

**SCADENZA 17 MARZO 2026**

**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI Nr. 1 INCARICO  
DI NATURA PROFESSIONALE, A TEMPO DETERMINATO  
DI DURATA QUINQUENNALE**

**DI ALTISSIMA PROFESSIONALITA' QUALE ARTICOLAZIONE INTERNA  
DI UNITA' OPERATIVA COMPLESSA - (CODICE CC)  
"Galenica tradizionale, avanzata e UFA"**

**affidente alla U.O.C. FARMACIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO  
BASSANO – Sede di lavoro P.O. Santorso**

Bando nr. 27/2026

approvato con deliberazione nr. 362 del 26.02.2026

- **Publicato nel sito** [www.aulss7.veneto.it/concorsi](http://www.aulss7.veneto.it/concorsi) e [avvisi/selezioni](http://www.aulss7.veneto.it/avvisi/selezioni) per il personale dipendente

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE  
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO  
<https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it>  
L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL  
CANDIDATO DALLA PROCEDURA.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale nr. 362 di reg. del 26.02.2026, in applicazione di quanto previsto dall'art. 23 "Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali diversi dalla direzione di struttura complessa – Criteri e procedure" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Sanità – 23 gennaio 2024- triennio 2019-2021 e dal "Regolamento Aziendale in materia di conferimento, graduazione, mutamento e revoca degli incarichi della dirigenza Area Sanità" di questa Azienda U.L.SS. approvato con delibera nr. 2417 di reg. del 30 dicembre 2024, è indetta la presente selezione interna, per titoli, per individuare un **Dirigente Farmacista a cui affidare l'incarico di Altissima Professionalità quale articolazione interna di Unità Operativa Complessa - Codice CC** denominato "**Galenica tradizionale, avanzata e UFA**" all'interno della U.O.C. Farmacia del Presidio Ospedaliero Bassano – Sede di lavoro P.O. Santorso.

L'incarico avrà durata quinquennale, salvo revoca anticipata per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D.Lgs. nr. 502/1992 e s.m.i., per effetto della valutazione negativa secondo quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale, per il venir meno dei requisiti previsti per l'affidamento dell'incarico stesso, nonché a seguito di diversa organizzazione aziendale.

**COMPETENZE professionali richieste nell'ambito dell'incarico professionale di Altissima Professionalità quale articolazione interna di Unità Operativa Complessa - Codice CC "Galénica tradizionale, avanzata e UFA" da assegnare all'interno della U.O.C. FARMACIA del Presidio Ospedaliero Bassano – Sede di lavoro P.O. Santorso:**

L'Area della galénica comprende un insieme di attività che vanno dalla preparazione di farmaci a partire da materie prime, seguendo ricette tradizionali o prescrizioni mediche (galénica tradizionale) all'allestimento di terapie personalizzate rivolte in particolare all'area oncologica e oncoematologica (UFA) ma anche all'allestimento di terapie per singolo paziente rivolte al trattamento di malattie in altri ambiti (Gastroenterologia, Reumatologia, Oculistica) e di supporti nutrizionali destinati a neonati della Terapia Intensiva Neonatale.

Il dirigente farmacista dovrà:

- possedere conoscenze teoriche, scientifiche e professionali nel campo della galénica clinica e l'utilizzo delle tecnologie sanitarie innovative a supporto dell'allestimento;
- saper provvedere all'allestimento di galénici magistrali sterili e non sterili sia per l'ambito ospedaliero che quello territoriale: medicinali orfani, dosaggi pediatrici, formulazioni non disponibili in commercio, nutrizione parenterale personalizzata, antitumorali in dose unitaria;
- avere conoscenza della normativa di riferimento in tema di produzione galénica e sicurezza dei lavoratori: Norme di Buona Preparazione (NBP), GMP Annex 1 "Fabbricazione di medicinali sterili", D.Lgs. 81/2008; Dgr n. 1335 del 28/07/2014 "Centralizzazione dell'allestimento dei farmaci antineoplastici" e n. 19 "Manipolazione delle forme farmaceutiche orali solide";
- avere conoscenza e applicare le linee guida di riferimento in ambito di galénica oncologica: "Standard tecnici di galénica oncologica (SIFO)", "Quality Standard for the Oncology Pharmacy Service" (ESOP), "Standards for the Safe Handling of Cytotoxics" (ISOPP);
- possedere capacità organizzative e di coordinamento aziendale delle attività di laboratorio di galénica e UFA e degli operatori tecnici che vi operano, assicurando anche la loro formazione e riqualifica continua.
- possedere capacità di mantenimento di un dialogo continuo e costruttivo con le Unità Operative destinatarie del servizio.

**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Possono presentare la propria candidatura al presente avviso interno esclusivamente i Dirigenti Farmacisti dipendenti dell'U.L.S.S. 7 Pedemontana che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

1. essere titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nell'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana con il profilo di **Dirigente Farmacista** nella disciplina di **Farmacia Ospedaliera (Area di Farmacia)**
2. aver maturato un'esperienza professionale dirigenziale di almeno cinque anni, sia a rapporto di lavoro a tempo determinato che a tempo indeterminato, con o senza soluzione di continuità, e che abbiano superato la verifica del Collegio Tecnico, come disposto dall'art. 22 comma 1 paragrafo II) lett. a2) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Sanità 23.01.2024- triennio 2019 – 2021.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 22, comma 5 del CCNL dell'Area Sanità sottoscritto il 23.01.2024 – Triennio 2019-2021, nel computo degli anni ai fini del conferimento degli incarichi, fermi i requisiti previsti dalle disposizioni legislative in materia, rientrano i periodo di effettiva anzianità di servizio 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 di cui all'art. 1 (Campo di applicazione);
- 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.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'U.O.C. Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

Per il conferimento dell'incarico il dirigente da incaricare sarà selezionato da parte del Direttore della U.O.C. Farmacia del Presidio Ospedaliero Bassano, procedendo con la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei dirigenti che hanno presentato domanda e tenendo conto:

- a. delle valutazioni del Collegio Tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2, del CCNL 19.12.2019 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- b. dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;
- c. delle 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 o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d. dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale 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);
- e. del criterio della rotazione ove applicabile.

La proposta del dirigente al quale affidare l'incarico deve essere formulata secondo il modello predisposto dall'UOC Gestione Risorse Umane; la proposta assume contestualmente valore di verbalizzazione della procedura espletata.

La predetta "Proposta di conferimento di incarico dirigenziale", debitamente motivata, deve essere sottoscritta dal Direttore competente, così come precedentemente individuato, ed inviata all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, di norma, entro 30 gg. dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, ai fini del perfezionamento degli adempimenti conseguenti e dell'invio della proposta al Direttore Generale.

Qualora nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo rispetto alle specifiche dell'incarico oggetto del bando di avviso di selezione interna, previa adeguata motivazione da parte del Direttore responsabile, l'incarico non viene assegnato.

### **PRESENTAZIONE delle DOMANDE**

***La domanda di partecipazione al presente Avviso dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA presente nel sito <https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it> entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel sito dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana, perentorio termine del **17.03.2026**, come di seguito indicato.***

Nel caso in cui detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana [www.aulss7veneto.it](http://www.aulss7veneto.it), e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'Avviso di procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

**La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE
-------------------------------------

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

## 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO INTERNO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente all'avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**". Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in *verde*, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".
- **ATTENZIONE** nella sezione **ALTRO** vanno dichiarate le conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza e le esperienze già acquisite in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, nr. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso. Nel caso di servizio ancora in corso specificare nel campo note).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere a scaricare e stampare la domanda, alla sua firma e al successivo upload della stessa, cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà "**INVIA L'ISCRIZIONE**" che va cliccata per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda di partecipazione firmata.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di selezione interna di cui trattasi.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, nr. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione.**

**Per qualsiasi chiarimento/richiesta utilizzare la funzione “richiedi assistenza” presente sul lato sinistro della pagina.**

**Le richieste di assistenza** tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; **le richieste non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.**

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.**

### **MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Verificata la correttezza della procedura e l'esito della selezione, l'U.O.C. Gestione Risorse Umane provvede a presentare la proposta al Direttore Generale.

La procedura di selezione interna non genera graduatoria, e deve intendersi conclusa con l'adozione della deliberazione del Direttore Generale di conferimento dell'incarico dirigenziale.

A seguito dell'attribuzione dell'incarico di **Altissima Professionalità quale articolazione interna di Unità Operativa Complessa - Codice CC “Galenica tradizionale, avanzata e UFA”** tra l'Azienda e il dirigente viene stipulato idoneo contratto che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti. In mancanza di consenso da parte del dirigente alla scadenza del termine non si può procedere al conferimento dell'incarico.

### **Norme finali**

Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana – U.O.C. Gestione Risorse Umane - per le finalità di gestione della procedura prevista e saranno trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati ai fini della gestione dell'avviso.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso, o di prorogarne la scadenza, in qualsiasi momento, anche tenuto conto di eventuali modifiche del contesto organizzativo di riferimento.

Il presente bando è pubblicato nel sito [www.aulss7.veneto.it/concorsi\\_e\\_avvisi/selezioni\\_per\\_il\\_personale\\_dipendente](http://www.aulss7.veneto.it/concorsi_e_avvisi/selezioni_per_il_personale_dipendente).

IL DIRETTORE GENERALE  
dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria 7 Pedemontana  
dott. Carlo Bramezza