

**REGIONE TOSCANA**  
**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO**  
**Sede Legale Piazza Santa Maria Nuova n 1 – 50122 Firenze**

Commissione per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla conversione del rapporto di formazione lavoro in rapporto a tempo indeterminato – Collaboratore Amministrativo Professionale Settore statistico – ex cat. D – Area dei Professionisti della salute e dei funzionari

**VERBALE**

L'anno duemilaventicinque il giorno 31 Ottobre alle ore 11:00, presso il P.O. Misericordia e Dolce di Prato, - Sala del Consiglio dell'Azienda U.S.L. Toscana Centro – Piazza dell'Ospedale n. 5 Prato – si riunisce la Commissione esaminatrice per la procedura selettiva finalizzata a verificare i requisiti attitudinali e professionali della candidata Dott.ssa Silvia Bai, alla conversione del rapporto di formazione e lavoro nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale Settore statistico, ex cat. D -Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, in rapporto a tempo indeterminato.

La Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Direttore del Dipartimento Risorse Umane n. 2265 del 23.10.2025, risulta così composta:

Componenti titolari:

- **Dott. Massimo Fondi** – Direttore S.O.C. Sistemi Informativi e Analisi Statistiche - Presidente;
- **Dott. Andrea Corsini** – Collaboratore Amministrativo Professionale assegnato alla S.O.C. Sistemi Informativi e Analisi Statistiche – membro componente;
- **Dott.ssa Caterina Giovannoni** – Collaboratore Amministrativo Professionale assegnato alla S.O.C. Sistemi Informativi e Analisi Statistiche – membro componente;

Assiste alla seduta, in qualità di segretario verbalizzante il Dott. Saverio Vermigli – Collaboratore Amm.vo Professionale, in servizio presso il Dipartimento Risorse Umane.

Il Presidente, accertata la validità della costituzione della Commissione, preso atto della presenza contestuale di tutti i suddetti componenti, dichiara aperta la seduta, procede quindi all'esame della documentazione presente in atti ed accerta che:

- con Delibera del Direttore Generale n. 71 del 26/01/2023, è stata indetta una selezione pubblica per l'attivazione di un contratto di formazione e lavoro, ai sensi dell'art.33 del CCNL 20/09/2001 area Comparto, nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale Settore statistico – ex categoria D – da assegnare alla S.O.C. Analisi dati Attività Sanitaria e Programmazione Operativa, facente parte del Dipartimento Amministrazione, Pianificazione e Controllo di Gestione.
- Con Determina del Dipartimento Risorse Umane n. 1918 del 24/08/2023 è stato approvato il Verbale della Commissione esaminatrice e conferito il contratto di Formazione e Lavoro alla Dott.ssa Silvia Bai.
- In data 13/11/2023 è stato sottoscritto il contratto di Formazione e Lavoro con decorrenza dal 20/11/2023 fino al 19/11/2025.
- Il Direttore della S.O.C. Sistemi Informativi e Analisi Statistiche ha redatto e trasmesso una relazione, custodita agli atti della procedura, a conclusione del percorso formativo compiuto dalla Dott.ssa Silvia Bai, così come previsto nel comma 6 dell'art.33 CCNL integrativo 1998/2001, esprimendo altresì la volontà di trasformare il rapporto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato.
- Con nota del 09/10/2025, custodita agli atti della procedura, il Direttore di Staff delle Direzione Generale ha confermato l'intenzione di procedere alla stabilizzazione del Contratto di formazione e lavoro in argomento, ossia convertire il rapporto lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato.
- In data 09/10/2025 il Direttore Amministrativo ha espresso parere positivo alla suddetta richiesta, come da documentazione agli atti della procedura.
- Nel rispetto del combinato disposto dell'art.33 CCNL integrativo 1998/2001 e dall'art.3 comma 11 del D.L. 726 del 30/11/1984, convertito dalla L. n.863 del 19/12/1984 si dà corso con la presente procedura selettiva alla conversione del rapporto di formazione e lavoro, in rapporto a tempo indeterminato.
- In particolare, le modalità della presente procedura selettiva sono state definite con nota del Direttore del Dipartimento Risorse Umane con Prot. n. 101454 del 20/09/2019, di cui ne è stata data informazione alle OO.SS. area

Comparto in data 23/09/2019. Tale procedura prevede una prova selettiva finalizzata a verificare i requisiti attitudinali e professionali, dei candidati alla conversione, richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire.

- L'accertamento avviene mediante lo svolgimento di un colloquio vertente su:

**a) Percorso Formativo** – valutazione dell'effettiva acquisizione delle conoscenze oggetto del percorso di formazione seguito in corso di rapporto;

**b) Requisiti Attitudinali** – valutazione dei profili attitudinali allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale interessato;

**c) Requisiti Professionali** – valutazione specifica della professionalità acquisita richiesta dal ruolo o dai possibili ruoli da ricoprire.

I punti disponibili per ciascuna voce di cui sopra sono 20 ed il punteggio è attribuito esprimendo un giudizio riassuntivo e motivato per ciascun ambito di valutazione e graduando tale giudizio mediante i seguenti valori e relativi coefficienti:

Giudizio	Coefficiente
<i>Gravemente insufficiente</i>	<i>0,1</i>
<i>Insufficiente</i>	<i>0,2</i>
<i>Mediocre</i>	<i>0,3</i>
<i>Sufficiente</i>	<i>0,4</i>
<i>Discreto</i>	<i>0,5</i>
<i>Buono</i>	<i>0,6</i>
<i>più che buono</i>	<i>0,7</i>
<i>Distinto</i>	<i>0,8</i>
<i>Ottimo</i>	<i>0,9</i>
<i>Eccellente</i>	<i>1</i>

La prova del candidato si intende superata a fronte di un punteggio totale complessivo pari a 25/60.

La Commissione esaminatrice dà atto che l'unico candidato ammesso alla selezione per la conversione del rapporto di formazione e lavoro in rapporto a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 33 CCNL integrativo, nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale Settore statistico ex cat. D, Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, è la **Dott.ssa Silvia Bai**.

La Commissione esaminatrice al completo dichiara, sottoscrivendo il presente verbale, di non riscontrare cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, in quanto applicabili, che obblighino i componenti ad astenersi dalla funzione di membro esaminatore.

La Commissione esaminatrice stabilisce inoltre che il colloquio nelle materie attinenti il percorso formativo in argomento, sarà completato con una domanda, sorteggiata dal candidato stesso, riportata su un foglio inserito in buste senza segni di riconoscimento, alla quale il candidato dovrà rispondere, di seguito indicati e allegati in originale al presente verbale (**allegati 1, 2, 3**):

prova n° 1 : Il candidato descriva cosa è il gestionale del Pronto Soccorso, che tipo di dati possono essere estratti e attraverso quali procedure.

prova n° 2 : Il candidato illustri cosa sono gli indicatori NSG e attraverso quali sistemi vengono monitorati in Azienda.

prova n° 3 : Il candidato illustri cosa è il DWH Aziendale, se è possibile caricare i dati in autonomia e attraverso quale procedimento.

La Commissione 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 problem solving.

La Commissione prende atto che la candidata Dott.ssa Silvia Bai è stata convocata per la data odierna presso la sala del Consiglio del P.O. Misericordia e Dolce Piazza dell'Ospedale n. 5 Prato dell'Azienda U.S.L. Toscana Centro – tramite posta elettronica certificata come da documentazione agli atti della procedura.

Alle ore 11:30 il Segretario procede con le operazioni di riconoscimento del candidato nel locale dell'esame, richiedendo l'esibizione di un documento personale d'identità. Gli estremi del documento vengono riportati su un'apposita scheda (**allegato 4**) che viene controfirmata dal candidato.

Dopo aver spiegato le modalità di svolgimento del colloquio, la Dott.ssa Silvia Bai 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. 2 e la n. 3 mentre sulla prova estratta, che risulta essere la n. 1, appone la dicitura "prova estratta".

Alle ore 12:15 ha termine il colloquio.

A questo punto la Commissione attribuisce un punteggio ed esprime un giudizio riassuntivo e motivato per ciascun ambito di valutazione

**a) Percorso Formativo** – la candidata ha effettuato un ottimo percorso formativo all'interno e all'esterno dell'azienda, avendo frequentato diversi corsi di aggiornamento, attinenti le materie previste dal contratto di formazione e lavoro.

**b) Requisiti Attitudinali** – la candidata ha raggiunto un ottimo livello operativo che le consente di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e coerenti.

**c) Requisiti Professionali** – la candidata professionalmente ha raggiunto ottimi risultati formandosi nell'estrazione, analisi e sintesi dei dati provenienti dai database aziendali. Utilizza con grande padronanza gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Azienda per il calcolo degli indicatori e la produzione di reportistica chiara, accurata e tempestiva.

La commissione procede quindi al riepilogo dei punteggi a vario titolo attribuiti di seguito riportato:

nominativo	percorso formativo	requisiti attitudinali	requisiti professionali	totale
Silvia Bai	18	18	18	54

La Commissione considera la prova della Dott.ssa Silvia Bai superata avendo ottenuto una valutazione superiore a 25 punti.

A questo punto la Commissione prende atto di aver esaurito i propri compiti e dà mandato al Presidente di trasmettere il presente verbale composto da n. 3 pagine al Dipartimento Risorse Umane.

La seduta viene sciolta alle ore 12:32

Letto, approvato e sottoscritto

Prato, 31 Ottobre 2025.

#### **Presidente**

Dott. Massimo Fondi

---

#### **Membri componenti**

Dr.ssa Caterina Giovannoni

---

Dott. Andrea Corsini

---

#### **Funzioni di supporto amministrativo**

Dott Saverio Vermigli

---