



SOCIETA' ITALIANA DI FARMACIA OSPEDALIERA
E DEI SERVIZI FARMACEUTICI DELLE AZIENDE SANITARIE

DOCUMENTO DI ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE 2012 - 2016

Revisione: 00

Data: 27 ottobre 2012



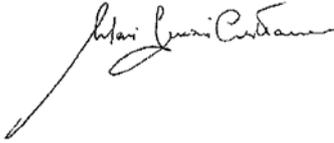
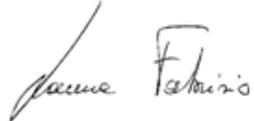
APPROVAZIONE DEL
DOCUMENTO DI ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

REVISIONE

00

DATA

27/10/2012

	Firma	Data
Redatto <i>Consiglio Direttivo SIFO</i>	 Maria Grazia Cattaneo	27/10/2012
Verificato <i>Rappresentante della Direzione</i>	 Maria Grazia Cattaneo	14/11/2012
Approvato <i>Presidente SIFO</i>	 Laura Fabrizio	14/11/2012

DISTRIBUZIONE DEL
DOCUMENTO DI ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

COPIA NON CONTROLLATA

COPIA CONTROLLATA

NUMERO

CONSEGNATA A:

INDICE

ACRONIMI	pag. 4
PREMESSA	pag. 5
REFERENTI NAZIONALI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	pag. 6
Università	
Farmindustria, Assobiomedica, Assogenerici e altre associazioni di settore	
FOFI e FEDERFARMA	
SiNaFO e altre sigle Sindacali	
Educazione Continua in Medicina	
Società Scientifiche Nazionali, Internazionali e Associazioni No Profit	
SEGRETERIA NAZIONALE	pag. 10
Ufficio di Segreteria	
Ufficio di Tesoreria	
SISTEMA GESTIONE QUALITA' SIFO	pag. 13
Rappresentante della Direzione per la Qualità	
Referente Gestione Qualità	
Referente Qualità Segreteria	
SETTORE COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	pag. 15
COMITATO EDITORIALE E COMITATI DI REDAZIONE	pag. 17
Redazione Bollettino SIFO	
Redazione Giornale Italiano di Farmacia Clinica	
Redazione SIFOWeb	
SEGRETARI REGIONALI	pag. 22
CONSIGLIERI REGIONALI	pag. 23
CONSIGLIO NAZIONALE	pag. 23
DIREZIONE SCIENTIFICA	pag. 24
Comitato Scientifico per la Ricerca	
Comitato Scientifico per la Formazione	
CENTRO STUDI E RICERCHE	pag. 27
LABORATORIO HTA SIFO	pag. 29
Sezione Valutazione Farmaci	
Sezione Valutazione Dispositivi Medici	
OSSERVATORIO NAZIONALE	pag. 33
AREA GIOVANI SIFO	pag. 35
AREE SCIENTIFICO-CULTURALI	pag. 36

ACRONIMI

AG: Area Giovani
CD: Consiglio Direttivo
CE: Comitato Editoriale
CenS: Centro Studi e Ricerche SIFO
CS: Comitato Scientifico
CSF: Comitato Scientifico Formazione
CSR: Comitato Scientifico Ricerca
CTF: Chimica e Tecnologie Farmaceutiche
DirS: Direzione Scientifica
DM: Dispositivi Medici
DOF: Documento di Organizzazione Funzionale
DP: Documento Programmatico
DS: Direttore Scientifico
ECM: Educazione Continua in Medicina
FEDERFARMA: Federazione Nazionale Unitaria Titolari di Farmacia
FOFI: Federazione Ordini Farmacisti Italiani
GIFC: Giornale Italiano Farmacia Clinica
HTA: Health Technology Assessment
LHTA: Laboratorio HTA
RGQ: Referente Gestione Qualità
SGQ: Sistema Gestione Qualità
SIFO: Società Italiana di Farmacia Ospedaliera e dei Servizi Farmaceutici delle Aziende Sanitarie
SiNaFO: Sindacato Nazionale Farmacisti Dirigenti del SSN
SR: Segretario Regionale
SSN: Sistema Sanitario Nazionale
SVDN: Sezione Valutazione Dispositivi Medici
SVF: Sezione Valutazione Farmaci

Nel presente Documento sono indicati gli Organi della SIFO e le relative funzioni. Detti Organi hanno il compito e la responsabilità di realizzare la progettualità del quadriennio, così come delineata nel DP 2012-2016.

Per i seguenti Organi, le cui funzioni sono già previste dallo Statuto SIFO approvato dall'Assemblea Nazionale dei Soci il 4 novembre 2004, si rimanda alla lettura degli specifici articoli dello Statuto SIFO:

- Assemblea Nazionale;
- Consiglio Direttivo;
- Presidente;
- Vicepresidente;
- Segretario;
- Tesoriere;
- Collegio dei Sindaci;
- Collegio dei Probiviri;
- Assemblea Regionale;
- Sezioni Regionali;
- Consiglio Nazionale.

Per tutti gli altri Organi, oltre a quanto indicato negli specifici atti, i rispettivi compiti, nonché le relative competenze e i profili minimi sono descritti nel presente documento.

I Responsabili/Referenti/Coordinatori/Componenti di tutti gli organi della SIFO, al momento di accettazione del relativo incarico, dichiarano la non esistenza di conflitti di interessi con le finalità della Società e/o di attenersi alle norme/regolamenti Societari e di non ricoprire incarichi in altre Società in concorrenza con SIFO.

I vari Organi della SIFO, sia quelli previsti dallo Statuto sia quelli indicati nel presente Documento, a diverso livello, hanno il compito di dare il loro contributo perché gli obiettivi delineati per il quadriennio e all'inizio di ciascun anno vengano raggiunti.

Si ritiene, infine, elemento fondamentale per ottenere risultati positivi, il monitoraggio dei progetti finalizzato a:

- verificare che le attività intraprese siano in linea con gli obiettivi indicati nel DP;
- individuare situazioni che necessitino di azioni correttive;
- garantire un adeguato e coerente utilizzo delle risorse.

I Responsabili/Referenti/Coordinatori di tutti gli organismi della SIFO sono tenuti a presentare al CD una relazione di fine anno sulle attività svolte. Tale relazione sarà presentata durante le Giornate della programmazione SIFO e pubblicata sul Bollettino SIFO e/o su SIFOweb. L'attività svolta dagli organismi della SIFO verrà sottoposta a verifica alla fine di ogni anno come meglio esplicitato di seguito.

Il presente Documento, nel corso del quadriennio, potrà essere sottoposto ad eventuali revisioni/aggiornamenti dal CD SIFO, qualora particolari esigenze di natura organizzativa lo rendessero necessario.

Organigramma Generale: All1DOF_rev00_27_10_12

Al fine di:

- favorire la partecipazione attiva di tutti i membri
- valorizzare le risorse esistenti
- condividere le responsabilità
- dare maggiore visibilità esterna alle attività della SIFO

il CD SIFO individua uno o più referenti che si rapportano a livello nazionale per ogni specifico settore.

I Referenti possono essere componenti del CD oppure ricoprire o aver ricoperto incarichi nella SIFO in qualità di "quadri".

I Referenti agiscono dietro preciso mandato del CD e riportano e/o relazionano periodicamente sull'operato. Si rapportano al Presidente e/o al Vicepresidente per particolari e urgenti decisioni.

Per ciascun Referente sono di seguito riportati i compiti e i requisiti.

a) Referente/i: UNIVERSITÀ

Compiti:

- Rappresentare la SIFO, nella concretizzazione della progettualità delineata nel DP, a livello nazionale, presso il mondo accademico per tutto ciò che concerne la formazione universitaria del farmacista, a diversi livelli (lauree brevi, lauree specialistiche, scuole di specializzazione, master universitari, dottorati di ricerca etc.);
- Farsi promotore e partecipare, anche in collaborazione con SiNaFO, a tutte le iniziative necessarie a garantire agli specializzandi in Farmacia Ospedaliera un percorso formativo che consenta loro di acquisire una preparazione completa, articolata ed uniforme in tutte le attività che oggi il farmacista del SSN è chiamato a svolgere, inclusa la ricerca;
- Promuovere eventi formativi per la formazione di Tutor di tirocinio pratico, incontri seminariali presso le Scuole Universitarie;
- Partecipare a tavoli/commissioni/comitati per la preparazione di corsi post lauream/master universitari;
- Promuovere ed effettuare periodicamente azioni di monitoraggio sulla rete formativa prevista per lo svolgimento del tirocinio pratico pre e post lauream;
- Rapportarsi con il settore Comunicazione per concordare la strategia di comunicazione delle iniziative intraprese e per opportuna conoscenza ai fini di integrazione e confluenza delle informazioni;
- Riportare periodicamente al CD;
- Interfacciarsi con il Presidente SIFO o, in sua assenza, con il Vicepresidente SIFO.

Requisiti

- Socio, di norma, con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO, con comprovate e note conoscenze ed esperienze nell'ambito dei percorsi formativi universitari per il farmacista;
- Ricoprire o aver ricoperto incarichi "quadro" nella SIFO;
- Conoscenza delle principali norme relative alla formazione universitaria del farmacista;
- Buone capacità relazionali e disponibilità a spostarsi nell'ambito del territorio nazionale per l'espletamento dei propri compiti.

b) Referente/i: FARMINDUSTRIA, ASSOBIOMEDICA, ASSOGENERICI E ALTRE ASSOCIAZIONI DI SETTORE

Compiti:

- Rappresentare la SIFO, nella concretizzazione della progettualità delineata nel DP, presso Farmindustria, Assobiomedica e altre Industrie di settore, per tutto ciò che concerne le problematiche relative ai rapporti e alle collaborazioni con l'Industria Farmaceutica nell'ambito di tutti i prodotti farmaceutici;

- Rapportarsi con il Settore Comunicazione per opportuna conoscenza ai fini di integrazione e confluenza delle informazioni;
- Riportare periodicamente al CD;
- Interfacciarsi con il Presidente SIFO o, in sua assenza, con il Vicepresidente SIFO.

Requisiti

- Socio con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO, con comprovate e note conoscenze ed esperienze nell'ambito delle specifiche norme e funzionamento di Farmindustria e di Assobiomedica;
- Ricoprire o aver ricoperto incarichi "quadro" nella SIFO;
- Buone capacità relazionali e disponibilità a spostarsi nell'ambito del territorio nazionale per l'espletamento dei propri compiti.

c) Referente/i: FOFI E FEDERFARMA

Compiti:

- Rappresentare la SIFO, nella concretizzazione della progettualità delineata nel DP, presso FOFI e FEDERFARMA per tutto ciò che concerne specifici progetti di studio/ricerca e/o formazione/aggiornamento in ambito farmaceutico e/o problematiche relative al ruolo e alle attribuzioni specifiche della professione del farmacista delle Aziende Sanitarie e alle normative in materia sanitaria;
- Partecipare ai lavori di commissioni/comitati presso FOFI e FEDERFARMA per specifiche problematiche di politica farmaceutica;
- Rapportarsi con il Settore Comunicazione per opportuna conoscenza ai fini di integrazione e confluenza delle informazioni;
- Riportare periodicamente al CD;
- Interfacciarsi con il Presidente SIFO o, in sua assenza, con il Vicepresidente SIFO.

Requisiti

- Socio, di norma, con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO, con comprovate e note conoscenze ed esperienze nell'ambito delle specifiche norme e funzionamento di FOFI e FEDERFARMA;
- Ricoprire o aver ricoperto incarichi "quadro" nella SIFO e/o presso Ordini Professionali dei farmacisti;
- Buone capacità relazionali e disponibilità a spostarsi nell'ambito del territorio nazionale per l'espletamento dei propri compiti.

d) Referente/i: SiNaFO E ALTRE SIGLE SINDACALI

Compiti:

- Rappresentare la SIFO, nella concretizzazione della progettualità delineata nel DP, presso il SiNaFO o altre sigle sindacali di categoria per tutto ciò che concerne specifiche problematiche relative al ruolo e alle attribuzioni della professione del farmacista delle Aziende Sanitarie;
- Partecipare ai lavori di commissioni/comitati con il SiNaFO o altre sigle sindacali di categoria per specifiche problematiche di politica farmaceutica;
- Rapportarsi con il Settore Comunicazione per opportuna conoscenza ai fini di integrazione e confluenza delle informazioni;
- Riportare periodicamente al CD;
- Interfacciarsi con il Presidente SIFO o, in sua assenza, con il Vicepresidente SIFO.

Requisiti

- Socio, di norma, con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO, con comprovate e note conoscenze ed esperienze nell'ambito delle specifiche norme e funzionamento degli Organismi Istituzionali a livello nazionale con particolare riferimento alla politica sindacale;
- Ricoprire o aver ricoperto incarichi "quadro" nella SIFO;
- Buone capacità relazionali e disponibilità a spostarsi nell'ambito del territorio nazionale per l'espletamento dei propri compiti.

e) Referente/i: EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA (ECM)

Compiti:

- Rappresentare la SIFO presso i Ministeri e/o altri Enti accreditanti per tutto ciò che concerne il Programma di ECM per le attività formative residenziali, a distanza e sul campo a livello Regionale, Nazionale e/o all'estero;
- Garantire l'adeguamento di SIFO alle disposizioni emanate dal Ministero o altri enti accreditanti in materia di ECM per la qualificazione della Società a Provider accreditato di qualità;
- Partecipare a tavoli/commissioni al fine di garantire il diritto di formazione per la professione presso Ministeri/altri enti accreditanti o suoi organi tecnici e dare rilevanza alla visibilità di SIFO quale Società scientifica no profit di rappresentanza per la categoria;
- Supportare/collaborare/interagire con il CS per la parte di formazione e più propriamente alla verifica della correlazione tra obiettivi programmatici SIFO (d'interesse per i Soci) e obiettivi di interesse nazionale in ambito aggiornamento/formazione;
- Verificare e garantire che le condizioni legate ad eventi formativi di cui SIFO è Partner (co-provider o patrocinante) abbiano e mantengano lo standard di qualità richiesto dalle norme vigenti in materia di ECM e, comunque, in linea con gli obiettivi formativi d'interesse per i Soci, in sintonia con il DP;
- Promuovere iniziative che qualifichino SIFO tra i migliori Enti che erogano Formazione, sia a livello nazionale che internazionale;
- Promuovere l'attivazione di Gruppi di Lavoro/Tecnici per lo sviluppo e il miglioramento delle metodologie didattiche contemplate dalla normativa in ambito di aggiornamento/formazione;
- Rappresentarsi con il settore Comunicazione per opportuna conoscenza ai fini di integrazione e confluenza delle informazioni;
- Riportare periodicamente al CD;
- Riportare periodicamente agli organi SIFO al fine di divulgare aggiornamenti normativi relativi all'ECM;
- Interfacciarsi con il Presidente SIFO o, in sua assenza, con il Vicepresidente SIFO.

Requisiti

- Socio, di norma, con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO, con comprovate e note conoscenze ed esperienze nell'ambito dei percorsi formativi obbligatori per il farmacista;
- Ricoprire o aver ricoperto incarichi "quadro" nella SIFO;
- Conoscenza delle norme relative al programma di ECM del Ministero della Salute;
- Conoscenza delle metodologie didattiche previste per le varie attività di formazione (residenziale, sul campo e a distanza);
- Buone capacità relazionali e disponibilità a spostarsi nell'ambito del territorio nazionale e internazionale, per l'espletamento dei propri compiti.

f) Referente/i: SOCIETA' SCIENTIFICHE NAZIONALI, INTERNAZIONALI E ASSOCIAZIONI NO PROFIT

Compiti:

- Rappresentare la SIFO, nella concretizzazione della progettualità delineata nel DP, presso le Società Scientifiche nazionali ed internazionali per tutto ciò che concerne specifici progetti di studio/ricerca e/o formazione/aggiornamento in ambito farmaceutico e/o problematiche relative al ruolo e alle attribuzioni specifiche della professione del farmacista delle Aziende Sanitarie;
- Interfacciarsi e coinvolgere il Coordinatore dell' Area Scientifica Nazionale SIFO di specifica pertinenza, qualora prevista;
- Partecipare ai lavori di commissioni/comitati presso le istituzioni per specifiche problematiche di politica farmaceutica;
- Rappresentare la SIFO presso le Società no profit a valenza nazionale e internazionale promuovendo progettualità comuni;
- Rappresentarsi con il settore Comunicazione per concordare la strategia di comunicazione delle iniziative intraprese e per opportuna conoscenza ai fini di integrazione e confluenza delle informazioni;
- Riportare periodicamente al CD;
- Interfacciarsi con il Presidente SIFO o, in sua assenza, con il Vicepresidente SIFO.

Requisiti

- Socio, di norma, con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO, con comprovate e note conoscenze ed esperienze nell'ambito delle specifiche norme e funzionamento degli Organismi Istituzionali a livello nazionale;
- Comprovate e note conoscenze ed esperienze nell'ambito delle società scientifiche nazionali ed internazionali;
- Esperienza e conoscenze degli ambiti operativi delle associazioni no profit a livello nazionale ed internazionale e degli aspetti normativi e regolatori cui le stesse si riferiscono a livello nazionale;
- Ricoprire o aver ricoperto incarichi "quadro" nella SIFO;
- Buone capacità relazionali e disponibilità a spostarsi nell'ambito del territorio nazionale e internazionale per l'espletamento dei propri compiti.

UFFICIO DI SEGRETERIA

COORDINATORE

Compiti:

- Coordinare l'attività della SEGN in diverse aree di competenza, operando in termini di responsabile autonomia per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, previa informativa al Segretario Nazionale SIFO e/o al Presidente;
- Curare gli adempimenti relativi alla programmazione, convocazione e svolgimento delle sedute del CD e degli altri Organi della Società, dare attuazione agli adempimenti conseguenti alle decisioni del Consiglio e conservare la documentazione relativa;
- Provvedere alla diffusione delle informazioni ai vari organi Societari;
- Assistere il Presidente e i referenti specifici nei rapporti con gli organismi esterni nazionali ed internazionali;
- Coordinarsi periodicamente con il Segretario Nazionale per la pianificazione e sviluppo delle principali attività della Segreteria;
- Assistere il Direttore Scientifico e il Coordinatore del CS, supportandolo nella pianificazione e organizzazione degli incontri e nella preparazione del materiale in discussione;
- Seguire lo sviluppo della progettualità relazionandosi con i responsabili di progetto, verificando le scadenze e mantenendo la documentazione aggiornata;
- Riferire al Presidente circa la sicurezza sul luogo di lavoro degli operatori della segreteria;
- Rispettare e ottemperare alle norme della privacy e della confidenzialità delle informazioni;
- Coordinare e riferire al CD sul SGQ della Segreteria;
- Supportare il SGQ della società scientifica e il settore Comunicazione.

Requisiti

- Laurea o diploma di scuola superiore;
- Competenza nel coordinamento delle attività e nel ruolo di interfaccia con l'esterno;
- Dipendente con almeno 5 anni di esperienza;
- Autorevolezza;
- Capacità di pianificazione degli obiettivi, di gestione di un gruppo di lavoro e di lavoro in team;
- Capacità relazionali;
- Conoscenza lingua Inglese;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Conoscenza generale della normativa ECM;
- Conoscenza generale della norma UNI EN ISO 9001:2008;
- Conoscenza generale della normativa sulla Privacy;
- Conoscenza generale della normativa della Sicurezza sul Lavoro;
- Conoscenza ottima del pacchetto Office e dei sistemi di navigazione internet;
- Buon senso, massima precisione, praticità e puntualità;
- Disponibilità alle trasferte legate agli incontri istituzionali.

INCARICATO SETTORE ECM

Compiti:

- Seguire l'aggiornamento della normativa ministeriale che regola l'ECM (Educazione continua in Medicina) e curarne l'informazione ai quadri SIFO, per competenza;
- Espletare le procedure di accreditamento di eventi formativi tramite Agenas tramite apposito sito;
- Verificare e aggiornare la documentazione ECM e di SGQ;
- Supportare il Responsabile Gestione Qualità nella preparazione di dati da presentare in ambito del Riesame della Direzione o su richiesta specifica;
- Preparare ed inviare gli attestati ECM ai partecipanti e relatori ed assistere gli utenti ECM;

- Gestire comunicazioni da/per Agenas;
- Aggiornare il sito SIFO (www.sifoweb.it) per le sezioni Eventi ed ECM;
- Collaborare nel mantenimento del SGQ e con il Settore Comunicazione.

Riferisce gerarchicamente al Segretario Nazionale SIFO, per tramite del Coordinatore della Segreteria, e funzionalmente al Referente Nazionale ECM.

Requisiti

- Diploma di scuola media superiore o diploma di laurea;
- Conoscenza del pacchetto Office e dei sistemi di navigazione internet;
- Conoscenza di base delle tecniche di customer care;
- Conoscenza della lingua Inglese;
- Conoscenza della normativa ECM;
- Conoscenza di base delle metodologie didattiche in ambito di e-learning;
- Conoscenza generale della norma UNI EN ISO 9001:2008;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Conoscenza generale della normativa sulla Privacy;
- Capacità relazionali;
- Capacità di lavoro di gruppo;
- Buon senso, massima precisione, praticità e puntualità;
- Disponibilità a trasferte.

INCARICATO SETTORE SOCI

Compiti:

- Aggiornare l'anagrafica utenti tramite il "Database Utenti" SIFO (rinnovi, nuove iscrizioni, modifiche anagrafiche, invio ai Soci delle credenziali per l'area riservata del sito SIFO, gestione dell'archivio associati, dati di reportistica Soci al CD, etc);
- Gestire le comunicazioni per i Soci (mail e posta) in entrata e in uscita;
- Aggiornare l'indirizzario per l'editore SIFO;
- Gestire cancelleria varia e stampati SIFO;
- Mantenere i rapporti con i segretari regionali e riferire al CD;
- Mantenere i rapporti con il CS SIFO;
- Gestire le istruttorie relative ai patrocini;
- Collaborare nel mantenimento del SGQ e con il Settore Comunicazione.

Requisiti

- Diploma di scuola media superiore o diploma di laurea;
- Conoscenza del pacchetto Office e dei sistemi di navigazione internet;
- Conoscenza di base delle tecniche di customer care;
- Conoscenza della lingua Inglese;
- Capacità relazionali;
- Capacità di lavoro di gruppo;
- Conoscenza della Legge a tutela dei dati personali (Privacy);
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Disponibilità a trasferte.

Riferisce al Segretario Nazionale SIFO tramite il Coordinatore Segreteria SIFO.

UFFICIO DI TESORERIA

INCARICATO TESORERIA

Compiti:

- Gestire tutte le pratiche contabili e amministrative di SIFO e Fondazione SIFO;
- Collaborare nel mantenimento del SGQ e della Comunicazione.

Requisiti

- Diploma di ragioneria o indirizzi equipollenti;

- Esperienza almeno biennale nella gestione di associazioni no profit;
- Conoscenza del pacchetto office, in particolare Excel e dei sistemi di navigazione internet;
- Conoscenza base dei programmi di gestione contabile;
- Buona conoscenza delle normative fiscali e degli adempimenti periodici;
- Ottima autonomia nello svolgimento delle mansioni e estemporanea capacità decisionale;
- Conoscenza della legge a tutela dei dati personali (Privacy);
- Capacità relazionali;
- Capacità di lavoro di gruppo;
- Conoscenza ottima delle procedure SIFO;
- Disponibilità a trasferte.

Riferisce al Tesoriere SIFO, al Presidente di Fondazione SIFO e al Segretario Nazionale tramite il Coordinatore di Segreteria.

Nell'ambito del Sistema Qualità SIFO sono individuati i seguenti incarichi:

1. Rappresentante della Direzione per la Qualità;
2. Referente Gestione Qualità;
3. Referente Qualità Segreteria.

Tutti i soci e i quadri SIFO sono responsabili del SGQ SIFO, ognuno per le proprie competenze.

1) RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER LA QUALITA'

Risponde direttamente al CD.

Compiti:

- Seguire l'attuazione e l'aggiornamento dei processi del SGQ;
- Assicurare che i processi del sistema di gestione per la qualità siano attuati e tenuti costantemente aggiornati;
- Riferire al CD in merito alle prestazioni del SGQ, incluse le esigenze per il miglioramento;
- Promuovere la consapevolezza dei requisiti delle parti interessate presso tutte le articolazioni organizzative della SIFO.

Requisiti:

- Componente del CD;
- Competenze in ambito organizzativo gestionale;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Conoscenza della norma UNI EN ISO 9001:2008;
- Leadership.

2) REFERENTE GESTIONE QUALITA' (RGQ)

Compiti:

- promuovere la diffusione, l'applicazione e l'aggiornamento della politica per la Qualità;
- coordinare le iniziative tese ad assicurare la Qualità in correlazione alla politica per la Qualità;
- supportare i diversi organismi SIFO nella applicazione del SGQ;
- promuovere la redazione e l'emissione di procedure gestionali, procedure operative, istruzioni operative ove necessario;
- individuare, in collaborazione con gli operatori interessati, le azioni correttive e preventive necessarie per la risoluzione delle cause di non conformità riscontrate o potenziali;
- verificare l'attuazione degli interventi correttivi o preventivi definiti;
- collaborare con il CD per la definizione di un programma di formazione ed addestramento del personale in tema di Qualità;
- gestire le non conformità coinvolgendo le funzioni interessate e riportandone i dati in sede di Riesame della Direzione (CD).

Requisiti:

- Coordinatore area scientifica Implementazione Sistemi Gestione Qualità;
- Socio e/o collaboratore con almeno cinque anni di iscrizione/rapporto alla/con la SIFO e con evidenza di curriculum specifico sulla Qualità;
- Competenza in tema di metodologia della Qualità;
- Visione sistemica dei processi SIFO;
- Conoscenza dei processi SIFO;
- Conoscenza della norma UNI EN ISO 9001:2008;
- Evidenza di avere seguito almeno una verifica ispettiva in affiancamento;
- Capacità di analisi dei processi;
- Capacità relazionali.

3) REFERENTE QUALITA' SEGRETERIA

Compiti:

- supportare il Responsabile della Qualità nell'emissione e gestione della documentazione, del Manuale della Qualità, di procedure gestionali, procedure operative, istruzioni operative;
- gestire la documentazione;
- gestire i rapporti con l'Ente Terzo per la preparazione e l'espletamento delle visite ispettive per la certificazione/accreditamento, per quanto di competenza;
- adempiere alle responsabilità definite nelle specifiche procedure;
- preparare, approvare, distribuire ed archiviare la documentazione di registrazione della Qualità di propria competenza;
- preparare e gestire il programma delle visite ispettive interne e non, di concerto con il responsabile gestione qualità;

Requisiti:

- Dipendente della SIFO da almeno 2 anni con evidenza di curriculum specifico sulla Qualità;
- Conoscenza della norma UNI EN ISO 9001:2008;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Conoscenza del pacchetto Office (in particolare Excel) e dei sistemi di navigazione internet;
- Capacità di lavoro di gruppo;
- Capacità relazionali.

Il coordinamento di tutte le attività di comunicazione interna ed esterna è garantito, con l'apporto di tutte le strutture SIFO, dal Settore Comunicazione e Relazioni Esterne, costituito da:

- un Referente per la Comunicazione,
- un farmacista (borsista/contrattista) dedicato,
- un laureato in Scienze della Comunicazione o Giornalismo (borsista/contrattista) o analogo titolo di studio,

e con il supporto del personale della SegN.

Il Settore Comunicazione e relazioni esterne opera in staff con il CD.

REFERENTE PER LA COMUNICAZIONE E LE RELAZIONI ESTERNE

Requisiti

- Componente del CD;
- Socio con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO, con comprovate conoscenze ed esperienze della storia, delle attività e della politica della Società;
- Ottima conoscenza dell'inglese parlato e scritto;
- Buone capacità relazionali e disponibilità a spostarsi nell'ambito del territorio nazionale per l'espletamento dei propri compiti.

Compiti:

- Garantire l'efficace gestione del processo di comunicazione all'interno e all'esterno della SIFO nelle sue diverse componenti;
- Redigere il piano annuale di comunicazione interna ed esterna;
- Curare la comunicazione d'immagine della SIFO;
- Mantenere rapporti con la stampa e con i media attraverso una costante selezione dell'informativa;
- Garantire l'armonizzazione e l'integrazione dei contenuti comunicati dalla SIFO all'interno ed all'esterno attraverso una costante collaborazione con gli organismi SIFO;
- Sovrintendere alla predisposizione, elaborazione e divulgazione tempestiva dei comunicati concernenti le attività della SIFO ed il contesto in cui opera;
- Sovrintendere e gestire i rapporti della Società con l'Ufficio Stampa della SIFO;
- Interfacciarsi con i referenti nazionali del CD per quanto di competenza;
- Interfacciarsi con le redazioni del Bollettino SIFO e del GIF per quanto di competenza;
- Interfacciarsi e sovrintendere ai rapporti con la redazione di SIFO WEB;
- Riportare periodicamente al CD;
- Interfacciarsi con il Presidente SIFO o, in sua assenza, con il Vicepresidente SIFO;
- Promuovere l'attività di Informazione interna ed esterna alla SIFO.

BORSISTA/CONTRATTISTA (FARMACISTA)

Requisiti:

- Laurea in discipline scientifiche: Farmacia/CTF;
- Specializzazione, già conseguita o in fase di conseguimento, in Farmacia Ospedaliera o in discipline equipollenti;
- Buone capacità di scrittura e di comunicazione verbale;
- Buone capacità relazionali e disponibilità a spostarsi nell'ambito del territorio nazionale per l'espletamento dei propri compiti;
- Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- Buona conoscenza dell'ambiente informatico Windows (Word, Excel, Access, PowerPoint);
- Abilità nella ricerca di informazioni su Internet;
- Titolo preferenziale: Corsi di formazione in comunicazione e/o giornalismo.

Compiti:

- Lavorare in modo costruttivo e in sinergia con il Referente per la Comunicazione, con il Laureato in Scienze della Comunicazione borsista/contrattista, con la SEGN e con la Presidenza, per il raggiungimento degli obiettivi comuni;

- Monitorare progetti, informazioni e risorse;
- Collaborare alla predisposizione, elaborazione e divulgazione dei comunicati concernenti le attività della SIFO ed il contesto in cui opera in collaborazione con il borsista/contrattista laureato in Scienze della Comunicazione;
- Anticipare, riconoscere e soddisfare le esigenze del cliente interno/esterno e predisporre soluzioni personalizzate, efficaci e soddisfacenti in accordo con il Referente per la Comunicazione;
- Prestare attenzione ai segnali, ai cambiamenti e agli output che giungono dal contesto organizzativo interno ed esterno; intuire evoluzioni e sviluppi; ascoltare e riconoscere le tendenze strategiche in atto.

BORSISTA/CONTRATTISTA (Laureato in Scienze della Comunicazione e/o Giornalismo, o analogo titolo di studio)

Requisiti:

- Laurea in Scienze della Comunicazione e/o diploma di scuola di Giornalismo e/o analogo titolo di studio;
- Esperienza e comprovate capacità di scrittura e di comunicazione verbale;
- Buone capacità relazionali e disponibilità a spostarsi nell'ambito del territorio nazionale per l'espletamento dei propri compiti;
- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- Buona conoscenza dell'ambiente informatico Windows (Word, Excel, Access, PowerPoint);
- Dimestichezza nella ricerca di informazioni su Internet;
- Dimestichezza dei software e applicazioni di comunicazione su internet;
- Titolo preferenziale: esperienza e/o specializzazione o corsi di formazione in comunicazione delle società scientifiche e/o in ambito sanitario.

Compiti:

- lavorare in modo costruttivo e in sinergia con il Referente per la Comunicazione, con il borsista/contrattista farmacista, con la Segreteria e con la Presidenza per il raggiungimento degli obiettivi comuni;
- Predisporre, elaborare e divulgare adeguatamente e tempestivamente i comunicati concernenti le attività della SIFO ed il contesto in cui opera in collaborazione con il farmacista borsista/contrattista;
- Individuare i canali comunicativi attraverso i quali veicolare i comunicati ed assicurare al fine della piena e corretta comunicazione interna ed esterna la gestione dei contatti operativi a seconda della tipologia delle attività e dei contenuti;
- Interfacciarsi e collaborare con l'Ufficio Stampa della SIFO con riferimento agli indirizzi del Referente per la Comunicazione;
- Interfacciarsi e collaborare con la redazione di SIFOweb ai fini operativi secondo gli indirizzi del Referente per la Comunicazione.

I nominativi dei candidati possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società. La nomina di Borsista/Contrattista deve essere ratificata dal CD.

Il Comitato Editoriale (CE) di tutti gli organi di stampa SIFO, è composto dai componenti del CD.

Il CD individua un Referente dei Comitati di Redazione con funzioni di collegamento tra Editoria SIFO – DIRS – CD.

REDAZIONE BOLLETTINO SIFO

OBIETTIVI

Il Bollettino SIFO è l'Organo Ufficiale della SIFO, pubblicato con cadenza bimestrale, all'interno del quale vengono pubblicati:

- Gli atti ufficiali della società;
- Comunicazioni importanti per la società;
- Lavori sperimentali e compilativi su argomenti innovativi o di particolare interesse per i soci;
- Rubriche per l'aggiornamento professionale;
- Lavori elaborati dalle aree scientifiche e/o dai Laboratori della SIFO;
- Sintesi della normativa recente;
- Recensione di argomenti/siti di interesse per i soci SIFO.

Le parole chiave che lo qualificano sono: sperimentazione, confronto, attenzione alla realtà, formazione e attenzione al paziente.

La rivista segue da vicino ed aiuta il farmacista SIFO nell'orientarsi sui problemi più attuali della sua professione.

Capo Redattore:

Compiti:

- E' responsabile di tutti gli aspetti organizzativi e/o operativi che concorrono alla realizzazione del Bollettino SIFO;
- E' responsabile di inviare annualmente al DS/CD SIFO, entro il 30/11, la programmazione per l'anno successivo e un riepilogo dell'attività relativa all'anno precedente;
- E' responsabile del compito assegnatogli e ne rispetta i tempi di attuazione;
- E' delegato dal CD:
 - o al controllo della congruenza dei contenuti per quanto attiene i registri di scrittura;
 - o al controllo d'eventuali affermazioni, frasi, testi, immagini, che possano configurarsi come offensive della dignità personale e/o "reati di diffamazione a mezzo stampa", nonché del rispetto delle norme sulla privacy e sul copyright.

Requisiti:

- Socio con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO che si sia contraddistinto all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche e per le particolari capacità organizzative e di coordinamento;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche e di coordinamento coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica.

Componente del Comitato di Redazione (N. 7):

Compiti:

- propone idee, argomenti, temi, per il numero in programmazione;
- partecipa alla discussione della redazione e ne condivide le decisioni regolarmente assunte;
- è responsabile del compito assegnatogli e ne rispetta i tempi di attuazione;
- svolge, in accordo con il Capo Redattore, con il DS/CS e con il CD, compiti di promozione e diffusione del giornale e di stimolo alla partecipazione dei Soci.

Requisiti:

- Soci che si sono contraddistinti all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche e per le loro capacità organizzative e di coordinamento;

- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche coerenti con gli obiettivi dei documenti programmatici SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica.

REDAZIONE GIORNALE ITALIANO DI FARMACIA CLINICA (GIFC)

OBIETTIVI

Il GIFC è una rivista scientifica della Società Italiana di Farmacia Ospedaliera e dei Servizi farmaceutici delle Aziende Sanitarie (SIFO), pubblicata con cadenza trimestrale, all'interno del quale vengono pubblicati:

- lavori selezionati e qualificati riguardanti argomenti di farmacologia clinica;
- protocolli di terapia, osservazioni su farmacocinetica clinica, interazioni ed effetti collaterali di farmaci;
- analisi di farmacovigilanza, farmaco-epidemiologia e farmaco-economia;
- resoconti di esperienze di terapia farmacologica in ospedale e sul territorio, rassegne in tema di metodologia della ricerca;
- risultati dei progetti di ricerca SIFO;
- etc.

Gli articoli che compaiono su questa rivista sono recensiti su International Pharmaceutical Abstract (IPA) e EMBASE/Excerpta Medica.

Uno degli obiettivi principali del quadriennio 2012-16 del GIFC è ottenere l'indicizzazione su Pubmed/Medline, SCOPUS, Google Scholar, Science Citation Index e Science Citation Index Expanded (SciSearch).

Capo Redattore:

Compiti:

- E' responsabile di tutti gli aspetti organizzativi e/o operativi che concorrono alla realizzazione del GIFC e alle procedure per l'ottenimento e il mantenimento dell'indicizzazione sui principali database medici presenti sul web: Pubmed/Medline e Scopus;
- E' responsabile di inviare annualmente al DS/CD, entro il 30/11, la programmazione per l'anno successivo e un riepilogo dell'attività relativa all'anno precedente;
- E' responsabile del compito assegnatogli e ne rispetta i tempi di attuazione;
- E' delegato dal CD:
 - o al controllo della congruenza dei contenuti per quanto attiene i registri di scrittura;
 - o al controllo d'eventuali affermazioni, frasi, testi, immagini, che possano configurarsi come offensive della dignità personale e/o "reati di diffamazione a mezzo stampa", nonché del rispetto delle norme sulla privacy e sul copyright.

Requisiti:

- Socio con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO che si sia contraddistinto all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche e per le particolari capacità organizzative e di coordinamento;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche e di coordinamento coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica.

Componente del Comitato di Redazione (N. 9):

Compiti:

- propone idee, argomenti, temi, per il numero in programmazione;
- partecipa alla discussione della redazione e ne condivide le decisioni regolarmente assunte;
- è responsabile del compito assegnatogli e ne rispetta i tempi di attuazione;
- Svolge in accordo con il Capo Redattore, con il DS/CS e con il CD, compiti di promozione e diffusione del giornale e di stimolo alla partecipazione dei Soci;

Requisiti:

- Soci che si sono contraddistinti all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche e per le loro capacità organizzative e di coordinamento;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche coerenti con gli obiettivi dei documenti programmatici SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica.

REDAZIONE SIFOWeb

Il sito SIFOWeb è il sito web ufficiale della Società Italiana di Farmacia Ospedaliera e dei Servizi farmaceutici delle Aziende Sanitarie (SIFO), presente alla pagina www.sifoweb.it, all'interno del quale vengono pubblicati tutti i documenti/notizie importanti della SIFO e le informazioni necessarie ai soci SIFO.

OBIETTIVI

- inserimento sul sito di documentazione (ad esempio articoli, news, recensioni, link o di nuove sezioni);
- modifiche, costante aggiornamento e/o correzioni dei contenuti presenti;
- raccolta suggerimenti/critiche per migliorare il servizio;
- elaborazione della newsletter settimanale;
- avvio e implementazione di indagini conoscitive tramite surveymonkey o altro strumento informatico;
- formazione per la gestione di specifiche sessioni del sito (ad es. sessione dei SR o delle aree scientifico culturali SIFO);
- miglioramento continuo del sito della società.

Capo Redattore

Compiti:

- identifica e promuove, in accordo con la DS e con il CD, idee, argomenti, temi da approfondire e articoli da riprendere, tratti dalla migliore letteratura internazionale, nonché iniziative per la realizzazione di Blog tematici e forum di discussione;
- partecipa alla discussione della redazione e ne condivide le decisioni regolarmente assunte;
- è responsabile del compito assegnatogli e ne rispetta i tempi di attuazione;
- interagisce e verifica sull'operato della società esterna che cura la gestione tecnica del Sito web;
- è responsabile di inviare annualmente al DS/CD, entro il 31/11, la programmazione per l'anno successivo e un riepilogo dell'attività relativa all'anno precedente;
- Si interfaccia con il referente per la comunicazione per la programmazione e la gestione di tutti gli aspetti inerenti direttamente ed indirettamente la comunicazione interna ed esterna della SIFO su internet.

Requisiti:

- conoscenza dei principi fondamentali della comunicazione su web: sintesi, chiarezza, tempestività;
- curiosità per le nuove funzionalità offerte da Internet, come podcasting, scambio di file audio/video/ppt, wikies, per studiarne l'applicabilità alla comunità dei farmacisti ospedalieri con l'obiettivo di rafforzare il Social networking tra gli iscritti;
- abitudine a coltivare il proprio aggiornamento;
- reperibilità da parte della redazione, con cadenza più o meno settimanale, per fare il punto sullo stato di avanzamento dei lavori al website;
- capacità di dare supporto operativo all'inserimento dell'informazione nel Sito;
- esperienza documentata da curriculum sulle aree tematiche/culturali SIFO con specifico interesse nella gestione dell'informazione a mezzo internet;
- capacità di essere propositivo nell'uso del veicolo Internet per l'informazione nel settore.

Componente del Comitato di Redazione (fino a 5):

Compiti:

- propone idee, argomenti, temi, per il sito web della SIFO;
- partecipa alla discussione della redazione e ne condivide le decisioni regolarmente assunte;
- è responsabile del compito assegnatogli e ne rispetta i tempi di attuazione;

- svolge in accordo con il Capo Redattore, con il DS/CS e con il CD, compiti di promozione e diffusione del sito web e di stimolo alla partecipazione dei Soci.

Requisiti:

- Soci che si sono contraddistinti all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche, informatiche e per le loro capacità organizzative e di coordinamento;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica.

Borsista/contrattista

Requisiti:

- Laurea in discipline scientifiche: Farmacia/CTF;
- Specializzazione, già conseguita o in fase di conseguimento, in Farmacia Ospedaliera o in discipline equipollenti;
- Buona comprensione della lingua inglese scritta;
- Buona conoscenza dell'ambiente informatico Windows (Word, Excel, Access, PowerPoint, strumenti di comunicazione messenger, Skype, etc.);
- Dimestichezza nella ricerca di informazioni scientifiche su Internet;
- Conoscenza delle tecniche di comunicazione sui "nuovi media";
- Socio SIFO;
- Titolo preferenziale:
 - o conoscenza dello strumento SurveyMonkey per la predisposizione di questionari on-line nonché precedenti esperienze nell'ambito di redazioni di siti web o riviste scientifiche;
 - o ottime capacità divulgative di informazioni di carattere scientifico e tecnico;
 - o Disponibilità e predisposizione al lavoro in gruppo.

Compiti:

- Aggiornamento del sito web della società;
- Pubblicazione di news per il sito;
- Predisposizione di questionari on-line;
- Supporto alla redazione del sito riguardo:
 - o Ricerca e predisposizione di news di carattere tecnico-scientifico per il sito web;
 - o Verifica e pubblicazione di news proposte alla redazione;
 - o Aggiornamento delle diverse sezioni del sito web SIFO;
 - o Predisposizione di questionari on-line;
 - o Coordinamento operativo con l'azienda informatica che cura il sito web SIFO;
 - o Promozione del forum di discussione della società.

I nominativi dei candidati possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società. La nomina di Borsista/Contrattista deve essere ratificata dal CD.

UFFICIO STAMPA SIFO

La SIFO ha un proprio Ufficio Stampa che si occupa della stampa e comunicazione delle attività principali della SIFO (pubblicizzazione eventi o progetti di particolare interesse).

L'Ufficio Stampa si occupa inoltre della rassegna stampa della SIFO: la SIFO pubblica giornalmente una rassegna di articoli di interesse per il farmacista ospedaliero, pubblicati sui più importanti quotidiani e periodici nazionali.

L'Ufficio Stampa riporta al CD al DS anche per il tramite del Referente per la Comunicazione.

L'Ufficio Stampa collabora operativamente con i borsisti/contrattisti collaboratori del Settore per la Comunicazione e Relazioni Esterne secondo gli indirizzi del Referente per la Comunicazione.

OBIETTIVI

- Gestire professionalmente la visibilità della SIFO garantendone l'identificazione secondo le caratteristiche che il CD per il tramite del Referente per la Comunicazione vuole che le siano attribuite presso il pubblico di riferimento e coerentemente con i suoi obiettivi;
- Promuovere la corretta comprensione della SIFO e dei suoi fini da parte di organi di informazione, opinion leaders e opinion makers;
- Rafforzare l'immagine della SIFO;
- Ampliare la conoscenza della SIFO presso l'opinione pubblica non specializzata.

Compiti:

- Svolge ruolo di cerniera tra la SIFO ed i diffusori di informazione intrattenendo rapporti costruttivi diretti e continuativi con i giornalisti e con gli organi di informazione;
- Stabilisce il ciclo vitale delle notizie curandone la 'traduzione' in informazioni;
- Garantisce il reperimento della documentazione a supporto delle informazioni da diffondere in collaborazione con i borsisti/contrattisti collaboratori del Settore della Comunicazione e Relazioni Esterne;
- Garantisce la veicolazione professionale dell'informazione;
- Collabora alla definizione ed elaborazione di temi che possono essere associati con la SIFO secondo gli indirizzi del Referente per la Comunicazione;
- Collabora con le redazioni SIFO per l'organizzazione e realizzazione di interviste a esponenti della comunità scientifica, opinion leaders e opinion makers in merito a notizie ed informazioni di interesse ed in base alle indicazioni del CD per il tramite del Referente per la Comunicazione, nonché alla loro opportuna diffusione;
- Garantisce la comunicazione di Congressi e iniziative nazionali della SIFO attraverso l'organizzazione e gestione di comunicati stampa, comunicati su radio e televisioni e l'organizzazione di conferenze stampa secondo una programmazione concordata con il CD per il tramite del Referente per la Comunicazione;
- Cura la rassegna stampa della SIFO attraverso la selezione giornaliera di una rassegna di articoli di interesse per il farmacista ospedaliero, pubblicati sui più importanti quotidiani e periodici nazionali;
- Riferisce al CD per il tramite del Referente per la Comunicazione semestralmente sulle attività portate avanti e sulla loro gestione secondo modalità concordate.

NORME GENERALI PER TUTTI I COMITATI DI REDAZIONE

Vedi regolamento interno

Compiti:

I Segretari Regionali (SR) rappresentano la Società a livello del territorio di competenza, in particolare nei confronti:

- degli Assessorati Regionali;
- della Consulta degli Ordini dei Farmacisti;
- dei Presidi della Facoltà di Farmacia e Direttori delle Scuole di Specializzazione e Perfezionamento;
- della Segreteria Regionale SiNaFO;
- delle istituzioni ed enti regionali;
- delle società scientifiche aventi organizzazioni regionali.

I Segretari Regionali si impegnano, altresì, a:

- diffondere le iniziative della SIFO e promuovere nuove iscrizioni;
- organizzare manifestazioni scientifiche a carattere regionale o inter-regionali nel rispetto del DP;
- informare il CD su iniziative legislative regionali di interesse e sulle comunicazioni inviate ai Soci della loro Regione;
- Presentare entro il 30 ottobre di ciascun anno al CS SIFO la pianificazione, in linea con il DP, dei Progetti di ricerca e di studio e dei Progetti di formazione e aggiornamento proposti per l'anno successivo e a predisporre per il CD una relazione annuale sulle attività effettuate nell'anno precedente e sui risultati ottenuti nonché su quanto di legislativo viene prodotto dalla loro Regione su temi di interesse; tale pianificazione deve essere fatta, di norma, in stretta collaborazione con i Consiglieri Regionali.
- Costituire, ove possibile, Aree Scientifico-Culturali coerenti a quelle presenti a livello nazionale e in collegamento con le stesse e/o gruppi di studio nazionali e locali;
- Coadiuvare la SEGN nell'aggiornamento/recupero dei dati anagrafici relativi agli associati della propria sezione;
- Collaborare con i vari comitati redazionali societari (riviste e sito);
- Collaborare con il Settore Comunicazione e Relazioni Esterne;
- Collaborare con l'Osservatorio Nazionale SIFO;
- Divulgare e promuovere il corretto utilizzo delle procedure in uso secondo il SGQ di SIFO (ai soci, alle aziende farmaceutiche, etc.);
- Partecipare alle riunioni del CD regolarmente convocate, ove richiesto e, in caso di impossibilità a partecipare, delegando un Consigliere Nazionale;
- Partecipare a ogni evento cui è invitato in rappresentanza della sua Regione; in caso di impossibilità SR deve delegare un Consigliere, un componente istituzionale o un Socio della Regione, dandone opportuna comunicazione alla SEGN;
- Predisporre la relazione di fine mandato da inviare alla SEGN e al SR nuovo eletto per garantire un passaggio di consegne adeguato, che comunque deve avvenire entro sessanta giorni dall'avvenuto insediamento del nuovo SR;
- Non delegare Ditte o Società che si occupano di organizzare Corsi o Convegni, a contattare direttamente a nome o per conto di SIFO, Aziende che operano in campo sanitario, per richieste di sponsorizzazioni o di altro genere. Eventuali necessità in tal senso, vanno rappresentate alla SEGN che provvederà nel modo più opportuno.

I SR sono membri di diritto del Consiglio Nazionale ed operano in stretto collegamento con i Consiglieri Regionali per le attività di cui sopra.

Entro il 30 ottobre di ciascun anno presentano al DS/CS SIFO la pianificazione dei Progetti di ricerca e di studio e dei Progetti di formazione e aggiornamento proposti per l'anno successivo e predispongono per il CD una relazione annuale sulle attività effettuate nell'anno precedente e sui risultati ottenuti nonché su quanto di legislativo viene prodotto dalla loro Regione su temi di interesse.

Tali Progetti dovranno essere in linea con quelli previsti dal DP o potranno discostarsi qualora lo richiedano nuovi input normativi e/o specifiche e documentate necessità emergenti di politica farmaceutica.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno il CD, previo parere del CS, approverà i Progetti che dovranno essere condotti (o proseguiti) nel corso dell'anno successivo. Sarà valida anche l'approvazione secondo la modalità del "silenzio assenso".

Per un migliore funzionamento dell'attività delle Sezioni Regionali può essere nominato dal Consiglio Direttivo un coordinamento dei Segretari Regionali.

Requisiti

La carica è di tipo elettivo. Il SR è un Socio Effettivo, in regola con il pagamento della quota associativa, eletto a maggioranza dei voti a scrutinio segreto nel corso della specifica Assemblea Regionale. Le votazioni sono effettuate nel corso della specifica assemblea regionale o per posta o per via telematica, secondo modalità chiarite all'atto della indizione.

CONSIGLIERI REGIONALI

Ogni Sezione Regionale elegge, a norma dell'articolo 25 dello Statuto SIFO, un consigliere ogni 50 iscritti su base regionale in riferimento alle iscrizioni dell'anno precedente (le frazioni eccedenti determinano la nomina di un Consigliere se pari almeno al 50% + 1).

Ogni Sezione Regionale è, comunque, costituita da un SR e almeno un Consigliere Nazionale.

Compiti:

- Collaborano con il SR per tutti gli adempimenti previsti alla voce "SR";
- Rappresentano, su delega del SR, la SIFO nel territorio di propria competenza;
- Relazionano al CD e al SR annualmente in merito a criticità eventualmente riscontrate e alle attività assegnate;
- Sono membri del Consiglio Nazionale.

Requisiti

La carica è di tipo elettivo. Il Consigliere Regionale è un Socio Effettivo, in regola con il pagamento della quota associativa, eletto a maggioranza dei voti a scrutinio segreto nel corso della specifica Assemblea Regionale. Le votazioni sono effettuate nel corso della specifica assemblea regionale o per posta o per via telematica, secondo modalità chiarite all'atto della indizione.

CONSIGLIO NAZIONALE

Il Consiglio Nazionale è composto dai Segretari Regionali e dai Consiglieri Regionali.

Il Consiglio Nazionale, presieduto da un Socio direttamente eletto nel proprio ambito, si riunisce almeno una volta all'anno su convocazione del Presidente del CD o su richiesta della maggioranza delle Sezioni Regionali o della maggioranza dei membri del CD. Il Consiglio Nazionale esprime il proprio parere consultivo sugli obiettivi, le scelte strategiche e gli indirizzi operativi del CD e su tutto quanto espressamente richiesto dal Presidente del CD.

La Direzione Scientifica (DirS) è costituita da:

- un Direttore Scientifico (DS);
- il Comitato Scientifico per la Ricerca (CSR);
- il Comitato Scientifico per la Formazione (CSF);
- il Comitato Editoriale (CE);
- il Centro Studi e Ricerche SIFO (CenS);
- il Laboratorio HTA (LHTA);
- le Aree Scientifico-Culturali;
- l'Osservatorio Nazionale (ON);
- l'Area Giovani (AG);
- Il Referente Gestione Qualità (RGQ);
- Un Farmacista borsista/Contrattista.

Il DS ha compiti di coordinamento della rete scientifica SIFO.

DIRETTORE SCIENTIFICO

Compiti

Il DS ha compiti di coordinamento di tutte le attività scientifiche SIFO e di tutti gli organismi scientifici della SIFO. Il DS risponde e riferisce al CD. Per assolvere ai compiti di coordinamento il DirS si avvale del supporto di personale dedicato, un farmacista (borsista) e una segreteria (responsabile per la DS).

Requisiti:

- Componente del CD;
- Socio con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO che si sia contraddistinto all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche specifiche nel campo della Ricerca clinico-epidemiologica e per le particolari capacità organizzative, di coordinamento e di verifica;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche e progetti di Ricerca in grado di aumentare la cultura dei soci e la visibilità della SIFO in accordo con il DP;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica;
- Conoscenza ottima della lingua inglese scritta e parlata.

Il Direttore Scientifico è nominato dal CD.

Organismi principali della DirS sono il Comitato Scientifico per la Ricerca e il Comitato Scientifico per la Formazione.

COMITATO SCIENTIFICO PER LA RICERCA (CSR)

Il CSR ha compiti di coordinamento delle attività di ricerca ed editoria della Società. Tale coordinamento si esplica principalmente nella definizione di una strategia di ricerca della Società in linea con il DP e con le evoluzioni dello scenario sanitario.

I compiti specifici del CSR sono:

- proposizione di attività di ricerca;
- valutazione delle nuove proposte di progetti di ricerca provenienti dalCenS, dai laboratori SIFO, dalle aree culturali, dalle sezioni regionali, dai Soci SIFO, etc;
- monitoraggio dei progetti approvati.

Il CSR è costituito dai seguenti membri:

- un Coordinatore, membro del CD, la cui figura può coincidere con il DS;
- il Coordinatore del CenS, per le attività di ricerca della SIFO ed esperto in materia;
- Il Coordinatore del Laboratorio HTA SIFO;
- almeno cinque Soci di comprovata esperienza nel campo della ricerca e capacità tecnico-scientifica;
- Il Socio Referente dei Comitati di Redazione SIFO, come espressione delle pubblicazioni SIFO;

- Il Socio Coordinatore dell'AG SIFO, o un componente dell'Area;
- L'RGQ.

Le attività segretariali sono espletate da un componente della SEGN SIFO.

COORDINATORE:

Compiti e requisiti: v. Regolamento del CSR (Revisione aggiornata).

COMPONENTI:

Compiti:

Compito generale dei componenti del CSR è quello di istruire le pratiche di progetti di ricerca a loro assegnati dando tempestiva comunicazione delle decisioni assunte al CD. Prepara annualmente il report dei progetti con il supporto della Segreteria.

Requisiti: v. Regolamento del CS (Revisione aggiornata).

I componenti del CSR, Soci di comprovata esperienza nel campo della ricerca e capacità tecnico-scientifica, possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società. La nomina deve essere ratificata dal CD.

Gli altri componenti (il Coordinatore del CenS, il Socio Referente dei Comitati di Redazione SIFO, il Coordinatore dell'AG, il Segretario, facente parte dello staff della SEGN) sono identificati secondo quanto previsto per ogni specifica carica.

COMITATO SCIENTIFICO PER LA FORMAZIONE (CSF)

Il CSF ha compiti di coordinamento delle attività di formazione della Società. Tale coordinamento si esplica principalmente nella definizione di una strategia di formazione dei Soci in linea con il DP e con le evoluzioni dello scenario sanitario, in linea con quanto previsto dalla normativa ECM.

I compiti specifici del CSF sono:

- proposizione di attività di formazione residenziale, sul campo o FAD;
- valutazione delle nuove proposte di progetti di formazione provenienti dal CenS, dai laboratori SIFO, dalle aree culturali, dalle sezioni regionali, dall'ON, dai Soci SIFO, etc;
- monitoraggio dei corsi approvati;
- valutazioni in merito alle richieste di Patrocinio di eventi formativi.

Il CSF è costituito dai-seguenti membri:

- un Coordinatore, membro del CD;
- il Referente Nazionale ECM;
- almeno cinque Soci di comprovata esperienza nel campo della formazione e capacità tecnico-scientifica;
- Il Socio Referente dei Comitati di Redazione SIFO, come espressione delle pubblicazioni SIFO;
- Il Socio Coordinatore dell'AG SIFO, o un componente dell'Area
- il RGQ.

Le attività segretariali sono espletate dal Coordinatore dell'Ufficio della SEGN SIFO o un suo delegato o dalla segreteria ECM.

Il DS può far parte di tale comitato ove ritenuto opportuno.

COORDINATORE del CSF:

Compiti e requisiti: v. Regolamento del CS (Revisione aggiornata).

COMPONENTI:

Compiti:

Compito generale dei componenti del CSF è quello di promuovere e coordinare progetti e istruire le pratiche di progetti di formazione a loro assegnati dando tempestiva comunicazione delle decisioni assunte al CD. Prepara annualmente il report dei progetti di formazione con il supporto della Segreteria ECM. Valuta e approva il piano formativo annuale.

Requisiti: v. Regolamento del CSF (Revisione aggiornata).

I componenti del CSF, Soci di comprovata esperienza nel campo della formazione e capacità tecnico-scientifica, possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società. La nomina deve essere ratificata dal CD.

Gli altri componenti (il Coordinatore del CenS , il Socio Referente dei Comitati di Redazione SIFO, il Referente Nazionale ECM, il Coordinatore dell'AG, il Segretario, facente parte dello staff della SEGN) sono identificati secondo quanto previsto per ogni specifica carica.

I due comitati CSR e CSF, anche con la supervisione del DS, devono interfacciarsi ed adoperarsi per favorire lo sviluppo di capacità metodologiche di valutazione e conduzione di studi clinici e lo sviluppo di nuovi progetti di ricerca. A tale fine possono avvalersi del supporto di figure esperte di statistica e metodologia clinica e fanno riferimento ai percorsi Qualità SIFO.

BORSISTA/CONTRATTISTA

Requisiti:

- Laurea in discipline scientifiche: Farmacia/CTF;
- Specializzazione, già conseguita o in fase di conseguimento, in Farmacia Ospedaliera o in discipline equipollenti;
- Buone capacità di scrittura scientifica;
- Buona conoscenza di progettazione di studi scientifici;
- Buone capacità relazionali e disponibilità a spostarsi nell'ambito del territorio nazionale per l'espletamento dei propri compiti;
- Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- Buona conoscenza dell'ambiente informatico Windows (Word, Excel, Access, PowerPoint);
- Dimestichezza nella ricerca di bandi di ricerca su Internet;
- Titolo preferenziale: dottorato di ricerca o master in ricerca.

Compiti:

- lavorare in modo costruttivo e in sinergia con il DS e con i coordinatori del CSR e il CSF per il raggiungimento degli obiettivi comuni;
- monitorare progetti, informazioni e risorse;
- collaborare con il DS per lo sviluppo di progetti di ricerca sanitaria;
- prestare attenzione ai bandi di ricerca nazionali ed internazionali per eventuali partecipazioni.

I nominativi dei candidati possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società. La nomina di Borsista/Contrattista deve essere ratificata dal CD.

Il CenS costituisce un'unità progettuale ed operativa della Società a servizio dei Soci, ed opera su mandato del CD e su indicazioni della DirS e in stretta collaborazione e sinergismo con i Coordinatori delle diverse Aree di interesse (o gruppi di lavoro) della SIFO.

Il CD definisce annualmente le funzioni e gli obiettivi del CenS, assegna le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività, in coerenza con quanto previsto nel DP 2012-2016 e nell'apposito contratto.

Il CenS persegue, nel rispetto del DP, i seguenti obiettivi:

- 1- pianificare e realizzare progetti di ricerca multicentrici e multidisciplinari nei settori che più direttamente qualificano l'identità ed i ruoli della SIFO;
- 2- supportare, dal punto di vista tecnico-scientifico, la realizzazione di progetti di ricerca promossi e condotti dai soci SIFO a seguito di autorizzazione preventiva da parte del CD e della DirS;
- 3- favorire lo sviluppo di una cultura e di una metodologia di ricerca come parte integrante e qualificante le normali attività del farmacista;
- 4- promuovere la formazione teorico-pratica in settori innovativi e strategici per la professione del farmacista in riferimento al contesto nazionale ed internazionale, di concerto con la DirS e il CSF.

Le principali attività che verranno svolte in riferimento ai suddetti obiettivi sono:

Attività di ricerca clinico-epidemiologica in riferimento a:

- valutazione della sicurezza (o più in generale del rapporto beneficio/rischio) di strategie farmacologiche innovative;
- epidemiologia della trasferibilità alle popolazioni generali (ospedaliere ed ambulatoriali) delle evidenze/raccomandazioni prodotte su popolazioni sperimentali selezionate;
- valutazione osservazionale e sperimentale della qualità degli interventi (appropriatezza).

Attività di formazione:

- realizzazione di corsi di formazione residenziali a carattere nazionale su tematiche ritenute di particolare importanza per la crescita culturale e professionale della categoria, di concerto con la DirS e il CSF;
- partecipazione, come docente, a corsi SIFO organizzati nell'ambito delle attività di formazione (locale, regionale, nazionale).

Attività editoriale

- coordinamento dell'attività redazionale ed effettiva produzione del GIFC;
- scrittura o sostegno all'attività di scrittura da parte dei soci SIFO che hanno partecipato agli studi, di articoli scientifici di aggiornamento e/o di presentazione dei risultati degli studi coordinati dal CenS, sia sulle riviste della società che su riviste internazionali;
- collaborazione attiva con il Bollettino SIFO, GIFC e SIFOWeb;
- sostegno ai soci per le presentazioni (come abstract o comunicazioni orali) a congressi internazionali degli studi SIFO.

Il CenS, inoltre, svolge, qualora ritenuto necessario, la funzione di segreteria scientifica dei Congressi Nazionali SIFO.

Il CenS mette a sua disposizione i mezzi e le risorse di cui dispone (es. biblioteca, accesso ad internet, banche dati, computer, etc.).

Lo staff del CenS è composto da:

- un coordinatore;

- un collaboratore;
- eventuali, borsisti/contrattisti e consulenti;

COORDINATORE:

Requisiti:

- Socio con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO che si sia contraddistinto all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche specifiche nel campo della Ricerca clinico-epidemiologica e per le particolari capacità organizzative, di coordinamento e di verifica;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche e progetti di Ricerca in grado di aumentare la cultura dei soci e la visibilità della SIFO in accordo con il DP;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica;
- Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

Il Coordinatore del CenS è proposto dal CD o può essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società. La nomina deve essere ratificata dal CD.

BORSISTI/CONTRATTISTI

Requisiti:

- Laurea in discipline scientifiche: farmacia/CTF;
- Specializzazione, già conseguita o in fase di conseguimento, in Farmacia Ospedaliera o in Farmacologia;
- Buona comprensione della lingua inglese scritta;
- Buona conoscenza dell'ambiente informatico Windows (Word, Excel, Access, PowerPoint);
- Dimestichezza nella ricerca di informazioni su Internet.

I nominativi dei candidati possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società. La nomina di Borsista/Contrattista deve essere ratificata dal CD.

All'inizio del mandato il Coordinatore del CSSIFO presenta al DS un programma quadriennale, sulla base di quanto indicato nel DP 2012-2016, che dovrà essere valutato dalla DirS e ratificato dal CD.

Entro il 30 ottobre di ciascun anno il Coordinatore del CenS presenta al DS SIFO la pianificazione dei Progetti di ricerca e di studio e dei Progetti di formazione e aggiornamento proposti per l'anno successivo e predisponde una relazione annuale sulle attività effettuate nell'anno precedente e sui risultati ottenuti.

Tali Progetti dovranno essere in linea con quelli previsti dal DP o potranno discostarsi qualora lo richiedano nuovi input normativi e/o specifiche e documentate necessità emergenti di politica farmaceutica, previo assenso del CD.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno il CD, previo parere della DS, approverà i Progetti che dovranno essere condotti (o proseguiti) nel corso dell'anno successivo.

Il LHTA SIFO costituisce struttura progettuale ed operativa della Società nel campo della valutazione delle Tecnologie in Sanità, con specifico riguardo ai Farmaci e ai Dispositivi Medici. Opera su mandato del CD e su indicazioni della DirS, in stretta collaborazione e sinergismo con i Coordinatori delle diverse Aree di interesse (o gruppi di lavoro) della SIFO e con le Istituzioni pubbliche e private.

Il CD definisce annualmente le funzioni e gli obiettivi del LHTA della SIFO, assegna le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività, in coerenza con quanto previsto nel DP 2012-2016

Il LHTA SIFO persegue, nel rispetto del DP, i seguenti obiettivi:

- 1- pianificare e realizzare progetti di ricerca multicentrici e multidisciplinari nei settori della valutazione delle Tecnologie di interesse e pertinenza del farmacista delle aziende sanitarie;
- 2- favorire lo sviluppo di una cultura e di una metodologia di valutazione delle tecnologie come parte integrante e qualificante le normali attività del farmacista;
- 3- promuovere la formazione teorico-pratica nell'ambito dell'HTA dei farmaci e dei DM in riferimento al contesto nazionale ed internazionale.

Il Laboratorio HTA (LHTA) SIFO è costituito da:

- un Coordinatore;
- due Sezioni:
 1. **Sezione Valutazione Farmaci (SVF);**
 2. **Sezione Valutazione Dispositivi Medici (SVDM).**

COORDINATORE:

Requisiti:

- Socio, di norma, con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO che si sia contraddistinto all'interno della Società e/o delle Istituzioni per approfondite conoscenze scientifiche nell'ambito dell'HTA e delle metodologie di valutazione delle tecnologie nonché per le particolari capacità organizzative e di coordinamento;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche e di coordinamento coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica;
- Conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

Compiti

- Propone, pianifica, coordina e verifica, di concerto con il CD e con la DirS, le attività di competenza del SVF e del SVDM;

All'inizio del mandato il Coordinatore del Laboratorio HTA presenta al CS un programma quadriennale, sulla base di quanto indicato nel DP 2012 - 2016, che dovrà essere valutato dal DS e ratificato dal CD.

Entro il 30 ottobre di ciascun anno il Coordinatore del Laboratorio HTA presenta alla DirS SIFO la pianificazione dei Progetti di ricerca e di studio e dei Progetti di formazione e aggiornamento proposti per l'anno successivo e predisponde una relazione annuale sulle attività effettuate nell'anno precedente e sui risultati ottenuti.

Tali Progetti dovranno essere in linea con quelli previsti dal DP o potranno discostarsi qualora lo richiedano nuovi input normativi e/o specifiche e documentate necessità emergenti di politica farmaceutica, previo assenso del CD.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno il CD, previo parere della DirS, approverà i Progetti che dovranno essere condotti (o proseguiti) nel corso dell'anno successivo.

Il Coordinatore del Laboratorio HTA è nominato dal CD e può essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società.

SEZIONE VALUTAZIONE FARMACI (SVF)

La SVF persegue, nel rispetto del DP 2012-2016, i seguenti obiettivi:

- rappresenta la SIFO nel campo della valutazione clinica ed economica dei farmaci di utilizzo comune e dei farmaci innovativi, a livello delle istituzioni pubbliche e private, rapportandosi e concordando con il CD;
- sviluppa indicatori economici per le valutazioni farmacoeconomiche;
- promuove e coordina progetti di Horizon Scanning;
- promuove e coordina l'elaborazione di procedure e/o linee guida e position paper, condividendole con la DirS SIFO;
- promuove e coordina attività di informazione, formazione e di ricerca in farmacoeconomia e nella valutazione dei prodotti innovativi attraverso le seguenti principali attività.

Attività di formazione:

- Promozione e svolgimento di eventi formativi di introduzione all'HTA, alla farmacoeconomia e al monitoraggio dell'innovazione, di concerto con la DirS e il CSF;
- Partecipazione alla didattica presso le scuole di specializzazione in Farmacia Ospedaliera e Master Universitari.

Attività di ricerca

- Conduzione di Ricerche Originali nel Settore dell'HTA, della "Evidence-Based Medicine", della Farmacoeconomia;
- Conduzione di Studi Originali con Rilevazioni di Dati Clinici, Economici ed Umanistici di interesse.

Attività Editoriali

- Collaborazione attiva con Bollettino SIFO, GIFC e altre riviste del settore;
- Gestione della specifica sezione di SIFOWeb.

La SVF è costituita da:

- 1 Responsabile;
- 4 Collaboratori;
- Borsisti e/o contrattisti in numero proporzionale rispetto alla progettualità sviluppata annualmente.

RESPONSABILE:

Requisiti

- Socio, di norma, con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO che si sia contraddistinto all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche specifiche nel campo delle valutazioni cliniche ed economiche dei farmaci e per le particolari capacità organizzative, di coordinamento e di verifica;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche e di coordinamento orientate valutazioni cliniche ed economiche dei farmaci e coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica;
- Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

COLLABORATORI:

Requisiti

- Soci che si sono contraddistinti all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche specifiche nel campo delle valutazioni cliniche ed economiche dei farmaci e per le loro capacità organizzative e di coordinamento;

- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche orientate alla farmaco-economia e coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica;
- Buona comprensione della lingua inglese scritta.

BORSISTI/CONTRATTISTI :

Requisiti

- Laurea in discipline scientifiche: farmacia, CTF;
- Specializzazione, anche in fase di conseguimento, in Farmacia Ospedaliera o in Farmacologia;
- Buona comprensione della lingua inglese scritta;
- Buona conoscenza dell'ambiente informatico Windows (Word, Excel, Access, PowerPoint);
- Dimestichezza nella ricerca di informazioni su Internet.

I nominativi dei candidati possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società. La loro nomina deve essere ratificata dal CD.

SEZIONE VALUTAZIONE DISPOSITIVI MEDICI (SVDM)

SVDM persegue, nel rispetto del DP 2012-2016, i seguenti obiettivi:

- rappresenta la SIFO nel campo nella gestione e nella valutazione clinica ed economica dei DM, a livello delle istituzioni pubbliche e private, rapportandosi e concordando con il CD;
- promuove e coordina l'elaborazione di procedure e/o linee guida e position paper, condividendole con la DirS SIFO;
- promuove e coordina attività di informazione, formazione e di ricerca sui DM finalizzata a creare nel farmacista delle Aziende Sanitarie una cultura comune e a standardizzare la gestione dei Dispositivi Medici a livello nazionale e a promuovere l'uso sicuro e appropriato dei DM tramite la diffusione e lo sviluppo delle seguenti principali attività:

Attività di formazione

- Corsi nazionali di formazione su aspetti generali riguardanti i DM;
- Corsi nazionali di formazione su DM specialistici;
- Promozione e realizzazione di eventi formativi di introduzione all'HTA riferita ai DM e al monitoraggio dell'innovazione;
- Partecipazione alla didattica presso le scuole di specializzazione in Farmacia Ospedaliera e Master Universitari;
- Per l'attività di formazione si interfaccia con la DirS e il CSF;
- Collaborazione con i SR SIFO per l'organizzazione di corsi di approfondimento sui DM.

Interfaccia con le istituzioni e con altre società scientifiche

- Collaborazione con Regioni;
- Collaborazione con Ministeri;
- Collaborazione con Società scientifiche.

Attività Editoriali

- Collaborazione attiva con Bollettino SIFO, GIFC e altre riviste del settore;
- Gestione della specifica sezione di SIFOWeb.

Attività di ricerca

Promuovere progetti di:

- Gestione;
- Monitoraggio;
- Analisi dei costi;

- Appropriata d'uso;
- Sicurezza d'uso;
- Vigilanza;
- Innovazione;
- Horizon Scanning.

Tali progetti sono condotti in collaborazione con istituzioni e società scientifiche interessate al fine di definire linee guida per ridurre i rischi connessi all'utilizzo di DM, definire meglio i criteri di appropriatezza d'uso e uniformare procedure di acquisto, di gestione e di utilizzo a livello nazionale.

SVDM è costituito da:

- Un Responsabile;
- Due Collaboratori;
- Borsisti e/o contrattisti in numero proporzionale rispetto alla progettualità sviluppata annualmente.

RESPONSABILE:

Requisiti:

- Socio, di norma, con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO che si sia contraddistinto all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche specifiche nel campo dei DM e per le particolari capacità organizzative, di coordinamento e di verifica;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche e di coordinamento orientate alla gestione dei DM e coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica;
- Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

COLLABORATORI:

Requisiti:

- Soci che si sono contraddistinti all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche specifiche nel campo dei DM e per le loro capacità organizzative e di coordinamento;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche orientate alla gestione dei DM e coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica;
- Buona comprensione della lingua inglese scritta.

BORSISTI/CONTRATTISTI:

Requisiti:

- Laurea in discipline scientifiche: farmacia/CTF;
- Specializzazione, anche in fase di conseguimento, in Farmacia Ospedaliera o Farmacologia;
- Buona comprensione della lingua inglese scritta;
- Buona conoscenza dell'ambiente informatico Windows (Word, Excel, Access, PowerPoint);
- Dimestichezza nella ricerca di informazioni su Internet.

I nominativi dei candidati possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società. La loro nomina deve essere ratificata dal CD.

L'Osservatorio Nazionale SIFO (ON) ha la finalità di analizzare ed evidenziare le disomogeneità che, a causa dell'ampia eterogeneità dei comportamenti regionali in termini di assistenza farmaceutica ospedaliera e territoriale, limitano la corretta accessibilità alle cure.

L'ON persegue, nel rispetto del DP 2012-2016, i seguenti obiettivi:

- valutare i sistemi di erogazione dell'assistenza farmaceutica ospedaliera e territoriale nelle diverse regioni italiane;
- costituire una rete permanente di servizi farmaceutici ospedalieri e territoriali a livello nazionale;
- facilitare il confronto e l'armonizzazione nelle modalità di erogazione dell'assistenza farmaceutica;
- supportare il SGQ, avvalendosi della rete nazionale dei referenti qualità, in collaborazione con il Rappresentante della Direzione per la Qualità.

L'Osservatorio Nazionale è composto da 10 Soci, possibilmente Segretari Regionali:

- 1 con figura di Responsabile;
- 2 con figura di Coordinatore (di cui uno di disciplina Ospedaliera e uno disciplina Territoriale);
- 7 con figura di Collaboratori (mantenendo, possibilmente un rapporto di 1:1 tra i membri che rappresentano la disciplina territoriale e i membri che rappresentano la disciplina ospedaliera).

I componenti dell'ON hanno i seguenti compiti:

- organizzare e ottimizzare una rete di collegamento tra i Soci, le Aree Scientifiche e le Segreterie Regionali e le Istituzioni;
- Promuovere la raccolta di normative, linee guida, procedure elaborate a livello internazionale, nazionale, regionale e locale, relative a diversi processi di assistenza Farmaceutica Ospedaliera e Territoriale, da mettere a disposizione dei Soci e delle Istituzioni;
- promuovere l'elaborazione insieme con gli utilizzatori, di procedure e/o linee guida su particolari aspetti critici dell'assistenza farmaceutica (gestione dei farmaci innovativi, farmaci orfani, farmaci per malattie gravi acute e croniche, assistenza farmaceutica diretta);
- fungere da esperti per il DS e per il CD su questioni di volta in volta loro affidate, compresa la legislazione farmaceutica;
- rappresentare la SIFO a Congressi, Convegni e Riunioni su mandato del CD e relazionare al CD;
- promuovere, coordinare, partecipare a progetti della SIFO su temi specifici su mandato del CD;
- elaborare materiale informativo e/o organizzare eventi formativi al fine anche di diffondere la omogeneizzazione dei processi di assistenza farmaceutica ospedaliera e territoriale nelle diverse Regioni d'Italia;
- presentare almeno un lavoro scientifico per anno su una delle riviste della SIFO.

RESPONSABILE:

Requisiti:

- Socio, di norma, con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO che si sia contraddistinto all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche e per le particolari capacità organizzative e di coordinamento;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche e di coordinamento coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica;
- Precedente esperienza nel coordinamento di aree, osservatorio o altro incarico scientifico.

COORDINATORI:

Requisiti:

- Soci, di norma, con almeno cinque anni di iscrizione alla SIFO che si siano contraddistinti all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche e per le particolari capacità organizzative e di coordinamento;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche e di coordinamento coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica.

COLLABORATORI (n. 8):

Requisiti:

- Soci che si sono contraddistinti all'interno della Società per approfondite conoscenze scientifiche e per le loro capacità organizzative e di coordinamento;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative scientifiche coerenti con gli obiettivi dei documenti programmatici SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica.

I nominativi dei candidati possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, possibilmente tra i Segretari Regionali. La loro nomina deve essere ratificata dal CD.

All'inizio del mandato il Responsabile dell'ON, in accordo con i Coordinatori dell'ON, presentano al CS un programma quadriennale, sulla base di quanto indicato nel DP 2012-2016, che dovrà essere valutato dal DS e ratificato dal CD.

Entro il 30 ottobre di ciascun anno il Responsabile e i Coordinatori dell'ON presentano alla DirS la pianificazione dei Progetti di ricerca e di studio e dei Progetti di formazione e aggiornamento proposti per l'anno successivo e predispongono una relazione annuale sulle attività effettuate nell'anno precedente e sui risultati ottenuti.

Tali progetti dovranno essere in linea con quelli previsti dal DP o potranno discostarsi qualora lo richiedano nuovi input normativi e/o specifiche e documentate necessità emergenti di politica farmaceutica previo assenso del CD.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno il CD, previo parere della DirS, approverà i Progetti che dovranno essere condotti (o proseguiti) nel corso dell'anno successivo.

L'AG SIFO ha la finalità di delineare un ruolo specifico per i giovani farmacisti, all'interno della vita della società scientifica e di rispondere alle esigenze di formazione e ricerca di quanti, durante e nell'immediata post-specializzazione, cercano l'inserimento nel mondo del lavoro.

L' Area è composta da 10 farmacisti:

- 1 Coordinatore;
- 9 Componenti, di età inferiore a 35 anni all'atto della selezione, comunque inseriti in una realtà lavorativa ospedaliera o di territorio.

Obiettivi generali:

- assicurare che le attività formative e di ricerca della Società rispondano alle esigenze dei giovani farmacisti in formazione. Particolare attenzione viene data anche ai programmi formativi universitari post-laurea (specializzazione, master, etc.);
- svolgere almeno un Progetto annuale di ricerca e di studio e/o di formazione, specificatamente rivolto alle esigenze dei Soci con meno di 35 anni di età, avendo come Tutor un Socio esperto;
- curare la gestione e l'aggiornamento di uno specifico spazio sulla pagina web della SIFO.

COORDINATORE

Requisiti

- Socio di età inferiore ai 35 anni all'atto della selezione, dotato di particolari capacità organizzative e di coordinamento coerenti con gli obiettivi del DP SIFO;
- Inserimento in un servizio farmaceutico ospedaliero o territoriale con modalità strutturata o non strutturata;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica;
- Buona conoscenza della lingua inglese.

COMPONENTI (n. 9)

Requisiti

- Socio di età inferiore ai 35 anni all'atto della selezione;
- Inserimento in un servizio farmaceutico ospedaliero o territoriale con modalità strutturata o non strutturata;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica;
- Conoscenza di una lingua straniera.

I nominativi dei candidati possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società.

Il CD effettuerà la selezione dei componenti e del Coordinatore, sulla base dei seguenti criteri:

- Lettera di motivazione e curriculum vitae;
- Background e attività scientifica inerenti alla posizione oggetto di candidatura;
- Soci che si sono contraddistinti all'interno della società per approfondite conoscenze scientifiche e per la loro pregressa propositiva attività nella società scientifica.

All'inizio del mandato il Coordinatore dell'AG presenta alla DirS un programma quadriennale, sulla base di quanto indicato nel DP 2012-2016, che dovrà essere valutato dal CS e ratificato dal CD.

Entro il 30 ottobre di ciascun anno il Coordinatore dell' AG presenta alla DirS SIFO la pianificazione dei Progetti di ricerca e di studio e dei Progetti di formazione e aggiornamento proposti per l'anno successivo e predispone una relazione annuale sulle attività effettuate nell'anno precedente e sui risultati ottenuti.

Tali Progetti dovranno essere in linea con quelli previsti dal DP o potranno discostarsi qualora lo richiedano nuovi input normativi e/o specifiche e documentate necessità emergenti di politica farmaceutica previo assenso del CD.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno il CD, previo parere del DS, approverà i Progetti che dovranno essere condotti (o proseguiti) nel corso dell'anno successivo.

AREE SCIENTIFICO-CULTURALI

Le attività di interesse culturale e professionale della SIFO vengono identificate in: Aree orientate a patologie/popolazioni, Aree orientate al Sistema Socio-Sanitario e alla Professione.

Obiettivi delle Aree della SIFO, ciascuna nello specifico settore di competenza, sono:

- promuovere la formazione e la ricerca, attraverso il collegamento con le analoghe iniziative regionali, nel rispetto del DP;
- organizzare e ottimizzare una rete di collegamento tra i Soci esperti in materia;
- promuovere la raccolta di normative, linee guida, procedure elaborate a livello internazionale, nazionale, regionale e locale, da mettere a disposizione dei Soci e delle Istituzioni;
- promuovere l'elaborazione insieme con gli utilizzatori, di procedure e/o linee guida e position paper, condividendole con la DirS e con il CD;
- fungere da esperti per il DS e per il CD su questioni di volta in volta loro affidate;
- rappresentare la SIFO a Congressi, Convegni, Riunioni, Tavoli tecnici, su mandato del CD e relazionare al CD;
- promuovere, coordinare, partecipare a progetti della SIFO su temi specifici su mandato del CD;
- elaborare materiale informativo e/o organizzare eventi formativi;
- curare lo spazio web a loro dedicato sul sito SIFO;
- Interfacciarsi con la DirS e con il CD;
- creare una collaborazione trasversale con le altre aree scientifico-culturali e con l'AG e con le specifiche Società/ Associazioni Scientifiche.

Un'Area viene attivata se risponde ad uno o più dei seguenti criteri:

- fa riferimento ad una tematica che è affrontata in numerosi centri correlati in rete, presso i quali operano farmacisti dedicati al settore specifico ed in cui è possibile effettuare formazione professionale;
- è strategica e di evidente interesse per la categoria;
- è in grado di organizzare eventi formativi, nel rispetto degli obiettivi di aggiornamento e formazione del DP, per garantire la formazione e sviluppare interessi specifici;
- rientra in progetti di ricerca multicentrici;
- è oggetto di produzione di materiale informativo da diffondere ai Soci;
- instaura rapporti collaborativi continuativi con:
 - o Società Scientifiche di altre categorie professionali (medici, infermieri, biologi, etc.);
 - o Società Scientifiche estere di categoria;
 - o Sezioni Regionali SIFO;
 - o Istituzioni pubbliche e private.

Secondo i criteri sopra esposti, e sulla base dell'interesse espresso dai Soci, potranno essere individuate le Aree relative alle seguenti tematiche:

Aree orientate a patologie/popolazioni:

1. Cardiovascolare e cerebrovascolare;
2. Cure palliative e terapia del dolore;
3. Geriatria;
4. Malattie autoimmuni e neurologiche;
5. Malattie del metabolismo;
6. Malattie Infettive;
7. Malattie Rare;
8. Materno infantile;
9. Oncologia;
10. Psichiatria.

Aree orientate al Sistema Socio-Sanitario e alla Professione:

1. Biotecnologie farmaceutiche e nanotecnologie;
2. Continuità assistenziale Ospedale-Territorio;
3. Farmaceutica Territoriale;

4. Farmacia di Comunità;
5. Farmacoepidemiologia e Farmacoutilizzazione;
6. Farmacogenetica e TDM;
7. Farmacovigilanza e dispositivovigilanza;
8. Galenica Clinica;
9. Gas Medicinali;
10. Gestione del Rischio Chimico e Biologico;
11. Gestione del Rischio Clinico;
12. Global Health;
13. Implementazione Sistemi Qualità;
14. Informazione Scientifica, Educazione ed Informazione Sanitaria;
15. Legislazione Farmaceutica;
16. Logistica;
17. Management;
18. Radiofarmacia;
19. Sperimentazione Clinica e Bioetica.

Ogni Area è rappresentata da un Comitato di Area costituito da:

- 1 coordinatore;
- 2 o più componenti.

I nominativi dei candidati possono essere proposti dal CD o possono essere oggetto di autocandidatura, tramite apposita chiamata sul sito web della Società. La loro nomina deve essere ratificata dal CD. La candidatura dei coordinatori viene valutata sui seguenti aspetti:

- o specifica esperienza nel campo dell'area culturale;
- o programma di formazione e ricerca proposto in linea con il DP e le attività della Società.

Requisiti del Coordinatore:

- Socio effettivo con evidenza di curriculum specifico per l'area culturale di riferimento;
- Capacità di mantenere contatti con le Sezioni Regionali;
- Capacità propositiva e di ideazione di iniziative volte al raggiungimento degli obiettivi riportati nei documenti programmatici SIFO;
- Conoscenza delle procedure SIFO;
- Autonomia nell'utilizzo di internet e degli strumenti per la posta elettronica.

Compiti dei componenti il Comitato di Area:

- organizzare e ottimizzare una rete di collegamento tra i Soci esperti coinvolti nella specifica attività a livello nazionale, anche ai fini di individuare i centri ove effettuare formazione professionale;
- mantenere gli standard definiti e tendere all'eccellenza;
- fungere da esperti per la DS e per il CD su questioni di volta in volta loro affidate;
- rappresentare la SIFO a Congressi, Convegni e Riunioni, Tavoli tecnici, su mandato del CD e relazionare al CD;
- promuovere, coordinare, partecipare a progetti della SIFO sul tema specifico su mandato del CD;
- elaborare materiale informativo e/o organizzare eventi formativi al fine anche di diffondere la pratica specialistica;
- presentare almeno un lavoro scientifico per anno su una delle riviste della SIFO;
- consolidare il più possibile le specifiche attività nelle Farmacie Ospedaliere e nei Servizi Farmaceutici Territoriali.

All'inizio del mandato il Comitato di Area presenta alla DirS un programma quadriennale, sulla base di quanto indicato nel DP 2012-2016, che dovrà essere valutato dal DS e ratificato dal CD.

Entro il 30 ottobre di ciascun anno il Coordinatore dell'Area presenta al DirS SIFO la pianificazione delle attività proposte per l'anno successivo e predispone una relazione annuale sulle attività effettuate nell'anno precedente e sui risultati ottenuti.

Tali attività dovranno essere in linea con quelle previste dal DP o potranno discostarsi qualora lo richiedano nuovi input normativi e/o specifiche e documentate necessità emergenti di politica farmaceutica previo assenso del CD.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno il CD, previo parere del DS, approverà eventuali Progetti che dovranno essere condotti (o proseguiti) nel corso dell'anno successivo.