

REGIONE SICILIANA
AZIENDA OSPEDALIERA
PER L'EMERGENZA CANNIZZARO
CATANIA

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N° 1 POSTO DI DIRIGENTE
INGEGNERE GESTIONALE**

VERBALE N. 3

L'anno duemiladicianove, il giorno 30 del mese di Aprile, alle ore otto e minuti trenta presso gli uffici amministrativi dell'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza "Cannizzaro" di Catania, si è riunita la commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n° 1 posto di Dirigente Ingegnere Gestionale.

La commissione, costituita con delibera n° 555/CS del 15/03/2019 e nota prot. n° 5077 del 19/03/2019 risulta così composta:

- | | |
|---------------------------|------------|
| - dott. TORRISI Salvatore | PRESIDENTE |
| - ing. VITALE Salvatore | COMPONENTE |
| - ing. GAROZZO Salvatore | COMPONENTE |
| - Sig. STIMOLI Carmelo | SEGRETARIO |

Il Presidente, constatata la regolarità della costituzione della commissione e la legalità dell'adunanza, essendo presenti tutti i componenti e il segretario, dichiara aperta la seduta.

La Commissione si è riunita per procedere allo svolgimento della prova pratica relativa al presente concorso, secondo le modalità ed i criteri di valutazione stabiliti nella seduta del 21/03/2019.

La Commissione ribadisce che, la prova pratica comporterà uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti e consisterà nell'esame e parere scritto su di un progetto o elaborazione di flussi sanitari-gestionali.

La commissione prende atto che, ai sensi dell'art. 14 del DPR 483/97, il superamento della prova pratica e' subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

Il tempo massimo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova è di due ore.

La commissione, pertanto, predispone le seguenti prove, ciascuno delle quali viene contrassegnata da un numero da 1 a 3 dai quali il candidato designato selezionerà la prova da eseguire:

1	Una Azienda Ospedaliera intende valutare l'ipotesi di dotarsi di un reparto centralizzato di lavaggio e sterilizzazione dei ferri chirurgici. Il processo di lavaggio e sterilizzazione, in linea di principio, è costituito da quattro fasi poste in serie, ovvero: - decontaminazione manuale; - lavaggio e asciugatura, di tipo automatico tranne che per alcuni particolari dispositivi; - confezionamento manuale; - sterilizzazione in autoclave a vapore e raffreddamento. L'Azienda è attualmente dotato di diverse aree di lavaggio e sterilizzazione periferiche che, tuttavia, non garantiscono tempi di ciclo certi a causa della mancanza di standardizzazione delle attività e/o di personale dedicato, costringendo talvolta l'Azienda a posticipare alcune sedute operatorie con evidente ripercussione sulla complessiva programmazione delle sale. Il Candidato rediga una relazione progettuale nella quale indichi almeno i seguenti elementi: - i dati necessari per la valutazione dell'attuale modello gestionale e per il dimensionamento del nuovo reparto; - l'approccio metodologico utilizzato per condurre lo studio; - i metodi di validazione dei risultati ottenuti; - i criteri di valutazione delle soluzioni individuate.
---	--

 1



Il management può essere definito come la capacità di "operare con le risorse umane, fisiche e finanziarie per raggiungere gli obiettivi dell'organizzazione, svolgendo funzioni di pianificazione, organizzazione e controllo".

In ambito sanitario il concetto di cultura manageriale è stato introdotto in tempi relativamente recenti. Al riguardo, infatti, i D.L. 502/92, 517/93 e 229/99, pur non mettendo in discussione i principi fondamentali della Legge 833/78, hanno consentito di trasformare profondamente l'assetto istituzionale, gestionale e organizzativo del Sistema Sanitario Nazionale introducendo tra l'altro il concetto di aziendalizzazione delle strutture sanitarie.

Un'azienda "sanitaria" è contemporaneamente un sistema di produzione e una istituzione sociale dove l'imprenditore (Direttore Generale) ha la responsabilità di collocare la sua impresa nell'ambiente che le è più congeniale in base alle indicazioni dettate dal Piano Sanitario Nazionale e alle leggi imposte dal mercato. In questo contesto la "progettazione" dei servizi sanitari e non sanitari costituisce uno degli elementi essenziali del processo di innovazione in Sanità. Il Candidato, utilizzando gli strumenti e le tecniche tipiche del project management, illustri una progettazione di massima ed i benefici attesi relativamente alla istituzione e condivisione in ambito provinciale di un magazzino di beni sanitari ed economici di tipo centralizzato.

- | | |
|---|--|
| 3 | All'interno di un Azienda Ospedaliera ogni anno vengono assegnati degli obiettivi a tutte le UU.OO.CC. tramite schede di budget. Il candidato, utilizzando gli strumenti e le tecniche tipiche della valutazione delle performance, predisponga una scheda obiettivi, con i relativi indicatori e risultati attesi, per il Servizio di Farmacia Ospedaliera. |
|---|--|

Ciascuna delle predette prove viene trascritta su un foglio firmato dai componenti della commissione e dal segretario e riportante il numero della prova. Ciascun foglio viene quindi inserito in una busta anonima che viene sigillata e firmata sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

Avendo ultimato le operazioni preliminari, alle ore nove e minuti trenta la Commissione si trasferisce presso la sala convegni del plesso amministrativo (edificio D) dove si svolgerà la prova pratica e dove sono stati convocati i candidati, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento del 25/03/2019.

Per l'espletamento delle procedure di identificazione dei candidati, di ritiro dei telefoni cellulari e per l'espletamento di tutte le attività di supporto connesse con lo svolgimento della prova, la commissione viene coadiuvata dalla dott.ssa Crifò Katiuscia dipendente di questa Azienda individuata con ordine di servizio n° 7244 del 24/04/2019;

Si procede, quindi, all'accertamento dell'identità dei candidati presenti mediante identificazione personale, come da allegato prospetto firmato dai candidati presenti che fa parte integrante del presente verbale.

Man mano che i candidati vengono identificati si procede al ritiro dei documenti di identificazione e dei cellulari che vengono riposti in apposite buste trasparenti all'esterno delle quali viene apposto il nome del candidato e successivamente vengono introdotti nella sala dove si svolgerà la prova.

All'ingresso dell'aula tutto il materiale che, ai sensi della vigente normativa in materia non può essere nella disponibilità dei candidati durante l'espletamento della prova (appunti, manoscritti, testi commentati, borse ecc.) viene racchiuso e sigillato all'interno di sacchetti di plastica e riconsegnato agli interessati con l'avvertenza di mantenere il plico integro fino all'uscita dal locale di esame.

I candidati presenti alla prova sono quattro, così come risulta dal suddetto prospetto allegato, quale parte integrante, al presente verbale.

Si procede, quindi, all'appello nominale.

Ai candidati vengono consegnati due fogli protocollo recanti il timbro dell'Azienda e la firma del Presidente della commissione, nonché una penna di colore nero. Viene, inoltre, consegnato un foglietto, su cui ogni candidato dovrà indicare le proprie generalità ed una busta piccola di colore giallo in cui detto foglietto dovrà essere chiuso.

A ciascun candidato viene, infine, consegnata una busta grande di colore giallo per incogliere l'elaborato e la busta piccola chiusa, contenente le proprie generalità.

Il presidente informa i candidati sulle modalità di espletamento della prova pratica, stabilite all'art. 15 del DPR 483/97, rammentando che è vietato durante lo svolgimento della stessa comunicare verbalmente o per iscritto, rimanere in possesso e/o utilizzare appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, o copiare, pena l'esclusione dal concorso. Raccomanda, inoltre, di utilizzare esclusivamente, a pena di nullità della prova, i fogli e le penne fornite dalla commissione e di depositare i telefoni cellulari e gli eventuali appunti o libri posseduti nonché di non sottoscrivere l'elaborato e di non apporvi alcun segno distintivo. Vengono ammessi esclusivamente testi di legge non commentati.

Il Presidente ricorda ai candidati che prima dell'avvio della prova è obbligatoria la consegna di qualsiasi strumento di comunicazione con l'esterno come ad esempio telefoni cellulari, auricolari, tablet, ecc. precisando che la semplice detenzione, se accertata, costituisce motivo di esclusione dalla prova concorsuale.

Il presidente comunica, altresì, che i risultati della prova odierna verranno resi noti mediante affissione di apposito prospetto nella bacheca degli uffici amministrativi dell'Azienda nonché pubblicazione degli stessi sul sito internet aziendale. Coloro che supereranno la prova pratica sosterranno in data 2 Maggio 2019 la conclusiva prova orale.

Il Presidente invita i candidati a designare un candidato che provveda a sorteggiare una delle tre buste contenenti gli argomenti scelti dalla commissione. Il candidato dott.ssa Vasta Federica con il consenso di tutti i candidati presenti procede all'estrazione della busta contenente l'argomento oggetto della prova pratica. Si procede all'apertura delle due buste contenenti le prove non sorteggiate, di cui si dà lettura, e vengono sottoscritte dal candidato unitamente all'apposizione della dicitura "prova non estratta".

Infine si procede all'apertura della busta contenente la prova da effettuare che corrisponde alla prova numero uno "1" concernente il seguente argomento: "Una Azienda Ospedaliera intende valutare l'ipotesi di dotarsi di un reparto centralizzato di lavaggio e sterilizzazione dei ferri chirurgici.

Il processo di lavaggio e sterilizzazione, in linea di principio, è costituito da quattro fasi poste in serie, ovvero:

- decontaminazione manuale;
- lavaggio e asciugatura, di tipo automatico tranne che per alcuni particolari dispositivi;
- confezionamento manuale;
- sterilizzazione in autoclave a vapore e raffreddamento.

L'Azienda è attualmente dotata di diverse aree di lavaggio e sterilizzazione periferiche che, tuttavia, non garantiscono tempi di ciclo certi a causa della mancanza di standardizzazione delle attività e/o di personale dedicato, costringendo talvolta l'Azienda a posticipare alcune sedute operatorie con evidente ripercussione sulla complessiva programmazione delle sale.

Il Candidato rediga una relazione progettuale nella quale indichi almeno i seguenti elementi:

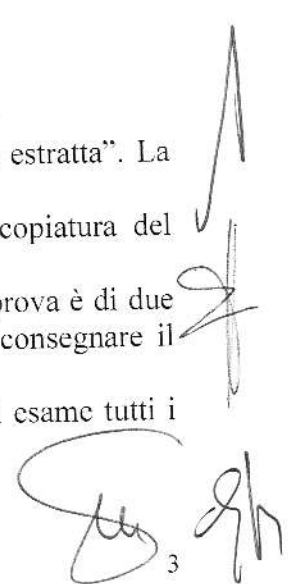
- i dati necessari per la valutazione dell'attuale modello gestionale e per il dimensionamento del nuovo reparto;
- l'approccio metodologico utilizzato per condurre lo studio;
- i metodi di validazione dei risultati ottenuti;
- i criteri di valutazione delle soluzioni individuate".

La stessa candidata sottoscrive il relativo foglio apponendo la dicitura "prova estratta". La candidata dà lettura della prova sorteggiata.

Al fine di agevolare i candidati la Commissione procede in loco alla fotocopiatura del foglietto contenente la prova estratta e ne viene consegnata copia a tutti i candidati.

Si comunica ai candidati che il tempo a disposizione per l'espletamento della prova è di due ore; sono le ore nove e minuti trentacinque e, pertanto, ciascun candidato dovrà consegnare il proprio elaborato entro le ore undici e minuti trentacinque.

Durante lo svolgimento della prova pratica sono sempre presenti nel locale di esame tutti i componenti della commissione.



Via via che i candidati ultimano la prova, provvedono a consegnare alla commissione il proprio elaborato con le modalità previste per la prova scritta e stabilite dall'art. 12 del DPR 483/97.

Tutti i candidati consegnano il proprio elaborato entro le ore undici e minuti trentacinque.

Le buste contenenti gli elaborati vengono firmate dai componenti della commissione trasversalmente sui lembi di chiusura e, alla presenza degli ultimi due candidati rimasti in aula, dott. Latora Antonino e dott.ssa Vasta Federica vengono consegnate al Segretario per essere raccolte in una scatola che, dopo essere stata sigillata e firmata sui bordi di chiusura dai componenti della commissione e dai candidati sopra citati, viene consegnata al segretario.

La Commissione prosegue i lavori per procedere, alla luce dei criteri stabiliti nella riunione del 21 Marzo 2019 (verbale n° 1), alla valutazione degli elaborati relativi alla prova pratica, tenendo conto, conformemente a quanto stabilito nel precedente verbale n.1, del livello di conoscenza e di aggiornamento, della chiarezza espositiva e della completezza, nonché della pertinenza dell'argomento richiesto.

La commissione prende atto che, ai sensi dell'art. 14 del DPR 483/97, il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

Dopo aver constatato l'integrità della scatola contenente gli elaborati, si procede, quindi, all'apertura della stessa. Viene, quindi, aperta una prima busta grande, sulla quale il segretario appone il n. 1; lo stesso numero viene ripetuto su ciascun foglio dell'elaborato in essa contenuto e sulla busta piccola, chiusa, che vi è acclusa, contenente le generalità del candidato.

A questo punto si procede alla lettura del suddetto elaborato. Al termine della lettura, dopo attento esame e valutazione, la commissione esprime, collegialmente e con voto palese, il relativo giudizio ed assegna il conseguente punteggio, che viene poi trascritto sull'elaborato stesso.

Si procede analogamente con gli altri elaborati, assegnando a ciascuno di essi, con le medesime modalità di cui sopra, il relativo giudizio e punteggio, così come risulta dal seguente prospetto:

elaborato n° 1	Elaborato ritenuto sufficiente anche se si rileva una trattazione puramente formale con mera elencazione di elementi di letteratura senza tradurre tali elementi in concreta applicazione gestionale e a quanto espressamente richiesto dalla prova.	21/30
elaborato n. 2	Livello di conoscenza, chiarezza e completezza espositiva più che buoni con trattazione ben articolata e con chiari riferimenti di letteratura applicati al caso indicato dalla prova.	27/30
elaborato n. 3	Livello di conoscenza buono con chiarezza espositiva e buona conoscenza delle correlate valutazioni gestionali previste dalla normativa regionale.	26/30
elaborato n. 4	Livello di conoscenza buono con chiarezza espositiva e discreta completezza. La trattazione dell'argomento rispecchia quanto richiesto dalla prova.	24/30

Ultimata la correzione degli elaborati della prova pratica, la commissione procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati che hanno effettuato la stessa.

Il numero apposto su ogni busta viene riportato sul foglietto inserito nella stessa.

A seguito delle suddette operazioni, la commissione accerta che gli elaborati contraddistinti con il numero progressivo di cui sopra, appartengono ciascuno al candidato a fianco sotto indicato:

elaborato n. 1	Latora Antonino	21/30	AMMESSO
elaborato n. 2	Vasta Federica	27/30	AMMESSO
elaborato n. 3	Morsini Carmelo	26/30	AMMESSO
elaborato n. 4	Russo Giulia	24/30	AMMESSO

La commissione, pertanto, prende atto che, ai sensi del sopra citato art.14 del DPR 483/97, tutti i candidati hanno superato la prova pratica e vengono quindi ammessi alla successiva prova orale.

4

L'esito della prova di cui sopra verrà reso noto ai candidati ammessi alla prova pratica mediante affissione alla bacheca situata al piano terra dell'Edificio D – Plesso Amministrativo di questa Azienda nonché mediante successiva pubblicazione sul sito internet aziendale.

La commissione prende atto che a tutti i candidati convocati per la prova scritta è stato comunicato contestualmente che, in caso di superamento della prova scritta, avrebbero sostenuto nello stesso luogo il giorno **30 Aprile 2019 alle ore 8,30** la prevista prova pratica e, nel caso di superamento di quest'ultima, in data **2 maggio 2019 alle ore 8,30** nello stesso luogo la prevista prova orale.

Ultimati i lavori la Commissione si aggiorna al 2 Maggio 2019 alle ore 8,00 per proseguire con l'effettuazione della prova orale prevista dalla presente procedura concorsuale.

La seduta si chiude alle ore tredici e minuti trenta.

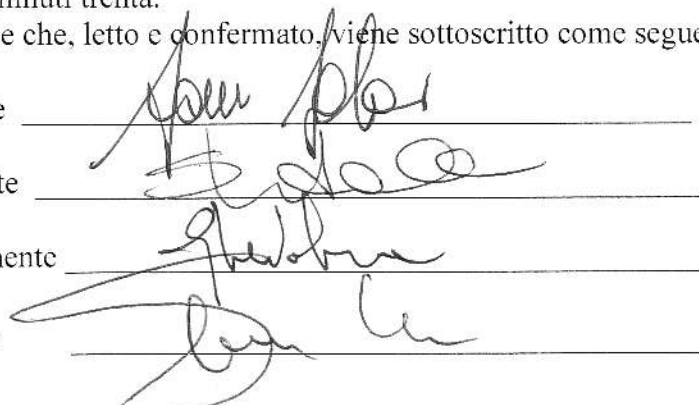
Del che si è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

Dott. TORRISI Salvatore - Presidente

Ing. VITALE Salvatore – Componente

Ing. GAROZZO Salvatore – Componente

Sig. STIMOLI Carmelo – Segretario

The block contains four handwritten signatures in black ink, each written over a horizontal line. The signatures are cursive and stylized. The first signature is for the President, the second for a component member, the third for another component member, and the fourth for the secretary.