



SCADENZA 6/9/2026

**AVVISO INTERNO
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE
DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"GESTIONE DISPOSITIVI MEDICI, DISPOSITIVO-VIGILANZA E SUPPORTO
TECNICO AL PROCUREMENT REGIONALE"
presso la SC Farmacia Centrale**

Ai sensi della vigente disciplina in materia di incarichi dirigenziali di cui al CCNL 23/01/2024 Area Sanità e al "Regolamento aziendale per la graduazione delle funzioni, la definizione dei criteri e delle modalità di affidamento, valutazione e revoca dei relativi incarichi dirigenziali della Dirigenza di Area Sanità" approvato con decreto ARCS n. 212 del 15/10/2024, è indetto avviso interno rivolto ai dirigenti farmacisti ARCS per il conferimento dell'incarico di alta specializzazione "Gestione dispositivi medici, dispositivo vigilanza e supporto tecnico al procurement regionale" nell'ambito della SC Farmacia Centrale.

A. Profilo di ruolo

Funzioni, responsabilità professionali e gestionali dell'incarico, oggetto del presente avviso, sono declinate nello specifico profilo di ruolo - allegato 1.

B. Graduazione delle funzioni e valore della retribuzione di posizione

Come previsto dal citato Regolamento aziendale, per l'incarico - classificato al livello IPAS1 - è corrisposta una retribuzione di posizione complessiva (parte fissa e parte variabile) di € 10.500,00 annui lordi. Tale trattamento assorbe la retribuzione di posizione fissa già in godimento.

C. Requisiti per l'ammissione alla procedura

L'ammissione alla presente procedura selettiva è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di ARCS con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ovvero essere in servizio presso ARCS in posizione di comando o distacco;
- b) avere un'effettiva anzianità di servizio almeno quinquennale, maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto con incarico dirigenziale, nella medesima disciplina relativa all'incarico da conferire, presso:
 - Aziende od Enti del SSN;

- altre amministrazioni di comparti diversi;
- ospedali privati accreditati;
- ospedali, Aziende Ospedaliero-universitarie pubbliche e private o altre strutture pubbliche dei paesi dell'Unione Europea. Tale esperienza deve essere maturata con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali nonché certificata dalle strutture stesse e riconosciuta in base alle disposizioni legislative vigenti;

c) aver superato positivamente le verifiche periodiche previste dal vigente CCNL.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, nonché all'atto del conferimento dell'incarico.

D. Termine e modalità di presentazione della candidatura

La candidatura all'incarico va redatta in carta semplice utilizzando il modello - allegato 2, in cui il candidato è tenuto a dichiarare, in particolare:

1. la situazione relativa ad eventuali pronunce a proprio carico in tema di responsabilità penale, anche con sentenze ancora non passate in giudicato, o procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;
2. le sanzioni disciplinari subite, limitatamente all'ultimo biennio;
3. gli esiti delle verifiche periodiche sugli incarichi e delle valutazioni individuali annuali, previste dal vigente CCNL.

La candidatura - corredata da curriculum professionale e formativo, datato e firmato - va inoltrata, entro il termine perentorio del **6/9/2026** agli indirizzi di posta elettronica: arcs@certsanita.fvg.it e sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La candidatura manifestata senza l'osservanza dei presenti termini e/o modalità non potrà essere presa in considerazione ai fini della procedura selettiva.

E. Valutazione candidatura

Previo verifica dei requisiti di accesso all'incarico, la struttura Gestione Risorse Umane trasmette le candidature pervenute regolarmente nei termini - unitamente ad apposita scheda che riporta per ciascun candidato gli elementi curriculari e gli eventuali ulteriori elementi già agli atti dell'Azienda - al Direttore della SC Farmacia per la valutazione.

La valutazione comparata delle candidature è effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:

- a. esiti delle verifiche e valutazioni;
- b. natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c. professionalità richiesta;
- d. attitudini personali e capacità professionali, organizzative acquisite;
- e. risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché delle valutazioni riportate;
- f. criterio di rotazione, ove applicabile.

La valutazione degli elementi curriculari può essere integrata da apposito colloquio volto a sondare gli aspetti motivazionali e l'attitudine all'incarico del dirigente interessato.

Acquisiti gli esiti della procedura di valutazione e la proposta formulata dal Direttore di Struttura, previo parere di competenza del Direttore Sanitario, l'incarico è conferito con provvedimento del Direttore Generale.

La procedura selettiva non dà luogo a graduatoria e deve essere completata entro e non oltre 45 giorni dalla scadenza dell'avviso. Dell'esito è data informazione a tutti i partecipanti.

F. Durata dell'incarico

L'assunzione dell'incarico si perfeziona con la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico, che ne definisce gli aspetti specifici, ivi compresa la decorrenza.

L'incarico è conferito per la durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo in presenza delle condizioni previste dalla normativa vigente nel tempo e dalla regolamentazione aziendale. La durata può essere inferiore in caso di raggiungimento dei limiti di età per collocamento a riposo del dirigente incaricato ovvero nei casi di rapporto di lavoro in posizione di *comando in*.

G. Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura sono raccolti esclusivamente ai fini della selezione stessa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e del conferimento dell'incarico.

H. Clausole finali e di salvaguardia

Le candidature presentate dai dirigenti ai sensi del presente avviso non vincolano l'Azienda al conferimento dell'incarico ed il procedimento che ne scaturisce non determina redazione di una graduatoria. L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda medesima.

Per tutto quanto non riportato si rimanda al vigente CCNL ed al Regolamento aziendale, approvato con decreto ARCS n. 212 del 15/10/2024.

Per informazioni:

ufficio Relazioni sindacali e attuazione contratti integrativi
e-mail: sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it
tel. 0432 1438042/46/53.

Il Direttore
SC Gestione risorse umane
Laura Mandelli

Profilo di ruolo

INCARICO PROFESSIONALE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

ex art. 22, comma 1, punto II) lett. b) del CCNL 23/1/2024 Dirigenza Area Sanità

Gestione dispositivi medici, dispositivo-vigilanza e supporto tecnico al procurement regionale

PROFILO: Dirigente farmacista

DURATA INCARICO: Quinquennale

AFFERENZA GERARCHICA: SC Farmacia Centrale

SINTESI CONTENUTI GENERALI INCARICO

Il dirigente è direttamente responsabile:

- della gestione degli aspetti professionali tecnico-specialistici specifici connessi all'incarico;
- del raggiungimento degli obiettivi prestazionali di natura specialistica e professionale espressamente affidatigli dalla Direzione Strategica e dal Direttore di struttura.

Il dirigente osserva le direttive impartite dal responsabile della struttura al fine del raggiungimento dei risultati attesi e collabora al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza.

Opera con autonomia tecnico-professionale e spirito di iniziativa nello svolgimento delle proprie mansioni e funzioni.

Il dirigente è tenuto a:

- 1) fornire il necessario supporto al Direttore di struttura ai fini di una efficace ed efficiente gestione dei processi trasversali e interstrutturali ed operare in sintonia con le indicazioni operative da questi impartite;
- 2) fornire periodicamente al Direttore di struttura ogni utile informazione ai fini del monitoraggio delle attività assegnate;
- 3) assicurare ogni altra attività riconducibile all'incarico, anche assegnata in fase successiva alla stipula del contratto, ivi compresa la gestione di eventuali team di collaboratori;
- 4) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio nel rispetto dell'orario di lavoro e correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;
- 5) conformare la propria condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice civile e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità;
- 6) operare nel rispetto della normativa vigente in materia di:
 - trasparenza e anticorruzione, anche nei rapporti con l'utenza
 - sicurezza e tutela della salute dei lavoratori
 - tutela della privacy e trattamento dei dati personali

- 7) rispettare i regolamenti di funzionamento dell'Azienda, il Codice di comportamento, il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

COMPETENZE DISTINTIVE ASSEGNATE

Il dirigente:

- collabora con il Direttore di struttura nella gestione dei processi operativi relativi a:
 - governance dei dispositivi medici e dei sistemi di dispositivo-vigilanza
 - supporto tecnico-specialistico ai processi di procurement regionale (capitolati, modelli di gara)
 - monitoraggio dei consumi e della spesa per dispositivi medici
 - gestione e sviluppo delle anagrafiche (RDM/UDI) e flussi informativi
 - supporto tecnico alle strutture aziendali e regionali su aspetti normativi e gestionali dei dispositivi medici
- gestisce i processi operativi relativi a:
 - Dispositivo-vigilanza
 - gestione avvisi di sicurezza, richiami e incidenti
 - coordinamento flussi informativi con enti SSR e fornitori
 - attivazione azioni correttive e gestione criticità
 - Supporto al procurement regionale
 - supporto tecnico a capitolati e modelli di gara
 - partecipazione a commissioni tecniche e gruppi di lavoro
 - istruttorie tecniche su prodotti e criticità in fase esecutiva
 - Anagrafiche e flussi dati
 - gestione e validazione anagrafiche dispositivi (RDM/UDI)
 - supporto ai flussi informativi ministeriali e regionali
 - Monitoraggio e analisi
 - analisi dei consumi e della spesa dei dispositivi medici
 - produzione reportistica a supporto del governo del sistema
 - Integrazione di sistema
 - collaborazione con magazzino, logistica e farmacie aziendali
 - supporto a Direzione Centrale Salute e strutture regionali

COMPETENZE RICHIESTE

Il dirigente deve possedere comprovata conoscenza, competenza ed esperienza professionale in ambito di gestione dei dispositivi medici, dispositivo-vigilanza e procurement sanitario, con particolare e specifico riferimento ai settori di attività in capo alla struttura.

GRADO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'

Elevato grado di autonomia tecnico professionale e organizzativa con responsabilità professionale, funzionale a declinare negli ambiti di afferenza dell'incarico le strategie volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore di struttura. Il dirigente adotta tutti i provvedimenti amministrativi inerenti alle attività oggetto dell'incarico anche con valenza esterna, non riservati in via esclusiva alla Direzione strategica o al Direttore di struttura.

Alla SC Gestione Risorse Umane

Trasmesso via mail agli indirizzi:

arcs@certsanita.fvg.it

sviluppoprofessionale@arcs.sanita.fvg.it

OGGETTO: Partecipazione avviso prot.n. _____ del _____ per il conferimento dell'incarico professionale di alta specializzazione "Gestione dispositivi medici, dispositivo vigilanza e supporto tecnico al procurement regionale".

Il/la sottoscritto/a _____,
in servizio presso ARCS in qualità di dirigente farmacista:

☐ a tempo indeterminato ☐ a tempo determinato ☐ in posizione di comando

presso la struttura: _____,

con la presente manifesta la propria disponibilità all'assunzione dell'incarico in oggetto.

A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000,

dichiara

1) di aver maturato in qualità di dirigente, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto, con o senza soluzione di continuità, un'effettiva anzianità di servizio almeno quinquennale;

2) ☐ di aver superato positivamente le valutazioni del Collegio Tecnico ex Titolo III, Capo VIII CCNL 19/12/2019 Dirigenza Area Sanità, come segue:

_____;

☐ di non essere stato sottoposto alle valutazioni del Collegio Tecnico ex Titolo III, Capo VIII CCNL 19/12/2019 Dirigenza Area Sanità;

3) di aver conseguito negli ultimi tre anni i seguenti esiti della valutazione della performance individuale ed organizzativa in rapporto agli obiettivi assegnati:

_____;

- 4) di aver maturato l'esperienza professionale di cui all'allegato curriculum professionale e formativo;
- 5) ☐ di avere ☐ di non avere
procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;
- 6) ☐ di avere ☐ di non avere
subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio. In caso affermativo, si precisano le sanzioni subite:

_____;
- 7) ☐ di avere ☐ di non avere
procedimenti disciplinari in corso;
- 8) di aver preso visione integrale dell'avviso di selezione e di accettarne tutte le condizioni in esso contenute;
- 9) di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679;
- 10) di dare atto che ogni comunicazione relativa alla presente procedura sarà resa al proprio indirizzo mail aziendale.

Allegati:

- curriculum;
- *(valutazioni collegio tecnico, se ottenute presso altri Enti);*
- *(valutazioni performance annuale individuale, se ottenute presso altri Enti);*
-

Luogo e data _____

firma _____