



DIREZIONE GENERALE

Al Direttore f.f.
S.C. Risorse Umane
dott. Luca PERUZZO

S E D E

Oggetto: Caratteristiche professionali richieste al Direttore della S.C. Laboratorio Analisi Cliniche e Microbiologiche

Di seguito si evidenziano, per il seguito di competenza, le caratteristiche relative al profilo professionale in oggetto indicato.

PROFILO DELL'INCARICO

Titolo dell'incarico	Direttore della struttura complessa Laboratorio Analisi Cliniche e Microbiologiche dell'AOU San Luigi Gonzaga di Orbassano (To)
Luogo di svolgimento dell'incarico	AOU San Luigi Gonzaga – Regione Gonzole, 10 – 10043 Orbassano (To)
Superiore gerarchico	Direttore Area Dipartimentale di afferenza: Dipartimento di Area Medica Specialistica
Personale di cui ha la responsabilità gerarchica e organizzativa	Dirigenza Medica e Sanitaria Personale del comparto Sanitario, Tecnico e Amministrativo
Principali relazioni operative	Direzione Generale Direzione Sanitaria di Presidio Strutture Complesse e Semplici dell'AOU
Principali responsabilità e comportamenti attesi	Le principali responsabilità attribuite al direttore di struttura complessa e conseguenti comportamenti attesi sono riferiti ai sei processi chiave sotto elencati: - la gestione della leadership - la gestione di politiche e strategie - la gestione del personale - la gestione delle risorse e delle alleanze - la gestione dei livelli di assistenza - la sicurezza di operatori e pazienti e il controllo delle infezioni ospedaliere



DIREZIONE GENERALE

CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE:

Tipologia di attività svolta nella Struttura Complessa:

Il D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 - Art. 15 comma 7 bis e le Linee Guida definite dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 13 marzo 2013 prevedono che l'Azienda definisca il concreto fabbisogno che caratterizza la struttura complessa cui afferisce l'incarico sotto i profili clinico, tecnico, scientifico e manageriale, tenendo conto della programmazione aziendale generale e delle attività che la struttura complessa è chiamata a svolgere.

Per questo motivo si rende necessario da un lato specificare la tipologia di struttura cui si riferisce l'incarico e dall'altro il profilo professionale dei candidati.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga è un Presidio Ospedaliero di circa 400 posti letto.

L'Azienda è organizzata in Dipartimenti strutturali e funzionali che condividono personale, strutture e tecnologie.

Il modello organizzativo sviluppato all'interno del Presidio Ospedaliero e dei Dipartimenti prevede aree di degenza e funzioni accorpate trasversali:

- aree di degenza ordinaria comuni tra le discipline del medesimo dipartimento, con presenza di aree di day hospital di area medica e chirurgica ed area di week surgery;
- area ambulatoriale centralizzata cui si aggiungono altre aree ambulatoriali specialistiche.

La **Struttura Complessa di Laboratorio Analisi** effettua prestazioni ambulatoriali e per pazienti interni dell'Ospedale.

Nel contesto organizzativo di una azienda ospedaliera di rilevanza nel panorama cittadino di Orbassano, la S.C. è finalizzata all'espletamento di attività di diagnosi di primo e di secondo livello rivolte ai degenti e agli utenti esterni, direttamente o come prestazioni richieste tramite altre strutture.

Il Laboratorio Analisi dell'AOU San Luigi Gonzaga sviluppa i settori della chimica clinica, della microbiologia, dell'ematologia e della coagulazione, della diagnostica delle proteine e delle emoglobine di primo livello, della diagnostica citofluorimetrica in onco-ematologia, della diagnostica onco-ematologica in biologia molecolare e citogenetica classica, della diagnostica delle emoglobine di secondo livello diventando sempre più multidisciplinare.



DIREZIONE GENERALE

Per queste ragioni si tratta di una S.C. che deve relazionarsi con una pluralità di “clienti” sia interni sia esterni, garantendo la massima efficienza nonostante la complessità delle attività da svolgere e delle organizzazioni da supportare.

Inoltre all'interno dell'A.O.U. sono presenti diverse specialità cliniche, quindi il laboratorio ha esperienza diagnostica specifica per tutte le patologie trattate dalle SS.CC. del presidio.

La dotazione organica attuale della struttura complessa è la seguente:

- n. 1 direttore
- n. 5 dirigenti medici
- n. 6 dirigenti biologi
- n. 29 tecnici sanitari di laboratorio biomedico
- n. 6 infermieri
- n. 3 operatori socio sanitari
- n. 1 ausiliario specializzato servizi sanitari
- n. 7 personale amministrativo

La S.C.D.O. Laboratorio analisi cliniche e microbiologiche dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano nell'anno 2023 ha effettuato un totale di 2.121.702 prestazioni con una valorizzazione pari a Euro 13.012.922.

L'attività complessiva è distinta in:

1) Ambulatoriale:

- a) specialistica ambulatoriale (prestazioni = 713.443)
- b) richieste da Pronto Soccorso non seguito da ricovero (prestazioni = 230.164)

2) Prestazioni interne:

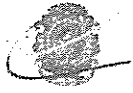
- a) richieste da Pronto Soccorso seguito da ricovero (prestazioni = 130.044)
- b) Prestazioni a ricoverati (prestazioni = 1.004.935)

3) Prestazioni per Enti esterni: (prestazioni = 43.116).

Principali responsabilità e comportamenti attesi

Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a:

- la gestione della leadership
- l'esperienza gestionale
- la gestione e l'esperienza tecnico-professionale caratteristiche della Struttura Complessa



DIREZIONE GENERALE

**Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa
Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali**

Il Direttore:

- deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda
- deve possedere capacità manageriali, programmatiche ed organizzative delle risorse assegnate
- deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso
- deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento
- deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda
- deve conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti
- deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative; deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica
- deve conoscere gli indicatori di processo e di esito delle attività proprie dell'unità operativa che dirige
- deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali
- deve promuovere un clima collaborativo: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, così da sviluppare un servizio sistematico ispirato ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori
- deve conoscere principi, tecniche e finalità dei sistemi di valutazione e sistemi premianti
- deve garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti ed i familiari all'interno della struttura complessa
- deve utilizzare in modo corretto ed appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali sanitari e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie



DIREZIONE GENERALE

sanitarie esistenti o di nuova introduzione, avendo come obiettivo il rapporto costo-benefici ed il pareggio di bilancio della struttura

Governo clinico

Il Direttore:

- deve collaborare al miglioramento dei servizi e del governo dei processi diagnostico/assistenziali.
- deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostico/terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali ed i professionisti coinvolti.
- deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti ed adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.
- deve applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione ed all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure.
- deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.

Pratica clinica e gestionale specifica

Il Direttore:

- deve praticare e gestire l'attività di laboratorio (sia in termini generali che di disciplina specialistica), al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione
- deve avere una adeguata esperienza nell'ambito delle attività di diagnostica onco-ematologica in biologia molecolare e citogenetica classica, diagnostica delle emoglobine di secondo livello, diagnostica citofluorimetrica in onco-ematologia, che afferiscono alla struttura, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativo-gestionali
- deve organizzare e gestire, utilizzando la sua specifica esperienza e competenza, le attività di laboratorio. Inoltre, deve poter dimostrare la capacità di creare "reti" di collaborazione con altre analoghe S.C. ed essere in grado di sviluppare protocolli diagnostici in collaborazione con i dirigenti coinvolti
- deve coordinare le attività dei Dirigenti Medici e Sanitari che, ognuno per la propria specialità e competenza, operano nella Struttura Complessa.
- deve controllare l'efficacia delle attività dell'S.C. tramite periodici incontri e promuovere l'aggiornamento e le inter-relazioni con specialisti di altri centri, stimolando la partecipazione a tavole rotonde e/o congressi
- deve impegnarsi affinché la qualità delle prestazioni migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore



DIREZIONE GENERALE

medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato

- deve progettare e realizzare percorsi assistenziali che:
 - siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale;
 - garantiscano l'equità dell'assistenza, escludendo interessi personali, professionali e dell'organizzazione;
 - adattino alla realtà locale documenti di indirizzo clinico assistenziale basati su prove di efficacia;
 - favoriscano un approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale;
 - integrino tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale;
 - tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell'utenza e degli stakeholder;
 - garantiscano il turn-over dei pazienti, per permettere un numero adeguato di ricoveri da Pronto Soccorso.

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico-gestionali propri della S.C., in modo sintetico, l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo.

Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal Candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto.

Pertanto, al fine di esercitare tale specifico ed impegnativo profilo di ruolo, il candidato deve aver maturato esperienza specifica in laboratori analisi con adeguata casistica, sia in termini generali che di specialistica ambulatoriale, con particolare riguardo alla diagnostica onco-ematologica.

L'esperienza professionale maturata in strutture pubbliche dovrà essere attestata da una casistica di specifiche esperienze ed attività professionali – con precisazione del grado di autonomia e dei ruoli di responsabilità rivestiti – riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico sulla Gazzetta Ufficiale e certificata dal Direttore Sanitario.

Cordiali saluti.

Il Direttore Sanitario
Dott. Salvatore DI GIOIA

Regione Gonzole 10 – 10043 Orbassano TORINO
Tel. n. 011 9026.200/210 e-mail: direzione.generale@sanluigi.piemonte.it
Cod. Fisc. 95501020010 – P.I. 02698540016

**SISTEMA SANITARIO REGIONALE DEL PIEMONTE
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
SAN LUIGI DI ORBASSANO
REGIONE GONZOLE 10 - 10043 ORBASSANO (TO)**

**VERBALE DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
PREPOSTA ALL'ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA' DEI CANDIDATI
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI
STRUTTURA COMPLESSA
LABORATORIO ANALISI CLINICHE E MICROBIOLOGICHE**

L'anno 2024 addì 16 del mese di Dicembre alle ore 09:00 si è riunita presso la Sala Riunioni della Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga di Orbassano - Regione Gonzole 10, la Commissione di Valutazione incaricata di selezionare i Candidati per il conferimento dell'Incarico quinquennale per il conferimento dell'incarico quinquennale della SC Laboratorio Analisi Cliniche e Microbiologiche nominata con deliberazione n. 526 del 29/10/2024/2024, che risulta essere così composta:

Componente di Diritto: Dott. Salvatore DI GIOIA
 Direttore Sanitario AOU San Luigi Gonzaga di Orbassano

Componenti: Dott.ssa Maria Angela MAIOCCHI
 Direttore della S.C. Laboratorio Analisi dell'ASST Pavia -
 Regione Lombardia

 Dott.ssa Rossana COLLA
 Direttore della S.C. Laboratorio Analisi dell'AUSL di Reggio
 Emilia - Regione Emilia Romagna

 Dott. Antonio Maria ALFANO
 Direttore della S.C. Laboratorio Analisi dell'ASL TO4 - Regione
 Piemonte

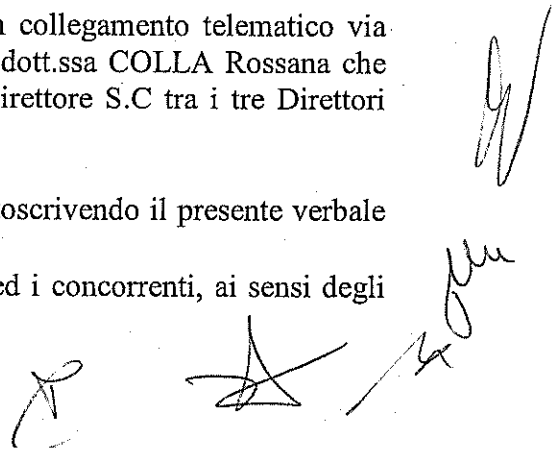
Segretario: Dott.ssa Patrizia MARINO
 Funzionario Amministrativo della S.C. Risorse Umane.

LA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

si insedia e prende atto che in data 2/12/2024 si è riunita, con collegamento telematico via webex, ed ha nominato quale presidente della Commissione la dott.ssa COLLA Rossana che risulta il componente con maggiore anzianità maturata come Direttore S.C tra i tre Direttori Sorteggiati.

Il Presidente ed i componenti della Commissione dichiarano sottoscrivendo il presente verbale e sotto la propria responsabilità:

- che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli art. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile;



- di non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 35 e 35 bis del D. Lgs 165/01 e s.m.i.;
- che non sussistono situazioni di conflitto di interessi ai sensi della Legge n. 190/2012;
- di aver sottoscritto la nomina a "Persona autorizzata al trattamento dei dati personali" ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali n.679/2016 e del D.lgs. n.196/2003 (Codice Privacy) così come novellato dal D.lgs. n.101/2018 e di aver ricevuto le Comunicazioni operative e adempimenti nonché le Istruzioni agli autorizzati.

La Commissione richiama quanto effettuato nell'incontro del 2/12/2024 e precisamente:

- Analisi del fabbisogno
- Esame delle domande dei candidati e accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici
- Presa d'atto dei punteggi a disposizione per la valutazione del curriculum e del colloquio e definizione dei criteri.

La Commissione stabilisce quindi di procedere con i lavori secondo il seguente ordine:

- 1) Valutazione comparativa dei curricula in ordine alfabetico;
- 2) Espletamento dei colloqui;
- 3) Formulazione della graduatoria dei candidati idonei, sulla base dei migliori punteggi conseguiti.

La Commissione richiama altresì l'art. 15 comma 7-bis, D.Lgs 502/92 come sostituito dall'art. 20 della Legge 5 Agosto 2022. n. 118 il quale prevede che la Commissione, sulla base dell'Analisi comparativa del curriculum, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, attribuirà a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e predisporrà una graduatoria.

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macroaree:

- a) curriculum
- b) colloquio

La valutazione del curriculum e del colloquio sarà orientato alla verifica dell'aderenza del profilo del Candidato a quello pre-delineato dall'Azienda.

La Commissione ha a disposizione complessivamente n. 100 punti così ripartiti:

- a) 40 punti per i titoli
- b) 60 punti per il colloquio (il punteggio di sufficienza al fine di acquisire l'idoneità alla posizione funzionale da ricoprire e pari almeno a 36/60).

L'analisi comparativa dei curricula con l'attribuzione del relativo punteggio avviene, così come previsto dalla D.G.R. n. 14-6180 del 29/07/2013, sulla base dei seguenti elementi desumibili al curriculum:

- esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art.8, comma 3, D.P.R. 484/97) - max punti 10.

Rientrano nella valutazione di questa categoria:

- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni dirigenziali;
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;

La Commissione all'unanimità concorda di assegnare un punteggio complessivo che tenga conto dell'esperienza professionale nel suo insieme, evidenziando in modo particolare l'attività svolta dalle candidate ivi compresa l'attribuzione di responsabilità di Struttura Complessa di Direzione delle Professioni Sanitarie.

- titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali) - max punti 10.

Rientrano nella valutazione di questa categoria:

- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97;
- la produzione scientifica (relativa all'ultimo quinquennio) strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Nella valutazione dei titoli non verranno presi in considerazione i titoli già considerati quali requisiti di ammissione.

- volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2, D.P.R. 484/97) – max punti 10.

Rientra nella valutazione di questa categoria la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- aderenza al profilo professionale ricercato i cui parametri sono desumibili dall'avviso – max punti 10.

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento in via generale alle disposizioni di cui all'art. 6, commi 1 e 2 e art. 8, commi 3, 4 e 5 del D.P.R. n. 484 del 1997.

Per quanto attiene il profilo professionale ricercato, la Commissione concorda di evidenziare in particolar modo l'attività che denota aderenza al profilo stesso.

Il colloquio, con l'attribuzione del relativo punteggio, è diretto:

- alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum;

- all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere e, in particolare, la capacità al governo del personale assegnato alla struttura.

L'idoneità nel colloquio è subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di 36/60.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

La Commissione all'unanimità concorda di sottoporre ai candidati un argomento su tematiche volte all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere.

Gli argomenti concordati vengono riportati su carta intestata, datata timbrata e firmata dai Componenti numerate internamente da uno a tre, che saranno sorteggiati da un candidato al momento del colloquio.

Gli argomenti vengono allegati al presente verbale quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

4) Valutazione comparativa dei curricula in ordine alfabetico.

La Commissione, definiti così i criteri, all'unanimità, considerato che tutti i candidati che hanno presentato domanda per la partecipazione alla procedura di selezione risultano in possesso dei requisiti richiesti dal bando, procede alla valutazione comparativa dei curricula degli stessi come risulta dalle schede allegate al presente verbale del quale sono parte integrante e sostanziale.

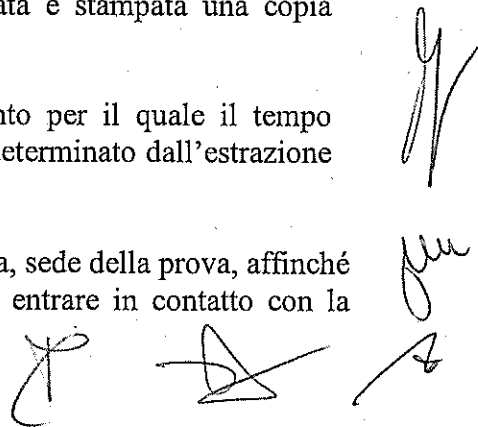
Ai candidati viene data comunicazione della loro ammissione ed alle ore 11:00 il segretario procede al riconoscimento degli stessi così come risulta dall'allegato "*Riconoscimento candidati*" parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Ai candidati sono stati ritirati il documento di riconoscimento, il telefono cellulare e ulteriori dispositivi elettronici collegati ad internet che vengono inseriti in singole buste riportanti il nome dei medesimi e che saranno restituiti al termine delle prove; gli stessi vengono fatti accomodare nell'aula sede d'esame.

Gli aspiranti vengono fatte accomodare nel locale sede d'esame per essere sottoposti alla prova colloquio.

La Commissione al completo comunica ai candidati presenti l'ammissione alla selezione e le seguenti modalità di svolgimento del colloquio:

- verrà utilizzato un estrattore causale per definire la lettera iniziale del cognome dal quale avrà inizio la prova; di tale operazione verrà generata e stampata una copia allegata al presente verbale.
- il candidato verrà invitato a spegnere il proprio cellulare;
- la prova che i candidati sosterranno consta in un argomento per il quale il tempo massimo concesso sarà di circa 15 minuti; l'argomento sarà determinato dall'estrazione di una busta tra tre possibili opzioni da scegliere;
- la prova colloquio sarà aperta al pubblico;
- al termine del colloquio il candidato verrà allontanato dall'aula, sede della prova, affinché la Commissione possa attribuire il punteggio e senza poter entrare in contatto con la



candidata successiva che dovrà ancora sostenerla; salvo la volontà dello stesso di voler assistere ai colloqui dei candidati successivi.

5) Espletamento del colloquio;

La Commissione al completo, aperta la sala al pubblico, alle ore 11:10 procede all'estrazione della lettera dalla quale iniziare i colloqui; la lettera estratta risulta essere la "C".

Il primo candidato a sostenere il colloquio sarà il/la Dott. CAUCHI INGLOTT

Invita quindi un candidato a presentarsi per l'estrazione della domanda che verrà sottoposta ad ogni candidato.

Si presenta la dott.ssa Millesimo Maura che procede nella scelta della domanda di tipo organizzativo gestionale che sarà oggetto d'esame e la consegna in mano al Presidente.

Procede successivamente all'apertura delle buste relative alle domande non scelte che risultano essere la n. 3 e la n. 2: il Presidente dà lettura delle prove NON estratte.

La prova di tipo organizzativo manageriale estratta risulta essere la n. 1.

Alle ore 11:20 il Direttore Sanitario si allontana per impegni istituzionali. La Commissione riprende i lavori al rientro dello stesso alle ore 11:26.

Alle ore 11:27 il dott. CAUCHI INGLOTT viene fatto accomodare a sostenere il colloquio.

Assiste al colloquio in qualità di testimone esterno alla commissione la Sig.ra Melonari Elena, Assistente Amministrativo della Segreteria della Direzione Aziendale.

Il colloquio dà le seguenti risultanze:

"Il Candidato ha dimostrato sufficienti conoscenze dell'argomento in ambito gestionale-organizzativo, mantenendosi generico sugli argomenti e con poca correlazione al ruolo ricercato.

La Commissione attribuisce all'unanimità punti 38/60.

Il candidato si allontana dalla sede d'esame dichiarando di non voler assistere ai successivi colloqui. Viene pertanto invitato ad allontanarsi dalla Sala senza che lo stesso entri in contatto con i candidati che devono ancora sostenerlo. Allo stesso vengono altresì restituiti il documento di identità ed il cellulare.

Alle ore 11:38 la dott.ssa CAVAGNA viene fatta accomodare a sostenere il colloquio;

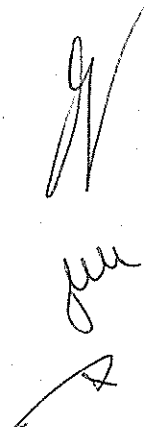
In assenza di testimoni esterni alla commissione continua ad assistere ai colloqui la Sig.ra Elena Melonari.

Il colloquio dà le seguenti risultanze:

"La Candidata ha dimostrato buone conoscenze dell'argomento in ambito gestionale-organizzativo, con buona correlazione al ruolo ricercato.

La Commissione attribuisce all'unanimità punti 50/60.

La candidata si allontana dalla sede d'esame dichiarando di non voler assistere ai successivi colloqui. Viene pertanto invitata ad allontanarsi dalla Sala riunioni senza che la stessa entri in



contatto con i candidati che devono ancora sostenerlo. Allo stesso vengono altresì restituiti il documento di identità ed il cellulare.

Alle ore 11:52 il dott. DE FILIPPI viene fatto accomodare a sostenere il colloquio;

In assenza di testimoni esterni alla commissione continua ad assistere ai colloqui la Sig.ra Elena Melonari.

Il colloquio dà le seguenti risultanze:

“Il Candidato ha dimostrato distinte conoscenze dell’argomento in ambito gestionale-organizzativo, con buona correlazione al ruolo ricercato.

La Commissione attribuisce all’unanimità punti 57/60.

Alle ore 12:06 la dott.ssa MILLESIMO viene fatta accomodare a sostenere il colloquio;

In assenza di testimoni esterni alla commissione continua ad assistere ai colloqui la Sig.ra Elena Melonari.

Il colloquio dà le seguenti risultanze:

“La Candidata ha dimostrato discrete conoscenze dell’argomento in ambito gestionale-organizzativo, con buona correlazione al ruolo ricercato.

La Commissione attribuisce all’unanimità punti 45/60.

La candidata si allontana dalla sede d’esame dichiarando di non voler assistere ai successivi colloqui. Viene pertanto invitata ad allontanarsi dalla Sala riunioni senza che la stessa entri in contatto con i candidati che devono ancora sostenerlo. Allo stesso vengono altresì restituiti il documento di identità ed il cellulare.

Alle ore 12:29 la dott.ssa PAUTASSO viene fatta accomodare a sostenere il colloquio;

In assenza di testimoni esterni alla commissione continua ad assistere ai colloqui la Sig.ra Elena Melonari.

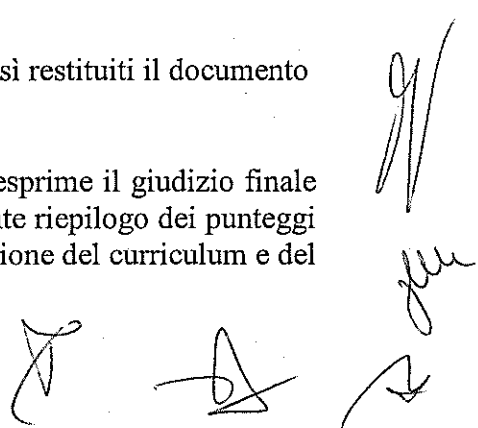
Il colloquio dà le seguenti risultanze:

“La Candidata ha dimostrato ottime conoscenze dell’argomento in ambito gestionale-organizzativo, con buona correlazione al ruolo ricercato.

La Commissione attribuisce all’unanimità punti 59/60.

La candidata si allontana dalla sede d’esame. Allo stesso vengono altresì restituiti il documento di identità ed il cellulare.

Alle ore 12:50, al termine dei colloqui, la Commissione al completo esprime il giudizio finale come riportato nella scheda nominativa allegata e predispone il seguente riepilogo dei punteggi attribuiti determinato dalla somma del punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum e del colloquio:

The block contains three handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be of the commission members mentioned in the text.

CANDIDATO	VALUTAZIONE CURRICULUM/40	VALUTAZIONE COLLOQUIO/60	TOTALE/100
CAUCHI INGLOTT Denis	16,300	38	54,300
CAVAGNA Laura Maria	21,200	50	71,200
DE FILIPPI Marco	21,700	57	78,700
MILLESIMO Maura	25,700	45	70,700
PAUTASSO Marisa	36,700	59	95,700

La Commissione, sulla base del punteggio complessivo assegnato al curriculum ed al colloquio, predispone la seguente graduatoria finale da sottoporre al Direttore Generale per la nomina a Direttore della S.C Laboratorio Analisi Chimiche e Microbiologiche del candidato che ha conseguito il miglior punteggio ai sensi dell'art. 15 comma 7 bis del D.lgs 502 del 1992.

POSIZIONE	CANDIDATO	TOTALE PUNTI
1	PAUTASSO Marisa	95,700
2	DE FILIPPI Marco	78,700
3	CAVAGNA Laura Maria	71,200
4	MILLESIMO Maura	70,700
5	CAUCHI INGLOTT Denis	54,300

Alle ore 14:00 del giorno 16/12/2024 la Commissione si scioglie, rimettendo pertanto gli atti all'Amministrazione per il seguito di competenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente:

Dott.ssa COLLA Rossana

Componenti:

Dott. Salvatore DI GIOIA

Dott.ssa MAIOCCHI Maria Angela

Dott. ALFANO Antonio Maria

Segretario:

Dott.ssa Patrizia MARINO

The block contains five handwritten signatures, each on a horizontal line. From top to bottom, they correspond to: the President (Dott.ssa COLLA Rossana), the first component (Dott. Salvatore DI GIOIA), the second component (Dott.ssa MAIOCCHI Maria Angela), the third component (Dott. ALFANO Antonio Maria), and the secretary (Dott.ssa Patrizia MARINO). The signatures are in dark ink and vary in style, with some being more cursive and others more formal.

Sorteggio Lettere

Estrai

C

[Handwritten signatures and initials]



Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano



**PROVA COLLOQUIO PER L' ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA' DEI
CANDIDATI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE
DI STRUTTURA COMPLESSA
LABORATORIO ANALISI CLINICHE E MICROBIOLOGICHE**

Prova n. 3

ARGOMENTO (tematiche volte all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere)

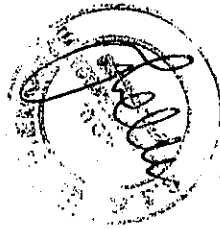
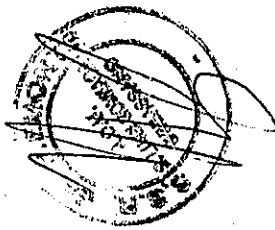
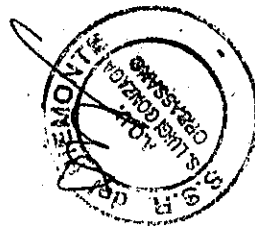
IL LABORATORIO ANALISI NEL CONTESTO DI UN

MODELLO ORGANIZZATIVO DIPARTIMENTALE IN UNA

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA -

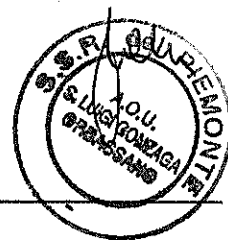
How many esthetes 16/12/24

P. Piles





Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano



**PROVA COLLOQUIO PER L' ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA' DEI
CANDIDATI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE
DI STRUTTURA COMPLESSA
LABORATORIO ANALISI CLINICHE E MICROBIOLOGICHE**

Prova n. 1

ARGOMENTO (tematiche volte all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere)

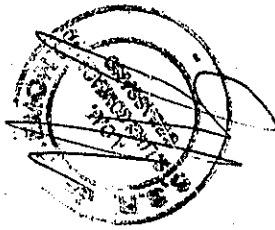
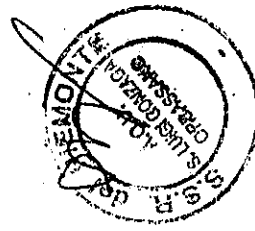
LA LEADERSHIP : ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

DELLE RISORSE UMANE IN UN LABORATORIO ANALISI

di UN' AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA.

Prova estratta 16/12/24

Paucifiles





Azienda Ospedaliero-Universitaria
San Luigi Gonzaga
di Orbassano



**PROVA COLLOQUIO PER L' ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA' DEI
CANDIDATI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE
DI STRUTTURA COMPLESSA
LABORATORIO ANALISI CLINICHE E MICROBIOLOGICHE**

Prova n. 2

ARGOMENTO (tematiche volte all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere)

ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI IN UN

LABORATORIO ANALISI DI 2° LIVELLO PER LA

DIAGNOSI ONCO-EMATOLOGICA E DELLE

EMOGLOBINOPATIE.

Prova non estratta

16/12/24

G. Filles

