

**AVVISO INTERNO
PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
ALL'INCARICO DI SOSTITUTO DIRETTORE DELL'UFFICIO FARMACI**

In esecuzione della determinazione del Sostituto Direttore del Dipartimento risorse umane n. 686/2024 di data 23 maggio 2024, è pubblicato il presente avviso interno, riservato al personale amministrativo dell'Azienda provinciale per i Servizi sanitari privo della qualifica di direttore, rivolto a verificare l'interesse all'incarico di Sostituto Direttore dell'Ufficio "Farmaci" afferente al Servizio Acquisti – Dipartimento Approvvigionamenti e logistica, ai sensi dell'art. 34 bis, comma 2 bis, della Legge provinciale n. 7 del 3 aprile 1997 (*Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento*).

UFFICIO "FARMACI"

Missione

Gestisce, sulla base delle richieste pervenute dalle componenti sanitarie aziendali, l'acquisto dei farmaci e la successiva gestione dei contratti, mantenendo i rapporti con i fornitori e una costante attenzione al mercato, monitorando i contratti attivi, anche per garantire il rispetto dei tetti di spesa definiti.

Principali Attività:

- mantenere una costante ricerca e valutazione del mercato, valutando efficacemente i fabbisogni storici riscontrati nella fornitura gestita, al fine di indicare al Dirigente del Servizio – in tempo utile per l'avvio della procedura di acquisto – la stima dei fabbisogni da sottoporre a nuovo approvvigionamento;*
- fatte salve le competenze del Servizio gare europee, porre in essere la procedura di acquisto dei farmaci a partire dalla fase di progettazione e predisposizione dei documenti di gara fino alla stipulazione del contratto e al suo inserimento nel Sistema Gestionale Aziendale;*
- gestire il contratto, secondo quanto definito in fase di avvio della procedura o in sede contrattuale, esercitando le funzioni di monitoraggio sulla corretta esecuzione e valutando anche, in corso di svolgimento, eventuali possibili necessità di modificazione dello stesso (esercitando, se del caso, le opzioni previste), eventuali scostamenti dalla corretta esecuzione, agendo per risolvere le criticità e, ove necessario, anche proponendo l'elevazione di penali o di più gravi sanzioni previste dal contratto in essere.*

Scadenza del termine per la presentazione delle domande:

ORE 12.00 – 11 GIUGNO 2024

TRATTAMENTO ECONOMICO

All'incaricato sarà corrisposta la specifica indennità prevista dal CCPL ed accordi decentrati relativi al personale con qualifica di direttore.

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare al presente avviso i dipendenti di ruolo dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari inquadrati nel ruolo amministrativo in categoria C e D.

Ai sensi dell'art. 34 bis, comma 2 bis, le candidature pervenute saranno valutate, sulla base delle esperienze professionali, dei titoli di studio e delle attitudini personali degli interessati, dal Direttore del Dipartimento Approvvigionamenti e logistica coadiuvato dal Direttore del Dipartimento risorse umane.

In seguito alla valutazione dei curricula, potrà essere effettuato con i candidati un colloquio di approfondimento.

In caso di mancanza di manifestazioni di interesse il Direttore generale provvede direttamente all'affidamento dell'incarico di sostituto direttore.

L'incarico avrà durata massima di 18 mesi.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli interessati dovranno far pervenire la manifestazione di interesse, tramite la propria casella mail aziendale, all'indirizzo pec aziendale apss@pec.apss.tn.it, specificando nell'oggetto "SC 03/24 Manifestazione di interesse Ufficio Farmaci" **Cognome Nome** allegando un curriculum vitae aggiornato in formato pdf.

L'invio dovrà avvenire **entro le ore 12.00 del giorno 11 giugno 2024.**

IL SOSTITUTO DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
(dott. LUCIANO BOCCHI)