



SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTI PROFESSIONAL

UOC FARMACIA

DATI DEL VALUTATO

NOME E COGNOME	MED MEDICO1
MATRICOLA	
POSIZIONE DIRIGENZIALE (*)	

DATI DEL VALUTATORE 1^ ISTANZA

NOME E COGNOME	DR. MARCELLO SOTTOCORNO
MATRICOLA	7261
POSIZIONE DIRIGENZIALE	Ca Direttore f.f.

PERIODO A CUI SI RIFERISCE LA VALUTAZIONE	DAL _____ AL _____
---	--------------------

(*) Legenda Posizioni dirigenziali:

Incarico professionale D (ex profilo D neoassunto Dirigente di base 5 anni)

Incarico professionale CI (ex profilo C)

Incarico professionale CII (ex profilo C4)

Incarico professionale CIII (ex profilo C2 e C3)

Incarico professionale Ca (ex profilo C1)



CAPACITA' PROFESSIONALI

1. Competenze che utilizza

1.a Formazione richiesta nel ruolo

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Raggiunge i crediti formativi minimi anche tramite formazione a distanza, nel campo della Farmacia Ospedaliera.
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	In aggiunta alle attività del profilo precedente Supera i requisiti minimi formativi in termini di crediti mediante la partecipazione a convegni, corsi, stages.
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	In aggiunta alle attività del profilo precedente • Partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento nella disciplina, master di I o II livello, altra specialità, nell'ambito di un preciso percorso formativo specialistico (es. antibiotico-terapia, galenica clinica) • Progettazione di corsi formativi interni in collaborazione con l'ufficio formazione per: corsi formazione divisionale, linee guida, protocolli, raccomandazioni diagnostiche, terapeutiche e organizzative. • Relatore a corsi e convegni intra-aziendali, regionali e nazionali.
Alta Specializzazione	10-12	In aggiunta alle attività del profilo precedente • Partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento nella disciplina, master di I o II livello, altra specialità, nell'ambito di un preciso percorso formativo specialistico • Progetta corsi di formazione • Responsabile scientifico a livello UOC Farmacia, dipartimentale o aziendale nel progetto di programmazione aziendale in collaborazione con l'ufficio formazione per: corsi di formazione aziendali, linee guida, protocolli, raccomandazioni diagnostiche, terapeutiche, organizzative • Relatore e moderatore a corsi o convegni, intra o extra aziendali.
		Valutazione (1-12)

1.b Esclusività del sapere

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	• Conoscenza di base della farmacologia clinica e/o dispositivi medici • Conoscenza di base della normativa inerente medicinali e dispositivi medici, Farmacoeconomia, Farmacovigilanza, Gestione del rischio clinico.
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	In aggiunta alle attività del profilo precedente • Conoscenza di livello specialistico della farmacologia clinica e/o dei dispositivi medici: Farmacoeconomia, Farmacovigilanza, Gestione del rischio clinico • Buona conoscenza della normativa regionale, nazionale e comunitaria inerente medicinali e dispositivi medici.
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	In aggiunta alle attività del profilo precedente • Conoscenza di livello specialistico della farmacologia clinica e/o dei dispositivi medici: Farmacoeconomia, Farmacovigilanza, Gestione del rischio clinico. • Buona conoscenza della normativa regionale, nazionale e comunitaria inerente medicinali e dispositivi medici.
Alta Specializzazione	10-12	In aggiunta alle attività del profilo precedente • Conoscenza di livello specialistico della farmacologia clinica e/o dei dispositivi medici: Farmacoeconomia, Farmacovigilanza, Gestione del rischio clinico • Ottima conoscenza della normativa regionale, nazionale e comunitaria inerente medicinali e dispositivi medici • Aggiornamento continuo documentato dell'attività scientifica • Capacità di valutare, proporre, partecipare alla stesura di linee guida e/o protocolli innovativi.
		Valutazione (1-12)

2. Linee di Attività

2.a Cosa fa

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	<p>Esegue le attività in uno o più settori della Farmacia Ospedaliera sottoelencate: Gestione e logistica magazzino farmaceutico e in vigilando sull'Operatore Logistico dei DM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applica i protocolli in uso • Gestisce correttamente la modulistica in uso ed utilizza autonomamente l'applicativo di gestione del magazzino farmaceutico <p>Esegue le seguenti attività: Controllo attività di ricezione, verifica, immagazzinamento, distribuzione prodotti a magazzino</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segnalazione prodotti sottoscorta • Gestione resi Strutture - Ditte fornitrici • Analisi e gestione prodotti in scadenza/scaduti • Controllo registrazioni monitoraggio ambientale e frigoriferi • Predisposizione e coordinamento inventari di magazzino • Valutazione richieste routinarie medicinali e dispositivi medici a magazzino • Valutazione richieste medicinali extra-PTO • Valutazione richieste motivate medicinali ad uso ristretto, eventualmente con supporto di collega esperto per casi particolari e /o complessi • Applica i protocolli d'uso della farmacia delle Sale operatorie • Applica i protocolli d'uso della monodose e farmacoprescrizione informatizzata <p>Galenica magistrale/ufficinale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applica i protocolli in uso • Gestisce correttamente la documentazione • Allestisce i preparati galenici codificati sul Formulario Interno <p>Gestione medicinali stupefacenti (delega Direttore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applica i protocolli in uso • Gestisce correttamente la documentazione • Controlla, dispensa e ritira i medicinali stupefacenti alle/dalle Strutture e Ditte fornitrici <p>Gestione Gas medicinali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applica i protocolli in uso • Gestisce correttamente la documentazione. <p>Sperimentazione clinica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applica i protocolli in uso • Gestisce correttamente la documentazione • Controlla, dispensa e ritira i medicinali, i dispositivi medici per sperimentazione clinica ed uso compassionevole alle/dalle Strutture e Ditte fornitrici <p>Gestione file F</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo e verifica schede file F e monitoraggio AIFA. • Collabora nella rendicontazione dei flussi <p>Farmacia delle dimissioni</p> <p>Dispensazione del primo ciclo di terapia alle dimissioni e farmaci File F</p> <p>Informazione su farmaci, dispositivi medici e terapie</p> <p>Attività di consulenza ed informazione</p> <p>Vigilanza sui farmaci e dispositivi medici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione sequestri e avvisi di sicurezza medicinali e dispositivi medici • Gestione non conformità e reclami medicinali e dispositivi medici • Collaborazione per le parti di competenza con il Responsabile della Farmacovigilanza • Collaborazione per le parti di competenza per la gestione segnalazioni "Incidenti" e "Mancati incidenti", con il supporto del Responsabile Vigilanza sui dispositivi medici <p>Gestione procedure di gara per l'acquisizione di farmaci e dispositivi medici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con collega esperto nella stesura dei requisiti tecnici dei prodotti richiesti • Controllo campionatura ed elaborazione schede riassuntive caratteristiche prodotti offerti • Verifica rispondenza prodotti offerti requisiti tecnici richiesti • Predisposizione modelli di valutazione prodotti offerti • Collaborazione con collega esperto nella gestione delle prove in uso <p>Gestione Prontuario Terapeutico Ospedaliero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione all'elaborazione ed aggiornamento "Prontuario Terapeutico Ospedaliero" e "Prontuario Terapeutico alle Dimissioni" • Collaborazione all'analisi e valutazione richieste inserimento medicinali in P.T.O; elaborazione schede di valutazione medicinali, elaborazione linee guida/protocolli sull'utilizzo dei medicinali <p>Gestione Repertorio Dispositivi Medici"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione all'elaborazione ed aggiornamento "Repertorio Dispositivi Medici latex free" • Integrazione Sistema Informativo Aziendale con dati Repertorio Nazionale Dispositivi Medici <p>Monitoraggio budget sull'uso dei farmaci e dispositivi medici in Ospedale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi consumi • Analisi costi e budget di spesa • Analisi epidemiologiche <p>Monitoraggio budget, analisi e miglioramento della qualità</p> <p>Collabora nella gestione delle risorse umane e tecnologiche della Struttura di Farmacia Ospedaliera.</p>

<p>Secondo livello (elevata competenza)</p>	<p>4-6</p> <p>Esegue le attività in uno o più settori della Farmacia Ospedaliera sottoelencate in aggiunta alle attività del profilo precedente in accordo con gli incarichi assegnati: Gestione e logistica magazzino farmaceutico e in vigilando sull'Operatore Logistico dei DM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applica i protocolli in uso • Gestisce correttamente la modulistica in uso ed utilizza autonomamente l'applicativo di gestione del magazzino farmaceutico <p>Esegue le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo attività di ricezione, verifica, immagazzinamento, distribuzione prodotti a magazzino • Segnalazione prodotti sottoscorta • Gestione resi Strutture - Ditte fornitrici • Analisi e gestione prodotti in scadenza/scaduti • Controllo registrazioni monitoraggio ambientale e frigoriferi • Predisposizione e coordinamento inventari di magazzino • Valutazione richieste routinarie medicinali e dispositivi medici a magazzino • Valutazione richieste medicinali extra-PTO • Valutazione richieste motivate medicinali ad uso ristretto, eventualmente con supporto di collega esperto per casi particolari e /o complessi • Applica i protocolli d'uso della farmacia delle Sale operatorie • Applica i protocolli d'uso della monodose e farmacoprescrizione informatizzata. <p>Galenica magistrale/officinale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applica i protocolli in uso • Gestisce correttamente la documentazione • Allestisce i preparati galenici codificati sul Formulario Interno <p>Gestione medicinali stupefacenti (delega Direttore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applica i protocolli in uso • Gestisce correttamente la documentazione • Controlla, dispensa e ritira i medicinali stupefacenti alle/dalle Strutture e Ditte fornitrici <p>Gestione Gas medicinali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applica i protocolli in uso • Gestisce correttamente la documentazione. <p>Sperimentazione clinica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applica i protocolli in uso • Gestisce correttamente la documentazione • Controlla, dispensa e ritira i medicinali, i dispositivi medici per sperimentazione clinica ed uso compassionevole alle/dalle Strutture e Ditte fornitrici <p>Gestione file F</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo e verifica schede file F e monitoraggio AIFA. • Valutazione richieste inserimento medicinali in File F. • Collabora nella rendicontazione dei flussi <p>Farmacia delle dimissioni</p> <p>Dispensazione del primo ciclo di terapia alle dimissioni e farmaci File F</p> <p>Informazione su farmaci, dispositivi medici e terapie</p> <p>Attività di consulenza ed informazione</p> <p>Vigilanza sui farmaci e dispositivi medici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione sequestri e avvisi di sicurezza medicinali e dispositivi medici • Gestione non conformità e reclami medicinali e dispositivi medici • Collaborazione per le parti di competenza con il Responsabile della Farmacovigilanza • Collaborazione per le parti di competenza per la gestione segnalazioni "Incidenti" e "Mancati incidenti", con il supporto del Responsabile Vigilanza sui dispositivi medici <p>Gestione procedure di gara per l'acquisizione di farmaci e dispositivi medici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con collega esperto nella stesura dei requisiti tecnici dei prodotti richiesti • Controllo campionatura ed elaborazione schede riassuntive caratteristiche prodotti offerti • Verifica rispondenza prodotti offerti requisiti tecnici richiesti • Predisposizione modelli di valutazione prodotti offerti • Collaborazione con collega esperto nella gestione delle prove in uso <p>Gestione Prontuario Terapeutico Ospedaliero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione all'elaborazione ed aggiornamento "Prontuario Terapeutico Ospedaliero" e "Prontuario Terapeutico alle Dimissioni" • Collaborazione all'analisi e valutazione richieste inserimento medicinali in P.T.O; elaborazione schede di valutazione medicinali, elaborazione linee guida/protocolli sull'utilizzo dei medicinali. Collabora al coordinamento Commissione Terapeutica Ospedaliera <p>Gestione Repertorio Dispositivi Medici"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione all'elaborazione ed aggiornamento "Repertorio Dispositivi Medici latex free" • Integrazione Sistema Informativo Aziendale con dati Repertorio Nazionale Dispositivi Medici" <p>Monitoraggio budget sull'uso dei farmaci e dispositivi medici in Ospedale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi consumi • Analisi costi e budget di spesa • Analisi epidemiologiche <p>Monitoraggio budget, analisi e miglioramento della qualità</p> <p>Collabora nella gestione delle risorse umane e tecnologiche della Struttura di Farmacia Ospedaliera.</p>
---	--

<p>Terzo livello (elevata specializzazione)</p>	<p>7-9</p>	<p>Esegue le attività in uno o più settori della Farmacia Ospedaliera sottoelencate in aggiunta alle attività del profilo precedente in accordo con gli incarichi assegnati:</p> <p>Gestione e logistica magazzino farmaceutico e in vigilando sull'Operatore Logistico dei DM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione e gestione proposta ordine acquisti prodotti a magazzino ed in transito • Valutazione richieste "extra-ordinarie" non inserite nella programmazione annuale degli acquisti • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento interne alla Struttura di Farmacia Ospedaliera • Condivisione delle stesse con l'Operatore Logistico • Gestione attività Farmacia Sale Operatorie. • Gestione attività di farmacoprescrizione e monodose: monitora e valuta appropriatezza <p>Galenica magistrale/ufficiale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento • Elaborazione monografie preparati galenici ufficiali <p>Gestione medicinali stupefacenti (delega Direttore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione degli acquisti • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento interne alla Struttura di Farmacia Ospedaliera • Valutazione situazioni di "criticità" relative alla gestione dei medicinali stupefacenti nelle Strutture • Effettuazione verifiche ispettive medicinali stupefacenti nelle Strutture <p>Gestione gas medicinali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione delle proposte di acquisti • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento interne alla Struttura di Farmacia Ospedaliera • Valutazione situazioni di "criticità" relative alla gestione dei medicinali stupefacenti nelle Strutture • Effettuazione verifiche ispettive <p>Sperimentazione clinica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento • Coordina le attività per la parte di competenza <p>Gestione file F</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo e verifica schede file F e monitoraggio AIFA. <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento • Collabora nella rendicontazione dei flussi <p>Farmacia delle dimissioni</p> <p>Dispensazione del primo ciclo di terapia alle dimissioni e farmaci File F</p> <p>Informazione su farmaci, dispositivi medici e terapie</p> <p>Attività di consulenza ed informazione</p> <p>Vigilanza sui farmaci e dispositivi medici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento • Partecipazione a progetti attivi di Farmacovigilanza e Vigilanza sui dispositivi medici <p>Gestione procedure di gara per l'acquisizione di farmaci e dispositivi medici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi costo/efficacia, innovazione tecnologica, ecc. per inserimento nuovi prodotti nella pianificazione degli acquisti • Stesura capitolati tecnici di gara, in collaborazione con gli utilizzatori • Definizione dei parametri di valutazione della qualità • Partecipazione e/o coordinamento Commissioni Giudicatrici di gara • Coordinamento valutazioni tecniche e prove in uso • Predisposizione relazioni tecniche finali • Verifica applicazione e rispetto dell'aggiudicazione di gara, al fine anche di uniformare i prodotti in uso nelle Strutture <p>Gestione Prontuario Terapeutico Ospedaliero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione ed aggiornamento "Prontuario Terapeutico Ospedaliero" e "Prontuario Terapeutico alle Dimissioni" • Partecipazione Commissione Terapeutica Ospedaliera <p>Gestione Repertorio Dispositivi Medici"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione ed aggiornamento "Repertorio Dispositivi Medici" • Partecipazione Commissione Dispositivi Medici • Collaborazione nella gestione flussi per la parte di competenza <p>Monitoraggio budget sull'uso dei farmaci e dispositivi medici in Ospedale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione ed analisi report per Direzione Strategica, Direttori Dipartimento, Direttori Strutture • Interventi correttivi concordati con Direzione Strategica, Direttori Dipartimento, Direttori Strutture <p>Monitoraggio budget, analisi e miglioramento della qualità</p> <p>Collabora nella gestione delle risorse umane e tecnologiche della Struttura di Farmacia Ospedaliera.</p>
---	------------	--

Alta Specializzazione	10-12	<p>Esegue le attività in uno o più settori della Farmacia Ospedaliera sottoelencate In aggiunta alle attività del profilo precedente in accordo con gli incarichi assegnati:</p> <p>Gestione e logistica magazzino farmaceutico e in vigilando sull'Operatore Logistico dei DM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedure/protocolli a valenza aziendale • Analisi ed elaborazione processi organizzativi logistica di magazzino • Condivisione degli stessi con l'Operatore Logistico. • Pianifica e controlla attività Farmacia Sale Operatorie. • Pianifica e controlla attività di farmacoprescrizione e monodose • Gestione non conformità e appropriatezza d'uso della monodose e farmacoprescrizione. <p>Galenica magistrale/ufficinale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione metodiche di preparazione, standardizzazione e controlli di stabilità/qualità • Elaborazione monografie preparati galenici magistrali • Adeguamento degli standard tecnici alle modifiche/aggiornamenti della normativa vigente in materia <p>Gestione medicinali stupefacenti (delega Direttore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento a valenza aziendale • Analisi della normativa/modifiche normativa vigente in materia ed attuazione interventi necessari • Analisi "non conformità" riscontrate nelle verifiche ispettive, audit ed interventi correttivi • Formazione/Informazione al personale sanitario <p>Gestione gas medicinali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento a valenza aziendale • Analisi della normativa/modifiche normativa vigente in materia ed attuazione interventi necessari • Analisi "non conformità" riscontrate nelle verifiche ispettive, audit ed interventi correttivi • Formazione/Informazione al personale sanitario <p>Sperimentazione clinica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica a valenza aziendale • Collaborazione e/o partecipazione Comitato Etico Aziendale • Analisi della normativa/modifiche normativa vigente in materia ed attuazione interventi necessari • Formazione/Informazione al personale sanitario • Coordina le attività per la parte di competenza <p>Gestione file F</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento a valenza aziendale • Analisi e controllo budget e tetto di spesa • Analisi ed adeguamento flusso informativo a normativa regionale • Partecipazione a tavoli tecnici/protocolli di intesa con ATS • Formazione/Informazione al personale sanitario • Collabora nella rendicontazione dei flussi <p>Farmacia delle dimissioni</p> <p>Dispensazione del primo ciclo di terapia alle dimissioni e farmaci File F</p> <p>Informazione su farmaci, dispositivi medici e terapie</p> <p>Attività di consulenza ed informazione</p> <p>Vigilanza sui farmaci e dispositivi medici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione procedure/istruzioni operative/modulistica di riferimento a valenza aziendale • Partecipazione a progetti attivi di Farmacovigilanza e Vigilanza sui dispositivi medici <p>Gestione procedure di gara per l'acquisizione di farmaci e dispositivi medici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi costo/efficacia, innovazione tecnologica, ecc. per inserimento nuovi prodotti nella pianificazione degli acquisti • Stesura capitolati tecnici di gara, in collaborazione con gli utilizzatori • Definizione dei parametri di valutazione della qualità • Partecipazione e/o coordinamento Commissioni Giudicatrici di gara • Coordinamento valutazioni tecniche e prove in uso • Predisposizione relazioni tecniche finali • Verifica applicazione e rispetto dell'aggiudicazione di gara, al fine anche di uniformare i prodotti in uso nelle Strutture <p>Gestione Prontuario Terapeutico Ospedaliero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi e valutazione richieste inserimento medicinali in P.T.O. • Elaborazione schede di valutazione medicinali • Elaborazione linee guida/protocolli sull'utilizzo dei medicinali • Partecipazione Commissione Terapeutica Ospedaliera <p>Gestione Repertorio Dispositivi Medici"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione ed aggiornamento "Repertorio Dispositivi Medici" • Partecipazione Commissione Dispositivi Medici • Collaborazione nella gestione flussi per la parte di competenza <p>Monitoraggio budget sull'uso dei farmaci e dispositivi medici in Ospedale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione ed analisi report per Direzione Strategica, Direttori Dipartimento, Direttori Strutture • Interventi correttivi concordati con Direzione Strategica, Direttori Dipartimento, Direttori Strutture <p>Monitoraggio budget, analisi e miglioramento della qualità</p> <p>Collabora nella gestione delle risorse umane e tecnologiche della Struttura di Farmacia Ospedaliera.</p>
	Valutazione (1-12)	

2.b Autonomia nell'esercizio dell'attività

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Lavora in autonomia in uno o più settori della Farmacia Ospedaliera, con verifica da parte di un collega esperto
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	In aggiunta alle attività del profilo precedente Autonomo nella gestione delle attività espletate nel settore di competenza assegnato. Verifica da parte di un collega esperto negli altri settori della Farmacia Ospedaliera
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	In aggiunta alle attività del profilo precedente Autonomo nella gestione delle attività espletate nel settore di competenza assegnato.
Alta Specializzazione	10-12	In aggiunta alle attività del profilo precedente Autonomo su più aree di attività della Farmacia ospedaliera

Valutazione (1-12)

2.c Casistica Trattata

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Partecipa alle attività di routine in uno o più settori della Farmacia Ospedaliera
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	In aggiunta alle attività del profilo precedente Esegue correttamente le attività di competenza in alcuni settori della Farmacia Ospedaliera.
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	In aggiunta alle attività del profilo precedente Esegue e coordina correttamente le attività di competenza in alcuni settori della Farmacia Ospedaliera.
Alta Specializzazione	10-12	In aggiunta alle attività del profilo precedente Dirige alcuni settori di attività della Farmacia Ospedaliera ed è in grado di coordinare anche altri settori

Valutazione (1-12)

2.d Grado di interazione in Azienda

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Interagisce e collabora con i colleghi, il responsabile di struttura, con tutti gli operatori sanitari e amministrativi. Collabora con le altre strutture interdipartimentali ed extradipartimentali nell'ambito dell'assistenza clinica e delle consulenze. Riceve le richieste di prestazioni dalle Strutture interne all'Azienda e ne discute con il collega più esperto. Nel caso si presentino situazioni cliniche di particolare interesse o utilità didattica ne discute con i colleghi più esperti Partecipa a riunioni interne ed aziendali. Esegue prime valutazioni di richieste da altre strutture per casi di bassa complessità
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	In aggiunta alle attività del profilo precedente interagisce e collabora con i colleghi, il responsabile di struttura con tutti gli operatori sanitari e amministrativi, anche per problematiche organizzative e gestionali. Pone autonomamente indicazione all'esecuzione di attività farmaceutico/farmacologiche. Partecipa a riunioni interne, aziendali, a gruppi di lavoro sia aziendali che extra aziendali. Pone indicazioni relative all'appropriatezza d'uso su richiesta di altre strutture per casi di media complessità
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	In aggiunta alle attività del profilo precedente coordina attività sia cliniche che organizzative-gestionali interagendo con il personale aziendale (colleghi, comparto, amministrazione). E' in grado di stabilire canali di comunicazione "privilegiata" con alcuni referenti di specialità. Pone indicazioni relative all'appropriatezza d'uso su richiesta di altre strutture per casi complessi E' in grado di promuovere e coordinare attività aziendali specifiche (es. protocolli di utilizzo medicinali, protocolli di utilizzo antisettici e disinfettanti, elaborazione di processi organizzativi), interagendo con il personale aziendale (dirigenza sanitaria, comparto, amministrazione, Direttori Struttura Complessa, Direttori Dipartimento, Direzione Aziendale) Partecipa in modo attivo a Commissioni Aziendali o Dipartimentali
Alta Specializzazione	10-12	In aggiunta alle attività del profilo precedente coordina attività sia cliniche che organizzative-gestionali interagendo con il personale aziendale (colleghi, comparto, amministrazione) e con la Direzione Aziendale. Collabora con il Direttore per la definizione delle linee strategiche della Struttura e nei rapporti con la Direzione Aziendale. Partecipa come delegato del Responsabile a commissioni Aziendali o Dipartimentali Partecipa con delega decisionale a riunioni collegiali su casi complessi (generali o locali) E' in grado di promuovere e coordinare attività aziendali specifiche (es. protocolli di utilizzo medicinali o dispositivi medici, elaborazione di processi organizzativi), interagendo con il personale aziendale (dirigenza sanitaria, comparto, amministrazione, Direttori Struttura Complessa, Direttori Dipartimento, Direzione Aziendale) Partecipa e coordina in modo attivo

Valutazione (1-12)



2.e Grado di interazione nelle relazioni con interlocutori esterni all'Azienda

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	<p>Garantisce i sistemi di relazione e comunicazione con il paziente e i suoi familiari</p> <p>Partecipa a gruppi di lavoro esterni,</p> <p>Gestisce rapporti per affidamento di pazienti a strutture esterne di lungodegenza, riabilitazione</p> <p>Raccoglie richieste di consulenze esterne istruendo la pratica</p> <p>Relazioni esterne di base in maniera collegiale (Informatori medico-scientifici, Uffici Commerciali Industrie Farmaceutiche)</p>
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	<p>In aggiunta alle attività del profilo precedente</p> <p>Garantisce i sistemi di relazione e comunicazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il paziente • È in grado di spiegare al paziente l'iter diagnostico terapeutico prospettando le varie opzioni anche in caso di intervento d'urgenza • I medici di base/PLS per consulenza, anche clinica, sugli iter diagnostici • Colleghi di altre Strutture Ospedaliere <p>Partecipa come voce precedente con delega decisionale su temi specifici</p> <p>Relazioni esterne in maniera collegiale con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Industrie Farmaceutiche (Informatori medico-scientifici, Direzioni Mediche, Direzioni Marketing, Sponsor e Monitor Sperimentazioni Cliniche, ecc) • Figure professionali di altre Aziende Ospedaliere/ATS • Organismi centrali regionali e nazionali
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	<p>In aggiunta alle attività del profilo precedente</p> <p>Su indicazione del Direttore di Struttura gestisce i sistemi di relazione e comunicazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Specialisti territorio • ATS • Associazioni <p>Relazioni esterne con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Industrie Farmaceutiche (Informatori medico-scientifici, Direzioni Mediche, Direzioni Marketing, Sponsor e Monitor Sperimentazioni Cliniche, ecc) - Figure professionali di altre Aziende Ospedaliere/ATS - Organismi centrali regionali e nazionali
Alta Specializzazione	10-12	<p>In aggiunta alle attività del profilo precedente</p> <p>Su indicazione del Direttore di Struttura garantisce i sistemi di relazione e comunicazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Società scientifiche • I media • Organismi centrali, regionali, nazionali e internazionali <p>E' in grado di attivare e mantenere relazioni esterne che richiedano capacità di coordinamento e gestionale</p> <p>Rappresenta la struttura con piena autonomia decisionale in riunioni di gruppi di lavoro presso organismi istituzionali, fornisce consulti esterni</p> <p>Alle precedenti si aggiungono relazioni esterne a complessità alta quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione a tavoli tecnici, protocolli di intesa con ATS - partecipazione a Commissioni di gara aziendali e/o consorziate - Collaborazione con Società Scientifiche di riferimento - Partecipazione a tavoli tecnici, progetti di ricerca, riunioni, con organismi centrali regionali e nazionali
		Valutazione (1-12)

2.f Gestione documentazione sanitaria/Cartella clinica

Declaratoria	
Valutazione 1 - 12	<p>Tenuta sotto controllo della documentazione sanitaria relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificabilità e rintracciabilità.• Pertinenza• Completezza e Veridicità• Accuratezza <p>Compilazione corretta della modulistica di base relativa alla gestione dei medicinali e dispositivi medici</p> <p>In aggiunta alle attività del profilo precedente Collaborazione alla gestione della documentazione di maggiore complessità (importazione medicinali, stupefacenti, legge 648, documentazione tecnica gare, ecc.)</p> <p>In aggiunta alle attività del profilo precedente Gestione della documentazione di maggiore complessità (importazione medicinali, stupefacenti, legge 648, documentazione tecnica gare, ecc.)</p> <p>In aggiunta alle attività del profilo precedente Gestione della documentazione con capacità di creazione e gestione archivi cartacei e/o informatizzati</p>
Valutazione (1-12)	



3. Ricerca

3.a Attività scientifica partecipazione a trials clinici e/o sperimentazioni farmacologiche - n°pubbliche azioni

Professionalità	Scala	Declaratoria
Primo livello	1-3	Gestione e allestimento del campione sperimentale Attività di formazione interna o esterna presso l'AO e/o pubblicazioni
Secondo livello (elevata competenza)	4-6	In aggiunta alle attività del profilo precedente Partecipazione attiva alla gestione dell'attività di sperimentazioni In aggiunta alle attività del profilo precedente: - Attività di formazione personale sanitario - Attività di tutor tirocinio Farmacia Ospedaliera
Terzo livello (elevata specializzazione)	7-9	In aggiunta alle attività del profilo precedente Partecipazione attiva alla gestione dell'attività di sperimentazioni In aggiunta alle attività del profilo precedente: - Attività di formazione in qualità di relatore a corsi/convegni aziendali ed extra-aziendali - Attività di formazione sul campo
Alta Specializzazione	10-12	In aggiunta alle attività del profilo precedente Partecipazione attiva alla gestione dell'attività di sperimentazioni In aggiunta alle attività del profilo precedente: - Attività di formazione in qualità di relatore a corsi/convegni aziendali ed extra-aziendali - Attività di formazione sul campo
		Valutazione (1-12)

CAPACITA' PROFESSIONALI

[70%]

0,00

CAPACITA' COMPORTAMENTALI

LEGENDA: 1 insoddisfacente - 2 da migliorare - 3 soddisfacente adeguato - 4 buono - 5 ottimo

1. Capacità di rispettare la linea gerarchica.	Peso Item	5
Declaratoria		
<p>Il dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conosce l'organizzazione ospedaliera e, più in dettaglio, quella della propria realtà e ne identifica le priorità, • presta attenzione alla dimensione della qualità e delle procedure, • realizza il proprio lavoro nei tempi previsti, • presta attenzione alla applicazione delle procedure, • presta attenzione alla applicazione delle normative. 		
Punteggio assegnato		
2. Capacità di ascoltare soggetti in cura e loro familiari.	Peso Item	3
Declaratoria		
<p>Il dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dedica tempo all'ascolto dei soggetti in cura e dei loro familiari, • è disponibile per eventuali chiarimenti, • sollecita l'esplicitazione di domande e l'espressione del punto di vista del soggetto in cura. 		
Punteggio assegnato		
3. Capacità di dialogare ed interfacciarsi con tutti gli operatori aziendali della propria e delle altre Unità.	Peso Item	5
Declaratoria		
<p>Il dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è in grado di porsi degli obiettivi in comune con le altre unità per realizzare progetti condivisi, • accetta le scelte maggioritarie nell'ottica del buon risultato finale, • è disponibile all'assunzione di compiti circoscritti. 		
Punteggio assegnato		
4. Capacità di corrispondere ai bisogni organizzativi.	Peso Item	5
Declaratoria		
<p>Il dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sa collocare i propri compiti all'interno della dimensione aziendale per il raggiungimento degli obiettivi concordati, • sa collocare i propri compiti all'interno della dimensione dell'Unità a cui appartiene per il raggiungimento degli obiettivi concordati, • argomenta le proprie posizioni in modo chiaro e propositivo. 		
Punteggio assegnato		
5. Capacità di riconoscere l'errore e di vederlo come una risorsa, in un'ottica costruttiva.	Peso Item	6
Declaratoria		
<p>Il dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identifica i fattori critici di processi ad esito negativo, • si attiva per una valutazione della propria responsabilità relativamente a quanto sopra e promuove conseguenti processi di cambiamento, • è aperto ad accogliere eventuali segnalazioni di criticità ricevute relativamente al proprio operato e/o alle proprie modalità relazionali, • accoglie e ricerca soluzioni a fronte di reclami/segnalazioni da parte dell'utenza. 		
Punteggio assegnato		



6. Capacità di rimuovere eventuali situazioni di conflitto, sviluppando un clima non discriminatorio nel rispetto del codice di comportamento.	Peso Item	6
---	------------------	----------

Declaratoria

Il dirigente:

- sa cogliere situazioni di disagio e difficoltà all'interno del gruppo di lavoro,
- è propositivo rispetto alla possibilità di una risoluzione del conflitto,
- trasforma episodi caratterizzati dal conflitto distruttivo in occasioni di crescita.

Punteggio assegnato

7. Capacità e spirito di iniziativa.	Peso Item	5
---	------------------	----------

Declaratoria

Il dirigente:

- ha un atteggiamento di apertura al cambiamento della modalità di lavoro quando necessario/utile,
- ricerca soluzioni diverse ai diversi problemi che si presentano,
- attiva e gestisce nel tempo collaborazioni e progetti di interesse aziendale.

Punteggio assegnato

8. Capacità di informare, trasferire know-how, coinvolgere e motivare i collaboratori/colleghi.	Peso Item	6
--	------------------	----------

Declaratoria

Il dirigente:

- promuove scambi informativi,
- collabora a fornire opportunità di crescita professionale,
- per quanto di competenza differenzia e valorizza le competenze all'interno del gruppo,
- è propositivo per quanto riguarda la definizione degli obiettivi personali e del gruppo di lavoro.

Punteggio assegnato

9. Autocontrollo e Gestione dello stress.	Peso Item	5
--	------------------	----------

Declaratoria

Il dirigente:

- dimostra stabilità della prestazione in condizioni di difficoltà e conflitto, tramite reazioni lucide ed equilibrate,
- reagisce costruttivamente ai carichi di lavoro,
- mantiene inalterato il proprio comportamento nelle situazioni conflittuali,
- conserva un atteggiamento sereno e tranquillizzante non perdendo di vista il risultato da conseguire.

Punteggio assegnato

10. Capacità di membership.	Peso Item	4
------------------------------------	------------------	----------

Declaratoria

Il dirigente:

- accoglie favorevolmente la distribuzione dei compiti da parte del proprio superiore,
- distribuisce equamente i compiti all'interno del proprio gruppo di lavoro,
- documenta puntualmente il lavoro in itinere,
- utilizza percorsi o tratti di percorso già sperimentati da altri per il suo lavoro.

Punteggio assegnato

CAPACITA' COMPORTAMENTALI	[30%]	Totale ponderato	0,00
----------------------------------	--------------	-------------------------	-------------

Sintesi della Valutazione di:	MED MEDICO1
	UOC FARMACIA

Punteggio capacità professionali	0,00
Punteggio capacità comportamentali	0,00

		RANGE:
Totale punteggio capacità ponderato	0,00	<ul style="list-style-type: none"> • DA 1,0 A 4,7 - INCARICO PROFESSIONALE CI • DA 4,8 A 6,5 - INCARICO PROFESSIONALE CII • DA 6,6 A 8,3 - INCARICO PROFESSIONALE CIII • DA 8,4 A 10 - INCARICO PROFESSIONALE Ca
Professionalità	CI	

Giudizio finale

Possibili aree di miglioramento

Commento valutato

Data

Firma Valutato