



AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELL'INSUBRIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione é stata pubblicata nei modi di legge
dal __15.12.2022__

Varese, __15.12.2022__

IL FUNZIONARIO DELEGATO
(Dott. Antonio Grimaldi)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 744 del 15.12.2022

Oggetto: PRESA D'ATTO DELL'ESITO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - AVVOCATO (CATEGORIA D).

IL DIRETTORE GENERALE

nella persona del Dott. Lucas Maria Gutierrez

S.C. proponente: S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
struttura proponente: dott.ssa Alessandra Mariconti
Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Mariconti
(sr)

Direttore

RICHIAMATE:

- la D.G.R. n. XI/4131 del 21 dicembre 2020, ad oggetto "*Piani dei Fabbisogni di personale triennio 2020-2022 delle ATS, ASST, Fondazioni IRCCS di diritto pubblico e AREU - Criteri e indicazioni operative*";
- le deliberazioni del Direttore Generale n. 69 del 5 febbraio 2021 e n. 264 del 3 maggio 2021, con le quali, in applicazione delle disposizioni regionali sopra richiamate, si è proceduto all'adozione del Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2020/2022;
- la D.G.R. n. XI/4862 del 14 giugno 2021, ad oggetto "*Approvazione del Piano dei Fabbisogni di Personale triennio 2020 - 2022 dell'ATS Insubria*", con la quale la Giunta Regionale ha approvato il Piano in esame;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 371 del 24 giugno 2021, ad oggetto "*Adozione in via definitiva dei Fabbisogni di personale per il triennio 2020-2022 in attuazione della D.G.R. 14 giugno 2021 n. XI/4862*";
- la D.G.R. n. XI/5658 del 30 novembre 2021, ad oggetto "*Piani dei Fabbisogni di personale triennio 2021-2023 delle ATS, ASST, Fondazioni IRCCS di diritto pubblico e AREU - Criteri e indicazioni operative*";
- la deliberazione del Direttore Generale n. 786 del 27 dicembre 2021, con la quale è stato adottato il nuovo Piano;
- la D.G.R. n. XI/6062 del 7 marzo 2022, ad oggetto "*Approvazione dei Piani dei Fabbisogni di Personale triennio 2021 - 2023 delle Agenzie di Tutela della Salute, delle Aziende Sociosanitarie Territoriali e delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico di diritto pubblico della Regione Lombardia*", con la quale la Giunta Regionale ha approvato il Piano in esame;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 182 del 17 marzo 2022, con la quale ATS Insubria ha adottato il suddetto Piano in via definitiva;

RICORDATO che, sulla base delle regole regionali sopra richiamate e delle esigenze manifestate dalla UOC "*Avvocatura*", è stato attivato il reclutamento di un collaboratore amministrativo professionale - avvocato (categoria D) per affiancare il Direttore dell'UOC "*Avvocatura*" nello svolgimento delle funzioni di competenza;

DATO ATTO che:

- la procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, è stata espletata presso il Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. n. 007938 del 18 gennaio 2022 secondo gli indirizzi applicativi contenuti nella D.G.R. n. VII/2211 del 29 marzo 2006 - Allegato F - ed ha dato esito negativo, come da documentazione agli atti della UOC Gestione Risorse Umane;
- l'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, così come modificato dall'art. 1, comma 14 ter, del D.L. n. 80/2021 (ad oggetto "*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*") consente, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, di bandire procedure concorsuali ed effettuare le conseguenti assunzioni senza il preventivo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 fino al 31 dicembre 2024;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 291 del 4 maggio 2022, è stato indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un collaboratore amministrativo professionale - avvocato (categoria D);
- il relativo bando di concorso è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. 25 del 22 giugno 2022 e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 64 del 12 agosto 2022, con il termine di presentazione delle domande da parte dei candidati fissato nel giorno 12 settembre 2022;

PRESO ATTO che, come da verbale sottoscritto in data 30 novembre 2022, allegato in copia al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale, la Commissione Esaminatrice ha dato atto dell'esito negativo della procedura in argomento in quanto nessuno degli otto candidati presenti ha ottenuto il punteggio minimo - previsto dal DPR 220/2001 ad oggetto: "*Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale.*" - di almeno 21/30 nella prova scritta e di almeno 14/20 nella prova pratica, necessari per l'ammissione alla successiva prova orale;

RITENUTO pertanto di prendere atto dell'esito negativo del concorso pubblico in oggetto;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non derivano costi a carico del bilancio aziendale;

ACQUISITO il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Sociosanitario e dal Direttore Amministrativo;

DELIBERA

per le ragioni espresse:

1. di prendere atto, come da verbale sottoscritto in data 30 novembre 2022, allegato in copia al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale, dell'esito negativo del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di collaboratore amministrativo professionale - avvocato (categoria D) da assegnare alla S.C. Avvocatura;
2. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano costi a carico del bilancio aziendale;
3. di dare mandato al responsabile del procedimento per tutti i necessari, successivi adempimenti all'attuazione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche;
4. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Giuseppe Catanoso)

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
(Dott. Ettore Presutto)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Massimiliano Tonolini)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Lucas Maria Gutierrez)

FIRMATA DIGITALMENTE: Direttore Generale/Direttore Sanitario/Direttore Sociosanitario/Direttore Amministrativo

Oggetto: PRESA D'ATTO DELL'ESITO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - AVVOCATO (CATEGORIA D).

ATTESTAZIONE DI LEGITTIMITA'

Si attesta la legittimità del provvedimento:

Destinatario del provvedimento:

- Struttura:

- Centro di Costo:

Varese, 14 dicembre 2022

IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Alessandra Mariconti)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dott.ssa Alessandra Mariconti)

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

() Si attesta la regolarità contabile con imputazione a bilancio degli costi come segue:

() Gestione Sanitaria () Gestione Socio Sanitaria () Gestione Socio Assistenziale

al Conto Economico del Bilancio 2022

conto n. _____ per € _____,

conto n. _____ per € _____,

al Conto Economico del Bilancio 2023

conto n. _____ per € _____,

allo Stato Patrimoniale del Bilancio 2022

conto n. _____ per € _____,

allo Stato Patrimoniale del Bilancio 2023

conto n. _____ per € _____,

(X) Il presente provvedimento non comporta alcun costo/ricavo a carico del bilancio aziendale.

Varese, 14/12/2022

IL DIRETTORE S.C. ECONOMICO FINANZIARIO
(Dott. Carlo Maria Iacomino)



VERBALE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – AVVOCATO (CATEGORIA D).

Mercoledì 30 novembre 2022, alle ore 9:30, presso la sede territoriale di Como di ATS Insubria (via Pessina, 6), si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 Collaboratore Amministrativo Professionale – Avvocato (cat. D) da assegnare alla struttura complessa Avvocatura.

La Commissione, nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 587 del 6 ottobre 2022 e convocata con note prot. n. 112030 del 18/10/2022 e n. 115431 del 27/10/2022, è così composta:

Angelo Cantù	Direttore S.C. Avvocatura - ATS Insubria in qualità di Presidente
Nicolò Musitelli	Collaboratore Amministrativo Professionale Senior – ATS Brianza in qualità di Componente
Francesca Formica	Collaboratore Amministrativo Professionale – ASST Sette Laghi in qualità di Componente
Sonia Rettore	Collaboratore Amministrativo Professionale ATS Insubria in qualità di Segretaria

Si dà atto che, limitatamente all'espletamento della prova orale, fra l'altro vertente sull'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera scelta tra francese e inglese, sono stati altresì individuati, con la medesima deliberazione, quali componenti aggiunti della Commissione Esaminatrice:

- Damiano Michael - Collaboratore Tecnico Professionale, dipendente di ATS Insubria, quale componente esperto in informatica;
- Paola Galli – Dirigente Amministrativo, dipendente di ATS Insubria, in possesso di specifica formazione in lingue straniere.

Il Presidente, constatata la regolare costituzione della Commissione e la legalità della riunione, essendo presenti tutti i componenti, dichiara aperta la seduta.

La Commissione prende atto che Michela Bucciano è incaricata dell'attività di sorveglianza e di supporto tecnico – amministrativo per l'espletamento della procedura concorsuale. E' altresì presente il Responsabile della S.C. Gestione Risorse Umane Alessandra Mariconti.

La Commissione prende preliminarmente atto che non sono state presentate obiezioni da organismi competenti o da concorrenti; rileva inoltre che, come da dichiarazioni conservate agli atti della procedura concorsuale presso l'UOC Gestione Risorse Umane, non sussistono cause di incompatibilità alla nomina di componente della commissione in oggetto, ai sensi degli artt. 35 e 35-bis del D. Lgs n.165/2001 e, visto l'elenco dei candidati, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c.

Ciò precisato, non si ravvisano, conseguentemente, preclusioni alcune all'espletamento del presente concorso pubblico.

La Commissione, dopo aver accertato la regolarità della propria costituzione, procede all'esame della documentazione in atti e verifica che:

- con deliberazione del Direttore Generale n. 291 del 4 maggio 2022 è stato indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Collaboratore Amministrativo Professionale – Avvocato - categoria D;
- il bando di concorso è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. 25 del 22 giugno 2022 – serie Inserzioni e Concorsi – e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 64 del 12 agosto 2022 – 4a serie speciale, con il termine di presentazione delle domande da parte dei candidati fissato nel giorno 12 settembre 2022;
- n. 21 candidati sono stati ammessi al concorso, come da deliberazione del Direttore Generale n. 580 del 6 ottobre 2022, in quanto in possesso dei requisiti specifici richiesti dal bando e, in particolare:
 - *Diploma di Laurea magistrale in Giurisprudenza* (LMG/01) conseguito ai sensi del D.M. n. 270/2004 ovvero *Diploma di laurea specialistica* (classe 22/S) conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999 ovvero *Diploma di Laurea in Giurisprudenza* (DL) conseguito nell'ambito del precedente ordinamento universitario ai sensi della legge n. 341/1990 ed equipollente ai sensi del Decreto Interministeriale del 09.07.2009 unitamente all'Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato con certificata attività processuale svolta successivamente per almeno tre anni;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 587 del 6 ottobre 2022 è stata nominata la Commissione Esaminatrice.

La Commissione prende visione delle norme che regolano il presente concorso, disciplinato dalle disposizioni di cui al D.P.R. n. 220/2001 "*Regolamento recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale*".

La Commissione Esaminatrice osserva che, per la valutazione dei candidati, dispone complessivamente di 100 punti che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 del D.P.R. n. 220/2001, decide di ripartire nel modo che segue:

- 30 punti per i titoli
- 70 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 20 punti per la prova pratica

- 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- Titoli di carriera punti 15
- Titoli accademici e di studio punti 5
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 5
- Curriculum formativo e professionale punti 5

TITOLI DI CARRIERA (massimo punti 15)

I titoli di carriera sono valutati con i criteri previsti dall'art. 11, lett. a), del D.P.R. n. 220/2001. In particolare, si precisa che il punteggio verrà così attribuito:

Regola	Punti/annuo
Presso USL/PA nel profilo di Collaboratore Amm.vo Professionale	1,000
Presso USL/PA nel profilo cat. superiore	1,000
Presso USL/PA nel profilo cat. inferiore	0,500
Servizio militare/civile nel profilo	1,000
Servizio militare/civile nel profilo cat. inferiore	0,500
Servizio militare/civile funzioni non inerenti	0,250
Presso case di cura conv./accr. nel profilo (valutato per il 25% della durata)	1,000
Servizio non valutabile	0,000

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO (massimo punti 5)

I titoli accademici e di studio sono valutati secondo i criteri di cui all'art. 11, lett. b), del D.P.R. n. 220/2001. In particolare, si precisa che il punteggio verrà così attribuito:

Regola	Punti
Altra laurea attinente	0,500
Dottorato in materia attinente	1,000
Titolo non valutabile in quanto requisito di ammissione	0,000
Titolo non valutabile	0,000

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI (massimo punti 5)

Le pubblicazioni ed i titoli scientifici sono valutati secondo i criteri di cui all'art. 11, lett. c), del D.P.R. n. 220/2001.

Potrà essere valutato un numero massimo di 5 pubblicazioni, che saranno prese in considerazione solamente se edite a stampa ed apparse nell'ultimo quinquennio su riviste a carattere scientifico di rilievo almeno nazionale. In particolare, si precisa che il punteggio verrà così attribuito:

Regola	Punti
Pubblicazioni se attinenti quale primo o unico autore	0,200
Pubblicazioni se attinenti in collaborazione	0,050
Abstract, poster comunicazioni a congressi	0,030
Lavori non valutabili	0,000

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (massimo punti 5)

Il curriculum formativo e professionale è valutato secondo i criteri di cui all'art. 11, punto 4, del D.P.R. n. 220/2001.

La partecipazione ad eventi formativi sarà presa in considerazione solo se relativa all'ultimo quinquennio e riferita ad iniziative della durata di almeno 3 giorni.

In particolare, si precisa che il punteggio verrà così attribuito:

Regola	Punti
Servizio nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale come L.P., co.co.co., ecc. presso ASL/PA (superiore alle 20/h sett.)	0,500
Servizio nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale come L.P., co.co.co., ecc. presso ASL/PA (uguale o inferiore alle 20/h sett.)	0,250
Servizio nel profilo di Avvocato presso privati (superiore alle 20/h sett.)	0,500
Servizio nel profilo di Avvocato presso privati (uguale o inferiore alle 20/h sett.)	0,250
Attività quale Avvocato libero professionista presso privati o presso studio proprio	0,250
Esercizio professionale a tempo pieno nell'ambito del libero foro oppure con iscrizione presso l'Albo Speciale degli Avvocati dipendenti presso enti pubblici per un periodo di almeno 5 anni - maggiorazione	2,000
Partecipazione a convegni, congressi e corsi (durata minima 3gg/18 ore)	0,030
Partecipazione a convegni, congressi e corsi con esame finale	0,050
Partecipazione a corso particolarmente qualificante con attestato	0,100
Attività di docenza in materia attinente	0,020
Master universitario di 1° livello / specializzazione universitaria in materia attinente	0,200
Master universitario di 2° livello/ specializzazione universitaria in materia attinente	0,300
Borsa di studio in materia attinente	0,200
Tirocinio, frequenza volontaria, ecc.	0,000
Titolo non valutabile	0,000

La Commissione prende atto che le prove d'esame si svolgeranno a norma degli artt. 12,15,16 e 43 del D.P.R. n. 220/2001 e consisteranno nelle seguenti prove:

PROVA SCRITTA:

La prova scritta riguarderà la soluzione di uno o più quesiti, anche a risposta sintetica, nei seguenti ambiti:

- diritto amministrativo;
- diritto civile;
- elementi di diritto penale;

- diritto processuale amministrativo;
- diritto processuale civile;
- principi generali di legislazione sanitaria nazionale e regionale con particolare riferimento alle funzioni delle Agenzie di Tutela della Salute di cui alla legge regionale n. 23/2015 e successive integrazioni.

PROVA PRATICA:

La prova pratica riguarderà la predisposizione di atti o documenti nelle materie oggetto della prova scritta.

PROVA ORALE:

La prova orale riguarderà le materie oggetto delle prove precedenti, nonché struttura, organizzazione, funzioni e competenze degli Enti del Servizio Sanitario Regionale. Come previsto dalla legge, saranno inoltre oggetto della prova orale le materie di informatica e lingua straniera (livello scolastico a scelta tra francese e inglese).

Il superamento della prova scritta (e la conseguente ammissione alla prova pratica) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento delle prove pratica ed orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Sarà escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle tre prove di esame.

La Commissione Esaminatrice procede quindi, in data odierna, allo svolgimento delle prove scritta e pratica ai sensi di quanto disposto dagli artt. 12 e 15 del D.P.R. n. 220/2001 nonché dal bando di concorso.

Relativamente alla prova scritta decide di chiedere ai candidati la soluzione di un quesito. Predisporre quindi le seguenti tre prove:

PROVA SCRITTA N. 1

I PROFILI SOSTANZIALI E PROCESSUALI CHE DISCIPLINANO LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA-CONTABILE DEL PERSONALE SANITARIO PUBBLICO.

IL DANNO PATRIMONIALE E SUA QUANTIFICAZIONE.

PROVA SCRITTA N. 2

I PROFILI SOSTANZIALI E PROCESSUALI CHE DISCIPLINANO LA RESPONSABILITA' CIVILE DEL PERSONALE SANITARIO PUBBLICO.

IL DANNO NON PATRIMONIALE E SUA QUANTIFICAZIONE.

PROVA SCRITTA N. 3

I PROFILI SOSTANZIALI E PROCESSUALI CHE DISCIPLINANO LA RESPONSABILITA' PENALE DEL PERSONALE SANITARIO PUBBLICO.

IL DANNO TANATOLOGICO E SUA QUANTIFICAZIONE.

Ogni prova viene inserita in una busta.

Relativamente alla prova pratica decide di chiedere ai candidati la stesura di un atto processuale. Predisporre quindi le seguenti tre prove:

PROVA PRATICA N. 1

IL GIUDICE PROCEDENTE, MALE INTERPRETANDO LA DICHIARAZIONE RESA DA ATS, QUALE TERZO PIGNORATO, NEGLI ATTI DEL PROCESSO ESECUTIVO, HA ASSEGNATO ERRONEAMENTE IN PAGAMENTO AL CREDITORE PROCEDENTE LA SOMMA DI € 10.000,00. QUINDI, CON ORDINANZA HA DISPOSTO AD ATS DI CORRISPONDERE LA SOMMA INDICATA ALL'ASSEGNATARIO DICHIARANDOLO CON IL PAGAMENTO LIBERATO NEI CONFRONTI DEL DEBITORE ESECUTATO.

REDIGA IL CANDIDATO IL CONSEGUENTE ATTO PROCESSUALE UTILE AL CASO DI SPECIE.

PROVA PRATICA N. 2

CON ATTO DI CITAZIONE LA SIG.RA X IN QUALITA' DI PARTE ATTRICE CITA LA RSA E ATS AL FINE DI RICONOSCERE CHE NON SAREBBERO TENUTE AL PAGAMENTO DELLE RETTE MENSILI CONTABILIZZATE DALLA STRUTTURA A CARICO DELLA MADRE OSPITE DELLA STESSA.

SI COSTITUISCE LA RSA CON DOMANDA RICONVENZIONALE TRASVERSALE SVOLTA NEI CONFRONTI DI ATS.

REDIGA IL CANDIDATO L'ATTO DI COSTITUZIONE IN GIUDIZIO PER LA CONVENUTA ATS.

PROVA PRATICA N. 3

ESPLETATA ATP EX ART. 696 BIS C.P.C. PER FATTI DI CAUSA RISALENTI AL 2015 VENIVA DEPOSITA NEL GIUGNO DEL 2021 RELATIVA CTU. QUINDI, RADICATO NUOVO GIUDIZIO EX ART.702 BIS C.P.C. PROMOSSO AVANTI IL MEDESIMO TRIBUNALE NEL GENNAIO DEL 2022 CON RICHIESTA RISACIMENTO DANNI DA PARTE DEGLI EREDI DEL DEFUNTO CONIUGE NEI CONFRONTI DEL MEDICO DI BASE, DELL'OSPEDALE E DELL'ATS.

REDIGA IL CANDIDATO L'ATTO DI COSTITUZIONE IN GIUDIZIO PER LA CONVENUTA ATS.

Ogni prova viene inserita in una busta.

A partire dalle ore 9:45 vengono ammessi nel locale d'esame i candidati identificati come da foglio di registrazione agli atti della UOC Gestione Risorse Umane.

Sono presenti i seguenti candidati:

	NOMINATIVO	PRESENTE/ASSENTE
1)	BARBERIS VERUSCHKA	ASSENTE
2)	CAPPAI ALESSANDRO	ASSENTE
3)	CARETTA ALBERTO ALESSANDRO	ASSENTE
4)	CASALNUOVO PORZIA VERONICA	PRESENTE
5)	CIANCIARUSO ILEANA TERESA	PRESENTE
6)	FERRARESE VINCENZO	PRESENTE
7)	FERRO' DANIELE	ASSENTE
8)	FIORI MARIA CRISTINA	ASSENTE
9)	GIROLAMI ALESSANDRO	ASSENTE

10)	GIUFFRIA EDOARDO GIOVANNI	ASSENTE
11)	GROSSO VITTORIO	ASSENTE
12)	IACOBELLI MARIA ANTONIETTA	PRESENTE
13)	IANNUCCI EMANUELA	ASSENTE
14)	LEVI FEDERICA	PRESENTE
15)	MARCO LORENZA	PRESENTE
16)	MURONI CINZIA	PRESENTE
17)	MUSAZZI VALENTINA	ASSENTE
18)	PASOLINI LAURA	PRESENTE
19)	POLI GABRIELLA	ASSENTE
20)	SANTORO LIDIA	ASSENTE
21)	ZUCCOLO FRANCESCO	ASSENTE

Relativamente ai candidati assenti si prende atto che la mancata presenza equivale a rinuncia a partecipare al concorso.

In applicazione del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 maggio 2022 sono state poste in atto le seguenti misure anti COVID – 19 a tutela della salute e della sicurezza pubblica. In particolare:

- a ciascun candidato, in sede di identificazione, è stato chiesto di consegnare al personale di vigilanza ATS il modulo di autocertificazione covid-19 compilato e sottoscritto in ogni sua parte;
- a ciascun candidato, previa consegna e verifica della mascherina FFP2 correttamente indossata, sono state fatte disinfettare le mani con soluzione idroalcolica;
- l'aula del concorso è stata sistemata in modo da garantire il corretto distanziamento interpersonale previsto dal Protocollo;
- in sede di registrazione, ciascun candidato ha ricevuto una penna monouso di colore nero per apporre la propria firma e, successivamente, utilizzarla per lo svolgimento delle prove.

Inoltre:

- anche ai Componenti della Commissione e del supporto tecnico –amministrativo è stato chiesto di consegnare il modulo di autocertificazione Covid-19 compilato e sottoscritto in ogni sua parte;
- è stato verificato che ciascun Componente della Commissione indossasse correttamente la mascherina FFP2 consegnata;
- sul banco della commissione sono stati posizionati dispenser contenenti disinfettanti con soluzione idroalcolica per permettere la frequente igienizzazione delle mani;
- è stato messo a disposizione il Piano Operativo concorsi affinché ciascun componente/candidato potesse prendere visione.

Si consegna a ciascun candidato il seguente materiale:

- un foglietto bianco sul quale il candidato dovrà indicare le proprie generalità;
- una busta piccola in cui detto foglietto dovrà essere inserito;
- una busta grande entro cui dovranno essere inseriti gli elaborati costituenti oggetto delle prove scritte e pratica unitamente alla busta piccola, accuratamente sigillata, contenente le generalità dell'interessato;
- quattro fogli protocollo timbrati e siglati dalla segretaria.

Alle ore 10:30 la Segretaria della Commissione procede all'appello nominale dei candidati.

Dà quindi inizio alle formalità di rito facendo constatare l'integrità della chiusura delle buste contenenti le prove d'esame.

Su invito della Segretaria, i presenti designano per il sorteggio della prova scritta la candidata Federica Levi che appone la propria firma e la data su tutte le tre buste.

Vengono aperte le due buste contenenti le prove non estratte. Sui fogli inerenti le prove scritte non estratte la candidata incaricata del sorteggio appone la propria firma e la data.

La Segretaria comunica che le due prove scritte non estratte sono la prova n. 1 e la prova n. 3.

Si passa quindi all'apertura della busta contenente la prova estratta (n. 2).
La candidata Levi appone la propria firma e la data sul retro del foglio inerente detta prova senza prendere visione del contenuto.

Viene data lettura delle prove scritte non estratte.

A seguire, con le medesime modalità, si procede con il sorteggio della prova pratica. La Segretaria della Commissione invita un altro candidato a sorteggiare la prova pratica da svolgere.

I presenti designano per il sorteggio della prova pratica il candidato Vincenzo Giovanni Ferrarese, che appone la propria firma e la data su tutte le tre buste.

Vengono aperte le due buste contenenti le prove non estratte. Sui fogli inerenti le prove pratiche non estratte il candidato incaricato del sorteggio appone la propria firma e la data.

La Segretaria comunica che le due prove pratiche non estratte sono la prova n. 2 e la prova n. 3.

Si passa quindi all'apertura della busta contenente la prova estratta (n. 1).
Il candidato Ferrarese appone la propria firma e la data sul retro del foglio inerente detta prova senza prendere visione del contenuto.

Viene data lettura delle prove pratiche non estratte.

La segretaria procede alla fotocopiatura delle prove estratte alla presenza delle candidate Ileana Teresa Cianciaruso e Porzia Veronica Casalnuovo.

A questo punto il personale di supporto provvede a distribuire copia della prova scritta e della prova pratica sorteggiate a tutti i candidati.

Vengono impartite le opportune disposizioni e istruzioni circa le modalità di svolgimento delle prove, facendo presente in particolare quanto disposto dagli art. 12 e 15 del D.P.R. n. 220/2001.

La segretaria ricorda in particolare che, durante lo svolgimento delle prove, non è consentita la consultazione di testi di legge, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni, pena l'esclusione dal concorso. Chiede inoltre di spegnere tutti i dispositivi elettronici. La candidata Cinzia Muroni tiene acceso il cellulare in quanto necessario al monitoraggio di parametri vitali.

I candidati vengono quindi informati che per lo svolgimento delle prove avranno a disposizione complessivamente 2 ore di tempo a partire dalle ore 11:00. Le prove dovranno pertanto essere consegnate entro le ore 13:00.

I candidati dovranno segnalare, con alzata di mano e senza alzarsi dal posto assegnato, di aver ultimato le prove. Il personale di vigilanza provvederà a ritirare la busta grande contenente le prove scritta e pratica, oltre a tutto il materiale di cancelleria.

La segretaria della Commissione informa i candidati che i risultati delle prove saranno resi noti a partire dal giorno 7 dicembre 2022 mediante pubblicazione dell'elenco degli ammessi alla prova orale sul sito web dell'Agenzia.

Si precisa che sono sempre presenti nei locali d'esame, come previsto dall'art. 12, punto 11, del D.P.R. 220/2001, almeno un Componente della Commissione e la Segretaria, oltre al personale di supporto più sopra elencato.

Sono a disposizione della Commissione le domande dei candidati partecipanti, al fine di prendere visione dei titoli presentati dai medesimi e di predisporre le schede individuali dei presenti alla procedura concorsuale. Tali schede rimarranno depositate agli atti della S.C. Gestione Risorse Umane sottoscritte da tutti i componenti della Commissione.

Non appena i candidati ultimano le prove scritta e pratica, provvedono a consegnare alla Commissione il proprio compito con le modalità sopra descritte.

Entro le ore 13:00 tutti i candidati hanno provveduto alla consegna, nel rispetto delle modalità prescritte.

Il plico contenente le prove viene tenuto in custodia dalla Segretaria.

La Commissione sospende i lavori che riprendono alle ore 14:20 presso la S.C. Gestione Risorse Umane per la correzione delle prove.

La Commissione prende atto che dovrà procedere preliminarmente alla correzione della prova scritta e successivamente alla correzione della prova pratica per i soli candidati che avranno superato quella scritta.

Prima di iniziare la lettura delle prove, la Commissione evidenzia che, per superare la prova scritta, occorre raggiungere il punteggio minimo di 21/30.

Stabilisce inoltre che nell'attribuzione del punteggio si terrà conto dei seguenti criteri di valutazione:

- completezza del contenuto,
- correttezza tecnico-giuridica del contenuto della prova,
- capacità espositiva e di sintesi anche con riguardo alla proprietà di linguaggio relativamente alla materia affrontata.

La Segretaria, constatata l'integrità delle buste contenenti le prove, provvede quindi, con l'ausilio della Commissione, ad apporre su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura, un numero progressivo - da 1 a 8 - che viene ripetuto sugli elaborati e sulla busta piccola che vi è acclusa.

La Commissione prosegue i lavori con la correzione della prova scritta.

Le risultanze della valutazione della prova scritta sono riportate nel prospetto che segue:

N. elaborato	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA min 21 max 30
1	15
2	15
3	16
4	17
5	17
6	23
7	12
8	25

A seguire, la Commissione procede alla correzione della prova pratica limitatamente ai candidati che hanno conseguito nella prova scritta il punteggio minimo di 21/30.

Dà quindi atto che relativamente agli elaborati contenuti nelle buste n. 1 - 2 - 3 - 4 - 5 e 7 (che hanno conseguito nella prova scritta un punteggio inferiore a 21/30) non si procede alla correzione della prova pratica.

Anche nella valutazione della prova pratica si terrà conto della completezza dei contenuti esposti, della loro correttezza tecnico-giuridica e della proprietà di linguaggio.

Le risultanze della correzione della prova pratica sono le seguenti:

N. elaborato	PUNTEGGIO PROVA PRATICA min. 14 - max 20
6	12
8	9

La Commissione prosegue nei lavori con l'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati.

Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.

Le risultanze sono sintetizzate nello schema che segue:

N. elaborato	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA min 21 max 30	PUNTEGGIO PROVA PRATICA min 14 max20	NOMINATIVO
1	15	-	... omissis ...
2	15	-	... omissis ...
3	16	-	... omissis ...
4	17	-	... omissis ...
5	17	-	... omissis ...
6	23	12	... omissis ...
7	12	-	... omissis ...
8	25	9	... omissis ...

La Commissione dà atto che **nessun** candidato è ammesso alla successiva prova orale.

Ultimati i lavori la Commissione trasmette il presente verbale, unitamente agli atti del concorso, al Direttore Generale dell'ATS Insubria per gli adempimenti di competenza.

I lavori terminano alle ore 18:00.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE - f.to Angelo Cantù

IL COMPONENTE - f.to Nicolò Musitelli

IL COMPONENTE - f.to Francesca Formica

LA SEGRETARIA - f.to Sonia Rettore