

AVVISO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI RESPONSABILE DELLA U.O.S. “UFA” AFFERENTE ALLA U.O.C. FARMACIA OSPEDALIERA.

In esecuzione della Deliberazione n. 190 del 24/02/2026, che qui si intende integralmente ripetuta e trascritta e del Regolamento Aziendale in materia di conferimento, verifica e valutazione degli incarichi della Dirigenza Sanitaria approvato con la Deliberazione n. 1134 del 13/10/2025, è indetto l’Avviso Interno per l’affidamento dell’incarico di Responsabile della U.O.S. **UFA** afferente alla U.O.C. Farmacia Ospedaliera nell’ambito del Dipartimento del Farmaco e dei Dispositivi Medici.

OGGETTO DELL’INCARICO

La U.O.S. **UFA** comprende due linee di attività svolte presso due diversi laboratori:

- a) Laboratorio di Galenica sterile (Unità Farmaci Antitumorali);
- b) Laboratorio di Galenica tradizionale

A- Galenica sterile (Unità Farmaci Antitumorali - UFA).

Le attività che afferiscono alla Galenica sterile comprendono:

- Programmazione, approvvigionamento, stoccaggio ed erogazione dei farmaci onco-ematologici allestiti;
- Partecipazione alla definizione dell’attuazione dei protocolli di trattamento in collaborazione con le UUOO prescrittrici e implementazione del gestionale dedicato;
- Verifica dell’appropriatezza prescrittiva delle singole richieste allestite e/o dispensate;
- Allestimento delle terapie infusionali previa verifica delle compatibilità chimico/posologiche, anche di farmaci oggetto di sperimentazione clinica;
- Alimentazione del Flusso informativo regionale Farmed;
- Valutazione delle richieste di autorizzazione di impiego dei nuovi farmaci per singolo paziente secondo la logica HTA, in staff alla Direzione;
- Verifica continua del mantenimento degli standard di sicurezza raccomandati dal Ministero della Salute (Raccomandazione 14) nei processi di diretta afferenza e supporto per gli altri processi;
- Gestione dei Registri di monitoraggio AIFA web based e dei rimborsi spettanti in ottemperanza agli accordi negoziali stabiliti con AIFA;
- Verifica delle procedure di utilizzo e manutenzione del laboratorio UFA e delle altre risorse strumentali affidate (controlli microbiologici e particellari).

B- Galenica tradizionale non sterile.

Il Laboratorio Galenico Aziendale allestisce in accordo con le NBP diverse tipologie di preparati galenici officinali e magistrali non iniettabili di uso tradizionale ed estemporaneo, non reperibili in commercio per i reparti ospedalieri dei 3 Presidi e per pazienti in assistenza farmaceutica territoriale (malattie rare, allestimenti pediatrici, etc).

Le attività svolte dal Laboratorio di Galenica Aziendale sono sinteticamente quelle di seguito riportate:

- Programmazione, approvvigionamento, stoccaggio di materie prime necessarie all’allestimento di preparazioni magistrali (creme/unguenti/sciroppi/soluzioni acquose ed alcoliche/ capsule/cartine) per tutti i pazienti ricoverati e/o territoriali afferenti ai 5 Distretti della ASL Latina e in particolare per pazienti pediatrici come riduzioni dose su prescrizione medica motivata;
- Allestimento di preparazioni galeniche officinali gestite a lotti, non reperibili in commercio di farmaci orfani e allestimento, confezionamento / mascheramento di medicinali per sperimentazioni cliniche;
- Verifica dell’appropriatezza prescrittiva delle singole richieste e delle compatibilità chimico/posologiche delle prescrizioni;
- Implementazione del gestionale dedicato;
- Verifica delle procedure di utilizzo e manutenzione del laboratorio e delle risorse strumentali affidate.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente Avviso Interno i Dirigenti Farmacisti, dipendenti dell'ASL Latina afferenti alla U.O.C. **Farmacia Ospedaliera** in possesso dei requisiti sottoelencati:

- a. anzianità di servizio superiore ad anni cinque alla data di scadenza del Bando;
- b. aver superato con esito positivo la prevista verifica del Collegio Tecnico, al compimento dei primi cinque anni di servizio ovvero alla scadenza del precedente incarico (nel caso in cui la verifica fosse ancora in itinere si applica quanto previsto nel paragrafo "Norme Finali").

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, come da schema **Allegato A**, datata e firmata (senza necessità di autentica della firma) deve essere inviata al Direttore della U.O.C. Farmacia Ospedaliera per il tramite della U.O.C. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E RECLUTAMENTO, unicamente a mezzo posta elettronica certificata, entro e non oltre, pena l'esclusione, il 15° giorno (quindicesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito internet aziendale www.ausl.latina.it, sezione "Avvisi e Concorsi", indicando nell'oggetto "**AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA U.O.S. UFA**".

L'indirizzo cui dove essere inviata la domanda è il seguente: concorsi@pec.ausl.latina.it.

La validità dell'invio mediante P.E.C. è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere inoltrata in unico file unitamente agli allegati in formato PDF.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

Qualora, in considerazione dei titoli che si intendano presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare un unico file formato pdf, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

La domanda deve intendersi presentata soltanto quando il candidato riceverà dal Server PEC dell'Azienda ASL Latina, la ricevuta di avvenuta consegna.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati devono allegare un curriculum formativo e professionale in formato europeo, secondo lo schema di cui all'**Allegato B**, in cui dovranno essere riportate in dettaglio le specifiche attività svolte e le esperienze maturate, nonché le documentate esperienze di studio e di ricerca effettuate in relazione all'incarico da ricoprire, nonché ogni altro elemento utile alla relativa valutazione.

Il curriculum professionale, datato e firmato dal candidato dovrà essere redatto con le forme dell'autocertificazione sotto la propria responsabilità, con l'indicazione della specifica clausola delle sanzioni penali (previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda/curriculum potranno essere allegare, in formato pdf, eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore o coautore edite a stampa, che si intendono sottoporre alla valutazione.

Il candidato dovrà dichiarare nei modi di legge (D.P.R. n. 445/2000), la conformità delle fotocopie dei titoli e/o pubblicazioni allegare alla domanda, agli originali in suo possesso.

Il candidato dovrà altresì allegare alla domanda di partecipazione copia di un valido documento di identità.

ACQUISIZIONE DELLE CANDIDATURE

La U.O.C. Programmazione e Gestione del Fabbisogno del Personale e Reclutamento, previa verifica del possesso dei previsti requisiti, trasmette le domande di partecipazione al Direttore della U.O.C. Farmacia Ospedaliera. Ai candidati non in possesso dei previsti requisiti, sarà data tempestiva comunicazione della esclusione dalla procedura a mezzo posta elettronica certificata.

VALUTAZIONE CURRICULUM

Il Direttore della Struttura Complessa di afferenza formulerà la proposta debitamente motivata al Direttore Generale, del nominativo del Dirigente cui affidare l'incarico, valutando ogni elemento/titolo in possesso dello stesso, atto a mostrare la miglior corrispondenza delle caratteristiche possedute dal medesimo, con l'incarico da attribuire, sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) Valutazione effettuata dal Collegio Tecnico;
- b) Area e Disciplina o profilo di appartenenza;
- c) Attitudini personali e delle capacità professionali del singolo 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 ovvero esperienze documentate di studio e ricerca presso Istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) Risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati, valutati in base alle verifiche svolte annualmente di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4 del CCNL 19/12/2019 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei Dirigenti).

Nel caso ne ravvisi l'opportunità, il Direttore della U.O.C. potrà integrare la valutazione dei titoli con un colloquio tecnico professionale/attitudinale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di Responsabile della U.O.S. sarà conferito dal Direttore Generale, all'esito della valutazione, su proposta motivata del Direttore della Struttura Complessa di afferenza della Struttura Semplice, per la durata di anni cinque, fermo restando il limite invalicabile di età previsto dalla normativa vigente in materia di collocamento a riposo.

Il Direttore Sanitario deve esprimere il proprio parere prima dell'inoltro della proposta al Direttore Generale.

Il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione o integrazione del contratto individuale di lavoro, con il quale vengono definiti, oltre che la tipologia dell'incarico stesso, la durata, le modalità di effettuazione delle verifiche e il valore economico del medesimo, nonché gli eventuali altri profili previsti dalla normativa nazionale o regionale.

Gli effetti giuridici ed economici connessi all'attribuzione dell'incarico dirigenziale decorrono dalla sottoscrizione del contratto individuale, il quale deve essere sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni, salvo la comprovata impossibilità alla sottoscrizione. La mancata sottoscrizione da parte del dirigente alla scadenza del termine non dà luogo al conferimento dell'incarico e si deve intendere come rinuncia da parte del dirigente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

NORME FINALI

I candidati che hanno valutazioni in itinere da parte del Collegio Tecnico potranno comunque presentare regolare domanda. Nel caso in cui venissero proposti per il conferimento dell'incarico, agli stessi sarà conferito con riserva da sciogliersi all'esito della valutazione da parte del Collegio Tecnico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti dell'Azienda.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al regolamento aziendale adottato con la Deliberazione n. 1134 del 13/10/2025 ed alla vigente normativa contrattuale.

**Il Direttore U.O.C. Programmazione e Gestione
del Fabbisogno del Personale e Reclutamento
Dr. Paolo Margheron**

**Il Direttore Generale
Dott.ssa Sabrina Cenciarelli**