Asl5
Sistema Sanitario Regione Liguria

DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO
Direttore Dott. Fabio Cargiolli
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
Direttore Dott.ssa Barbara Graverini
Dirigente Amministrativo: Dott.ssa Alessandra Olivieri

Indirizzo: Via Fazio n. 30 - 19121 La Spezia Tel.: 0187.5331

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI ALTISSIMA PROFESSIONALITA' ("CX"):

"Gestione dispositivi medici"

articolazione interna della S.C. Assistenza Farmaceutica Aziendale

Tipologia di incarico: incarico professionale, art. 22 c. 1 p. II) lett. a2) del C.C.N.L. Area Sanità del 23/01/2024
Articolazione interna della S.C.: Assistenza Farmaceutica Aziendale
Dipartimento di afferenza: Dipartimento Cure Territoriali
Profilo professionale richiesto: Dirigente Farmacista
Disciplina: Farmacia Ospedaliera (ed equipollenti)
Durata dell'incarico: 7 anni, con facoltà di rinnovo. Per ulteriori precisazioni si rinvia al paragrafo "Conferimento dell'incarico, adempimenti, durata, trattamento economico" del presente avviso.
Retribuzione di posizione parte fissa, correlata: Euro 11.330,00 annui, lordi comprensivi di tredicesima.
Retribuzione di posizione parte variabile, correlata: negli importi derivanti dagli accordi integrativi aziendali vigenti.
In caso di rapporto non esclusivo, spetta il 55% della sola retribuzione di posizione parte fissa.

Pubblicato nel sito Internet aziendale, sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione "Avvisi Interni riservati al personale dipendente", in data 3/10/2025 .
Scadenza per la presentazione delle candidature: 18/10/2025

Visti gli artt. 13 e 14 del Regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali attribuibili ai Dirigenti Medici, Veterinari, Sanitari e delle Professioni Sanitarie approvato con deliberazione n. 1062 del 12/12/2024, su disposizione del Direttore Sociosanitario è indetto avviso di selezione interna per il conferimento di incarico professionale di altissima professionalità.

CONTENUTO DELL'INCARICO

Per la descrizione del contenuto dell'incarico da conferire si rinvia alla job description allegata al presente avviso interno.

REQUISITI

Per l'ammissione alla selezione il candidato deve essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

1) rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 5, in qualità di Dirigente Farmacista, disciplina Farmacia Ospedaliera (ed equipollenti), presso la S.C. Assistenza Farmaceutica Aziendale;

2) anzianità di servizio di almeno 5 anni nel profilo di Dirigente Farmacista, disciplina Farmacia Ospedaliera (ed equipollenti). Nel computo degli anni utili rientrano quelli maturati con incarico

di Dirigente - anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto, con o senza soluzione di continuità - nella medesima disciplina relativa all'incarico da conferire, presso le Aziende o Enti di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) del C.C.N.L. dell'Area Sanità del 23.01.2024 – triennio 2019-2021, altre amministrazioni di comparti diversi, Ospedali privati accreditati, Ospedali, Aziende Ospedaliero-Universitarie pubbliche e private o altre strutture pubbliche dei paesi dell'Unione Europea (certificata dalle Strutture e riconosciuta in base alle norme vigenti);

3) aver superato con esito positivo le verifiche previste dal C.C.N.L..

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della candidatura.
I medesimi requisiti devono permanere altresì all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale.
Alla verifica del possesso degli stessi si procederà d'ufficio, sulla base degli atti in possesso dell'Amministrazione, nonché sulla base di quanto dichiarato dal candidato.

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati sono invitati a presentare la propria domanda di ammissione debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice secondo l'allegato fac-simile, unitamente a:

- curriculum formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato con precisa indicazione dei periodi e degli Enti/Strutture in cui è stata maturata l'esperienza professionale dirigenziale,
- ogni titolo atto a dimostrare capacità professionale ed esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o istituti di rilievo nazionale o internazionale, in relazione alla tipologia dell'incarico da ricoprire,
- schede di valutazione della performance individuale riferite all'ultimo triennio (SOLO SE la valutazione è stata effettuata da Azienda/Ente diverso da ASL5),
- esito delle verifiche previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (SOLO SE effettuate presso Azienda/Ente diverso da ASL5),
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Quanto sopra deve pervenire entro e non oltre la data di scadenza indicata nel presente avviso.

Pena la mancata valutazione, in caso di titoli di studio conseguiti all'estero deve essere allegato il decreto ministeriale di riconoscimento.

Ai sensi dell'art. 15 L. n. 183/2011, e di specifiche direttive ministeriali, dal 01/01/2012 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare le certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). I candidati pertanto devono presentare esclusivamente dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, per avere valenza di autocertificazione, devono obbligatoriamente riportare la seguente dicitura:

"Il sottoscritto…….. nato a ……il …… consapevole, che in caso di dichiarazione mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e che, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara…".

IMPORTANTE : la dicitura di cui sopra deve essere inserita nel curriculum.

L'Amministrazione, secondo quanto disposto dalle norme vigenti in materia, è tenuta ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Le domande e la documentazione ad esse allegata potranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, sito in Via Fazio, 30 (piano I), esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
- consegna mediante casella di posta elettronica certificata (PEC), intestata al candidato, al seguente indirizzo: protocollo.generale@pec.asl5.liguria.it.

L'invio dell'istanza tramite PEC si ritiene valido se effettuato nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 65 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla casella PEC aziendale. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente, univocamente riconducibile all'aspirante candidato.
Nell'oggetto della PEC deve essere chiaramente riportata la selezione a cui si intende partecipare. L'invio telematico della domanda, debitamente sottoscritta, e dei relativi allegati, compresa la copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità, deve essere effettuato in unico file in formato PDF. Si precisa inoltre che per le domande inoltrate in forma cartacea le stesse devono essere, a pena di esclusione, sottoscritte in firma autografa dagli aspiranti (non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione); per le domande e i relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) gli stessi devono essere, a pena di esclusione, sottoscritti dal candidato in maniera autografa, scannerizzati ed inviati. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 6 maggio 2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM. Inoltre la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11 febbraio 2005, n. 68.
E' esclusa ogni altra forma o modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

Non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti espressa dal candidato è priva di effetti.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza di uno o più requisiti prescritti dal presente avviso,
- la presentazione della domanda oltre il termine stabilito nel presente avviso, o con una modalità non prevista dallo stesso,
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione,

- la mancata produzione di copia di un documento di identità in corso di validità.

CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Il previsto colloquio sarà espletato in data, orario e sede che saranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito Internet aziendale, sezione Concorsi e Mobilità, sottosezione "Avvisi Interni riservati al personale dipendente", con un preavviso di almeno 7 giorni. Detto avviso avrà valore di formale convocazione.

I candidati dovranno presentarsi - fatta salva comunicazione di esclusione dalla procedura inviata all'indirizzo di posta elettronica aziendale dell'interessato dalla S.C. Gestione Risorse Umane - nella sede, data ed orario indicati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. Il colloquio dovrà essere espletato al di fuori dell'orario di lavoro.
I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e sede stabiliti saranno ritenuti decaduti dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.
In caso di impedimento della Commissione – composta dal Direttore della S.C. Assistenza Farmaceutica Aziendale e dal Direttore Sociosanitario – i candidati saranno avvisati tramite posta elettronica aziendale dalla S.C. Gestione Risorse Umane.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO, ADEMPIMENTI, DURATA, TRATTAMENTO ECONOMICO.

L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata dal Direttore Generale con deliberazione della S.C. Gestione Risorse Umane. L'incarico sarà conferito su proposta motivata del Direttore della Struttura Complessa di afferenza sulla base di una valutazione comparata dei curricula pervenuti effettuata utilizzando i criteri di cui all'art. 23 comma 11 del C.C.N.L. 23/01/2024 e dei colloqui espletati.
Ai sensi del sopra richiamato comma 11 dell'art. 23 del C.C.N.L. Area Sanità, saranno tenuti in considerazione:

a) le valutazioni del collegio tecnico;

b) l'area e disciplina o profilo di appartenenza;

c) le attitudini personali e capacità professionali del dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d) i risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

e) il criterio della rotazione ove applicabile.

Ai sensi dell'art. 14 del vigente Regolamento aziendale per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali, l'incarico ha durata settennale con facoltà di rinnovo senza dover ricorrere a procedura comparativa, previa valutazione positiva a fine incarico con le procedure previste dal C.C.N.L.. La durata dell'incarico può essere inferiore a sette anni:

- in caso di compimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato,
- in caso di termine del contratto di lavoro a tempo determinato dell'interessato.

Il conferimento dell'incarico sarà perfezionato con la stipula di apposito contratto individuale integrativo del contratto di lavoro già stipulato alla costituzione del rapporto di lavoro. La mancata sottoscrizione del contratto da parte del Dirigente entro 30 gg. dalla convocazione per tale adempimento (fatte salve proroghe del termine da individuare caso per caso a fronte di comprovati motivi) comporterà l'invalidità del conferimento dell'incarico e non potrà essere erogato il relativo trattamento economico; quanto eventualmente già corrisposto, sarà oggetto di ripetizione e non sarà applicata la clausola di garanzia di cui all'art. 71 del C.C.N.L.

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà necessariamente presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza di conflitto di interessi e di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.. La mancata produzione del modulo e/o la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o motivi di inconferibilità relativi all'attività correlata all'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico.

Il trattamento giuridico correlato all'incarico assegnato è regolato dalle fonti legislative e contrattuali in materia, nonché dai regolamenti aziendali vigenti.
Il trattamento economico corrisposto in relazione a profilo professionale ed incarico attribuito sarà quello definito dal C.C.N.L. Area Sanità siglato in data 23/01/2024 (retribuzione di posizione parte fissa; sarà altresì corrisposta la valorizzazione economica definita dal/dai CIA in materia di graduazione degli incarichi dirigenziali della Dirigenza Medica/Veterinaria/Sanitaria).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli aspiranti alla presente selezione che le informazioni sul trattamento eseguito dal Titolare del trattamento ASL 5 nei confronti dei dati personali sono accessibili in forma completa e trasparente nell'Informativa Generale, sempre disponibile alla pagina web http://www.asl5.liguria.it/privacy.aspx dove è pubblicato il file informazionirapportolc.pdf, informazioni che qui devono intendersi integralmente applicabili. Altresì, alla pagina web http://www.asl5.liguria.it/privacy.aspx sono disponibili sia i dati di contatto del Responsabile aziendale per la protezione dei dati personali (RPD) sia le modalità di esercizio dei diritti in materia di privacy.
Il trattamento è necessario per le finalità connesse all'applicazione del D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" smi e normativa correlata; il trattamento è lecito in quanto necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (artt. 6 par. 1 lett. c), 9 par. 2 lett. b) GDPR 2016/679).
Il mancato conferimento dei dati personali da parte dell'Interessato non consente di dare seguito al correlato procedimento amministrativo.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE E DISPOSIZIONI DI SALVAGUARDIA

Il Direttore Generale si riserva la facoltà - a proprio insindacabile giudizio - di rinviare, modificare, sospendere, annullare, prorogare o revocare il presente Avviso in qualsiasi momento, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa, diritto o interesse legittimo al conferimento dell'incarico.
L'Amministrazione si riserva di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ove ritenute necessarie.
Gli incarichi individuati possono essere non assegnati nel caso in cui sia necessario effettuare una riorganizzazione delle aree o dei processi in relazione alle strategie aziendali.
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si intendono qui richiamati i contenuti del Regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali attribuibili ai Dirigenti Medici, Veterinari, Sanitari e delle Professioni Sanitarie approvato con deliberazione n. 1062 del

12/12/2024 (consultabile nella apposita sezione della intranet aziendale), nonché le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.
La presentazione della domanda di partecipazione determina l'incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente bando, nonché delle previsioni normative, contrattuali e regolamentari, tempo per tempo vigenti, dal medesimo richiamate.
Per eventuali informazioni, è possibile rivolgersi alla S.C. Gestione Risorse Umane, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:30 alle ore 12:30, al numero 53.3537/5771.

PER IL DIRETTORE S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Barbara Graverini),
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Alessandra Olivieri)

Sistema Sanitario Regione Liguria

DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO
Direttore Dott. Fabio Cargiolli
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
Direttore Dott.ssa Barbara Graverini
Dirigente Amministrativo: Dott.ssa Alessandra Olivieri

Indirizzo: Via Fazio n. 30 - 19121 La Spezia Tel.: 0187.5331

SCHEDA PER LA PROPOSTA DI ATTIVAZIONE INCARICO DIRIGENZIALE PROFESSIONALE:

X INCARICO DI ALTISSIMA PROFESSIONALITA QUALE ARTICOLAZIONE INTERNA DI STRUTTURA COMPLESSA/STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE

④ INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

DIPARTIMENTO DI AFFERENZA:	DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
STRUTTURA COMPLESSA DI AFFERENZA:	SC ASSISTENZA FARMACEUTICA AZIENDALE
STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE DI AFFERENZA:	
DENOMINAZIONE INCARICO:	GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI
PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO:	*Dirigente Farmacista*
DISCIPLINA RICHIESTA:	*Farmacia Ospedaliera (ed equipollenti)*
COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE	Formazione specifica ed esperienza nel settore merceologico dei dispositivi medici; redazione capitolati tecnici; logistica distributiva.
MISSION:	Gestire i percorsi aziendali di approvvigionamento, distribuzione e monitoraggio dei dispositivi medici farmaceutici, dei prodotti di grosso volume e disinfettanti.
OBIETTIVI DI LUNGO PERIODO SOGGETTI A RENDICONTAZIONE E VALUTAZIONE A FINE INCARICO:	- Gestire in modo efficiente la catena logistica interna dei dispositivi medici - Definire i fabbisogni merceologici di concerto con le strutture aziendali fruitrici - Implementare azioni per l'appropriatezza d'uso dei dispositivi medici