

**REGIONE UMBRIA**

**Giunta Regionale**



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA - EX ART. 30, D.LGS. 165/2001 PER N. 1 UNITA' DI PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA - PROFILO DIRIGENTE FARMACISTA - DIREZIONE SALUTE E WELFARE (CODICE AVVISO R\_UMBRIA M/DIR – 2/25)**

**Art. 1**

**(Oggetto)**

1. In attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025 – 2027, così come risultante dalla DGR n.950/2025, recante “Aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione della Regione Umbria 2025-2027. Approvazione”, Sezione “Organizzazione e capitale umano”, è indetto un avviso di mobilità volontaria, ex art.30 del D.Lgs n.165/2001, per il reclutamento, tramite trasferimento diretto, di n. 1 unità con qualifica dirigenziale, profilo Dirigente Farmacista, per le esigenze della Direzione Salute e Welfare, Servizio Farmaceutica, protesica, dispositivi medici e coordinamento gare. HTA.
2. La posizione dirigenziale da ricoprire, Servizio Farmaceutica, protesica, dispositivi medici e coordinamento gare. HTA, è caratterizzata dalle seguenti funzioni, attività e compiti:
  - Adeguamento normativo di leggi e regolamenti su coordinamento del Servizio Affari generali, attività amministrative e politiche del personale;
  - Monitoraggio e controllo degli esiti delle attività di competenza su coordinamento del Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti, Performance SSR. Liste di Attesa;
  - Verifica di sostenibilità economico finanziaria delle attività di competenza su coordinamento del Servizio Programmazione economico finanziaria, controllo di gestione e GSA.
  - Funzioni dell'Area Assistenza Farmaceutica:
    - o Programmazione e assistenza farmaceutica territoriale ed ospedaliera.
    - o Assistenza sanitaria integrativa, Assistenza protesica, Dispositivi medici, diagnostici e reattivi.
  - Funzioni dell'Area Farmacovigilanza
    - o Analisi di farmacoutilizzazione e farmacoepidemiologia.
    - o Farmacovigilanza e vigilanza sui dispositivi medici.
    - o Programmazione ed organizzazione della promozione dell'appropriatezza prescrittiva e del corretto uso dei farmaci.
    - o Formazione/informazione sui farmaci alle strutture del SSR.
    - o Predisposizione e aggiornamento dell'Elenco Terapeutico Ospedaliero Regionale
  - Funzioni dell'Area Rapporti Farmacie

- Gestione delle procedure di applicazione dell'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con le farmacie pubbliche e private Gestione dei concorsi regionali per le farmacie private.
- Istruttoria tecnica finalizzata al rilascio di autorizzazioni per l'esercizio delle attività sanitarie riferite al settore farmaceutico e delle aziende fornitrici di ausili e protesi per disabili.
- Funzioni dell'Area Monitoraggio e Controllo. HTA
  - Monitoraggio e controllo del rispetto della spesa farmaceutica e dei dispositivi medici in linea con gli obiettivi e la sostenibilità del bilancio regionale in raccordo con il Servizio Programmazione economico finanziaria, controllo di gestione e GSA.
  - Monitoraggio della sperimentazione clinica sull'uomo (farmaci, dispositivi e apparecchiature mediche, tecniche e metodiche invasive e non, uso terapeutico di medicinali sottoposti a sperimentazione clinica, studi clinici osservazionali e non interventistici).
  - Indirizza, coordina e controlla le attività relative alla logistica del farmaco.
  - Valutazione delle tecnologie sanitarie (HTA)
  - Monitoraggio e controllo dell'appropriatezza prescrittiva ed erogativa dei farmaci e dispositivi medici anche in supporto alle attività dell'HTA regionale.
  - Sviluppo, monitoraggio e controllo dei sistemi per la verifica dell'aderenza terapeutica e delle attività di medicina di precisione.
  - Coordinamento gare in collaborazione con il Servizio Programmazione economico finanziaria, controllo di gestione e GSA.
  - Verifica coerenza della programmazione e controllo acquisti beni sanitari in raccordo con il Servizio Programmazione economico finanziaria, controllo di gestione e GSA.

## **Art.2**

### **(Requisiti)**

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) o Enti del Comparto Sanità (in ambito regionale o interregionale) con inquadramento nell'Area della dirigenza e profilo professionale di Dirigente Farmacista e avere maturato un'esperienza di almeno 5 anni in tale inquadramento;
  - b) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso. In caso di provvedimenti disciplinari o procedimenti disciplinari pendenti, l'Amministrazione si riserva di valutare le determinazioni conseguenti in conformità con la normativa vigente;
  - c) non aver riportato condanne penali. In caso di condanne penali o procedimenti penali pendenti, l'amministrazione si riserva di valutare le determinazioni conseguenti in conformità con la normativa vigente;
  - d) idoneità fisica all'impiego.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
3. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

4. Ai fini del presente bando non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già pervenute per il ruolo della Giunta regionale dell'Umbria. Le domande eventualmente già pervenute a questa Amministrazione non hanno alcun valore giuridico. Le stesse pertanto dovranno essere ripresentate nei termini e con le modalità prescritte dal presente avviso.
5. Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale dell'Amministrazione regionale [www.regione.umbria.it](http://www.regione.umbria.it) - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>) e nel Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>). Le domande di partecipazione devono essere presentate esclusivamente tramite il portale del Reclutamento inPA, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente avviso.
6. Le candidature potranno essere presentate nel termine di trenta giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione nel Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).
7. L'Amministrazione regionale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### **Art. 3**

#### **(Domanda)**

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS.
2. Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.
3. Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.
4. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.
5. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.
6. Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
7. Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

8. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.
9. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla procedura. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso.
10. L'Amministrazione regionale non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.
11. Si precisa che la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, effettuata compilando il modulo online riveste il valore a tutti gli effetti di autodichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

#### **Art.4**

##### **(Autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000)**

1. Nel Portale del reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:
  - a. le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
  - b. il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
  - c. l'indirizzo completo di residenza;
  - d. il possesso della cittadinanza italiana o il possesso dei requisiti previsti dall' articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - e. l'iscrizione nelle liste elettorali, il Comune di iscrizione ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - f. di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di dichiararli in caso contrario;
  - g. di essere in regola con gli obblighi di leva;
  - h. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
  - i. di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
  - j. di godere dei diritti civili e politici;
  - k. di possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso;
  - l. di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente avviso;
  - m. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail all'amministrazione regionale, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- n. il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo), il voto e la data di conseguimento.
2. In fase di compilazione della domanda bisognerà prestare particolare attenzione ai campi che concorrono a formare il CURRICULUM PROFESSIONALE E FORMATIVO dal quale dovranno risultare specificamente, oltre alle informazioni relative al rapporto di lavoro in essere (amministrazione di appartenenza, profilo professionale) le esperienze lavorative maturate, le competenze tecniche e le attitudini professionali acquisite.
3. L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura.
4. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

#### **Art.5**

##### **(Modalità di svolgimento della procedura)**

1. Il Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane procede all'esame delle domande pervenute, ai fini della verifica della ammissibilità e dispone con proprio atto in merito all'ammissione dei candidati.
2. Comporta l'esclusione dalla presente procedura:
  - a. la presentazione della domanda con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'art. 3;
  - b. la mancanza di uno dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2;
  - c. l'assenza nella sede di svolgimento del colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti.
3. Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura e le determinazioni assunte con apposito atto del Dirigente del Servizio Organizzazione amministrazione e gestione delle risorse umane, sono rese note mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale della Regione, all'indirizzo [www.regione.umbria.it](http://www.regione.umbria.it) - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>) e nel Portale "InPA", con valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 6**

##### **(Commissione)**

1. Le candidature saranno valutate da apposita Commissione, composta dal Direttore della Direzione regionale Salute e Welfare, in qualità di Presidente o da un suo delegato e da due dirigenti regionali, in possesso dei requisiti di competenza ed esperienza professionale e da un dipendente regionale dell'area Funzionari, che svolge le funzioni di segretario, da nominarsi con apposito atto del Dirigente del Servizio Organizzazione amministrazione e gestione delle risorse umane, sentito il Direttore della Direzione di riferimento.
2. Alla Commissione suddetta spetta l'esame e valutazione delle candidature e relativi curriculum, l'espletamento di apposito colloquio con i candidati e la formulazione della graduatoria.

#### **Art.7**

##### **(Valutazione)**

1. Le candidature sono valutate avuto riguardo alle concrete e qualificate esperienze di lavoro maturate in ambiti attinenti alla posizione da ricoprire e alla coerenza tra l'interesse e il bagaglio professionale del candidato e quanto è previsto per il ruolo specifico, così come desumibili dal curriculum presentato.

2. In particolare, la Commissione procederà valorizzando le seguenti competenze, esperienze e conoscenze:
  - a. Esperienza professionale acquisita in strutture organizzative il cui ambito d'intervento sia riconducibile alle funzioni ascritte alla posizione da ricoprire preferibilmente con incarichi dirigenziali gestionali di coordinamento di strutture o progetti complessi nella disciplina di Farmacia Ospedaliera e/o Farmacia Territoriale; la valutazione verrà effettuata, con riferimento anche alla dimensione organizzativa e gestionale, in relazione alle risorse gestite;
  - b. Possesso di attestati o titoli di formazione manageriale (o aver frequentato corsi) in linea con la normativa regionale e nazionale per l'accesso agli incarichi dirigenziali complessi.
  - c. Conoscenza approfondita della normativa nazionale e regionale in materia di farmaci, dispositivi medici, e acquisti in sanità;
  - d. Esperienza in Health Technology Assessment (HTA): capacità di analisi critica di studi clinici, linee guida e documentazione scientifica per valutare efficacia/sicurezza e costo-opportunità;
  - e. Conoscenza dei processi gestionali e logistici di acquisizione e approvvigionamento di farmaci e dispositivi medici;
  - f. Capacità di analizzare le criticità e capacità di promuovere l'innovazione organizzativa e gestionale nell'ambito del Servizio, proponendo soluzioni innovative;
  - g. Capacità di pianificazione, programmazione, e controllo di gestione del Servizio e capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse;
  - h. Capacità di coordinamento, interazione e gestione del personale e delle relazioni con altre strutture Lavoro Interdisciplinare (con Aziende Sanitarie, AIFA, Ministero, ecc.).
3. La Commissione procede altresì ad effettuare un colloquio volto ad integrare, secondo i criteri suddetti, gli elementi di valutazione desunti dal curriculum dei candidati. In particolare il colloquio è teso a verificare e ad approfondire quanto dichiarato dal candidato con la domanda presentata e i relativi allegati. In particolare saranno accertate e valutate, in ordine di priorità:
  - a. le esperienze, competenze maturate e le attività svolte e la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie/discipline professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire;
  - b. le attitudini, le capacità personali e gli elementi motivazionali di partecipazione alla procedura.
4. La Commissione esprime la propria valutazione con un punteggio non superiore a 30 punti.

#### **Art.8**

##### **(Esito della procedura)**

1. La Commissione forma la graduatoria dei candidati, con l'indicazione del punteggio attribuito a ciascuno, secondo l'ordine risultante dal punteggio stesso. Si intendono collocati in graduatoria i candidati che abbiano acquisito un punteggio di almeno 18/30.
2. La graduatoria è valida per la durata di diciotto mesi dalla pubblicazione della stessa nel sito internet istituzionale della Regione e nel Portale "InPA".
3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n.445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della domanda o dei documenti eventualmente prodotti, il candidato decadrà dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **Art. 9**

##### **(Procedura di trasferimento)**

1. All'esito della procedura in argomento, l'Amministrazione regionale avvierà la procedura per il trasferimento definitivo presso la Regione Umbria – Giunta regionale.
2. Il candidato utilmente collocato è invitato, entro il termine indicato dall'Amministrazione regionale, previa verifica della veridicità dei titoli dichiarati, ad assumere servizio presso l'Amministrazione regionale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.
3. Il trasferimento del candidato utilmente collocato, è subordinato al rilascio del consenso dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi e nei limiti di quanto stabilito dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, entro un termine che sarà eventualmente concordato con l'Amministrazione stessa, compatibilmente con le esigenze organizzative della Regione Umbria – Giunta regionale.

#### **Art.10**

##### **(Trattamento dei dati personali)**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano i partecipanti alla presente procedura che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Amministrazione regionale è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura e per gli adempimenti conseguenti.
2. I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE della Regione Umbria, con modalità prevalentemente informatiche, nei modi e nei limiti necessari alla gestione della procedura di cui al presente avviso. Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci, 96 – 06121 Perugia; e-mail: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; centralino telefonico: +39 075 5041, nella persona del legale rappresentante, la Presidente della Giunta Regionale. Sono Responsabili del trattamento dei dati la Dirigente Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane della Regione Umbria e il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, con sede in corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma, codice fiscale 80188230587, in persona del legale rappresentante pro tempore, ex articolo 3, comma 1, lett. a) del DPCM 25 maggio 2018.
3. I dati personali oggetto di trattamento sono dati comuni. Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.
4. All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE nonché da altri Servizi della Regione Umbria o soggetti diversi dalla Regione Umbria solo nei limiti strettamente necessari ad assolvere le finalità di loro competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
5. Gli interessati hanno diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it) Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.
6. I candidati si impegnano a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della presente procedura, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati.

#### **Art.11**

##### **(Disposizioni finali)**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento il presente avviso, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.

2. Il Servizio Organizzazione, Amministrazione e gestione delle risorse umane è l'unità organizzativa responsabile per l'espletamento della procedura di cui al presente Avviso. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti: tel. 075/5045270, 0744/484327, 0744/484224; e-mail: concorsi@regione.umbria.it.
3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni normative in materia di reclutamento di personale nelle Pubbliche amministrazioni nonché ai vigenti Contratti collettivi di lavoro Area Dirigenza di riferimento.

La Dirigente del Servizio  
Organizzazione amministrazione e gestione delle risorse umane  
Fabiola Marsilio