



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Attività amministrativa dei processi in carico alla UOC

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Farmaceutico Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (UOC)  
- nuova istituzione Farmacia Area 2 con sede al P.O. "S. Cimino" di Termini Imerese (UOS)

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area degli Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'): 1.800 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Controllo della corrispondenza tra ordinativi emessi e merce pervenuta, mediante gestione dei documenti di trasporto, ivi compreso il carico informatico e l'archiviazione.

Imputerizzazione dei dati relativi all'attività di farmacia nel programma gestionale, in collaborazione con il dirigente responsabile.

Archiviazione della documentazione inerente le forniture di materiale ai pazienti aventi diritto.

Collaborazione nell'espletamento delle attività di natura amministrativa propedeutiche ai compiti di istituto della farmacia.

Sollecito degli ordini inevasi.

Coordinamento delle attività di liquidazione e gestione del contenzioso



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Attività amministrativa dei processi in carico alla UOC

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Farmaceutico Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (UOC)  
- nuova istituzione Farmacia Area 1 con sede al P.O. "Civico" di Partinico (UOS)

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area degli Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'): 1.800 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Controllo della corrispondenza tra ordinativi emessi e merce pervenuta, mediante gestione dei documenti di trasporto, ivi compreso il carico informatico e l'archiviazione.

Imputerizzazione dei dati relativi all'attività di farmacia nel programma gestionale, in collaborazione con il dirigente responsabile.

Archiviazione della documentazione inerente le forniture di materiale ai pazienti aventi diritto.

Collaborazione nell'espletamento delle attività di natura amministrativa propedeutiche ai compiti di istituto della farmacia.

Sollecito degli ordini inevasi.

Coordinamento delle attività di liquidazione e gestione del contenzioso.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Attività amministrativa dei processi in carico alla UOC

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Farmaceutico Farmacia ospedaliera (UOC) - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo Farmacia ospedaliera (UOC) - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area degli Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** ex categoria C – Assistente amministrativo

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA:**

**DURATA:**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':** Collaborazione diretta con il Direttore di UOC nella gestione dei processi amministrativi e degli obiettivi di budgeting assegnati alla UOC.

Controllo della corrispondenza tra ordinativi emessi e merce pervenuta, mediante gestione dei documenti di trasporto, ivi compreso il carico informatico e l'archiviazione.

Imputerizzazione dei dati relativi all'attività di farmacia nel programma gestionale, in collaborazione con il dirigente responsabile.

Archiviazione della documentazione inerente le forniture di materiale ai pazienti aventi diritto.

Collaborazione nell'espletamento delle attività di natura amministrativa propedeutiche ai compiti di istituto della farmacia.

Sollecito degli ordini inevasi.

Coordinamento delle attività di liquidazione e gestione del contenzioso.





Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Attività amministrativa dei processi in carico alla UOC

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Farmaceutico Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (UOC)  
- nuova istituzione Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (UOC)

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area degli Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo.

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'): 1.800 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Collaborazione diretta con il Direttore di UOC nella gestione dei processi amministrativi e degli obiettivi di budgeting assegnati alla UOC.

Imputerizzazione dei dati relativi all'attività di farmacia nel programma gestionale, in collaborazione con il dirigente responsabile.

Archiviazione della documentazione inerente le forniture di materiale ai pazienti aventi diritto.

Collaborazione nell'espletamento delle attività di natura amministrativa propedeutiche ai compiti di istituto della farmacia.

Sollecito degli ordini inevasi.

Coordinamento delle attività di liquidazione e gestione del contenzioso.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Attività amministrativa dei processi in carico alla UOC

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Farmaceutico Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (UOC)  
- nuova istituzione Farmacia Area 3 con sede al Presidio "Pisani" di Palermo (UOS)

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area degli Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo.

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'): 1.800 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Controllo della corrispondenza tra ordinativi emessi e merce pervenuta, mediante gestione dei documenti di trasporto, ivi compreso il carico informatico e l'archiviazione.

Imputerizzazione dei dati relativi all'attività di farmacia nel programma gestionale, in collaborazione con il dirigente responsabile.

Archiviazione della documentazione inerente le forniture di materiale ai pazienti aventi diritto.

Collaborazione nell'espletamento delle attività di natura amministrativa propedeutiche ai compiti di istituto della farmacia.

Sollecito degli ordini inevasi.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Attività amministrativa per i Processi DPC

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Farmaceutico Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (UOC) Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (UOC)

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area degli Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo.

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'): 1.800 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Gestione informatica sulla piattaforma DPC e su programma aziendale dei movimenti di carico e scarico dei prodotti relativi alla DPC regionale.

Supporto informatico alle attività DPC e archiviazione delle pratiche di tipo amministrativo.

Gestione delle anagrafiche su programma gestionale dei prodotti erogati in DPC

Collaborazione con il dirigente responsabile per le attività amministrativo contabili in DPC.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Attività amministrativa per la farmaceutica convenzionata

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Farmaceutico Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (UOC) Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (UOC)

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area degli Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo.

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'): 1.800 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

- predisposizione degli atti amministrativi relativi alla liquidazione della spesa farmaceutica convenzionata e altre spettanze, nonché la remunerazione aggiuntiva;
- gestione delle rettifiche contabili;
- gestione dei pignoramenti e dei decreti ingiuntivi, dichiarazioni di terzo;
- procedure relative agli interventi sostitutivi;
- accettazione e verifiche delle DISTINTE CONTABILI RIEPILOGATIVE (DCR).





Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Attività amministrativa per l'Assistenza farmaceutica Integrativa

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Farmaceutico Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (UOC) Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (UOC)

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area degli Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo.

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'): 1.800 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO :**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

coordinamento delle attività del personale amministrativo assegnato per il rilascio dei token nel territorio urbano e in periferia.

Collaborazione con il Dirigente responsabile nella definizione e stesura dei percorsi di facilitazione del paziente avente diritto.

Call center e assistenza all'utenza.

Collaborazione alle attività amministrative e di rendicontazione per l'assistenza farmaceutica integrativa.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Attività di aggiornamento anagrafica medici e farmacie e archiviazione documentazione

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dipartimento Farmaceutica Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (UOC) Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (UOC)

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area degli Assistenti

**PROFILO PROFESSIONALE:** Assistente amministrativo

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'): 1.800 €**

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Gestione e aggiornamento archivio farmacie e personale.

Gestione e aggiornamento archivio medici di medicina generale.

Gestione anagrafica fornitori e farmacie, finalizzata ai pagamenti e all'attività di gestione degli stessi; procedure per la verifica dei DURC.

Verifica pagamento delle tasse annuali di CC.GG. Regionali e calcolo sanzioni e interessi legali ai fini del recupero tributi, nei casi di mancato o ritardato pagamento.

Archiviazione delle pratiche relative della UOC.

Segretariato per la Commissione di Vigilanza Farmaceutica.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Attività di gestione iter procedurali relative alle farmacie private depositi parafarmacie

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dip. Farm. Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (UOC) Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (UOC)

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore amministrativo professionale o collaboratore amministrativo professionale senior

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.986,67€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

- responsabile dei procedimenti relativi ai provvedimenti amministrativi inerenti le Farmacie private e convenzionate di Palermo e Provincia;
- attività istruttoria, proposte delle determinazioni e predisposizione delle deliberazioni, in qualità di responsabile del procedimento, relativamente a: trasferimento titolarità farmacie, variazione compagine sociale e/o trasformazione forma giuridica,
- apertura sedi farmaceutiche di nuova istituzione; gestione provvisoria ereditaria e/o ricostituzione pluralità societaria; ampliamento locali e/o riorganizzazione interna; pianta organica farmacie.
- turni e ferie farmacie
- indennità di disagiata residenza farmacie rurali sussidiate
- provvedimenti di nomina o sostituzione temporanea dei direttori responsabili
- verifica della veridicità delle autocertificazioni di servizio, da parte delle pubbliche Amministrazioni richiedenti, ai sensi dell'art.15 Legge 12 novembre 2011, n°183;
- sanzioni amministrative nei casi di violazione della normativa vigente, accertate in sede di visita ispettiva.

-tenuta ed aggiornamento del registro dei collaboratori e direttori delle farmacie con relativa predisposizione delle certificazioni nei casi previsti.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento procedure amministrativo-contabili

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** DIPARTIMENTO "INTERAZIENDALE FARMACEUTICO" Direzione Dipartimento

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Funzionari e Professionisti della Salute

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore amministrativo professionale o collaboratore amministrativo professionale senior

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

Parte fissa: 4000€

Parte variabile: 4.986,67€

**REQUISITI SPECIFICI D'ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Coordinamento del personale amministrativo assegnato per la verifica e liquidazione delle fatture dipartimentali.

Gestione dei Decreti ingiuntivi e del contenzioso.

Rendicontazione per gli obiettivi di budgeting relativi.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Coordinamento Risorse Umane e procedure amministrativo-contabili

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dip. Farm. DIPARTIMENTO "INTERAZIENDALE FARMACEUTICO" Direzione Dipartimento

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Funzionari e Professionisti della Salute

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore amministrativo professionale

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.986,67 €

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

Responsabile dell'Ufficio del Personale afferente alla macrostruttura, ivi comprese le attività di Controllo presenze del Personale (dipendenti del Distretto e dipendenti articolazione distrettuali dei Dipartimenti); riconoscimento benefici L.104/92; incarichi extra officium.

Gestione dei procedimenti di collocamento a riposo, dimissioni, assunzioni.

Gestione dei fascicoli del personale.

Responsabile dei procedimenti relativi alle Determine del personale.

Gestione e liquidazione competenze accessorie.

Collaborazione agli obiettivi di Anticorruzione e trasparenza.





Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO  
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DATA \_\_\_\_\_

PROT. N° \_\_\_\_\_

## INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

**DENOMINAZIONE DELL'INCARICO:** Esecuzione di attività di natura informatica e degli approvvigionamenti dei beni sanitari

**STRUTTURA DI AFFERENZA:** Dip. Farm. DIPARTIMENTO "INTERAZIENDALE FARMACEUTICO" Definizione fabbisogno farmaci e presidi - Capitolati tecnici e banca dati farmaceutica (UOSDIP)

**RUOLO:** amministrativo

**AREA:** Area dei professionisti della salute e dei funzionari

**PROFILO PROFESSIONALE:** collaboratore amministrativo professionale

**COMPLESSITA':** Media

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA (VALORE ANNUO LORDO DA CORRISPONDERE PER 13 MENSILITA'):**

**Parte fissa:** 4.000 €

**Parte variabile:** 4.986,67€

**REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO:**

**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA':**

- attività di imputerizzazione dati sul programma informatico gestionale in dotazione, relativamente ai dispositivi medici (anagrafica, codici CND, prezzi, CIG, reportistica);
- tenuta ed aggiornamento informatico della banca dati aziendale dei dispositivi medici relativamente alle schede dei prodotti di volta in volta aggiudicati;
- supporto amministrativo alla predisposizione dei capitolati di gara;
- collaborazione con il responsabile e con il personale della UOSD.