al bando in oggetto da intendersi quale lex specialis della presente procedura.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla UOC Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi **dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara, C.so Giovecca, 203 - 44121 Ferrara - Tel. 0532/238087 0532/236965 – 0532/238608. Il bando può altresì essere consultato su INTERNET all'indirizzo: www.ospfe.it, bandi di concorso, mobilità regionali e interregionali.**

Il Direttore della UOC Gestione
Giuridica Risorse Umane
(Dr. Luigi MARTELLI)

**PUBBLICATO SUL SITO AZIENDALE IL 14/10/2024
SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE
DELLE DOMANDE: ORE 12,00 DEL 13/11/2024**