



**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE "REFERENTE MAGAZZINO OSPEDALIERO" RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO - AREA DEGLI ASSISTENTI**

In attuazione del CCNL Comparto Sanità 2022-2024 e del Regolamento per il Conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione organizzativa e professionale del personale interno del Comparto Sanità siglato in data 24/07/2023, è indetto un avviso di selezione interna per il conferimento di nr. 1 incarico di funzione professionale come da schema seguente e job description allegata.

AREA	DESCRIZIONE	PROFILO	TIPOLOGIA INCARICO	VALORE INCARICO
Farmacia	Referente Magazzino Ospedaliero	TECNICO	A3	€ 3.000

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di cui allo schema sopra riportato i dipendenti dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A. e i dipendenti dell'Azienda Usl in comando presso la Sassuolo S.p.A., sia a tempo indeterminato che determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale, inquadrati nell'area degli assistenti.

Per il conferimento dell'incarico oggetto del presente avviso sono richiesti i seguenti requisiti:

- Valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- Il possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- Esperienza di almeno 5 anni nelle attività di magazzino in ambito sanitario, con autonomia operativa nella gestione delle scorte e dei flussi di materiale, e con particolare riferimento al controllo delle scadenze, alla tracciabilità di farmaci e dispositivi medici, alle corrette modalità di conservazione e alla gestione della catena del freddo.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

## MODALITA' DI INVIO DELLE CANDIDATURE

Le candidature dovranno essere inviate esclusivamente attraverso il sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo, all' indirizzo <https://www.ospedalesassuolo.it/avviso-di-selezione/> entro le ore **11:00 di Venerdì 19 Giugno 2026**.

Le candidature dovranno pervenire corredate della seguente documentazione:

- Curriculum formativo e professionale aggiornato, datato e firmato, riportante il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, nel rispetto del GDPR UE 2016-79;
- Fotocopia fronte-retro di un documento di identità.

## MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione delle candidature è demandata ad una Commissione, nominata dalla Direzione Generale, composta da:

- Componente delle Direzione Risorse Umane;
- Il Dirigente e/o il Responsabile dell'Area di riferimento oggetto della ricerca, esperto nella disciplina oggetto della selezione;

Le candidature verranno sottoposte ad una prima selezione basata sulla valutazione dei curricula formativi e professionali. Successivamente, i candidati dovranno sostenere colloqui individuali e/o prove scritte di carattere tecnico e/o attitudinale che si svolgeranno in data da stabilirsi. Per la selezione in oggetto **non si darà luogo a graduatorie di idoneità**. In assenza di candidati idonei la Direzione valuterà l'eventuale opportunità di reiterare l'avviso.

Tutte le comunicazioni riguardanti il presente avviso di selezione saranno fatte pervenire ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo Spa.

**La mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà del candidato.**

## CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Gli incarichi di funzione professionale sono attribuiti al candidato che sulla base delle risultanze della selezione interna è risultato idoneo. L'incarico è conferito per la durata di anni 5, o con durata inferiore se coincidente con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo. L'incarico è rinnovabile alla scadenza, previa valutazione positiva, senza attivazione della procedura di selezione. Il titolare dell'incarico di funzione sottoscriverà apposita lettera di attribuzione di incarico nella quale verranno indicate attività, criteri e procedure di valutazione, trattamento economico ed obiettivi assegnati.

## TRATTAMENTO DEI DATI - ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 – GDPR

I dati personali forniti partecipando al presente avviso saranno utilizzati dall'Ospedale di Sassuolo S.p.A. e da eventuali società esterne, da quest'ultimo individuate e designate quali Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR, nei modi e nei limiti necessari per tutti gli adempimenti connessi all'iter di selezione cui si riferiscono. Il trattamento dei dati avverrà con modalità cartacee, elettroniche e telematiche e comunque nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. L'informativa completa e ogni ulteriore informazione sul trattamento dei dati personali da parte dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A. è disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo [www.ospedalesassuolo.it/privacy](http://www.ospedalesassuolo.it/privacy).

## NORME FINALI

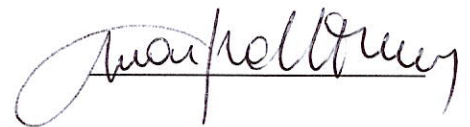
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni in materia contenute nel vigente C.C.N.L. Comparto Sanità nonché nel richiamato Regolamento aziendale. L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere e revocare il presente avviso o, parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi a [risorseumane@ospedalesassuolo.it](mailto:risorseumane@ospedalesassuolo.it).

**Con la sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione, il candidato accetterà, senza riserve, tutte le disposizioni che regolamentano il presente avviso di selezione.**

All.1 J.D. Referente Magazzino

Il Direttore Risorse Umane  
e Segreteria Generale  
Dott.ssa Mariangela Vitone



## Referente di Magazzino Ospedaliero

### FINALITA'

Coordinare il flusso ininterrotto di dispositivi medici, farmaci e materiali economici tra il magazzino centrale, i reparti e i fornitori esterni.

### PRINCIPALI AREE DI RESPONSABILITA' DEL RUOLO

#### Gestione Flussi e Magazzino Sanitario

1. Coordinare il ricevimento, controllo quantitativo/qualitativo e stoccaggio delle merci in transito, conto deposito, conto visione da ULC, AUSL e fornitori diretti;
2. Coordinare la presa in carico, etichettatura e sistemazione documentale beni sanitari in Acquisto, Conto Deposito, Conto Visione;
3. Supervisionare i controlli periodici delle scadenze dei prodotti sanitari e partecipare agli inventari di farmacia, economato e sala operatoria;
4. Gestire le Non Conformità: segnalare e anomalie nelle consegne e gestire i resi;
5. Coordinare un puntuale rifornimento ai reparti: garantire la preparazione e la consegna di materiale economico e di Farmacia;
6. Coordinare la logistica per il Blocco Operatorio: Controllo, consegna e supporto per la sistemazione dei beni sanitari in blocco operatorio;
7. Coordinare la gestione del ciclo di ritiro e restituzione degli impianti e strumentari utilizzati in Conto Visione;
8. Supportare saltuariamente la Logistica per apertura Sala Conferenze e spostamento di arredi e documenti.

#### Servizi Esterni e Logistica Territoriale

1. Gestire il ritiro e la restituzione di strumentari o apparecchiature chirurgiche tra i vari poli ospedalieri dell'area (Policlinico, AUSL di Modena, Aziende AVEN, IOR di Bologna ecc);
2. Navetta Sanitaria: trasporto di provette (campioni) biologiche e consegna urgente di referti (EEG, CD radiologici) tra i presidi della rete (Modena, Baggiovara, Sassuolo, ecc.);
3. Curare il ritiro dei farmaci e dei dispositivi urgenti presso Farmacia S. Agostino, Farmacia Franzoni, Farmacie Ospedaliere della provincia (Baggiovara, Vignola);
4. Svolgere le commissioni Istituzionali, in particolare il trasporto di documentazione riservata (cartelle cliniche) tra gli Ospedali di Pavullo, Vignola, Baggiovara, Carpi e Rizzoli di Bologna;
5. Gestione del trasferimento di posta interna e beni sanitari tra l'ARS MEDICA e l'Ospedale di Sassuolo;
6. Gestire il disbrigo delle pratiche amministrative presso Comune di Sassuolo, Poste Italiane, Banca Sella, Hesperia e CCIAA di Modena;
7. Supporto alle attività di approvvigionamento e gestione operativa di materiali, attrezzature e beni necessari al funzionamento dei servizi, comprese eventuali attività accessorie connesse alle esigenze organizzative e logistiche della struttura.