

REGIONE TOSCANA
AZIENDA USL TOSCANA CENTRO
Sede Legale Piazza Santa Maria Nuova n°1 – 50122 Firenze

Selezione pubblica per l'attivazione di n° 2 Contratti di Formazione Lavoro – profilo Collaboratore Amministrativo Professionale - Area Professionisti della Salute e Funzionari per il Dipartimento Amministrazione, Pianificazione e Controllo di Gestione - SOC Contabilità Analitica

VERBALE

L'anno 2026 il giorno 9 Aprile, presso la sede dell'Azienda Usl Toscana Centro, sita in Firenze, Via di San Salvi n. 12, Villa Fabbri, si riunisce la Commissione esaminatrice per la procedura selettiva finalizzata a verificare i requisiti attitudinali e professionali dei candidati per la stipula di n. 2 Contratti di Formazione Lavoro – profilo Collaboratore Amministrativo Professionale - Area Professionisti della Salute e Funzionari per il Dipartimento Amministrazione, Pianificazione e Controllo di Gestione - SOC Contabilità Analitica.

La Commissione esaminatrice, nominata con Determina del Direttore del Dipartimento Risorse Umane n. 514 del 10.03.2026, risulta così composta:

Presidente:

- Dott. Sandro Signorini – Direttore SOC Contabilità Analitica

Componenti esperti:

- Dott. Antonio Campostrini, Direttore SOC Bilancio

- Dott.ssa Claudia Galanti profilo Collaboratore Amministrativo Professionale SOC Budget e Reporting

Segretari verbalizzanti:

- Dott. Saverio Vermigli, Collaboratore Amministrativo Professionale presso il Dipartimento delle Risorse Umane

- Dott.ssa Ginevra Fantini, Collaboratore Amministrativo Professionale presso il Dipartimento delle Risorse Umane

I Segretari, accertata la validità della costituzione della Commissione esaminatrice, preso atto della presenza contestuale di tutti i suddetti componenti, dichiarano aperta la seduta e procedono quindi all'esame della documentazione presente in atti controllando che:

- con Delibera del Direttore Generale n° 1401 del 24/12/2025, è stato indetto un bando di selezione pubblica per l'attivazione di n. 4 contratti di formazione e lavoro per il Dipartimento Amministrazione, Pianificazione e Controllo di Gestione - SOC Contabilità Analitica;

- il suddetto bando è stato pubblicato sul BURT n. 1 parte III in data 08/01/2026 oltre che sul sito web aziendale, con scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione in data 07/02/2026;

- con Determina del Direttore del Dipartimento Risorse Umane n° 514 del 10.03.2026 è stata disposta l'ammissione dei seguenti candidati:

- *Balsamo Valentina Maria*
- *Debernardis Luca*
- *De Donatis Alessandra*
- *Fantozzi Michele*
- *Fortezza Filippo*
- *Parigi Virginia*
- *Piccione Mannela*
- *Sulca Ortega Nicol Medalith*
- *Tredici Francesco*
- *Villa Riccardo*

- sulla base del suddetto elenco, ciascun membro della Commissione dichiara espressamente (sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 40, 46 e 47 del DPR n. 445/2000) l'assenza di situazioni d'incompatibilità con i suddetti concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc, nonché l'inesistenza di motivi di incompatibilità, ricusazione e delle cause ostative di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del D.Lgs n. 165/01.

- i candidati ammessi sono stati convocati per la data odierna presso Villa Fabbri, sita in Firenze, Via di San Salvi n. 12, tramite posta elettronica certificata inviata in data 10.03.2026.

La selezione verrà effettuata mediante valutazione del curriculum e degli eventuali ulteriori titoli prodotti da ciascun candidato, con esclusione di eventuali titoli presentati al di fuori dei termini previsti dal bando, nonché sulla base di un colloquio diretto a verificare le capacità di ciascun candidato, anche con riferimento alle esperienze professionali documentate, le capacità organizzative e l'attitudine al lavoro di équipe, nonché la capacità di problem solving.

Per la valutazione dei titoli curriculari la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di **50 punti**, da ripartire fra le seguenti categorie: titoli di carriera, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, curriculum formativo e professionale, come da **Tabella Allegato di lettera "A"**, da considerarsi parte integrate e sostanziale, per l'attribuzione dettagliata del punteggio.

La Commissione esaminatrice stabilisce il punteggio da assegnare ai diversi titoli, attenendosi ai criteri indicati all'art. 11 del citato DPR n. 220/2001:

- 20 punti per i titoli di carriera
- 10 punti per i titoli accademici e di studio
- 10 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici
- 10 punti per il *curriculum* formativo e professionale.

Il superamento del colloquio e l'ammissione alla graduatoria finale avviene col raggiungimento della sufficienza, pari a punti 30/50.

Al colloquio ciascun concorrente dovrà presentarsi munito di un documento personale d'identità, in corso di validità. Il candidato che non si presenterà a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, dovrà ritenersi escluso dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

La Commissione esaminatrice in merito al colloquio dei candidati decide che lo stesso consisterà nella formulazione di una o più domande uguali per tutti i candidati. Le domande saranno sorteggiate da una terna di prove preventivamente predisposte e inserite in altrettante buste per poi procedere al sorteggio della prova, oggetto del colloquio, da parte dei candidati. Ovviamente le domande dovranno comportare un uguale impegno tecnico e verranno valutati i seguenti aspetti come espressamente indicati nel bando:

- *motivazione del candidato*
- *capacità organizzative e attitudine al lavoro di équipe*
- *capacità di analisi, problem solving e gestione delle scadenze*
- *principi generali di contabilità generale, di contabilità analitica e sistema budget nelle aziende sanitarie*
- *tecniche di rilevazione ed analisi dei costi di prestazioni, attività, strutture*
- *conoscenza di strumenti per la gestione, analisi e reporting dati*
- *analisi e mappatura dei processi*
- *elementi di base relativi alla struttura ed al funzionamento del datawarehouse ed all'integrazione di diverse fonti dati*
- *sicurezza dati e tutela della privacy*

I candidati saranno chiamati uno alla volta e, dopo aver letto la prova estratta, dovranno sostenere il colloquio. Resta inteso che i candidati affronteranno la prova in una stanza appositamente predisposta in modo che non possano entrare in contatto con l'esterno, né con i candidati che hanno già sostenuto la prova stessa.

Si precisa inoltre che il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione esaminatrice come sopra richiamata ed in sala aperta al pubblico.

La Commissione esaminatrice predispose le seguenti serie di domande inserite all'interno in n. 3 buste bianche:

- 1) Prova n. 1: - allegata al presente verbale quale parte integrante con la dizione "**Allegato 1**".
- 2) Prova n. 2: - allegata al presente verbale quale parte integrante con la dizione "**Allegato 2**".
- 3) Prova n. 3: - allegata al presente verbale quale parte integrante con la dizione "**Allegato 3**".

La Commissione esaminatrice dà atto di ritenere le prove contenute nelle buste n. 1, n. 2 e n. 3 di eguale difficoltà e decide di considerare in relazione al colloquio i seguenti aspetti: conoscenza, capacità di approfondimento, capacità di sintesi, chiarezza espositiva e capacità di problem-solving.

Alle ore 9.05 la Commissione esaminatrice procede con le operazioni di riconoscimento dei candidati nel locale dell'esame, richiedendo l'esibizione di un documento personale d'identità in corso di validità. Gli estremi del documento vengono riportati su un'apposita **Scheda Allegato di lettera "B"** che viene controfirmata da ciascun candidato.

La Commissione esaminatrice alle ore 9.15 effettua l'appello e rileva che sono presenti per sostenere il colloquio i seguenti candidati ammessi che hanno presentato la domanda:

- *Balsamo Valentina Maria*
- *Debernardis Luca*
- *De Donatis Alessandra*
- *Piccione Manuela*
- *Sulca Ortega Nicol Medalith*
- *Tredici Francesco*
- *Villa Riccardo*

La Commissione esaminatrice alle ore 9.20 dà atto che **non risultano presenti al colloquio** i seguenti candidati:

- *Fantozzi Michele*
- *Fortezza Filippo*
- *Parigi Virginia*

Pertanto gli ammessi al colloquio risultano essere n. 7.

La Commissione esaminatrice prima dell'inizio del colloquio stabilisce le modalità e le regole generali che verranno applicate per la sessione d'esame.

Dopo aver spiegato le modalità di svolgimento del colloquio, la candidata Piccione Manuela procede all'estrazione della busta oggetto della prova, apre pure le buste non estratte, appone la propria firma su tutte le prove non estratte accompagnandola dalla dicitura "prova non estratta", legge le stesse che risultano essere la n. 1 e la n. 2, mentre sulla prova estratta, che risulta essere la n. 3 appone la dicitura "prova estratta".

- I candidati dopo l'estrazione della prova dovranno non avere contatti con chi ha già sostenuto l'esame; gli stessi candidati saranno invitati a disattivare i telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici in loro possesso e a consegnarli ai Segretari della Commissione esaminatrice che provvederanno alla restituzione dopo il colloquio. Sostenuto il colloquio ciascun candidato verrà accompagnato all'uscita dai Segretari.

L'ordine con il quale avverrà l'espletamento dei colloqui è mediante ordine alfabetico e pertanto i colloqui inizieranno dalla candidata Dott.ssa Balsamo Valentina Maria per poi procedere in ordine alfabetico.

La commissione fa presente altresì e sentiti gli altri candidati di anticipare il colloquio del candidato Dott. Villa Riccardo a sua personale richiesta per esigenze lavorative.

Alle ore 14.05 hanno termine i colloqui.

A questo punto la Commissione procede a stilare la graduatoria finale di merito e ad attribuire un punteggio nonché ad esprimere un giudizio riassuntivo per ciascun ambito di valutazione, evidenziando nel riepilogo dei punteggi attribuiti come di seguito riportati:

Nominativo candidato	Titoli curriculari	Colloquio	Totale
TREDICI FRANCESCO	1,67	47	48,67
PICCIONE MANUELA	0,51	46	46,51
SULCA ORTEGA NICOL MEDALITH	1,95	44	45,95
VILLA RICCARDO	2,02	37	39,02
DE DONATIS ALESSANDRA	2,28	35	37,28
DEBERNARDIS LUCA	0,36	34	34,36
BALSAMO VALENTINA MARIA	3,25	30	33,25

Risultano vincitori della selezione in oggetto i candidati primo cl. Tredici Francesco e seconda cl. Piccione Manuela.

A questo punto la Commissione esaminatrice prende atto di aver esaurito i propri compiti e dà mandato al Presidente di trasmettere il presente verbale composto da n. 4 pagine agli Uffici Amministrativi dell'Azienda USL Toscana Centro, per i provvedimenti di competenza.

La seduta viene sciolta alle ore 15:50.

Allegati n. 5

Letto, approvato e sottoscritto.

Firenze, 09/04/2026.

Presidente:

Dott. Sandro Signorini _____

Componenti esperti:

Dott. Antonio Campostrini _____

Dott.ssa Claudia Galanti _____

Segretari verbalizzanti:

Dott. Saverio Vermigli _____

Dott.ssa Ginevra Fantini _____

BUSTA 1

- 1) Quali sono i documenti del Bilancio di esercizio ed i principali aggregati dello Stato patrimoniale e del Conto economico di un'azienda sanitaria?
- 2) Con riferimento all'acquisizione di farmaci, al momento del ricevimento di una fattura da parte di un fornitore questa viene registrata nella contabilità generale ed anche in contabilità analitica.
Quali sono le differenze tra i due sistemi contabili?
- 3) Il Direttore generale ha l'obiettivo di ridurre le liste d'attesa per gli interventi di riduzione della prostata ed ha ricevuto la proposta da parte di un soggetto privato disposto a fornire un cento numero di prestazioni, valorizzate secondo il nomenclatore tariffario regionale.
Per valutare la proposta il DG chiede alla Contabilità analitica di fare un'analisi dei costi nel caso in cui tale servizio fosse erogato direttamente dall'Azienda da poter confrontare con la proposta.
Come imposterebbe l'analisi dei costi e quali criteri di valutazione utilizzerebbe?
- 4)
 - Fornire una definizione di Datawarehouse e illustrare come lo stesso può contribuire a migliorare la qualità delle decisioni e la gestione dei processi aziendali.
 - Alla Contabilità analitica viene chiesto un supporto per l'elaborazione nel Datawarehouse aziendale di alcuni indicatori di stima dei carichi di lavoro — rapporto tra standard ore lavorate e attività prodotta — per valutare le richieste di acquisizione di personale da parte dell'Atea Chirurgica da inserire nel piano assunzioni del prossimo anno.
Quali informazioni devono essere presenti nel Datawarehouse aziendale e come devono essere organizzate?

BUSTA 2

- 1) Quali sono i documenti del Bilancio di esercizio ed i principali aggregati dello Stato patrimoniale e del Conto economico di un'azienda sanitaria?
- 2) Con riferimento all'acquisizione di un Ecografo, al momento del ricevimento di una fattura da parte di un fornitore questa viene registrata nella contabilità generale ed anche in contabilità analitica.
Quali sono le differenze tra i due sistemi contabili?

- 3) Il Direttore generale ha l'obiettivo di incrementare la copertura dello Screening mammografico nelle zone "disagiate" — distanti dalle sedi aziendali — ed ha ricevuto la proposta da parte di un soggetto privato specializzato nell'erogazione di prestazioni di mammografia su mezzo mobile.
Per valutare la proposta il DG chiede alla Contabilità analitica di fare una analisi dei costi nel caso in cui tale servizio fosse erogato direttamente dall'Azienda da confrontare con la proposta.
Come imposterebbe l'analisi dei costi e quali criteri di valutazione utilizzerebbe?

- 4)
 - Fornire una definizione di Datawarehouse e illustrare come lo stesso può contribuire a migliorare la qualità delle decisioni e la gestione dei processi aziendali.
 - Alla Contabilità analitica viene chiesto un supporto per l'elaborazione nel Datawarehouse aziendale di alcuni indicatori di stima dei carichi di lavoro — rapporto tra standard ore lavorate e attività prodotta — per valutare le richieste di acquisizione di personale da parte dell'Area Chirurgica da inserire nel piano assunzioni del prossimo anno.

Quali informazioni devono essere presenti nel Datawarehouse aziendale e come devono essere organizzate?

BUSTA 3

- 1) Quali sono i documenti del Bilancio di esercizio ed i principali aggregati dello Stato patrimoniale e del Conto economico di un'azienda sanitaria?
- 2) Con riferimento all'acquisizione del servizio di pulizie di un presidio ospedaliero, al momento del ricevimento di una fattura da parte di un fornitore questa viene registrata nella contabilità generale ed anche in contabilità analitica.
Quali sono le differenze tra i due sistemi contabili?

- 3) Il Direttore generale ha l'obiettivo di ridurre le liste d'attesa operatorie per la protesi di anca ed ha ricevuto la proposta da parte di una casa di cura privata disposta a fornire un certo numero di interventi/ricovero, valorizzati con tariffa regionale DRG.

Per valutare la proposta il DG chiede alla Contabilità analitica di fare un'analisi dei costi nel caso in cui tale servizio fosse erogato direttamente dall'Azienda da confrontare con la proposta.

Come imposterebbe l'analisi dei costi e quali criteri di valutazione utilizzerebbe?

- 4)
 - Fornire una definizione di Datawarehouse e illustrare come lo stesso può contribuire a migliorare la qualità delle decisioni e la gestione dei processi aziendali.
 - Alla Contabilità analitica viene chiesto un supporto per l'elaborazione nel Datawarehouse aziendale di alcuni indicatori di stima dei carichi di lavoro — rapporto tra standard ore lavorate e attività prodotta — per valutare le richieste di acquisizione di personale da parte dell'Atea Chirurgica da inserire nel piano assunzioni del prossimo anno.

Quali informazioni devono essere presenti nel Datawarehouse aziendale e come devono essere organizzate?