



AVVISO INTERNO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER INCARICHI DI FUNZIONE AL PERSONALE (RUOLO SANITARIO CAT. D E CPS ASSISTENTE SOCIALE E ASSISTENTE SOC. SENIOR) INCARICHI DI ORG. PER FUNZIONE DI COORDINAMENTO

ELENCO DOMANDE COLLOQUIO DEL 13 FEBBRAIO 2023

1. In riferimento alla Sicurezza delle cure in sanità che cosa è cambiato con Legge Gelli – Bianco (n. 24/2017).
2. Quali sono i principi in materia di orario di lavoro secondo D.lgs 66/2003
3. In riferimento al D.lgs 66/2003 cosa deve rispettare l'organizzazione rispetto alle pause alla programmazione dei riposi e ferie.
4. Tutela in caso di prestazione di lavoro notturno D.Lgs 66/2003
5. Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro, quali sono le misure generali di tutela.
6. Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro, quali sono gli obblighi del preposto?
7. Come vengono distinti i dati nel codice della Privacy?
8. In sanità, la privacy entra in gioco in diverse situazioni, cosa deve essere garantito?
9. Quali sono gli obblighi contrattuali in relazione alla legge sulla maternità e paternità (legge 151/2001)?
10. Descriva le misure di protezione che devono essere adottate al momento del rientro in servizio delle lavoratrici madri, dopo il compimento del terzo mese di vita del bambino/a?
11. Riposo settimanale: il candidato descriva le caratteristiche e i principali riferimenti normo - giuridici
12. Il Candidato illustri un sistema organizzativo modulare o per settori.
13. Definizione e caratteristiche delle forze di raccomandazione.
14. Il Candidato illustri il Case Management all'interno di un percorso a scelta
15. Quale è la differenza tra Case Management e Care Management?
16. Cosa si intende per umanizzazione dell'assistenza, quali azioni possono essere intraprese?
17. Il Candidato illustri un sistema organizzativo per aree.
18. Il Candidato illustri un sistema organizzativo secondo il Chronic Care Model.
19. Nell'analisi organizzativa, descrivere le variabili sociali

20. Nell'analisi organizzativa, descrivere le variabili tecniche
21. Nell'analisi organizzativa, descrivere le variabili istituzionali
22. Nell'analisi organizzativa, descrivere le variabili di contesto.
23. Descriva i seguenti indicatori di complessità organizzativa: autonomia degli operatori, standardizzazione – programmazione, interdipendenza, differenziazione e programmazione.
24. Il Candidato descriva le fasi del processo di cambiamento organizzativo dell'area delle professioni sanitarie e le situazioni organizzative particolari.
25. Quali sono le indicazioni operative quando si indice una riunione?
26. Descrivere le principali funzioni di organizzazione del coordinatore.
27. Quali sono i principali ambiti di attività del coordinatore e loro direzione?
28. Descrivere le principali funzioni di pianificazione del coordinatore.
29. Descrivere le principali funzioni di direzione del coordinatore.
30. Quali sono le due finalità primarie dell'organizzazione di tipo dipartimentale?
31. Quali sono le funzioni e le attività che definiscono il ruolo del coordinatore?
32. Quali sono gli interventi sull'organizzazione , con particolare riferimento alla riprogettazione organizzativa nel caso in cui si rilevi un certo livello di stress e di disaffezione al lavoro nel gruppo di cui si ha la responsabilità?
33. In che cosa consiste la Job Description?
34. Quali sono gli obiettivi gestionali ed organizzativi del Coordinatore in ambito ospedaliero
35. Come coordinatore quali metodi attuerebbe nella collocazione dei farmaci negli appositi armadi?
36. Il candidato descriva il ruolo del coordinatore nella gestione del carrello di emergenza
37. Il candidato descriva i rapporti gerarchici e funzionali del coordinatore con il titolare della funzione di organizzazione.
38. Quali sono gli obblighi del coordinatore nella gestione e smaltimento dei rifiuti sanitari?
39. Quali sono i principali reati che possono riguardare i professionisti sanitari?
40. Il candidato descriva le procedure di gestione e smaltimento dei rifiuti sanitari.
41. Il candidato descriva quali sono le azioni che il coordinatore deve mettere in atto per il corretto uso delle check list.
42. Il candidato descriva la differenza tra dato sensibile e dato personale, spiegando quale è la responsabilità del coordinatore nel trattamento dei dati sensibili.
43. La sicurezza dei collaboratori rientra fra le attività di cui il coordinatore deve occuparsi in qualità di preposto, come previsto dalla normativa sulla tutela della salute dei lavoratori. In riferimento al D.lgs 81/2008 quali sono gli obblighi del preposto e quali quelli dei lavoratori?

44. Il candidato descriva l'applicazione delle evidenze scientifiche nello sviluppo professionale
45. Come avviene la pianificazione delle necessità formative?
46. Che cosa si intende per formazione Bottom Up e Top Down: Caratteristiche e differenze?
47. Il Candidato descriva la metodologia del PBL (Problem Based Learning).
48. Che cosa si intende per metodo di ricerca di linee guida validate?
49. Definizione e caratteristiche delle evidenze scientifiche[inferm].
50. Quale è il ruolo del coordinatore nell'analisi dei fabbisogni formativi dell'équipe coordinata e la successiva proposta di progetto formativo?
51. Il candidato descriva i seguenti metodi di compilazione dei turni di servizio: consecutivo, diagonale e a scacchiera, rappresentandone i vantaggi e gli svantaggi nella stesura.
52. Il candidato spieghi la differenza tra turni con sequenza regolare e sequenza variabile.
53. Quale è la differenza tra il modulo del turno a passo corto ed a passo lungo?
54. Quali sono le alterazioni dello stato di salute associate al lavoro su turni h24?
55. Il candidato illustri i criteri per migliorare il lavoro a turni.
56. Il candidato descriva i diversi stili di Leadership.
57. Quale è il ruolo del Coordinatore nella prevenzione dei conflitti e loro gestione?
58. Quale è il ruolo del coordinatore nella presa in carico degli studenti durante l'attività di tirocinio clinico?
59. Descriva il profilo di competenze e le Skills richieste al Coordinatore di una struttura di degenza.
60. Il candidato descriva le varie tipologie di cessazione del rapporto di lavoro.
61. Il candidato descriva la funzione di "Direzione", del coordinatore di Unità Operativa.
62. Il candidato descriva che cosa si intende per Leadership situazionale.
63. Il candidato descriva che cosa si intende per Leadership trasformativa.
64. Il candidato descriva la metodologia e il ruolo del coordinatore nell'inserimento delle figure di supporto.
65. Cosa sono i Near Miss Event e quali sono le responsabilità dirette del coordinatore?
66. Cosa si intende per Audit Clinico, quando viene attivato?
67. Che cosa è un diagramma di flusso e quando viene utilizzato?
68. Che cosa si intende per evento sentinella? Il candidato faccia un esempio.
69. Il candidato dia la definizione del rischio clinico.
70. Che cosa si intende per evento avverso? Il candidato faccia un esempio.

71. Il candidato dia la definizione della Gestione del Rischio (Risk Management)
72. Che cosa si intende per azione di Malpractice in Sanità?
73. Che cosa si intende per diagramma Causa – Effetto e a cosa serve?
74. Il lavoro notturno: caratteristiche e vincoli normo – giuridici relative alle esenzioni.
75. Il candidato descriva il regime delle assenze a vario titolo, definendo le caratteristiche, i riferimenti normo-giuridici, specificando quali sono quelle programmabili e quelle non programmabili.