



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

REG. GEN. N° 154 DEL 7/12/2019

DETERMINAZIONE N° 154 DEL 10/09/2020

Oggetto: concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Responsabile Attività Assistenziali. Approvazione verbali e nomina del vincitore.

IL DIRETTORE

PREMESSO che il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 (Decisione dell'Amministratore Unico n° 25 del 4/11/2019) ha previsto l'effettuazione nel 2019 di un concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Responsabile Attività Assistenziali (Cat. B/B3);

TENUTO CONTO del Regolamento aziendale per il reclutamento del personale (deliberazione CDA n° 16 del 22/7/2015), nonché la relativa integrazione approvata con Decisione dell'Amministratore Unico n° 11 del 26/9/2018;

CONSIDERATO che:

- la procedura di mobilità obbligatoria esperita ex art. 34 e 34-bis del D. Lgs. n° 165/2001 ha dato esito negativo;
- la procedura di mobilità volontaria, non più obbligatoria, non è stata esperita;
- con determinazione n° 217 del 18/12/2019 è stato approvato il bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di RAA (cat. B/B3);
- il bando è stato pubblicato sul sito istituzionale di ASP Azalea, mentre il relativo avviso è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie speciale Concorsi ed esami del 7/1/2020, con scadenza il 6/2/2020;
- con determinazione n° 89 del 27/05/2020 è stata nominata la Commissione giudicatrice;

VISTI i verbali dei lavori della Commissione giudicatrice e del sottoscritto, responsabile del procedimento:

- verbale n° 1 del Responsabile del Procedimento del 04/06/2020;
- verbale n° 1 della Commissione giudicatrice del 07/07/2020;

VISTA la relativa graduatoria finale di merito;

RISCONTRATA la regolarità del procedimento seguito;

RITENUTO PERTANTO di approvare il verbale del concorso in oggetto e la relativa graduatoria finale di merito, precisando che l'Ufficio personale dovrà provvedere alla puntuale verifica dei requisiti dichiarati dal candidato vincitore e che qualora si riscontrassero divergenze tra quanto dichiarato e quanto effettivamente documentato la graduatoria dovrà essere opportunamente modificata;



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

VERIFICATO che il sottoscritto, in qualità di Direttore e di Responsabile del procedimento, non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza e di agire nel pieno rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;

DETERMINA

- 1) di approvare il verbale relativo al concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Responsabile Attività Assistenziali (cat. B/B3) di cui al bando approvato con determinazione n° 217/2019 e allegato al presente provvedimento quale parte integrante;
- 2) di approvare la graduatoria finale di merito, che risulta essere la seguente:

N.	Cognome	Nome	Voto prova scritta	Voto prova orale	TOTALE
1	FIRINU	ELISABETTA	30/30	26/30	56/60

- 3) di stabilire che, dopo la presentazione delle documentazioni e delle dichiarazioni richieste, il vincitore verrà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, con la decorrenza ivi prevista.

IL DIRETTORE
(Mauro Pisani)

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n° 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

OGGETTO:

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Responsabile Attività Assistenziali (Cat. B/B3 CCNL Comparto Funzioni Locali) bando datato 17/12/2019 .

VERBALE N° 1 della seduta della commissione giudicatrice del 07/07/2020 PROVA SCRITTA E PROVA ORALE.

Il giorno 07/07/2020, alle ore 08.00 presso i locali ENDO-FAP Don Orione – via Sarmato, 14 – 29011 Borgonovo Val Tidone - PC, si è riunita la commissione giudicatrice del concorso pubblico in oggetto indetto con determinazione n° 217 del 18/12/2019 e nominata dal Direttore con determinazione n. 89 del 27/05/2020, così composta:

- Presidente: Mauro Pisani;
- Componenti: Roberta Mocellin; Barbara Fantoni;
- Segretario: Pia Rosaria Mastropietro.

Il Presidente constatata la presenza di tutti membri della commissione, costituita con determinazione n. 89 del 27/05/2020, dichiara aperta la seduta.

La Commissione, ricordato che, come da calendario prove, verrà svolta anche la prova orale a seguire di quella scritta, inizia quindi le operazioni di sua competenza:

- prende visione del bando di concorso;
- discute e poi vaglia le proposte elaborate dai singoli componenti riguardo alla formulazione delle tracce da sottoporre ai candidati partecipanti alla prova scritta del concorso e, infine, approva, nei termini di seguito esposti, il testo delle seguenti tre prove consistenti in n. 30 domande con risposta multipla e una domanda aperta, una delle quali, fatta sorteggiare da un candidato, formerà oggetto della prova scritta e come di seguito riportate:

PROVE SCRITTE

PROVA N° 1

- 1. L'OPERATORE CHE SI TROVA A CONTATTO CON LA MALATTIA GRAVE:**
 - a) Deve mantenere un equilibrio tra coinvolgimento nella situazione del paziente e della sua famiglia e la necessaria obiettività professionale
 - b) Deve identificarsi con i famigliari e lasciarsi andare a manifestazioni di disperazione, anche per far capire ai familiari il suo attaccamento al paziente
 - c) Deve mantenere un freddo distacco che gli permetta di non essere toccato dal dolore
- 2. IL BURN OUT E' UNA SINDROME COMPLESSA CHE SI MANIFESTA CON SINTOMI FISICI, PSICHICI E COMPORTAMENTALI E CHE COLPISCE:**
 - a) Gli operatori
 - b) I familiari eccessivamente coinvolti nel rapporto con il paziente
 - c) Il paziente stressato dal suo stato di malattia e dalla condizione di cura
- 3. DURANTE UN MOMENTO DI REGRESSIONE E' PIU' PROBABILE CHE UN MALATO/ANZIANO:**
 - a) Chieda di essere accudito
 - b) Diventi aggressivo e oppositivo
 - c) Si chiuda in se stesso
- 4. LA SCALA DI VALUTAZIONE GDS VALUTA:**
 - a) Il dolore



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

- b) L'orientamento spazio/temporale
 - c) **Lo stato dell'umore**
5. **IL LEADER ISTITUZIONALE E':**
- a) la persona che è stata scelta naturalmente dal gruppo per essere la guida del gruppo nella quotidianità
 - b) la persona che il gruppo individua come responsabile quando ci sono dei problemi di lavoro
 - c) **la persona che è stata incaricata dall'organizzazione per essere responsabile/capo di un gruppo di persone**
6. **QUALE TRA LE SEGUENTI SITUAZIONI E' CARATTERIZZATA DA COMUNICAZIONE UNIDIREZIONALE?**
- a) **Cronaca di una partita di calcio**
 - b) Accesa lite tra marito e moglie
 - c) Relazione operatore/paziente
7. **L'ORGANISMO FAR FRONTE AD EVENTI STRESSANTI TRAMITE 3 FASI, IL CUI ORDINE E':**
- a) **allarme- resistenza- esaurimento**
 - b) resistenza - allarme-esaurimento
 - c) esaurimento-resistenza –allarme
8. **LA SCALA PAINAD INDAGA NELL'OSPITE:**
- a) Lo stato cognitivo
 - b) L'equilibrio
 - c) **Il dolore**
9. **QUALI SOLNO LE TRE FASI DELLA MEMORIA**
- a) **Fissazione, conservazione, recupero**
 - b) Fissazione, mantenimento, memoria
 - c) Memorizzazione, mantenimento, recupero
10. **IN CASO DI PAZIENTE DISFAGICO NOTO, DURANTE L'ASSUNZIONE DEL PASTO, L'OSS DEVE:**
- a) Chiedere sempre aiuto ai familiari
 - b) **Modificare la consistenza degli alimenti da far assumere al paziente**
 - c) Far assumere la posizione laterale di sicurezza
11. **LA PREVENZIONE PRIMARIA E':**
- a) La possibilità di diagnosi precoce di una malattia
 - b) L'esecuzione di uno screening su un tipo di popolazione a rischio
 - c) **L'eliminazione dei fattori di rischio delle malattie**
 - d) Nessuno dei precedenti
12. **QUALI SONO I SEGNI VITALI?**
- a) Temperatura corporea
 - b) Frequenza cardiaca e polso
 - c) Pressione del sangue
 - d) Frequenza respiratoria
 - e) **Tutte le risposte proposte**
13. **NELL'AMBITO DI UNA NUTRIZIONE PARENTERALE L'OSS PUO' SOSTITUIRE UNA FLEBO SE TERMINATA?**
- a) Si
 - b) **No**
 - c) Qualche volta
14. **CHE TIPO DI LAVAGGIO DEVE EFFETTUARE L'OSS NEL CASO DI CONTATTO ACCIDENTALE CON MATERIALE BIOLOGICO?**
- a) Il lavaggio sociale
 - b) **Il lavaggio antisettico**



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

- c) Entrambi
d) Nessun lavaggio particolare
- 15. LA DISINFEZIONE PUO' ESSERE DISTINTA IN:**
- a) Disinfezione di basso e alto livello
b) Disinfezione di basso e medio livello
c) Disinfezione di medio e alto livello
d) Disinfezione di basso, medio e alto livello
- 16. UNA CAMERA DI DEGENZA ADIBITA AD OSPITARE UN PAZIENTE DEVE AVERE UNA TEMPERATURA TRA:**
- a) 20-25°C
b) 18-20°C
c) 10-15°C
d) 25-30°C
- 17. COSA SIGNIFICA IL TERMINE DISPNEA?**
- a) Assenza di respiro
b) Difficoltà respiratoria
c) Frequenza respiratoria aumentata
d) Respiro normale fisiologico
- 18. IN CASO DI OSTRUZIONE PARZIALE DELLE VIE AEREE DA CORPO ESTRANEO, L'OSS DEVE:**
- a) Incoraggiare il paziente a tossire
b) Manovre di rianimazione polmonare
c) Posizionare ossigenoterapia 2 litri al minuto
- 19. QUALI TRA QUESTI SONO ALIMENTI SCONSIGLIATI IN UN PAZIENTE DIABETICO:**
- a) Banane
b) Fette biscottate
c) Mele
d) Riso
- 20. IL PREPOSTO:**
- a) deve fornire ai lavoratori idonei DPI e aggiornare le misure di prevenzione. Nel contesto socio-sanitario può essere identificato nel ruolo del Coordinatore infermieristico
b) redigere il documento della sicurezza
c) è un rappresentante proposto dai lavoratori in sede sindacale
d) nessuno delle precedenti
- 21. SECONDO IL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008 CHI PRINCIPALMENTE " DEVE PRENDERSI CURA DELLA PROPRIA SALUTE E SICUREZZA E DI QUELLA DELLE ALTRE PERSONE PRESENTI SUL LUOGO DI LAVORO CONFERMEMENTE ALLA SUA FORMAZIONE, ALLE ISTRUZIONI E AI MEZZI FORNITI (....)"**
- a) RSPP
b) Datore di lavoro
c) RLS
d) Preposto
- 22. QUAL'E' IL CONCETTO DI RETE?**
- a) Tessuto di contatti costituito attorno all'equipe
b) Tessuto di contatti e rapporti costituiti attorno alla persona
c) Tessuto di contatti e rapporti familiari
d) Tessuto di contatti attorno ad una comunità assistenziale
- 23. IL TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO (TSO) E' EMANATO DAL:**
- a) Sindaco



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

- b) Medico di medicina generale
- c) Psichiatra
- d) Medico del 118

24. NELLE CRA, PER GARANTIRE AD OGNI OSPITE CONTINUITA' E PERSONALIZZAZIONE DELLE RISPOSTE ASSISTENZIALI VIENE STILATO UNO STRUMENTO CHIAMATO:

- a) **Piano assistenziale individualizzato**
- b) Scheda di osservazione intermedia dell'assistenza
- c) Valutazione multidisciplinare
- d) Protocolli, procedure

25. QUALI TRA QUESTE E' L'ESATTA DEFINIZIONE DI SALUTE SECONDO L'OMS?

- a) **Stato di completo benessere fisico, mentale e sociale**
- b) Stato di completo benessere psicologico e fisico
- c) Stato di completo benessere fisiologico, psicologico, socio-culturale
- d) Assenza di malattia

26. L'ATTENZIONE ALLA RISERVATEZZA DA PARTE DELL'OPERATORE E' RETTA PRINCIPALMENTE DA:

- a) **I principi etici**
- b) Diritto all'autonomia e all'autodeterminazione
- c) Il bisogno di sicurezza

27. IL SEGRETO PROFESSIONALE E':

- a) E'una norma deontologica che non ha valore giuridico
- b) **E'normato deontologicamente e nello stesso tempo è normato giuridicamente**
- c) Gli operatori OSS non possono rilevare i dati dopo che hanno avuto accessodirettamente alla cartella sanitaria del soggetto assistito

28. L'HOSPICE E':

- a) **Una residenza per pazienti terminali**
- b) Una residenza per disabili
- c) Una residenza per anziani
- d) Una residenza per anziani e disabili

29. SECONDO IL DGR 514/2009 DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA IL RUOLO DELLA RAA PUO' ESSERE RICOPERTO DA UN INFERMIERE?

- a) **Si**
- b) No
- c) Temporaneamente

30. DEFINIZIONE OSPITE G.R.A.D.A.

- a) Grande disabile autosufficiente
- b) **Gravi disabilità acquisite**
- c) Grave disabilità avanzata

- IL PARENTE DI UN OSPITE AVANZA CONTINUE RICHIESTE DIFFICILMENTE ESAUDIBILI ED IN CONTRASTO CON LE REGOLE DI GESTIONE DELLA CRA, OLTRE A RICERCARE COSTANTEMENTE MANCANZE SULL'OPERATO DEL PERSONALE SIA ASSISTENZIALE CHE SANITARIO. IL CANDIDATO INDICHE BREVEMENTE COME AFFRONTA LA SISTUAZIONE CON IL FAMILIARE E CON IL RESTO DELL'EQUIPE.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

PROVA N° 2

1. QUALI SONO GLI ELEMENTI CHE FAVORISCONO LA BUONA COMUNICAZIONE CON IL PAZIENTE? (segnare più di 1 risposta)

- a) stretta corrispondenza tra comunicazione verbale e non verbale
- b) dirigere e dare ordini
- c) verificare il feedback
- d) offrire consigli e soluzioni
- e) consolare e rassicurare
- f) mantenere una distanza adeguata al ruolo

2. UN GRUPPO DI LAVORO IN UNA CRA E' CENTRATO SULLA RELAZIONE QUANDO:

- a) i membri del gruppo sono attenti a comunicare con gli altri con assertività e sono attenti agli stati d'animo dei partecipanti
- b) i membri del gruppo sono attenti a comunicare con il proprio stile e a far valere il proprio desiderio anche a discapito degli altri
- c) i membri del gruppo sono disposti a sottomettersi perché l'importante è che non ci siano conflitti nel gruppo

3. L'ASSERTIVITA' E':

- a) uno stile di comportamento caratterizzato dalla possibilità di scegliere liberamente come agire, in relazione ai propri desideri e bisogni e contemporaneamente nel rispetto dei diritti delle altre persone
- b) uno stile di comportamento caratterizzato dalla voglia di accontentare e privilegiare le opinioni degli altri
- c) uno stile di comportamento caratterizzato dalla voglia di concentrarsi esclusivamente sui propri bisogni ignorando le conseguenze che i propri comportamenti possono avere sugli altri

4. IL MECCANISMO PER CUI ALCUNE INFORMAZIONI VENGONO DIMENTICATE E':

- a) L'attenzione
- b) La memoria a breve termine
- c) L'oblio

5. IL PREGIUDIZIO E' DEFINITO COME:

- a) La paura dell'estraneo
- b) Il processo attraverso il quale si attribuiscono ad una persona sconosciuta i tratti e le caratteristiche tipiche del suo gruppo di appartenenza
- c) Uno schema mentale basato su raffigurazioni di gruppi, largamente condivise, che guidano conoscenze e comportamenti sociali delle persone

6. CHE COS'E' LA PERCEZIONE?

- a) Processo cognitivo basato sull'uso di simboli
- b) L'organizzazione l'interpretazione delle informazioni sensoriali
- c) Il riconoscimento degli stimoli da parte degli organi di senso

7. I MECCANISMI DI DIFESA:

- a) Li utilizziamo tutti e sono inconsci
- b) Li utilizziamo tutti, in maniera assolutamente consapevole
- c) Li usa solo chi sta male

8. IL TERMINE "AMBIVALENZA" INDICA:

- a) Uno stato di tristezza e di dolore morale con svalorizzazione, pessimismo, sfiducia, fatica, inibizione
- b) Un senso di soddisfazione, benessere, euforia che può arrivare fino all'esultanza
- c) La presenza di sentimenti opposti di amore o di odio verso una stessa persona o circostanza nello stesso momento

9. LA PERCEZIONE DEL DOLORE DOLORE PUO' VARIARE IN BASE ALLO STATO D'ANIMO DEL MOMENTO?

- a) Sì



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

b) No

10. QUALE DEI SEGUENTI MATERIALI FA PARTE DEI RIFIUTI SANITARI NON PERICOLOSI, ASSIMILATI AGLI URBANI?

- a) Avanzi alimentari
- b) Rifiuti provenienti da aree di isolamento infettivo
- c) Taglienti e pungenti
- d) Toner

11. LA DISFAGIA E':

- a) Inappetenza che conduce a non soddisfare il fabbisogno calorico
- b) Disfunzione dell'alimentazione
- c) Difficoltà nella deglutizione
- d) Difficoltà nella respirazione

12. PER ISOLAMENTO SI INTENDE:

- a) La separazione di un paziente dall'ambiente esterno e l'abolizione di qualsiasi contatto
- b) Una tecnica per l'isolamento dei germi
- c) Una misura di profilassi delle malattie infettive
- d) Tutte le precedenti

13. QUALI DELLE SEGUENTI E' UNA MODALITA' DI TRASMISSIONE INDIRECTA DI UN'INFEZIONE?

- a) Attraverso droplet
- b) Attraverso la via aerea
- c) Attraverso le mani dell'operatore
- d) Attraverso le zanzare

14. LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SANITARI PERICOLOSI A RISCHIO INFETTIVO PUNGENTE E TAGLIENTE:

- a) Può avvenire indistintamente senza selezionare il tipo di contenitore
- b) Deve avvenire utilizzando contenitori di cartone semirigido chiuso ermeticamente
- c) Deve avvenire utilizzando un contenitore di plastica rigido chiuso ermeticamente
- d) Deve avvenire utilizzando un sacco in polietilene

15. L'UNITA' DEL MALATO E' COSTITUITA DA:

- a) Letto, comodino, armadio
- b) Letto, comodino, tavolino
- c) Letto, comodino, armadio, tavolino, sedia

16. L'OPERATORE SOCIO SANITARIO NEL RIFARE IL LETTO DEVE:

- a) Piegare correttamente e con cura le lenzuola usate
- b) Esporre la biancheria usata all'aria, dopo averla scossa
- c) Maneggiare il meno possibile le lenzuola usate
- d) Nessuna delle precedenti

17. LA POSIZIONE CORRETTA DA FAR ASSUMERE AD UN PAZIENTE CON GRAVE DISPNEA E':

- a) Decubito supino
- b) Posizione ortopnoica
- c) Posizione prona
- d) Posizione di Trendelenburg

18. COSA SIGNIFICA IPOSSIA?

- a) Diminuzione della pressione arteriosa al di sotto dei valori
- b) Inadeguata quantità di ossigeno nei tessuti
- c) Insufficiente apporto di sangue in un distretto del corpo
- d) Diminuzione della massa sanguigna circolante



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

19. I CIBI MAGGIORMENTE RICCHI DI PROTEINE SONO:

- a) Miele, frutta
- b) Latte, pesce, uova, carne, legumi
- c) Frutta, pesce, latte, uova, legumi

20. A CHI L'OPERATORE SOCIO SANITARIO PUO' DARE INFORMAZIONI SU PATOLOGIE E TRATTAMENTI SANITARI DELLA PERSONA ASSISTITA?

- a) Solo alla persona assistita
- b) Solo all'amministratore di sostegno
- c) Solo ai familiari
- d) A nessuno

21. I SEGUENTI INTERVENTI NON RIENTRANO NELLE COMPETENZE TECNICHE DELL'O.S.S. TRANNE UNO: QUALE?

- a) Eseguire la terapia intramuscolare e sottocutanea
- b) Eseguire il clistere evacuativo
- c) Posizionare il catetere vescicale a permanenza
- d) Eseguire medicazioni semplici

22. IL SEGRETO PROFESSIONALE:

- a) è una norma deontologica che non ha valore giuridico
- b) è normato deontologicamente e nello stesso tempo è normato giuridicamente
- c) gli operatori O.S.S. non possono rilevare i dati dopo che hanno avuto accesso direttamente alla cartella sanitaria del soggetto assistito

23. I PROGETTI INDIVIDUALIZZATI SERVONO:

- a) alla direzione sanitaria
- b) a personalizzare gli interventi con l'apporto di diversi professionisti
- c) a decidere cosa si deve fare nelle situazioni di emergenza
- d) nessuno dei precedenti

24. DI NORMA OGNI QUANTO TEMPO VA RIFORMULATO IL P.A.I.

- a) Ogni tre mesi
- b) Ogni sei mesi
- c) Almeno una volta ogni sei mesi

25. QUALE TRA QUESTI COMPORTAMENTI NELL'EQUIPE ASSISTENZIALE PER IL SODDISFACIMENTO DI UN BISOGNO PUO NON ESSERE CONSIDERATO ETICO?

- a) Una qualsiasi risposta attenta e mirata ad uno specifico bisogno che non rientra nel progetto di assistenza e di cura
- b) Una informazione costante e continua relativamente al progetto di assistenza
- c) Una partecipazione attiva della persona al progetto assistenziale

26. QUAL'E' IL CONCETTO DI RETE:

- a) tessuto di contatti costituito attorno all'equipe
- b) tessuto di contatti e rapporti costituiti attorno alla persona
- c) tessuto di contatti e rapporti familiari
- d) tessuto di contatti attorno ad una comunità assistenziale

27. QUAL'E' ATTUALMENTE LA NORMA CHE REGOLAMENTA LA MATERIA SULLA SICUREZZA SUI LUGHI DI LAVORO?

- a) D.Lgs n. 626/1994
- b) D.Lgs n. 81/2008
- c) D.Lgs n. 502/1992
- d) D.Lgs n. 31/2000

28. I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

- a) Collaborano con il tribunale per i diritti del malato per tutelare la sicurezza dei pazienti
- b) **Partecipano alla riunione periodica con il datore di lavoro**
- c) Devono fornire ai lavoratori idonei DPI
- d) Tutte le precedenti

29. GLI ATTORI DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE SONO:

- a) datore di lavoro, RLS, RSPP, Dirigente, Medico competente, lavoratore, Direttore sanitario
- b) **Dirigenti, preposti, RSPP, Medico competente, RLS, lavoratore, datore di lavoro**
- c) Datore di lavoro, lavoratore, Medico competente, RSPP, Sindacato, Direttore sanitario
- d) Datore di lavoro, Dirigenti, preposti, RSPP, Medici di medicina generale, RLS, lavoratore

30. LA SCALA TINETTI DA CHI VIENE SOMMINISTRATA

- a) Dalla RAA
- b) Dal medico di struttura
- c) Dall'animatore
- d) **Dal fisioterapista**

- NEL NUCLEO E' PRESENTE DA CIRCA UNA SETTIMANA UN CONFLITTO IMPORTANTE FRA DUE OPERATORI SULLA FRUIZIONE DELLE FERIE ESTIVE.

IL CANDIDATO DESCRIVA BREVEMENTE COME IL RUOLO DEL RAA INTERVIENE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO E LA RISOLUZIONE DEL PROBLEMA.

PROVA N° 3

1. TRE LIVELLI DELLA COMUNICAZIONE SONO:

- a) passivo, aggressivo, assertivo
- b) **verbale, non verbale, paraverbale**
- c) codice, canale, segno

2. PER EMPATIA SI INTENDE:

- a) un sentimento di simpatia e affetto per l'altro
- b) la difficoltà ad entrare in relazione con l'altro
- c) **la capacità di mettersi nei panni dell'altro e comprendere i suoi vissuti**

3. QUALI SONO LE CONDIZIONI PER L'EMPATIA?

- a) **Trasparenza, comprensione empatica e accettazione incondizionata**
- b) Ascolto, amicizia e supporto
- c) Vicinanza, autostima e convivialità

4. IL PAZIENTE AGGRESSIVO:

- a) va sempre affrontato di petto e con forza, facendogli rispettare il ruolo dell'O.S.S.
- b) **va trattato a seconda delle situazione, della sua personalità e della personalità dell' O.S.S., cercando la maniera più efficace per interagire**
- c) va lasciato perdere finché non si calma

5. IL CAPRO ESPIATORIO NEL GRUPPO E':

- a) la persona più apprezzata /amata dai colleghi cui tutti vanno a chiedere consiglio
- b) **la persona a cui vengono scaricate tutte le tensioni del gruppo e che viene imputata degli insuccessi e degli errori del gruppo**
- c) la persona dotata di leadership cui tutti fanno riferimento nei momenti di difficoltà organizzativa

6. I FATTORI DI RISCHIO NEL BURNOUT:



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

- a) sono sia socio lavorativi che determinati da caratteristiche personali
 - b) se conosciuti, possono aiutare a prevenire il burnout
 - c) **entrambe le risposte precedenti**
- 7. LE FASI DELLA SINDROME DA BURN-OUT SONO:**
- a) fase di allontanamento
 - b) fase di stanchezza, fase di noia e fase di depressione
 - c) **fase di esaurimento emozionale, fase di depersonalizzazione e fase di perdita dell'autostima**
- 8. LA DEPRESSIONE E':**
- a) **una situazione caratterizzata da un abbattimento dell'umore e da una sofferenza che può essere apparentemente immotivata o sproporzionata rispetto al motivo manifesto**
 - b) uno stato di tensione o irrequietezza che sorge dal sentire come imminente un pericolo, sia pur vago
 - c) uno stato euforia ed eccitabilità
- 9. L'ANSIA E':**
- a) **uno stato emotivo-affettivo che si può verificare in situazioni di stress, non necessariamente negativo**
 - b) un'emozione da eliminare il più possibile
 - c) un ostacolo nell'affrontare la vita quotidiana
- 10. IL LAVAGGIO ANTISETTICO DELLE MANI FAVORISCE LA RIMOZIONE:**
- a) della flora batterica residente
 - b) della flora batterica transitoria
 - c) **della flora batterica residente e transitoria**
 - d) delle spore
- 11. L'USO DEI GUANTI:**
- a) riduce la necessità e la frequenza del lavaggio delle mani
 - b) **non riduce la necessità e la frequenza del lavaggio delle mani**
 - c) garantisce una protezione totale, quindi non è indispensabile effettuare il lavaggio delle mani
 - d) può sostituire il lavaggio delle mani
- 12. QUALE DELLE SEGUENTI SOSTANZE CHIMICHE SI ADOPERA PER LA SANIFICAZIONE?**
- a) **Detergente**
 - b) Antisettico
 - c) Disinfettante
 - d) Decontaminante
- 13. IN CASO DI BIANCHERIA INFETTA IL CONFEZIONAMENTO AVVIENE:**
- a) **separatamente attraverso un sacco interno idrosolubile e un sacco esterno in polietilene**
 - b) separatamente attraverso un sacco in polietilene
 - c) insieme a tutta la biancheria piana
 - d) nessuna delle precedenti
- 14. IL MICROCLIMA E' L'INSIEME:**
- a) delle caratteristiche fisiche di un ambiente confinato
 - b) è un tipo di clima
 - c) **delle caratteristiche chimiche, fisiche e microbiologiche di un ambiente confinato**
 - d) delle caratteristiche chimiche e microbiologiche di un ambiente confinato
- 15. LA MAGGIOR PARTE DEI PROBLEMI DI MASTICAZIONE NEI PAZIENTI RICOVERATI IN CRA E' DOVUTA:**
- a) stato di coscienza
 - b) grado di autonomia
 - c) **problemi odontoiatrici**
- 16. UNA DIETA SEMILIQUIDA E' INDICATA SOPRATTUTTO:**



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

- a) dopo periodi prolungati di digiuno
b) in tutti i pazienti con dieta ipoglicidica
c) nei soggetti con problemi renali
- 17. AL TERMINE DEL PASTO, E' IMPORTANTE MANTENERE LA PERSONA SEDUTA PER ALMENO:**
a) 30 minuti
b) Un'ora
c) 10 minuti
d) 20 minuti
- 18. LA CONTENZIONE FISICA DEL PAZIENTE E' UN EVENTO:**
a) che prevede la limitazione della libertà personale
b) che non prevede la prescrizione medica
c) che si effettua con farmaci
- 19. IL MINI MENTAL STATE EXAMINATION (M.M.S.E.) VA A VALUTARE NELL'INDIVIDUO:**
a) l'agitazione
b) la depressione
c) lo stato nutrizionale
d) lo stato di cognitivtà
- 20. QUALE E' LA FINALITA' DEL CONTRATTO COLLETTIVO DEL LAVORO:**
a) stabilire condizioni di lavoro uniformi e obbligatorie valide per tutti i lavoratori di una determinata categoria
b) stabilire condizioni di lavoro differenti all'interno della stessa categoria di lavoratori
c) lasciare alle parti la libertà di determinazione delle condizioni di lavoro
d) assegnare al lavoratore mansioni superiori
- 21. L'ACRONIMO D.P.I. SIGNIFICA:**
a) dispositivi di protezione indefinita
b) dispositivi di protezione individuale
c) dispositivi di protezione illimitata
d) dispositivi di protezione indicati
a) tutti i precedenti
- 22. L'OPERATORE SOCIO-SANITARIO:**
a) Non può registrare nessuna informazione scritta.
b) Può registrare informazioni scritte solo se indicato dall'infermiere.
c) Utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio.
d) Non deve registrare nessuna informazione se non è "consuetudine" del reparto.
- 23. QUALE TRA LE SEGUENTI ATTIVITA' NON COMPETONO ALL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO?**
a) Intervento igienico-sanitario e di carattere sociale.
b) Assistenza diretta e aiuto domestico alberghiero.
c) Pianificazione, gestione e valutazione dell'intervento assistenziale.
d) Supporto gestionale, organizzativo e formativo.
- 24. NEL CONCETTO DI RELAZIONE D'AIUTO SONO IMPLICATI I SEGUENTI SOGGETTI:**
a) operatore-utente
b) utente- operatore- amministrazione (intesa come struttura)
c) operatore – utente-colleghi
- 25. UN PROTOCOLLO E':**
a) Una raccomandazione di comportamento.
b) Uno strumento informativo che elenca e descrive le mansioni di competenza di ogni operatore.
c) Una programmazione settimanale o mensile del lavoro.
d) Uno strumento informativo che si presenta con azioni descritte in sequenze dettagliate e logiche di atti.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

26. IN AMBITO PROFESSIONALE SANITARIO, LA DEONTOLOGIA CONSISTE:

a) In norme comportamentali che interessano la professione medica in quanto ha un proprio codice deontologico

b) In regole comportamentali alle quali una specifica categoria professionale si deve attenere in ogni momento e in ogni ambito in cui si attua l'esercizio professionale

c) In un codice deontologico comune a tutti i professionisti della salute

27. IL PRINCIPIO ETICO DI AUTONOMIA CONSISTE:

a) il diritto dell'assistito a decidere per se stesso (autodeterminazione)

b) ogni persona deve essere trattata in maniera giusta senza discriminazione

c) in un comportamento orientato al bene del paziente

28. PER DIFENDERSI DAL RISCHIO BIOLOGICO E' NECESSARIO:

a) aggiungere un paio di guanti sopra quelli normalmente utilizzati

b) rispettare le specifiche procedure e utilizzare i DPI previsti

c) garantire una corretta sanificazione ambientale. L'uso dei DPI è a discrezione personale

29. QUALE TRA QUESTE E' LA DEFINIZIONE DI BISOGNO?

a) Mancanza di qualcosa che sia indispensabile

b) Mancanza di qualcosa di cui si senta il desiderio

c) Mancanza di qualcosa che non sia necessario

d) Nessuna delle precedenti

30. L'OPERATORE SOCIO SANITARIO:

a) svolge attività finalizzate a soddisfare i bisogni primari della persona

b) svolge attività finalizzate a favorire il benessere dell'assistito

c) svolge attività finalizzate a mantenere l'autonomia del soggetto

d) tutte le risposte proposte

- IN UN NUCLEO CON 25 OSPITI DI CUI:

- N. 10 CLASSIFICATI C

- N. 10 CLASSIFICATI B

- N. 5 CLASSIFICATI A

IL CANDIDATO IPOTIZZI UN PIANO DI LAVORO DEGLI OPERATORI SOCIO SANITARI DESCRIVENDO LE ATTIVITA' PREVISTE TENENDO CONTO DELL'INTEGRAZIONE DELLE STESSE CON LE ATTIVITA' INFERMIERISTICHE, RIABILITATIVE E DEL PERSONALE DI SUPPORTO.

- determina i criteri per la valutazione della prova scritta come di seguito riportato:

a) PARAMETRI VALUTAZIONE questionario con risposta multipla (quiz): 27 punti

- per ogni risposta a questionario con risposta multipla sbagliata = zero punti;
- per ogni risposta a questionario con risposta sbagliata = zero punti;
- per ogni domanda senza risposta = -0,3 punti
- per ogni domanda corretta verranno accreditati 0,9 punti

b) PARAMETRI VALUTAZIONE domande aperte: la Commissione potrà assegnare ad ogni domanda aperta un punteggio che va da un minimo di 0 ad un massimo di 3 punti tenendo conto dei seguenti elementi:

- capacità di analisi e sintesi;
- capacità espositiva e illustrativa;
- completezza e pertinenza delle risposte;



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

– conoscenza tecnica e consapevolezza del quadro normativo di riferimento.

Le suddette tre tracce, ognuna scritta su singoli fogli, vengono chiuse, in duplice originale, in tre buste identiche, anonime, sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

Quindi, la commissione stabilisce altresì che la prova d'esame avrà una durata di 45 minuti.

Passa quindi a discutere e poi vaglia le proposte elaborate dai singoli componenti riguardo alla formulazione delle domande da sottoporre ai candidati partecipanti alla prova orale del concorso e, infine, approva, nei termini di seguito esposti, il testo delle seguenti tre domande:

DOMANDE PER PROVA ORALE:

- 1) Cos'è l'accreditamento in Emilia Romagna? Ne descriva le principali funzioni.
La CRA Albesani è accreditata?
- 2) Come avviene l'inserimento di un ospite in Struttura? Come avviene la gestione dei rapporti con i familiari o i care-giver?
- 3) Descriva in cosa consiste un PAI e quale ruolo svolge la figura di responsabile Attività Assistenziali per PAI.
- 4) Descriva i principali servizi gestiti da ASP AZALEA.
- 5) Mi descriva qualche scala di valutazione utilizzata per la valutazione del dolore, dello stato cognitivo e del tono dell'umore.
- 6) Mi dia una definizione di leader. Che tipologie di leader conosce? Chi è il leader negativo
- 7) Mi dia una definizione di leadership. Conosce i vari stili di leadership?
- 8) Cosa si intende per Gruppo Sociale?
- 9) Cosa è il PIVEC

DOMANDE DI INFORMATICA

- 1) **Se nell'ambito di una conferenza si volessero presentare al pubblico i risultati di un'indagine statistica, quale software risulterebbe adeguato?**
R: Power point
- 2) **Quali file hanno come estensione ".xlsx"?**
R: Excel
- 3) **Il Browser è un programma che consente di?**
R. navigare in internet
- 4) **In Microsoft Word utilizzando il pulsante "Annulla" sulla barra degli strumenti standard cosa è possibile ottenere?**
R: annullamento di un certo numero di operazioni precedentemente eseguite in sequenza.
- 5) **Cos'è la Firma Digitale?**
R: è un'informazione che viene aggiunta ad un documento informatico al fine di garantirne integrità e provenienza.
- 6) **Nei programmi di videoscrittura, quale ad esempio Word, l'allineamento del paragrafo è una procedura che permette di?**
R: posizionare il testo all'interno della pagina rispetto ai margini della stessa
- 7) **Nei più diffusi programmi di videoscrittura è possibile modificare i margini di un documento?**
R: sì, attivando l'opzione di impostazione di pagina



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

8) Cos'è una mailing list?

R: un sistema solitamente automatizzato che invia messaggi email a tutti i membri registrati di una lista

9) Cosa è la Posta Elettronica Certificata (PEC)?

R: la Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici

10) In ambito informatico, cosa significa formattare un testo?

R. modificare le caratteristiche grafiche del testo stesso

FRASI IN INGLESE

1. I have seen three movies this week. / Ho visto tre film questa settimana.
2. Maria is working in Rome this year. / Maria sta lavorando a Roma quest'anno
3. John is in his room at the moment. He's studying. / John è nella sua camera in questo momento. Sta studiando.
4. There is a white dog into my garden. / C'è un cane bianco nel mio giardino.
5. I'm learning to play the violin because it's very interesting. / Sto imparando a suonare il violino perché è veramente interessante.
6. Can I have your name and your telephone number? / Posso avere il tuo nome e il tuo numero di telefono?
7. Where do you work? I work in an office near my house. / Dove lavori? Lavoro in un ufficio vicino a casa mia.
8. I'll buy a new car next week. / Comprerò una macchina nuova la prossima settimana.
9. Tom is happy to have seen his friends in Praga. / Tom è felice di aver visto i suoi amici a Praga.
10. When I was a little girl I always walked to school. / Quando ero una ragazzina andavo sempre a scuola a piedi.
11. What time does the meeting finish? / A che ora finisce la riunione?
12. Do you know any good places to get a sandwich? / Conosci qualche bel posto in cui prendere un panino?
13. How old is Dean? He'll be 18 next Tuesday. / Quanti anni ha Dean? Ne avrà 18 il prossimo martedì.

Dopo aver effettuato dette operazioni, la commissione si trasferisce presso l'aula nella quale, accomodati i candidati viene fatto l'appello nominale dei concorrenti e chiesta l'esibizione di documento comprovante la rispettiva identità.

L'appello nominale dei concorrenti presenti dà il seguente risultato:

N.	Cognome	Nome	PRESENTE	ASSENTE
1	GIORDANO	SONIA		X
2	DE DOMENICO	ANTONIA		X
3	PEDRAZZINI	TATIANA	X	
4	MORTELLO	SIMONA		X
5	PAUCIULLO	DAVIDE		X
6	CURRO	GIACOMO		X
7	LOMBARDO	SALVADOR GEOVANY		X
8	FIRINU	ELISABETTA	X	
9	FOLLINI	VALENTINA	X	
10	DOTTI	JESSICA		X



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

11	SOMMELLA	SALVATORE	X	
12	DI FRANCO	CAOLGERO FRANCO	X	
13	PICCOLO	ELENA COSTANZA		X

Totale presenti 5 - Totale assenti 8.

Il Presidente fa constatare ai candidati l'integrità della chiusura dei tre buste contenenti le tracce oggetto della prova scritta ed invita uno dei candidati a sorteggiare la traccia da svolgere.

La candidata Sig.ra Pedrazzini Tatiana si offre di estrarre a sorte una delle tre buste che, aperta, dimostra di contenere la traccia n. 2.

Il primo originale di detta traccia viene mostrato ai candidati mentre il segretario della commissione si allontana un attimo dall'aula con il secondo originale al fine di fotocopiarlo e poterlo consegnare a ciascun candidato per lo svolgimento della prova.

Vengono quindi aperte anche le altre due buste non sorteggiate; mostrate ai candidati e vengono lasciate a disposizione dei candidati per la lettura, tracce contraddistinte con il n. 1 e n. 3;

Il Presidente comunica ai candidati che la prova scritta in corso di espletamento è disciplinata da norme che prevedono i seguenti obblighi e divieto a carico dei candidati stessi:

obbligo di scrivere l'elaborato solo sui fogli forniti dalla commissione giudicatrice;

obbligo di scrivere l'elaborato utilizzando solo la penna a sfera nera distribuita;

obbligo di consegnare gli elaborati entro il tempo assegnato e che sarà di 45 minuti;

obbligo di non turbare l'andamento delle prove;

divieto di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice;

divieto di portare, tenere e utilizzare carta da scrivere, appunti manoscritti, testi, libri e/o pubblicazioni di qualunque specie, anche se non commentati, nonché oggetti tecnologici e /o informatici e /o multimediali di qualsiasi genere (es. cellulari, ecc);

divieto di copiare, in tutto o in parte, lo svolgimento del tema; divieto di apporre sottoscrizione e /o altri contrassegni sull'elaborato;

divieto di allontanarsi dall'aula delle prove, salvo autorizzazione per raggiungere i servizi igienici indicati dalla commissione giudicatrice;

che per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno conseguire in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30;

Il Presidente fa consegnare a ciascun candidato:

1. una busta piccola, munita di linguetta staccabile, nella quale sarà introdotto e rinchiuso il foglio di cui al punto seguente;
2. un foglio piccolo sul quale il candidato dovrà scrivere il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita;
3. n. 4 fogli, siglati dalla candidata Pedrazzini Tatiana e dal Presidente della commissione, su cui svolgere la prova;
4. una busta di uguale colore ma di formato più grande di quella piccola citata al punto 1, munita di linguetta staccabile, nella quale il candidato dovrà introdurre, debitamente sigillata, la busta di cui al punto 1, nonché i fogli su cui ha svolto la prova e che dovrà chiudere e consegnare al presidente della commissione o a chi ne fa le veci;



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

5. una penna a sfera, con inchiostro nero, uguale per tutti i concorrenti.

Il Presidente, constatato che sono le ore 09,20 dà quindi avvio alla prova scritta ed avverte i candidati che dovranno consegnare la prova non più tardi delle ore 10,05.

Durante la prova, che si svolge regolarmente, sono sempre presenti in aula almeno due dei componenti la commissione e il segretario.

Alle ore 10,05 risultano consegnate n. 5 buste contenenti gli elaborati della prova scritta, debitamente chiuse e vengono quindi affidate in custodia al segretario della commissione.

Il Presidente ricorda ai candidati che le prove scritte saranno corrette subito e che alle ore 11,00 sarà affisso l'elenco degli ammessi con inizio dello svolgimento della prova orale.

La commissione alle ore 10,10 decide di proseguire con la correzione della prova scritta.

La commissione inizia quindi le operazioni di sua competenza:

- verifica l'integrità dei plichi contenenti le buste chiuse in cui è rinchiuso l'elaborato della prova scritta svoltasi il 07/07/2020;
- prende atto che alla prova scritta hanno partecipato n. 5 candidati;
- apre tali buste una alla volta, in ordine progressivo a partire dal n. 1 e, provvede a riportare lo stesso numero attribuito alla busta grande sulla busta piccola chiusa contenente il foglio con i dati di riconoscimento del candidato;
- attribuisce il medesimo numero ai fogli inclusi nella busta grande utilizzati dai candidati per svolgere la prova.

I punteggi attribuiti, di volta in volta a ciascun elaborato, con votazione unanime, sono indicati nella tabella di seguito riportata:

N° identificativo dell'elaborato	Correzione prova	Punteggio assegnato alla prova scritta
1	Domande a risposta multipla: errate zero Domanda a risposta chiusa : 3 punti	30
2	Domande a risposta multipla: errate 7 (1-4-6-12-27-29-30) Domanda a risposta aperta : 1,5 punti	22,2
3	Domande a risposta multipla: errate 14 (1-4-5-6-10-12-15-16-18-24-25-26-29-30) Domanda a risposta aperta : 1,5 punti	15,9
4	Domande a risposta multipla: errate 11 (1-3-6-12-15-16-17-24-25-26-28) Domanda a risposta aperta : 1,5 punti	18,6
5	Domande a risposta multipla: errate 11 (1-6-10-12-15-16-17-20-22-26-29) Domanda a risposta aperta : 2 punti	19,1



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Al termine dell'esame e del giudizio degli elaborati di tutti i candidati, la commissione passa quindi al riconoscimento dei nominativi di tutti gli elaborati mediante l'apertura di tutte le rispettive buste piccole. Il presidente dà lettura, a tal fine, del nome e cognome scritto sui singoli fogli contenuti nelle buste piccole, sui quali viene riportato lo stesso numero scritto sulle relative buste.

A seguito di dette operazioni di riconoscimento si ottengono le seguenti risultanze:

Numero identificativo dell'elaborato	Cognome e nome del candidato corrispondente
1	FIRINU ELISABETTA
2	DI FRANCO CALOGERO FRANCO
3	SOMMELLA SALVATOARE
4	FOLLINI VALENTINA
5	PEDRAZZINI TATIANA

Quindi la commissione, prende atto che conseguono l'ammissione solo i candidati che abbiano riportato nella prova scritta almeno 21/30: n. 2 candidati.

Numero	Cognome e nome
1	FIRINU ELISABETTA
2	DI FRANCO CALOGERO FRANCO

Il Presidente affida in custodia tutti i pieghi relativi alla prova al segretario della commissione.
La Commissione espone l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova orale

Elaborato	Errori	Punteggio	Cognome /Nome	Ammesso/a orale
1	0	(27+3) 30	Firinu Elisabetta	SI
2	7	(20,7+1,5) 22,2	Di Franco Calogero Franco	SI
3	14	(14,4+1,5) 15,9	Sommella Salvatore	NO
4	11	(17,1+1,5) 18,6	Follini Valentina	NO
5	11	(17,1+2) 19,1	Pedrazzini Tatiana	NO

constatata la presenza dei candidati ammessi, decide di iniziare, come da calendario, la prova orale.
Il Presidente invita i candidati a presentarsi nell'ordine estratto precisando che di volta in volta sceglieranno una domanda per orale, informatica e inglese.

N.	Cognome	Nome	DOMANDA ORALE SORTEGGIATA	DOMANDA INGLESE SORTEGGIATA	DOMANDA INFORMATICA SORTEGGIATA
1	FIRINU	ELISABETTA	6	10	9
2	DI FRANCO	CALOGERO FRANCO	1	4	3

Le valutazioni espresse all'unanimità sono le seguenti:



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

N.	Cognome	Nome	Voto prova orale	
1	FIRINU	ELISABETTA	26	
2	DI FRANCO	CALOGERO FRANCO	18	INSUFF.

L'esame dei candidati si conclude alle ore 11.30.

La Commissione redige la seguente tabella riportante il punteggio finale delle prove d'esame:

N.	Cognome	Nome	Voto prova scritta	Voto prova orale	TOTALE
1	FIRINU	ELISABETTA	30/30	26/30	56/30
2	DI FRANCO	CALOGERO FRANCO	22,2/30	18/30	INSUFF.

La Commissione, dopo aver redatto e sottoscritto il presente verbale, conclude i propri lavori e il presidente rimette gli atti al responsabile del procedimento, per quanto di competenza.

Castel San Giovanni, 07/07/2020

Presidente (f.to Mauro Pisani)

Componente (f.to Roberta Mocellin)

Componente (f.to Barbara Fantoni)

Segretario (f.to Pia Rosaria Mastropietro)