



AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DELL'INSUBRIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione é stata pubblicata nei modi di legge

dal _____ 02.02.2023 _____

Varese, _____ 02.02.2023 _____

IL FUNZIONARIO DELEGATO
(Dott. Antonio Grimaldi)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 58 del 02.02.2023

Oggetto: APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 9 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI CON SPECIFICA FORMAZIONE IN DISCIPLINE ECONOMICO/CONTABILI (CATEGORIA C), QUALIFICA RIDENOMINATA DAL NUOVO CCNL 02/11/2022 QUALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ASSISTENTI". PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

IL DIRETTORE GENERALE

nella persona del Dott. Lucas Maria Gutierrez

Struttura proponente: SC GESTIONE RISORSE UMANE
Direttore della struttura proponente: dott.ssa Alessandra Mariconti
Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Mariconti
(sr)

RICHIAMATE:

- 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 deliberazione del Direttore Generale n. 182 del 17 marzo 2022, ad oggetto *“Adozione in via definitiva Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2021/2023 in attuazione della D.G.R. 7 marzo 2022 n. XI/6062”*;
- la comunicazione in data 6 dicembre 2022, in atti prot. n. 0133579 del 7 dicembre 2022, con la quale la competente struttura della Direzione Generale Welfare ha trasmesso indicazioni per la redazione del PTFP 2023 - 2025, richiedendo l’invio della proposta del nuovo Piano, compilata sulla base di appositi format, entro il 23 dicembre 2022, per una preventiva istruttoria regionale;
- la D.G.R. n. XI/7758 del 28 dicembre 2022, ad oggetto *“Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l’anno 2023”*, che ha formalmente recepito le indicazioni di cui alla nota 6 dicembre 2022 sopra citata;
- la nota prot. n. 0140623 del 23 dicembre 2022, con la quale, entro la prevista scadenza, si è provveduto a trasmettere la proposta richiesta;
- la comunicazione in data 18 gennaio 2023, in atti prot. n. 0006461, con la quale la competente struttura della Direzione Generale Welfare ha trasmesso l’esito della verifica istruttoria condotta sulla proposta inviata, indicando i parametri da rispettare per la dotazione organica 2023;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 27 del 25 gennaio 2023, con la quale, nel rispetto dei suddetti parametri, è stato adottato il *“Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”* di ATS Insubria relativamente al triennio 2023/2025, trasmesso con nota in atti prot. n. 0012378 del 31 gennaio 2023 alla Direzione Generale Welfare, unitamente al parere favorevole espresso dal Collegio Sindacale nella seduta del 26 gennaio 2023;

RICORDATO che, sulla base delle regole regionali sopra richiamate, è stato attivato il reclutamento di personale con specifica formazione in discipline di carattere economico/contabile contrattualmente ricondotto al profilo di assistente amministrativo (categoria C), qualifica ridenominata in applicazione dei nuovi inquadramenti contrattuali di cui al CCNL 2 novembre 2022, quale *“Assistente Amministrativo - Area degli Assistenti”*;

DATO ATTO in particolare che:

- con deliberazione del Direttore Generale n. 357 del 16 giugno 2022, è stato indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 3 Assistenti Amministrativi (categoria C) e che, con successive deliberazioni n. 380 del 23 giugno 2022, n. 491 dell’11 agosto 2022 e n. 504 del 18 agosto 2022, i posti sono stati complessivamente incrementati di 6 unità;
- il relativo bando di concorso è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. 28 del 13 luglio 2022 e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 72 del 9 settembre 2022, con il termine di presentazione delle domande da parte dei candidati fissato nel giorno 10 ottobre 2022;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 655 del 10 novembre 2022, si è provveduto, in applicazione dell’art. 5 del D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001 (ad oggetto: *“Regolamento recante disciplina concorsuale per il personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale”*), all’ammissione dei candidati aventi titolo a partecipare alla procedura;
- con successiva deliberazione del Direttore Generale n. 659 del 10 novembre 2022, si è altresì provveduto a nominare la Commissione Esaminatrice del concorso;

PRESO ATTO che, come da verbali sottoscritti in data 20 dicembre 2022, 23 gennaio 2023 e 24 gennaio 2023, allegati in copia al presente provvedimento quali sue parti integranti e sostanziali, la Commissione Esaminatrice ha provveduto all'espletamento della procedura concorsuale, il cui esito è sintetizzato nella graduatoria di seguito riportata:

N.	NOMINATIVO	PUNTEGGIO TITOLI	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA min 21 max 30	PUNTEGGIO PROVA PRATICA min 14 max 20	PUNTEGGIO PROVA ORALE min 14 max 20	PUNTEGGIO TOTALE	NOTE
1	COLOMBO BARBARA	5,000	29	20	18	72,000	
2	SCAVEZZON CRISTINA	10,442	24	18	19	71,442	
3	TONELLA FABIANO	5,000	28	18	19	70,000	
4	GENONI MARIANGELA	3,375	26	20	20	69,375	
5	CHIERICO ROSANNA	5,000	26	20	17	68,000	
6	FUMAGALLI DANIELA	1,083	30	20	16	67,083	
7	VITTORI LORENA	5,000	22	20	18	65,000	
8	MANTOVANELLI MARCO	5,583	24	16	19	64,583	
9	ACCHINI PAOLA	5,000	23	20	16	64,000	
10	CORRADO GIUSEPPINA ERIKÀ	2,208	24	18	19	63,208	
11	MOSCA ELISA	5,000	24	20	14	63,000	
12	FLOCCARI MARIANNA	1,542	26	20	15	62,542	
13	ZAMBOLO FRANCESCA	5,000	23	18	16	62,000	
14	FERIN SONIA	1,083	23	18	19	61,083	
15	AVANTI MARIA PAOLA	0,000	23	20	18	61,000	
16	TRIPALDI STEFANIA	1,041	22	20	17	60,041	
17	CASCONE GIULIA	0,000	28	18	14	60,000	OMISSIS
18	OSSOLA DAVIDE	0,000	25	20	15	60,000	
19	MARIANO LAURA	0,791	21	18	20	59,791	
20	MASCETTI SABRINA	0,000	21	20	17	58,000	OMISSIS
21	CASPANI ROSSANA	5,000	22	14	17	58,000	
22	SVANZIROLI GIULIANA	7,792	21	14	15	57,792	
23	KUZHYK YULIANA DIANA	0,708	22	20	15	57,708	
24	GALBIATI MANUELA	0,200	21	18	18	57,200	
25	VARLARO VALERIA	2,125	24	14	17	57,125	
26	VITALI VINCENZA	0,083	23	18	16	57,083	
27	LOPEZ FRANCESCA	5,000	21	16	15	57,000	OMISSIS
28	BELLOMO ALFONSO	1,000	23	18	15	57,000	
29	AVENA FRANCESCA	0,000	22	20	14	56,000	
30	RIGNANESE SARA	2,875	21	16	16	55,875	
31	MIGLIORANZA ARIANNA REGINA	0,917	22	16	16	54,917	

RITENUTO pertanto:

- di approvare, come previsto dall'art. 17 del D.P.R. n. 220/2001, la graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 9 assistenti amministrativo (categoria C), qualifica ridenominata in applicazione dei nuovi inquadramenti contrattuali di cui al CCNL 2 novembre 2022, quale "Assistente Amministrativo - Area degli Assistenti", come da verbali sottoscritti dalla Commissione Esaminatrice incaricata dell'espletamento del concorso in data 20 dicembre 2022, 23 gennaio 2023 e 24 gennaio 2023, allegati in copia al presente provvedimento quali sua parte integrante e sostanziale;
- di dichiarare vincitori i candidati classificati dalla 1° alla 9° posizione e precisamente:
 - ACCHINI PAOLA
 - CHIERICO ROSANNA
 - COLOMBO BARBARA
 - FUMAGALLI DANIELA
 - GENONI MARIANGELA
 - MANTOVANELLI MARCO
 - SCAVEZZON CRISTINA
 - TONELLA FABIANO
 - VITTORI LORENA

stipulando con gli interessati contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, in prova, nella qualifica di Assistente Amministrativo - Area degli Assistenti, ai sensi del vigente CCNL per il Comparto Sanità, con decorrenza giuridica ed economica dalla data di effettivo inizio del servizio;

- di demandare alla S.C. Gestione Risorse Umane, d'intesa con la Direzione aziendale, la sede di prima assegnazione lavorativa degli interessati;
- di dare atto che, contestualmente all'inizio del servizio da parte dei vincitori del concorso, avranno termine gli incarichi a tempo determinato attivati sui medesimi posti, con precedenti deliberazioni n. 380 del 23 giugno 2022, n. 491 dell'11 agosto 2022 e n. 504 del 18 agosto 2022, nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale (dipendenti a tutt'oggi incaricati G.C., G.E.C., S.D., L.M., A.R.M., G.M., e S.T.), secondo le tempistiche che saranno definite dalla S.C. Gestione Risorse Umane;

PRECISATO che, in caso di rinuncia da parte dei precitati candidati, si procederà alla chiamata dei successivi classificati secondo l'ordine di graduatoria;

DATO ATTO che il costo derivante dal presente provvedimento, presuntivamente quantificato in € 238.296,78 per l'anno 2023, è imputato ai conti di bilancio indicati nell'ultimo foglio della presente deliberazione;

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 approvare la graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 9 Assistenti Amministrativi (categoria C), qualifica ridenominata in applicazione dei nuovi inquadramenti contrattuali di cui al CCNL 2 novembre 2022, quale "Assistente Amministrativo - Area degli Assistenti", come da verbali sottoscritti dalla Commissione Esaminatrice incaricata dell'espletamento del concorso in data 20 dicembre 2022, 23 gennaio 2023 e 24 gennaio 2023, allegati in copia al presente provvedimento quali sua parte integrante e sostanziale;

2. di dichiarare vincitori i candidati: Acchini Paola, Chierico Rosanna, Colombo Barbara, Fumagalli Daniela, Genoni Mariangela, Mantovanelli Marco, Scavezzon Cristina, Tonella Fabiano e Vittori Lorena, stipulando con gli interessati contratto individuale di lavoro a

tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, in prova, nella qualifica di Assistente Amministrativo - Area degli Assistenti, ai sensi del vigente CCNL per il Comparto Sanità, con decorrenza giuridica ed economica dalla data di effettivo inizio del servizio;

3. di demandare alla S.C. Gestione Risorse Umane, d'intesa con la Direzione aziendale, la sede di prima assegnazione lavorativa degli interessati;

4. di dare atto che, contestualmente all'inizio del servizio da parte dei vincitori del concorso, avranno termine gli incarichi a tempo determinato attivati sui medesimi posti, con precedenti deliberazioni n. 380 del 23 giugno 2022, n. 491 dell'11 agosto 2022 e n. 504 del 18 agosto 2022, nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale (dipendenti a tutt'oggi incaricati G.C., G.E.C., S.D., L.M., A.R.M., G.M., e S.T.), secondo le tempistiche che saranno definite dalla S.C. Gestione Risorse Umane;

5. di precisare che in caso di rinuncia da parte dei precitati candidati, si procederà alla chiamata dei successivi classificati secondo l'ordine di graduatoria;

6. di dare atto che il costo derivante dal presente provvedimento, presuntivamente quantificato in € 238.296,78 per l'anno 2023, è imputato nei conti di bilancio indicati nell'ultimo foglio della presente deliberazione;

7. 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;

8. 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: APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 9 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI CON SPECIFICA FORMAZIONE IN DISCIPLINE ECONOMICO/CONTABILI (CATEGORIA C), QUALIFICA RIDENOMINATA DAL NUOVO CCNL 02/11/2022 QUALE "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ASSISTENTI". PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

ATTESTAZIONE DI LEGITTIMITA'

Si attesta la legittimità del provvedimento:

Destinatario del provvedimento:

- Struttura: Direzione Amministrativo
- Centro di Costo 53D000000

Varese, 31 gennaio 2023

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

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dott.ssa Alessandra Mariconti)

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

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

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

al Conto Economico del Bilancio 2023

conto n. 14.12

per € 223.403,22

conto n. 18.1.1

per € 14.893,56

al Conto Economico del Bilancio 2024

conto n. _____ per € _____,

allo Stato Patrimoniale del Bilancio 2023

conto n. _____ per € _____,

allo Stato Patrimoniale del Bilancio 2024

conto n. _____ per € _____,

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

Varese, 01/02/2023

IL DIRETTORE SC ECONOMICO FINANZIARIO
(Dott. Carlo Maria Iacomino)



VERBALE N. 1

VERBALE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 9 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI CON SPECIFICA FORMAZIONE IN DISCIPLINE ECONOMICO/CONTABILI (CATEGORIA C).

Martedì 20 dicembre 2022, alle ore 9:00, presso l'Aula 6 dell'Università degli Studi dell'Insubria sede territoriale di Varese (via Monte Generoso, 71), si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 9 Assistenti Amministrativi con specifica formazione in discipline economico/contabili (categoria C).

La Commissione, nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 659 del 10 novembre 2022 e convocata con nota prot. n. 128131 del 25 novembre 2022, è così composta:

Maurizio Pallaro	Dirigente Amministrativo responsabile S.S. Gestione economica e flussi informativi - ATS Insubria in qualità di Presidente
Silvio Paladini Molgora	Assistente Amministrativo - cat. C - ATS Insubria in qualità di Componente
Anna Franzetti	Assistente Amministrativo - cat. C - ATS Insubria 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:

- Michael Damiano - 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.

Prende atto che Michela Bucciano, Livio Pagani, Roberta Rigamonti e Giulia Veronelli, sono incaricate 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.

E' inoltre presente, per la gestione degli aspetti di prevenzione e sicurezza, Gioacchino Simone.

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 la SC 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. 357 del 16 giugno 2022 è stato indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 Assistenti Amministrativi - categoria C e che, con successive deliberazioni n. 380 del 23 giugno 2022, n. 491 dell'11 agosto 2022 e n. 504 del 18 agosto 2022, i posti sono stati complessivamente incrementati di 6 unità;
- il bando di concorso è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. 28 del 13 luglio 2022 – serie Inserzioni e Concorsi – e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 72 del 9 settembre 2022 – 4a serie speciale, con il termine di presentazione delle domande da parte dei candidati fissato nel giorno 10 ottobre 2022;
- n. 131 candidati sono stati ammessi al concorso, come da deliberazione del Direttore Generale n. 655 del 10 novembre 2022, in quanto in possesso dei requisiti specifici richiesti dal bando e, in particolare:
 - Diploma quinquennale di maturità in discipline economico/contabili;
- n. 25 candidati (A.V., A.G., A.L., B.N., C.M., C.M., C.S., C.A., D.P.M., D.C.G., F.D., F.D., M.M., M.C.M., M.C., M.A., M.I., P.D., P.L.L., P.N., P.F., S.T., S.E., T.F., V.A.M.) sono stati esclusi dal concorso per mancanza del titolo di studio previsto dal bando di concorso, come da comunicazioni inviate agli interessati con note in data 15, 16 e 17 novembre 2022;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 659 del 10 novembre 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	1,000
Presso USL/PA nel profilo cat. superiore	1,000
Presso USL/PA nel profilo cat. inferiore	0,500
Servizio militare/civile funzioni inerenti	1,000
Servizio militare/civile funzioni non inerenti	0,500
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
Laurea magistrale/specialistica/v.o. attinente al profilo in materie economiche (il punteggio assorbe quello relativo alla laurea triennale)	1,000
Laurea magistrale/specialistica/v.o. attinente al profilo in materie non economiche (il punteggio assorbe quello relativo alla laurea triennale)	0,500
Laurea triennale attinente al profilo in materie economiche	0,500
Laurea triennale attinente al profilo in materie non economiche	0,250
Dottorato in materia attinente al profilo in materie economiche	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
Esperienza professionale a tempo pieno nell'ambito del settore oggetto del concorso per un periodo di almeno due anni – maggiorazione	2,000
Servizio nel profilo come L.P., co.co.co., ecc. presso ASL/PA (superiore alle 20/h sett.)	0,500
Servizio nel profilo come L.P., co.co.co., ecc. presso ASL/PA (uguale o inferiore alle 20/h sett.)	0,250
Servizio nel profilo presso privati (superiore alle 20/h sett.)	0,500
Servizio nel profilo presso privati (uguale o inferiore alle 20/h sett.)	0,250
Partecipazione a convegni, congressi e corsi (durata minima 3 gg./18 ore)	0,030
Partecipazione a convegni, congressi e corsi con esame finale (durata minima 3 gg./18 ore)	0,050
Partecipazione a corso particolarmente qualificante con attestato (durata minima 3 gg./18 ore)	0,100
Attività di docenza in materia attinente	0,020
Master universitario di 1° livello in materia attinente	0,200
Master universitario di 2° livello in materia attinente	0,300
Borsa di studio in materia attinente	0,200
Tirocinio, frequenza volontaria, ecc.	0,000

Titoli vari	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 37 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:

- elementi di contabilità generale e di contabilità analitica;
- principi generali disciplinanti l'attività istituzionale delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento all'area della gestione economico-finanziaria.

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 della prova pratica (e la conseguente ammissione alla prova orale) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Il superamento della prova 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 predisporre tre gruppi di quesiti, ognuno dei quali composto da n. 10 domande a risposta chiusa e da n. 2 domande a risposta aperta. Ogni gruppo di quesiti viene contrassegnato con un numero da 1 a 3 ed inserito, ciascuno, in una busta (**allegato 1**).

Relativamente alla prova pratica decide di predisporre tre compiti, ciascuno dei quali composto da due esercizi, come da allegati al presente verbale. Ogni compito viene contrassegnato con un numero da 1 a 3 ed inserito, ciascuno, in una busta (**allegato 2**).

A partire dalle ore 9:15 vengono ammessi nel locale d'esame i candidati identificati come da foglio di registrazione agli atti della S.C. Gestione Risorse Umane.

Sono presenti i seguenti candidati:

N.	NOMINATIVO
1	ACCHINI PAOLA
2	ALLEGRI CESARE
3	AVANTI MARIA PAOLA
4	AVENA FRANCESCA
5	BELLOMO ALFONSO
6	CAMBRIA DESIREE'
7	CASCONE GIULIA
8	CASPANI ROSSANA
9	CHIERICO ROSANNA
10	CIANNI MARCO
11	CIRAULO PIERINA
12	COCCIA VANESSA
13	COLOMBO BARBARA
14	CORRADO GIUSEPPINA ERIKA
15	DEMURTAS MELISSA
16	DI GIANDOMENICO ROSSANA
17	FERIN SONIA
18	FLOCCARI MARIANNA
19	FRESTA INES
20	FUMAGALLI DANIELA
21	GALBIATI MANUELA
22	GENONI MARIANGELA
23	GIOTTA ROBERTA
24	GIUNTA EVELYN SOFIA
25	GROTTO SARA
26	KUZHYK YULIANA DIANA
27	LO VECCHIO GIUSEPPINA
28	LOPEZ FRANCESCA
29	MANFREDI DANIELE
30	MANTOVANELLI MARCO
31	MARIANO ELISA
32	MARIANO LAURA
33	MARONE ROBERTA
34	MASCETTI SABRINA
35	MIGLIORANZA ARIANNA REGINA
36	MISSAGLIA LAURA
37	MOGNONI GIULIA
38	MONSU' MARTINA
39	MOSCA ELISA
40	NOCERA MARIA GRAZIA
41	OSSOLA DAVIDE
42	PAPINI JENNIFER

43	PEDRONI BARBARA
44	PISANTI TOMMASO
45	PISTIS ALESSIO
46	PUSTERLA PIETRO
47	RAIA SERENA
48	RANIERI TOMMASO
49	RIGNANESE SARA
50	RUSSELLO ELISA
51	SCAVEZZON CRISTINA
52	SCINARDI TABERNA COLO ELEONORA
53	SOTGIA MICAELA
54	SVANZIROLI GIULIANA
55	TONELLA FABIANO
56	TRIPALDI STEFANIA
57	VALENSISI ANTONELLO
58	VARLARO VALERIA
59	VITALI VINCENZA
60	VITTORI LORENA
61	ZAMBOLO FRANCESCA

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 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 31 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 prenderne visione.

Subito dopo la registrazione, prima di prendere posto a sedere, sono stati consegnati a ciascun candidato:

- 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 bianca 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.

Alle ore 9:40 la Segretaria della Commissione procede all'appello nominale dei candidati.

La segretaria della Commissione informa i candidati che i risultati delle prove (scritte e pratica) saranno resi noti entro il giorno 16 gennaio 2023 mediante pubblicazione dell'elenco degli ammessi alla prova orale sul sito web dell'Agenzia – sez. Bandi di Concorso.

La segretaria della Commissione notifica inoltre ai candidati che la prova orale avrà luogo nei giorni 23 e 24 gennaio 2023 secondo un calendario che sarà reso noto contestualmente alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi.

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 Lo Vecchio Giuseppina 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. 2 e la prova n. 3.

Il Presidente dà lettura dei quesiti a risposta aperta relativi alle prove non estratte.

Si passa quindi all'apertura della busta contenente la prova estratta (n. 1).

La candidata Lo Vecchio Giuseppina appone la propria firma e la data sul foglio inerente detta prova senza prendere visione del contenuto.

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 la candidata Ferin Sonia, 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 la candidata incaricata del sorteggio appone la propria firma e la data.

La Segretaria comunica che le due prove pratiche non estratte sono la prova n. 1 e la prova n. 2.

Si passa quindi all'apertura della busta contenente la prova estratta (n. 3).
La candidata Ferin Sonia appone la propria firma e la data sul foglio inerente detta prova senza prendere visione del contenuto.

La Segretaria informa che tutte le prove non estratte saranno comunque visionabili in allegato al verbale che verrà pubblicato unitamente alla deliberazione di approvazione della graduatoria concorsuale.

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.

Ricorda inoltre 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 e che tutti i dispositivi elettronici devono essere spenti.

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

I candidati vengono quindi informati che per lo svolgimento delle prove avranno a disposizione complessivamente 1 ora di tempo a partire dalle ore 10:05. Le prove dovranno pertanto essere consegnate entro le ore 11:05.

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

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 SC 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 11,05 tutti i candidati hanno provveduto alla consegna, nel rispetto delle modalità prescritte.

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.

Il plico contenente le prove viene tenuto in custodia dalla Segretaria.
La Commissione si trasferisce presso la S.C. Gestione Risorse Umane dove prosegue i lavori con la correzione della prova scritta.

Prima di iniziare la lettura degli elaborati, la Commissione evidenzia che, per superare la prova scritta, occorre raggiungere il punteggio minimo di 21/30, dato dalla somma

del punteggio conseguito nelle 10 domande a risposta chiusa (valore di ciascuna pari a punti 2), con il punteggio conseguito nelle due domande a risposta aperta (valore di ciascuna fino ad un massimo di punti 5).

Pertanto, a fronte di un numero di risposte esatte ai quesiti a risposta chiusa inferiore a 6, la Commissione non procederà alla lettura delle due domande a risposta aperta, essendo in questo caso matematicamente impossibile raggiungere la soglia minima di 21 punti richiesta per il superamento della prova.

Nell'attribuzione del punteggio a ciascuna delle due domande a risposta aperta si terrà conto della completezza del contenuto, della sua correttezza tecnico scientifica, nonché della capacità espositiva e di sintesi anche con riguardo alla proprietà di linguaggio relativamente alla materia affrontata.

La Segretaria, constatata l'integrità delle buste, provvede quindi, con l'ausilio della Commissione, ad apporre su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura, un numero progressivo che viene ripetuto sulla prova scritta, sulla prova pratica e sulla busta piccola che vi è acclusa.

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

N. elaborato	questiti a risposta chiusa N. risposte esatte	PUNTEGGIO questiti a risposta chiusa (punti 2 cad) max 20	punteggio domanda a risposta aperta n. 1 max 5 cad.	punteggio domanda a risposta aperta n. 2 max 5 cad.	PUNTEGGIO domande a risposta aperta max 10	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA min 21 max 30
1	10	20	1	3	4	24
2	8	16	3	3	6	22
3	8	16	3	3	6	22
4	8	16	3	3	6	22
5	7	14	0	0	0	14
6	7	14	1	2	3	17
7	7	14	1	1	2	16
8	6	12	0	0	0	12
9	8	16	0	1	1	17
10	3	6	-	-	-	6
11	4	8	-	-	-	8
12	6	12	0	0	0	12
13	8	16	1	1	2	18
14	10	20	5	5	10	30
15	8	16	1	2	3	19
16	5	10	-	-	-	10
17	6	12	1	3	4	16
18	4	8	-	-	-	8
19	10	20	3	3	6	26
20	6	12	0	1	1	13
21	5	10	-	-	-	10
22	8	16	5	2	7	23
23	8	16	4	2	6	22
24	10	20	2	3	5	25

25	7	14	3	2	5	19
26	6	12	1	2	3	15
27	8	16	1	2	3	19
28	7	14	4	3	7	21

La Commissione alle ore 13:45 sospende i lavori che riprendono alle ore 14:20.

29	10	20	4	2	6	26
30	9	18	3	2	5	23
31	6	12	2	4	6	18
32	10	20	3	1	4	24
33	5	10	-	-	-	10
34	5	10	-	-	-	10
35	10	20	2	2	4	24
36	7	14	2	3	5	19
37	9	18	2	1	3	21
38	10	20	2	3	5	25
39	7	14	5	5	10	24
40	9	18	3	2	5	23
41	8	16	1	1	2	18
42	9	18	0	3	3	21
43	6	12	1	2	3	15
44	10	20	0	2	2	22
45	8	16	4	2	6	22
46	8	16	5	0	5	21
47	10	20	5	3	8	28
48	10	20	3	3	6	26
49	5	10	-	-	-	10
50	7	14	1	3	4	18
51	10	20	5	4	9	29
52	8	16	4	3	7	23
53	7	14	4	3	7	21
54	9	18	2	3	5	23
55	10	20	5	3	8	28
56	7	14	0	1	1	15
57	9	18	2	3	5	23
58	7	14	3	4	7	21
59	9	18	4	2	6	24
60	9	18	2	1	3	21
61	6	12	5	4	9	21

A seguire, la Commissione procede alla correzione della prova pratica per i soli candidati che hanno superato la prova scritta conseguendo un punteggio pari o superiore a 21/30.

Si precisa che, relativamente agli elaborati contenuti nelle buste n. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 25, 26, 27, 31, 33, 34, 36, 41, 43, 49, 50 e 56 non si procede alla correzione della prova pratica, in quanto nella prova scritta non è stato conseguito il punteggio minimo di 21/30.

Prima di iniziare la lettura degli elaborati, la Commissione evidenzia che, per superare la prova pratica, occorre raggiungere il punteggio minimo di 14/20.

Nella valutazione della prova pratica si terrà conto, attraverso una valutazione complessiva delle tematiche sottoposte ai candidati, della correttezza e completezza delle soluzioni agli esercizi.

Le risultanze della correzione della prova pratica sono le seguenti:

N. elaborato	PUNTEGGIO DOMANDA N. 1 MAX 10 PUNTI	PUNTEGGIO DOMANDA N. 2 MAX 10 PUNTI	PUNTEGGIO PROVA PRATICA min 14 max 20
1	10	8	18
2	10	10	20
3	10	10	20
4	10	4	14
14	10	10	20
19	10	10	20
22	10	10	20
23	10	10	20
24	10	10	20
28	10	10	20
29	10	10	20
30	10	8	18
32	10	8	18
35	10	4	14
37	6	8	14
38	10	10	20
39	10	10	20
40	8	10	18
42	10	6	16
44	10	6	16
45	10	10	20
46	10	6	16
47	10	8	18
48	10	10	20
51	10	10	20
52	10	10	20
53	10	8	18
54	10	8	18
55	10	8	18
57	10	8	18
58	10	8	18
59	10	6	16
60	10	8	18
61	10	10	20

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 nella tabella che segue:

N. elaborato	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA min 21 max 30	PUNTEGGIO PROVA PRATICA min 14 max 20	NOMINATIVO
1	24	18	CORRADO GIUSEPPINA ERIKA
2	22	20	TRIPALDI STEFANIA
3	22	20	VITTORI LORENA
4	22	14	CASPANI ROSSANA
5	14	-	... omissis ...
6	17	-	... omissis ...
7	16	-	... omissis ...
8	12	-	... omissis ...
9	17	-	... omissis ...
10	6	-	... omissis ...
11	8	-	... omissis ...
12	12	-	... omissis ...
13	18	-	... omissis ...
14	30	20	FUMAGALLI DANIELA
15	19	-	... omissis ...
16	10	-	... omissis ...
17	16	-	... omissis ...
18	8	-	... omissis ...
19	26	20	CHIERICO ROSANNA
20	13	-	... omissis ...
21	10	-	... omissis ...
22	23	20	AVANTI MARIA PAOLA
23	22	20	AVENA FRANCESCA
24	25	20	OSSOLA DAVIDE
25	19	-	... omissis ...
26	15	-	... omissis ...
27	19	-	... omissis ...
28	21	20	MASCETTI SABRINA
29	26	20	FLOCCARI MARIANNA
30	23	18	FERIN SONIA
31	18	-	... omissis ...
32	24	18	SCAVEZZON CRISTINA
33	10	-	... omissis ...
34	10	-	... omissis ...
35	24	14	VARLARO VALERIA
36	19	-	... omissis ...
37	21	14	SVANZIROLI GIULIANA
38	25	20	MANFREDI DANIELE
39	24	20	MOSCA ELISA
40	23	18	ZAMBOLO FRANCESCA

41	18	-	... omissis ...
42	21	16	RIGNANESE SARA
43	15	-	... omissis ...
44	22	16	MIGLIORANZA ARIANNA REGINA
45	22	20	KUZHYK YULIANA DIANA
46	21	16	LOPEZ FRANCESCA
47	28	18	CASCONE GIULIA
48	26	20	GENONI MARIANGELA
49	10	-	... omissis ...
50	18	-	... omissis ...
51	29	20	COLOMBO BARBARA
52	23	20	ACCHINI PAOLA
53	21	18	DI GIANDOMENICO ROSSANA
54	23	18	BELLOMO ALFONSO
55	28	18	TONELLA FABIANO
56	15	-	... omissis ...
57	23	18	VITALI VINCENZA
58	21	18	GALBIATI MANUELA
59	24	16	MANTOVANELLI MARCO
60	21	18	MARIANO LAURA
61	21	20	PISANTI TOMMASO

Si dà atto che sono ammessi alla successiva prova orale i soli candidati che hanno conseguito un punteggio uguale o superiore a 21/30 nella prova scritta ed un punteggio uguale o superiore a 14/20 nella prova pratica e precisamente:

N.	NOMINATIVO
1.	ACCHINI PAOLA
2.	AVANTI MARIA PAOLA
3.	AVENA FRANCESCA
4.	BELLOMO ALFONSO
5.	CASCONE GIULIA
6.	CASPANI ROSSANA
7.	CHIERICO ROSANNA
8.	COLOMBO BARBARA
9.	CORRADO GIUSEPPINA ERIKA
10.	DI GIANDOMENICO ROSSANA
11.	FERIN SONIA
12.	FLOCCARI MARIANNA
13.	FUMAGALLI DANIELA

14.	GALBIATI MANUELA
15.	GENONI MARIANGELA
16.	KUZHYK YULIANA DIANA
17.	LOPEZ FRANCESCA
18.	MANFREDI DANIELE
19.	MANTOVANELLI MARCO
20.	MARIANO LAURA
21.	MASCETTI SABRINA
22.	MIGLIORANZA ARIANNA REGINA
23.	MOSCA ELISA
24.	OSSOLA DAVIDE
25.	PISANTI TOMMASO
26.	RIGNANESE SARA
27.	SCAVEZZON CRISTINA
28.	SVANZIROLI GIULIANA
29.	TONELLA FABIANO
30.	TRIPALDI STEFANIA
31.	VARLARO VALERIA
32.	VITALI VINCENZA
33.	VITTORI LORENA
34.	ZAMBOLO FRANCESCA

Alle ore 17:00 la Commissione sospende i lavori che saranno ripresi il giorno 23 gennaio 2023 per l'espletamento della prova orale.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE - f.to Maurizio Pallaro

IL COMPONENTE - f.to Silvio Paladini Molgora

IL COMPONENTE - f.to Anna Franzetti

LA SEGRETARIA - f.to Sonia Rettore

**VERBALE N. 2**

VERBALE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 9 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI CON SPECIFICA FORMAZIONE IN DISCIPLINE ECONOMICO/CONTABILI (CATEGORIA C).

Lunedì 23 gennaio 2023, alle ore 9:00, presso la sede territoriale di Varese di ATS Insubria (Sala Rosa), si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 9 Assistenti Amministrativi con specifica formazione in discipline economico/contabili (categoria C).

La Commissione, nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 659 del 10 novembre 2022 e convocata con nota prot. n. 128131 del 25 novembre 2022, è così composta:

Maurizio Pallaro	Dirigente Amministrativo responsabile S.S. Gestione economica e flussi informativi - ATS Insubria in qualità di Presidente
Silvio Paladini Molgora	Assistente Amministrativo - cat. C - ATS Insubria in qualità di Componente
Anna Franzetti	Assistente Amministrativo - cat. C - ATS Insubria 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:

- Michael Damiano - 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.

A causa di un impegno improvviso ed improrogabile comunicato in data odierna la componente aggiunta per la verifica della conoscenza della lingua straniera è stata sostituita da altra esperta individuata in:

Rosanna Tenti - collaboratore amministrativo-professionale - dipendente di ATS Insubria.

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

Prende atto che la dipendente Mariangela Caporrino, in servizio presso ATS Insubria, è incaricata dell'attività di sorveglianza e di supporto tecnico – amministrativo per l'espletamento della procedura concorsuale.

La seduta odierna prevede la prosecuzione delle procedure concorsuali come da verbale sottoscritto in data 20 dicembre 2022 e, più in particolare, l'espletamento della prova orale.

La Commissione, richiamati i contenuti del precedente verbale n. 1, prende atto che, tenuto conto del numero dei candidati ammessi, la prova orale si svolgerà secondo il seguente calendario, come da avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia (prot. n. 140256 del 22/12/2022):

Lunedì 23 gennaio 2023	Ore 9:30 Candidati dalla lettera A alla lettera C	Ore 13:30 Candidati dalla lettera D alla lettera L
Martedì 24 gennaio 2023	Ore 9:30 Candidati dalla lettera M alla lettera P	Ore 13:30 Candidati dalla lettera R alla lettera Z

La Commissione prende atto che 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)".

La Commissione predispone quindi le seguenti tre prove, composte ciascuna da n. 2 domande, che vengono inserite ognuna in una busta.

Prova orale n. 1 – 23/01/2023 mattina

1. Descrivere la struttura organizzativa di ATS Insubria
2. Esporre le principali caratteristiche della nota integrativa descrittiva allegata al bilancio

Prova orale n. 2 – 23/01/2023 mattina

1. Descrivere quali sono le principali funzioni del Dipartimento Amministrativo di Controllo e degli Affari Generali e Legali di una ATS
2. Esporre quali sono i principali profili professionali del personale di una ATS

Prova orale n. 3 – 23/01/2023 mattina

1. Descrivere quali sono le principali articolazioni organizzative che compongono una ATS
2. Esporre quali sono i principali elementi di una busta paga di un dirigente medico

La prova d'esame, uguale per tutti i candidati di ciascuna sessione d'esame, verrà scelta mediante estrazione a sorte.

L'estrazione del quesito avverrà alla presenza di tutti i candidati presenti alla prova.

La Commissione stabilisce che la prova orale verrà valutata in base ai seguenti criteri:

- correttezza e completezza dei contenuti esposti, nonché loro aderenza rispetto alla domanda posta;

- chiarezza, linearità espositiva ed appropriatezza terminologica.

Relativamente alla verifica della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera verranno posti i seguenti quesiti:

Informatica

Al candidato viene chiesto di risolvere il seguente esercizio:

Se in un software del pacchetto office avesse a disposizione una tabella con più di 200 righe contenente le seguenti colonne:

- CODICE FISCALE
- MATRICOLA
- DATA DI ASSUNZIONE
- STRUTTURA DI APPARTENENZA

ed una seconda tabella con lo stesso numero di righe della precedente e contenente le seguenti colonne:

- COGNOME
- NOME
- DATA DI NASCITA
- SESSO
- CODICE FISCALE
- DOMICILIO

ed il suo responsabile le chiedesse di utilizzare le informazioni di entrambe le tabelle e di combinarle al fine di ottenere una tabella unica contenente i seguenti campi:

- CODICE FISCALE
- MATRICOLA
- DATA DI ASSUNZIONE
- STRUTTURA DI APPARTENENZA
- DATA DI NASCITA

cosa farebbe? Con quale software e con quali strumenti di esso farebbe tale operazione?

Lingua straniera

Francese: al candidato è chiesto di rispondere ad alcune domande di conversazione.

Inglese: al candidato è chiesto di leggere il seguente testo e di tradurlo:

"Matthew has been in a middle-management role at an online education centre for seven years. Having awkward conversations is an everyday part of his job.

"I often have to end up begging or sweet-talking teachers to cancel their plans or time off, so we have cover: 'I know tomorrow is your day off, but we're really short-staffed,'" he explains. "I can be put in a really difficult spot, especially towards the end of the month when we're approaching sales targets."

A partire dalle ore 9:15 vengono ammessi nel locale d'esame i candidati identificati come da foglio di registrazione agli atti della S.C. Gestione Risorse Umane.

In applicazione del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 maggio 2022 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 31 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.

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 prenderne visione.

Sono presenti tutti i candidati ammessi alla prova orale convocati per la sessione del mattino:

Candidato	Lingua straniera scelta
ACCHINI PAOLA	francese
AVANTI MARIA PAOLA	inglese
AVENA FRANCESCA	inglese
BELLOMO ALFONSO	inglese
CASCONE GIULIA	inglese
CASPANI ROSSANA	inglese
CHIERICO ROSANNA	inglese
COLOMBO BARBARA	inglese
CORRADO GIUSEPPINA ERIKA	inglese

Alle ore 9:30, effettuato l'appello nominale dei candidati, il Presidente della Commissione spiega le modalità di svolgimento della prova orale, raccomandando di spegnere i cellulari (che vengono ritirati) ed ogni altro dispositivo elettronico. Aggiunge in particolare che ogni candidato, immediatamente dopo l'effettuazione della prova, potrà restare in aula per assistere alla prova dei candidati successivi oppure dovrà allontanarsi dalla sede d'esame senza più comunicare con gli altri candidati che ancora devono sostenere il colloquio.

La Segretaria dà quindi inizio alle formalità di rito facendo constatare l'integrità della chiusura delle buste contenenti le prove d'esame ed invitando un candidato a sorteggiare la prova da svolgere.

I presenti designano per il sorteggio la candidata Francesca Avena che appone la propria firma e la data su tutte le tre buste.

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

Il Presidente dà lettura delle due prove non estratte, ovvero le prove n. 1 e n. 2.

Viene quindi aperta la busta contenente la prova estratta (prova n. 3). La candidata Avena sottoscrive la prova, sul retro, senza vederne il contenuto, apponendo la dicitura "prova estratta".

I quesiti estratti saranno pertanto resi noti individualmente a ciascun candidato all'inizio di ogni singolo colloquio.

Alle ore 9:40 ha inizio la prova orale, che si svolge, in ordine alfabetico, secondo le modalità previste dall'art. 16 del D.P.R. n. 220/2001.

La prova orale ha luogo in aula aperta al pubblico.

La Segretaria della Commissione informa i candidati che i risultati della prova orale saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

La prova orale ha luogo presso la Sala Rosa, mentre i candidati che ancora devono sostenere il colloquio vengono fatti rimanere presso altra aula attigua in attesa di essere chiamati.

Prima dell'espletamento della prova orale viene comunicato, a ciascun candidato, il punteggio relativo alla valutazione dei titoli. Le schede di valutazione, sottoscritte dagli interessati, vengono conservate agli atti della S.C. Gestione Risorse Umane.

La prova si svolge in ordine alfabetico. La candidata Francesca Avena, per motivi personali, chiede di svolgere la prova per prima. Gli altri candidati non sollevano obiezioni.

Al termine della sessione del mattino della prova orale la Commissione assegna, collegialmente e con voto palese, i seguenti punteggi:

n.	NOMINATIVO	Punteggio minimo 14/ massimo 20
1	AVENA FRANCESCA	14
2	ACCHINI PAOLA	16
3	AVANTI MARIA PAOLA	18
4	BELLOMO ALFONSO	15
5	CASCONE GIULIA	14
6	CASPANI ROSSANA	17
7	CHIERICO ROSANNA	17
8	COLOMBO BARBARA	18
9	CORRADO GIUSEPPINA ERIKA	19

A partire dalle ore 10:45 la dipendente Laura Pinto assiste alla prova orale (da Cascone a Corrado).

Alle ore 12:40 la Commissione sospende i lavori che vengono ripresi alle ore 13:15 per l'espletamento della prova orale della sessione del pomeriggio.

La Commissione, con le stesse modalità della sessione del mattino, predispone le seguenti tre prove, composte ciascuna da n. 2 domande, che vengono inserite ognuna in una busta.

Prova orale n. 1 – 23/01/2023 pomeriggio

1. Descrivere quali sono le tipologie di incarico che possono essere affidate ai dirigenti di una ATS
2. Esporre quali sono le fonti di finanziamento di un ente del Servizio Sanitario Regionale

Prova orale n. 2 – 23/01/2023 pomeriggio

1. Descrivere la differenza tra i compiti e le funzioni di una ATS e di una ASST nel Servizio Sanitario Regionale lombardo
2. Esporre quali sono i principali elementi di una busta paga del personale del comparto

Prova orale n. 3 – 23/01/2023 pomeriggio

1. Descrivere quali sono i principali compiti di una ATS
2. Esporre quali sono i principali elementi di una busta paga del personale dirigente dei ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale

Relativamente alla verifica della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera verranno posti i seguenti quesiti:

Informatica

Al candidato viene chiesto di risolvere il seguente esercizio:

Se in un software del pacchetto office avesse a disposizione una tabella con più di 1000 righe contenente le seguenti colonne:

- CODICE FISCALE
- MATRICOLA
- DATA DI ASSUNZIONE
- STRUTTURA DI APPARTENENZA
- CATEGORIA CONTRATTUALE

ed il suo responsabile le chiedesse di:

- Rendicontare quanti dipendenti ripartiti per struttura di appartenenza
- Rendicontare quanti dipendenti ripartiti per struttura di appartenenza e categoria contrattuale

cosa farebbe? Con quale software e con quali strumenti di esso farebbe tale operazione?

Lingua straniera

Inglese: al candidato è chiesto di leggere il seguente testo e di tradurlo:

"Today, Salvador is considered the Afro-Brazilian capital, with roughly 80% of residents tracing their roots to Africa. The city's unique culture is a testament to the strength and courage of its people who relish the axé of the present and proudly celebrate their rich, Bahian traditions drawn from Portuguese, African and Amerindian peoples. Walking

through the streets, it is easy to see these diverse musical, culinary and religious practices melding together”.

Sono presenti tutti i candidati ammessi alla sessione del pomeriggio e precisamente:

Candidato	Lingua straniera scelta
DI GIANDOMENICO ROSSANA	inglese
FERIN SONIA	inglese
FLOCCARI MARIANNA	inglese
FUMAGALLI DANIELA	inglese
GALBIATI MANUELA	inglese
GENONI MARIANGELA	inglese
KUZHYK YULIANA DIANA	inglese
LOPEZ FRANCESCA	inglese

Alle ore 13:35, effettuato l'appello nominale dei candidati, il Presidente della Commissione spiega le modalità di svolgimento della prova orale, raccomandando di spegnere i cellulari ed ogni altro dispositivo elettronico. Aggiunge in particolare che ogni candidato, immediatamente dopo l'effettuazione della prova, potrà restare in aula per assistere alla prova dei candidati successivi oppure dovrà allontanarsi dalla sede d'esame senza più comunicare con gli altri candidati che ancora devono sostenere il colloquio.

La Segretaria dà quindi inizio alle formalità di rito facendo constatare l'integrità della chiusura delle buste contenenti le prove d'esame ed invitando un candidato a sorteggiare la prova da svolgere.

I presenti designano per il sorteggio la candidata Francesca Lopez che appone la propria firma e la data su tutte le tre buste.

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

Il Presidente dà lettura delle due prove non estratte, ovvero le prove n. 1 e n. 3.

Viene quindi aperta la busta contenente la prova estratta (prova n. 2). La candidata Lopez sottoscrive la prova, sul retro, senza vederne il contenuto, apponendo la dicitura "prova estratta".

Il quesiti estratti saranno pertanto resi noti individualmente a ciascun candidato all'inizio di ogni singolo colloquio.

Alle ore 13:40 ha inizio la prova orale, che si svolge, in ordine alfabetico, secondo le modalità previste dall'art. 16 del D.P.R. n. 220/2001.

La prova orale ha luogo in aula aperta al pubblico.

La Segretaria della Commissione informa i candidati che i risultati della prova orale saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

La prova orale ha luogo presso la Sala Rosa mentre i candidati che ancora devono sostenere il colloquio vengono fatti rimanere presso altra aula attigua in attesa di essere chiamati.

Prima dell'espletamento della prova orale viene comunicato, a ciascun candidato, il punteggio relativo alla valutazione dei titoli. Le schede di valutazione, sottoscritte dagli interessati, vengono conservate agli atti dell'UOC Gestione Risorse Umane.

A partire dalle ore 13:40 la dipendente Laura Pinto assiste alla prova orale (da Di Giandomenico a Lopez).

Al termine della sessione del pomeriggio la Commissione assegna, collegialmente e con voto palese, i seguenti punteggi:

n.	NOMINATIVO	Punteggio minimo 14/ massimo 20
1	... omissis ...	12
2	FERIN SONIA	19
3	FLOCCARI MARIANNA	15
4	FUMAGALLI DANIELA	16
5	GALBIATI MANUELA	18
6	GENONI MARIANGELA	20
7	KUZHYK YULIANA DIANA	15
8	LOPEZ FRANCESCA	15

Alle ore 16:15 la Commissione sospende i lavori che saranno ripresi il giorno 24 gennaio 2023 per il completamento della prova orale.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE - f.to Maurizio Pallaro

IL COMPONENTE - f.to Silvio Paladini Molgora

IL COMPONENTE - f.to Anna Franzetti

IL COMPONENTE - f.to Rosanna Tenti
(presente limitatamente alla prova orale)

IL COMPONENTE - f.to Michael Damiano
(presente limitatamente alla prova orale)

LA SEGRETARIA f.to Sonia Rettore

**VERBALE N. 3**

VERBALE DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 9 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI CON SPECIFICA FORMAZIONE IN DISCIPLINE ECONOMICO/CONTABILI (CATEGORIA C).

Martedì 24 gennaio 2023, alle ore 9:00, presso la sede territoriale di Varese di ATS Insubria (Sala Rosa), si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 9 Assistenti Amministrativi con specifica formazione in discipline economico/contabili (categoria C).

La Commissione, nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 659 del 10 novembre 2022 e convocata con nota prot. n. 128131 del 25 novembre 2022, è così composta:

Maurizio Pallaro	Dirigente Amministrativo responsabile S.S. Gestione economica e flussi informativi - ATS Insubria in qualità di Presidente
Silvio Paladini Molgora	Assistente Amministrativo - cat. C - ATS Insubria in qualità di Componente
Anna Franzetti	Assistente Amministrativo - cat. C - ATS Insubria 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:

- Michael Damiano - 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.

A causa di un impegno improvviso ed improrogabile la componente aggiunta per la verifica della conoscenza della lingua straniera è stata sostituita da altra esperta individuata in:

Rosanna Tenti - collaboratore amministrativo-professionale - dipendente di ATS Insubria.

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

Prende atto che la dipendente Mariangela Caporrino, in servizio presso ATS Insubria, è incaricata dell'attività di sorveglianza e di supporto tecnico – amministrativo per l'espletamento della procedura concorsuale.

La seduta odierna prevede la prosecuzione delle procedure concorsuali come da verbali sottoscritti in data 20 dicembre 2022 e 23 gennaio 2023 e, più in particolare, il completamento della prova orale.

La Commissione, richiamati i contenuti dei precedenti verbali n. 1 e 2, prende atto che, tenuto conto del numero dei candidati ammessi, la prova è stata calendarizzata secondo il seguente calendario, come da avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia (prot. n. 140256 del 22/12/2022):

Lunedì 23 gennaio 2023	Ore 9:30 Candidati dalla lettera A alla lettera C	Ore 13:30 Candidati dalla lettera D alla lettera L
Martedì 24 gennaio 2023	Ore 9:30 Candidati dalla lettera M alla lettera P	Ore 13:30 Candidati dalla lettera R alla lettera Z

La Commissione prende atto che 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)".

La Commissione, in analogia a quanto stabilito nella prima giornata di svolgimento della prova orale, predispone tre prove, composte ciascuna da n. 2 domande, che vengono inserite ognuna in una busta.

Prova orale n. 1 – 24/01/2023 mattina

1. Descrivere come è articolato il territorio di competenza di ATS Insubria
2. Esporre cosa si intende con piano dei conti

Prova orale n. 2 – 24/01/2023 mattina

1. Descrivere come è strutturata la direzione strategica di ATS Insubria
2. Esporre quali sono le procedure di acquisto di un ente pubblico

Prova orale n. 3 – 24/01/2023 mattina

1. Descrivere quali sono le principali competenze dei dipartimenti di natura sanitaria
2. Esporre che tipi di controlli esercita il collegio sindacale

La prova d'esame, uguale per tutti i candidati di ciascuna sessione d'esame, verrà scelta mediante estrazione a sorte.

L'estrazione del quesito avverrà alla presenza di tutti i candidati presenti.

La Commissione ribadisce che la prova orale verrà valutata in base ai seguenti criteri:

- correttezza e completezza dei contenuti esposti, nonché loro aderenza rispetto alla domanda posta;
- chiarezza, linearità espositiva ed appropriatezza terminologica.

Relativamente alla verifica della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera verranno posti i seguenti quesiti:

Informatica

Al candidato viene chiesto di risolvere il seguente esercizio:

Se in un software del pacchetto office avesse a disposizione una tabella con più di 1000 righe contenente le seguenti colonne:

- CODICE FISCALE
- MATRICOLA
- DATA DI ASSUNZIONE
- STRUTTURA DI APPARTENENZA PRE POAS 2023
- STRUTTURA DI APPARTENENZA POST POAS 2023

ed il suo responsabile le chiedesse di

- confrontare le colonne STRUTTURA DI APPARTENENZA PRE POAS e STRUTTURA DI APPARTENENZA POST POAS per verificare che queste siano esattamente uguali
- Ottenere un nuovo file excel contenente i soli dipendenti con una struttura diversa tra pre e post POAS 2023 con una tabella con le seguenti colonne:
 - CODICE FISCALE
 - MATRICOLA
 - DATA DI ASSUNZIONE
 - STRUTTURA DI APPARTENENZA POST POAS 2023

Cosa farebbe? Con quale software e con quali strumenti di esso farebbe tale operazione?

Lingua straniera

Inglese: al candidato è chiesto di leggere il seguente testo e di tradurlo:

“Imagine long strands of dill swimming in a cold, beetroot soup; soul-restoring potato dumplings with your choice of cottage cheese or meat on a freezing winter's day; fried black bread with garlic you vigorously rub onto the bread yourself. These are some of the staples of Lithuanian cuisine; hearty meat-and-potatoes fare to fill you up for the labour of the day.

They're all delicious, comforting and satisfying, but that's only scratching the surface of Lithuanian cooking. Tourists are forgiven for their ignorance since the tiny Baltic nation has yet, for better or worse, to tickle the imagination of travel and food media at large.

The tragedy of it all is: Lithuanians themselves can be just as unaware when it comes to their own culinary heritage. But there are a number of chefs committed to remembering their historical national dishes and serving it up so that future generations can continue the long process of reclaiming their cuisine.

The fact that many Lithuanians are unfamiliar with the roots of their own cuisine was not by accident. Lithuania was occupied by the Soviet Union from 1940-1990”.

A partire dalle ore 9:15 vengono ammessi nel locale d'esame i candidati identificati come da foglio di registrazione agli atti della UOC Gestione Risorse Umane.

In applicazione del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 maggio 2022 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 31 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.

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 prenderne visione.

Sono presenti tutti i candidati ammessi alla prova orale convocati per la sessione del mattino:

Candidato	Lingua straniera
MANFREDI DANIELE	inglese
MANTOVANELLI MARCO	inglese
MARIANO LAURA	inglese
MASCETTI SABRINA	inglese
MIGLIORANZA ARIANNA REGINA	inglese
MOSCA ELISA	inglese
OSSOLA DAVIDE	inglese
PISANTI TOMMASO	inglese

Alle ore 9:45, effettuato l'appello nominale dei candidati, il Presidente della Commissione spiega le modalità di svolgimento della prova orale, raccomandando di spegnere i cellulari ed ogni altro dispositivo elettronico. Aggiunge in particolare che ogni candidato, immediatamente dopo l'effettuazione della prova, potrà restare in aula per assistere alla prova dei candidati successivi oppure dovrà allontanarsi dalla sede d'esame senza più comunicare con gli altri candidati che ancora devono sostenere il colloquio.

La Segretaria dà quindi inizio alle formalità di rito facendo constatare l'integrità della chiusura delle buste contenenti le prove d'esame ed invitando un candidato a sorteggiare la prova da svolgere.

I presenti designano per il sorteggio il candidato Tommaso Pisanti che appone la propria firma e la data su tutte le tre buste.

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

Il Presidente dà lettura delle due prove non estratte, ovvero le prove n. 1 e n. 2.

Viene quindi aperta la busta contenente la prova estratta (prova n. 3). Il candidato Pisanti sottoscrive la prova, sul retro, senza vederne il contenuto, apponendo la dicitura "prova estratta".

I quesiti estratti saranno pertanto resi noti individualmente a ciascun candidato all'inizio di ogni singolo colloquio.

Alle ore 9:50 ha inizio la prova orale, che si svolge, in ordine alfabetico, secondo le modalità previste dall'art. 16 del D.P.R. n. 220/2001.

La prova orale ha luogo in aula aperta al pubblico.

La Segretaria della Commissione informa i candidati che i risultati della prova orale saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

La prova orale ha luogo presso la Sala Rosa mentre i candidati che ancora devono sostenere il colloquio vengono fatti rimanere presso altra aula attigua in attesa di essere chiamati.

Prima dell'espletamento della prova orale viene comunicato, a ciascun candidato, il punteggio relativo alla valutazione dei titoli. Le schede di valutazione, sottoscritte dagli interessati, vengono conservate agli atti dell'UOC Gestione Risorse Umane.

A partire dalle ore 9:50 la dipendente Laura Pinto assiste alla prova orale (da Manfredi a Pisanti).

Al termine della sessione del mattino della prova orale la Commissione assegna, collegialmente e con voto palese, i seguenti punteggi:

n.	NOMINATIVO	Punteggio minimo 14/ massimo 20
1	... omissis ...	12
2	MANTOVANELLI MARCO	19
3	MARIANO LAURA	20
4	MASCETTI SABRINA	17
5	MIGLIORANZA ARIANNA REGINA	16
6	MOSCA ELISA	14
7	OSSOLA DAVIDE	15
8	... omissis ...	12

Alle ore 12:30 la Commissione sospende i lavori che vengono ripresi alle ore 13:15 per l'espletamento della sessione del pomeriggio.

Alle ore 13:15 la Commissione riprende i lavori e prende atto che a causa di un impegno improvviso ed improrogabile la componente aggiunta per la verifica della conoscenza della lingua straniera (Rosanna Tenti) non potrà presenziare ai lavori.

La verifica della conoscenza della lingua straniera sarà quindi svolta dal componente della commissione - Silvio Paladini Molgora - in possesso delle necessarie conoscenze.

La Commissione, con le stesse modalità della sessione del mattino, predispone le seguenti tre prove, composte ciascuna da n. 2 domande, che vengono inserite ognuna in una busta.

Prova orale n. 1 – 24/01/2023 pomeriggio

1. Descrivere il ruolo dei Medici di Medicina Generale e pediatri di Libera scelta nel Servizio Sanitario Regionale lombardo
2. Esporre quali sono le principali categorie di personale retribuite da ATS

Prova orale n. 2 – 24/01/2023 pomeriggio

1. Descrivere come sono organizzate le ATS in Regione Lombardia
2. Esporre le differenze retributive tra personale dipendente di ATS e non dipendente

Prova orale n. 3 – 24/01/2023 pomeriggio

1. Descrivere gli organi e gli organismi di controllo di una ATS
2. Esporre quali sono i contratti collettivi nazionali applicati in una ATS

Relativamente alla verifica della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera verranno posti i seguenti quesiti:

Informatica

Al candidato viene chiesto di risolvere il seguente esercizio:

Se in un software del pacchetto office avesse a disposizione una tabella con più di 200 righe contenente le seguenti colonne:

- CODICE FISCALE
- MATRICOLA
- DATA DI ASSUNZIONE
- STRUTTURA DI APPARTENENZA
- RETRIBUZIONE TABELLARE ANNUALE

ed il suo responsabile le chiedesse di

- Rendicontare il costo delle retribuzioni tabellari annuali
- Rendicontare il costo delle retribuzioni tabellari annuali solo per le retribuzioni con un costo superiore a 50.000 euro annui

Cosa farebbe? Con quale software e con quali strumenti di esso farebbe tale operazione?

Lingua straniera

Inglese: al candidato è chiesto di leggere il seguente testo e di tradurlo:

"In line with his Stoic life view, Aurelius also reminds himself constantly that "whatever frustration or negative emotions he might be feeling are ultimately the product of his own judgments or interpretations about situations, and so, as a consequence, things within his power to control," says Sellars.

In order to make good decisions we need a calm frame of mind so that we can pause and reflect, rather than behaving merely reactively".

Sono presenti tutti i candidati ammessi alla sessione del pomeriggio e precisamente:

Candidato	Lingua straniera
RIGNANESE SARA	inglese
SCAVEZZON CRISTINA	inglese
SVANZIROLI GIULIANA	inglese
TONELLA FABIANO	inglese
TRIPALDI STEFANIA	inglese
VARLARO VALERIA	inglese
VITALI VINCENZA	inglese
VITTORI LORENA	inglese
ZAMBOLO FRANCESCA	inglese

Alle ore 13:30, effettuato l'appello nominale dei candidati, il Presidente della Commissione spiega le modalità di svolgimento della prova orale, raccomandando di spegnere i cellulari ed ogni altro dispositivo elettronico. Aggiunge in particolare che ogni candidato, immediatamente dopo l'effettuazione della prova, potrà restare in aula per assistere alla prova dei candidati successivi oppure dovrà allontanarsi dalla sede d'esame senza più comunicare con gli altri candidati che ancora devono sostenere il colloquio.

La Segretaria dà quindi inizio alle formalità di rito facendo constatare l'integrità della chiusura delle buste contenenti le prove d'esame ed invitando un candidato a sorteggiare la prova da svolgere.

I presenti designano per il sorteggio il candidato Fabiano Tonella che appone la propria firma e la data su tutte le tre buste.

Vengono aperte le due buste contenenti le prove non estratte. Anche su tali fogli inerenti le prove non estratte il candidato incaricata del sorteggio appone la propria firma e la data.

Il Presidente dà lettura delle due prove non estratte, ovvero le prove n. 2 e n. 3.

Viene quindi aperta la busta contenente la prova estratta (prova n. 1). Il candidato Tonella sottoscrive la prova, sul retro, senza vederne il contenuto, apponendo la dicitura "prova estratta".

Il quesiti estratti saranno pertanto resi noti individualmente a ciascun candidato all'inizio di ogni singolo colloquio.

Alle ore 13:40 ha inizio la prova orale, che si svolge, in ordine alfabetico, secondo le modalità previste dall'art. 16 del D.P.R. n. 220/2001.

La prova orale ha luogo in aula aperta al pubblico.

La Segretaria della Commissione informa i candidati che i risultati della prova orale saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

La prova orale ha luogo presso la Sala Rosa mentre i candidati che ancora devono sostenere il colloquio vengono fatti rimanere presso altra aula attigua in attesa di essere chiamati.

Prima dell'espletamento della prova orale viene comunicato, a ciascun candidato, il punteggio relativo alla valutazione dei titoli. Le schede di valutazione, sottoscritte dagli interessati, vengono conservate agli atti dell'UOC Gestione Risorse Umane

A partire dalle ore 13:40 la dipendente Laura Pinto assiste alla prova orale (da Rignanese a Zambolo).

Al termine della sessione del pomeriggio la Commissione assegna, collegialmente e con voto palese, i seguenti punteggi:

n.	NOMINATIVO	Punteggio minimo 14/ massimo 20
1	RIGNANESE SARA	16
2	SCAVEZZON CRISTINA	19
3	SVANZIROLI GIULIANA	15
4	TONELLA FABIANO	19
5	TRIPALDI STEFANIA	17
6	VARLARO VALERIA	17
7	VITALI VINCENZA	16
8	VITTORI LORENA	18
9	ZAMBOLO FRANCESCA	16

La Commissione, sulla scorta dei punteggi assegnati per i titoli e per le singole prove d'esame, redige quindi la seguente graduatoria:

N.	NOMINATIVO	PUNTEGGIO TITOLI	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA min 21 max 30	PUNTEGGIO PROVA PRATICA min 14 max 20	PUNTEGGIO PROVA ORALE min 14 max 20	PUNTEGGIO TOTALE	NOTE
1	COLOMBO BARBARA	5,000	29	20	18	72,000	
2	SCAVEZZON CRISTINA	10,442	24	18	19	71,442	
3	TONELLA FABIANO	5,000	28	18	19	70,000	
4	GENONI MARIANGELA	3,375	26	20	20	69,375	
5	CHIERICO ROSANNA	5,000	26	20	17	68,000	
6	FUMAGALLI DANIELA	1,083	30	20	16	67,083	
7	VITTORI LORENA	5,000	22	20	18	65,000	
8	MANTOVANELLI MARCO	5,583	24	16	19	64,583	
9	ACCHINI PAOLA	5,000	23	20	16	64,000	
10	CORRADO GIUSEPPINA ERIKA	2,208	24	18	19	63,208	
11	MOSCA ELISA	5,000	24	20	14	63,000	
12	FLOCCARI MARIANNA	1,542	26	20	15	62,542	

13	ZAMBOLO FRANCESCA	5,000	23	18	16	62,000	
14	FERIN SONIA	1,083	23	18	19	61,083	
15	AVANTI MARIA PAOLA	0,000	23	20	18	61,000	
16	TRIPALDI STEFANIA	1,041	22	20	17	60,041	
17	CASCONE GIULIA	0,000	28	18	14	60,000	* preferenza ...omissi...
18	OSSOLA DAVIDE	0,000	25	20	15	60,000	
19	MARIANO LAURA	0,791	21	18	20	59,791	
20	MASCETTI SABRINA	0,000	21	20	17	58,000	* preferenza ...omissi...
21	CASPANI ROSSANA	5,000	22	14	17	58,000	
22	SVANZIROLI GIULIANA	7,792	21	14	15	57,792	
23	KUZHYK YULIANA DIANA	0,708	22	20	15	57,708	
24	GALBIATI MANUELA	0,200	21	18	18	57,200	
25	VARLARO VALERIA	2,125	24	14	17	57,125	
26	VITALI VINCENZA	0,083	23	18	16	57,083	
27	LOPEZ FRANCESCA	5,000	21	16	15	57,000	* preferenza ...omissi...
28	BELLOMO ALFONSO	1,000	23	18	15	57,000	
29	AVENA FRANCESCA	0,000	22	20	14	56,000	
30	RIGNANESE SARA	2,875	21	16	16	55,875	
31	MIGLIORANZA ARIANNA REGINA	0,917	22	16	16	54,917	

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 17:30.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE - f.to Maurizio Pallaro

IL COMPONENTE - f.to Silvio Paladini Molgora

IL COMPONENTE - f.to Anna Franzetti

IL COMPONENTE - f.to Rosanna Tenti
(presente limitatamente alla prova orale)

IL COMPONENTE - f.to Michael Damiano
(presente limitatamente alla prova orale)

LA SEGRETARIA f.to Sonia Rettore

TROVA DVNATA
2012/2022 *Salvatore Gamba*

PROVA SCRITTA N. 1



1	Il bilancio di esercizio deve essere adottato entro il:	
a)	30 aprile	
b)	30 giugno	
c)	31 ottobre	

2	Da quanti membri è composto il Collegio Sindacale di una ATS:	
a)	Due	
b)	Tre	
c)	Cinque	

3	Quale organo adotta il bilancio d'esercizio:	
a)	Il Collegio sindacale	
b)	Il Direttore Generale	
c)	Il Responsabile della Struttura Economico Finanziario	

4	Le aziende sanitarie, per la redazione dei Bilanci, alla luce della normativa vigente, applicano la contabilità:	
a)	Finanziaria	
b)	Economico-patrimoniale	
c)	Nessuna delle precedenti	

5	I dipendenti pubblici sono sottoposti ad una procedura di valutazione individuale:	
a)	Sì, a discrezionalità dei dirigenti	
b)	Sì, periodicamente	
c)	No	

6	Quale dei seguenti non è un Dipartimento di ATS Insubria:	
a)	Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria	
b)	Dipartimento di Emergenza e Urgenza	
c)	Dipartimento Programmazione, Accreditemento, Acquisto delle Prestazione Sanitarie e Sociosanitarie	

7	Di quali documenti si compone il bilancio d'esercizio secondo il D. Lgs. n. 118/2011:	
a)	Stato Patrimoniale, Conto Economico	
b)	Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario, Nota integrativa e Relazione sulla gestione	
c)	Stato Patrimoniale, Conto Economico, Libro Giornale, Libro dei Cespiti, Libro degli inventari	

8	Il costo del lavoro del personale a tempo determinato viene iscritto in bilancio:	
a)	Negli stessi conti del personale a tempo indeterminato	
b)	Nei conti dei beni e servizi	
c)	Nei conti dello Stato Patrimoniale	

SM J J sv



1	Da quanti membri è composto il Collegio Sindacale di una ATS:
a)	Due
b)	Tre
c)	Cinque

2	La nota integrativa:
a)	E' obbligatoria solo ove lo richieda la legge regionale
b)	E' parte integrante del bilancio dell'ATS
c)	E' facoltativa per le ATS

3	Di quali documenti si compone il bilancio d'esercizio secondo il D. Lgs. n. 118/2011:
a)	Stato Patrimoniale, Conto Economico
b)	Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario, Nota integrativa e Relazione sulla gestione
c)	Stato Patrimoniale, Conto Economico, Libro Giornale, Libro dei Cespiti, Libro degli inventari

4	L'anticipazione di cassa da parte del tesoriere è concessa:
a)	Nella misura massima di 1/12 del valore dei ricavi iscritti nel Bilancio Preventivo Economico
b)	Nella misura massima di 1/10 del valore dei ricavi iscritti nel Bilancio Preventivo Economico
c)	Nella misura massima di 1/13 del valore dei ricavi iscritti nel Bilancio Preventivo Economico

5	Quale sanzione disciplinare è competente ad erogare il Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente:
a)	Licenziamento senza preavviso
b)	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione
c)	Rimprovero verbale

6	Quale Agenzia si occupa della contrattazione collettiva nazionale per il personale della Sanità:
a)	L'ARAN
b)	L'Agenzia delle Entrate
c)	L'AREU

7	Quale dei seguenti è un Dipartimento di ATS Insubria:
a)	Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale
b)	Dipartimento di Emergenza e Urgenza
c)	Dipartimento di Salute Mentale

8	L'esito della valutazione individuale annuale ha incidenza:
a)	Sul calcolo dell'esperienza professionale
b)	Non ha nessuna incidenza
c)	Sulla retribuzione di risultato del personale dirigente e sulla premialità del personale di Comparto

SM A E
S



1	Di quali documenti si compone il bilancio d'esercizio secondo il D. Lgs. n. 118/2011:
a)	Stato Patrimoniale, Conto Economico
b)	Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario, Nota integrativa e dalla relazione sulla gestione
c)	Stato Patrimoniale, Conto Economico, Libro Giornale, Libro dei Cespiti, Libro degli inventari

2	Quale Agenzia si occupa della contrattazione collettiva nazionale per il personale della Sanità:
a)	L'Agenzia delle Entrate
b)	L'ARAN
c)	L'AREU

3	Quale delle seguenti voci non fa parte dell'Attivo dello Stato Patrimoniale:
a)	Immobilizzazioni
b)	Attivo circolante
c)	Patrimonio netto

4	Da quanti membri è composto il Collegio Sindacale di una ATS:
a)	Tre
b)	Due
c)	Cinque

5	A chi spetta disciplinare il finanziamento delle ATS:
a)	Regioni
b)	Ministero della Salute
c)	Province e Città Metropolitane

6	Quale tipologia di personale è soggetta a valutazione individuale annuale:
a)	Tutto il personale dipendente
b)	Solo il personale dirigente dell'Area Sanità
c)	Solo il personale amministrativo

7	Quale tra queste voci stipendiali non rappresenta un costo per il Bilancio aziendale:
a)	Stipendio tabellare
b)	Quota contribuzione previdenziale a carico dell'Ente
c)	Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche

8	Quale è il criterio con cui viene redatto il C.E.T.:
a)	Competenza
b)	Prudenza
c)	Cassa

son
PF *HF* *52*

PROVA ESORATA
20.12.2022
Rovigelli

PROVA PRATICA N. 3



1. Nella tabella "Voci stipendiali" sono state riportate, **in ordine sparso**, alcune voci presenti nel cedolino paga di un dirigente dei ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale. Il candidato dovrà compilare la tabella di destra inserendo nella colonna "Lettera" la sequenza delle voci così come dovrebbero essere esposte in un cedolino paga.

Sezione sinistra	
A	Netto a pagare
B	Stipendio tabellare – Dirigente Avvocato
C	Contributo TFS (trattamento Fine Servizio)
D	Retribuzione di Posizione Fissa
E	Addizionale Comunale all'IRPEF

Ordine	Lettera
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

2. Nella colonna di sinistra della seguente tabella sono state riportate alcune voci del Bilancio di una ATS. Il candidato dovrà indicare con una "X" il corretto collocamento di ciascuna voce.

Voci Bilancio	Conto Economico		Stato Patrimoniale	
	Costi	Ricavi	Attivo	Passivo
Crediti v/Regione o Provincia Autonoma per quota FSR				
Retribuzioni Ruolo Sanitario - T.INDETERMINATO- Personale comparto - Competenze fisse				
Acquisto farmaci file F da erogatori privati ubicati in altre province della Regione: IRCCS privati				
Debiti v/Aziende sanitarie pubbliche della Regione				
Contributi da Regione (FSR vincolato)				

PROVA NON ESTRATTA
20.12.2022
Pompieri



PROVA PRATICA N. 1

1. Nella tabella "Voci stipendiali" sono state riportate, **in ordine sparso**, alcune voci presenti nel cedolino paga di un dipendente del Comparto. Il candidato dovrà compilare la tabella di destra inserendo nella colonna "Lettera" la sequenza delle voci così come dovrebbero essere esposte in un cedolino paga.

Voci stipendiali	
A	Contributo CPDEL (Cassa Pensioni Dipendenti)
B	Stipendio tabellare – Categoria D
C	Netto a pagare
D	Addizionale Regionale all'IRPEF
E	Retribuzione Individuale di Anzianità

Ordine	Lettera
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

2. Nella colonna di sinistra della seguente tabella sono state riportate alcune voci del Bilancio di una ATS. Il candidato dovrà indicare con una "X" il corretto collocamento di ciascuna voce.

Voci Bilancio	Conto Economico		Stato Patrimoniale	
	Costi	Ricavi	Attivo	Passivo
Acquisto farmaci file F fuori Regione (Mobilità passiva in compensazione)				
Crediti v/Stato per mobilità attiva internazionale				
Finanziamento di parte corrente (FSR indistinto)				
Debiti v/Regione o Provincia Autonoma per mobilità passiva internazionale				
Retribuzioni Ruolo Sanitario - T.INDETERMINATO - Personale dirigente medico / veterinario - Competenze fisse				

PROVA NON ESTRATTA
20.12.2022
Quigfem

PROVA PRATICA N. 2



1. Nella tabella "Voci stipendiali" sono state riportate, in ordine sparso, alcune voci presenti nel cedolino paga di un dirigente dell'Area Sanità. Il candidato dovrà compilare la tabella di destra inserendo nella colonna "Lettera" la sequenza delle voci così come dovrebbero essere esposte in un cedolino paga.

Sezione sinistra	
A	Contributo CPS (Cassa Pensioni Sanitari)
B	Imposta IRPEF netta
C	Indennità di Esclusività
D	Stipendio tabellare – Dirigente Medico
E	Netto a pagare

Ordine	Lettera
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

2. Nella colonna di sinistra della seguente tabella sono state riportate alcune voci del Bilancio di una ATS. Il candidato dovrà indicare con una "X" il corretto collocamento di ciascuna voce.

Voci Bilancio	Conto Economico		Stato Patrimoniale	
	Costi	Ricavi	Attivo	Passivo
Retribuzioni Ruolo Sanitario - T.INDETERMINATO - Personale dirigente non medico - Competenze fisse				
Altri debiti v/Regione o Provincia Autonoma				
Altri contributi da Regione (FSR indistinto)				
Acquisto farmaci file F da erogatori privati ubicati nel proprio territorio: ospedali classificati				
Crediti v/Stato per spesa corrente - altro				