

**VERBALE n. 11 del 18.11.2021**

**Oggetto: Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 8 (otto) Assistenti Amministrativi- Cat. "C" di cui n.2 (due) riservati in attuazione dell'art.11 del D.Lgs. n. 8/2014 e dell'art. 678 e 1014 del D.Lgs n.66/2010.**

L'anno duemilaventuno del giorno 18 del mese di Novembre, alle ore 8.25 presso gli Uffici Amministrativi del Grande Ospedale Metropolitano siti in via Provinciale Spirito Santo di Reggio Calabria, si è riunita la commissione nominata con delibera del Commissario Straordinario n.513 del 03.09.2021, sono presenti :

- Avv.to Anna Curatolo - Presidente della Commissione
- Dr.ssa Caterina Rinaldo - Componente indicato dal Commissario Straordinario
- Sig. Vincenzo Cuzzucoli- Componente indicato dal Collegio di Direzione
- Dr.ssa Monica Bronzi - Segretario verbalizzante

Il Presidente constatata la regolare costituzione della Commissione e la legalità dell'adunanza essendo presenti tutti i componenti titolari ed il segretario, dichiara aperta la seduta.

La Commissione prende visione delle disposizioni di cui all'art.16 del DPR 27 marzo 2001 n.220, che disciplinano le modalità di svolgimento della prova orale, precisando che la stessa verterà sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La Commissione, in seduta riservata, procede alla predisposizione di n.29 domande riguardanti le prove di esame, come da Allegato B che è parte integrante del presente verbale. I biglietti contenenti le singole domande, saranno ripiegati e posti in una scatola .Ogni singolo candidato dovrà estrarre una domanda, alla quale dovrà rispondere. Ogni domanda estratta verrà esclusa dall'estrazione successiva.

Per quanto riguarda la valutazione della prova , la commissione terrà conto dei seguenti criteri:

- Aderenza della risposta al quesito rivolto.
- Capacità di esporre in modo esauriente e chiaro.
- La capacità di sintesi.

La Commissione richiama i verbali N°1, 2 ,3, 4, 5, 6, e 7 con l'elenco dei candidati che hanno superato la precedente prova pratica con l'indicazione del punteggio della valutazione dei titoli:

COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	PUNTEGGIO TITOLI
LUPOI	ELISA	07/05/1982	2.000
PERRELLI	GIANMARIO	18/04/1981	2,545
MAZZOTTA	ILARIA	07/03/1995	1,400
MILICI	CLAUDIO	21/02/1989	2.900
MONORCHIO	CATERINA	16/12/1980	6.784
MOSCATO	SIMONA	15/11/1982	3.091
NERI	CATERINA	20/07/1984	4.670
NERI	FRANCESCA	07/11/1985	3.820
NISTICO'	MARCO	06/04/1992	3.283
PARLONGO	FRANCESCA	12/05/1980	3.983
PATURZO	ILARIA	19/03/1995	1.208



*Handwritten signatures and initials*



PECORA	CARLA	10/01/1980	3.200
PERRONE	MICHELE	25/07/1992	2.617
PITASI	MARCO	30/09/1991	0.775
PULETTO	DARIO ALESSANDRO	18/02/1985	3.450
RESTUCCIA	BRUNO	08/11/1976	3.925
ROMEO	MASSIMILIANO	16/03/1981	2.000
RUGGERI	ALESSANDRO	09/10/1982	4.503
SANTACATERINA	GIOVANNI	31/03/2002	0.100
SCIARRONE	MARIA CONCETTA	05/01/1986	1.008
TOMMASINI	ROBERTA	14/01/1992	2.045
SURACI	OTTAVIO	23/12/1992	2.092
VAZZANA	ILENIA	29/09/1991	3.025
VEGLIANTE	MARIA	12/05/1988	3.416
VEGLIANTE	ITALIA	18/06/1991	4.515
ZITO	FILIPPO MARIA	26/04/1990	3.500



La Commissione prende atto che i candidati Elisa Lupoi (nota pec n° 23503 del 15.11.2021 ) e Gianmario Perrelli ( nota pec n° 23616 del 15.11.2021) hanno comunicato l'impossibilità a presenziare fisicamente la seduta d'esame in quanto affetti da Covid 19, ed hanno richiesto di espletare da remoto, in videoconferenza , la prova d'esame. La Commissione accoglie le istanze dei candidati Elisa Lupoi e Gianmario Perrelli ed invia rispettivamente via pec la scheda titoli per essere visionata ed firmata per accettazione .

Il personale addetto alla vigilanza, alle ore 09.25, procede alla misurazione della temperatura corporea e controllo del green pass. Successivamente il Segretario, nell'aula disposta per gli esami, procede all'identificazione dei candidati attraverso l'appello nominativo e la registrazione del documento di identità, come da elenco allegato al presente verbale, sotto la lettera "C". Effettuate tali formalità sopraindicate il Presidente illustra ai candidati le modalità di espletamento della prova colloquio:

- La prova verterà su una domanda inerente la materia oggetto del concorso, una domanda sull'accertamento della conoscenza di una lingua ed una domanda sulla conoscenza della materia informatica;

- Il colloquio avverrà secondo l'ordine alfabetico;

- Ogni candidato verrà invitato ad estrarre un bigliettino sul quale è stata trascritta la domanda , predisposta dalla Commissione giusto allegato B, e alla quale il candidato dovrà sostenere il colloquio. Il biglietto contenente la domanda verrà firmato per accettazione dal candidato e vidimato dal Presidente e dai componenti della Commissione;

-Ad ogni candidato prima della prova colloquio viene data in visione la scheda con i punteggi relativi alla valutazione dei titoli, debitamente firmata dalla commissione, denominata "Allegato A" parte integrante del presente verbale, e dopo la presa visione della scheda stessa il candidato la sottoscrive per accettazione .

- che l'esame orale verrà superato dai candidati che avranno raggiunto, così come disposto dall'art.14 del DPR 220/2001, la sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20;

Nel rispetto della normativa vigente il colloquio viene svolto alla presenza dell'intera Commissione in seduta pubblica, consentendo ai candidati presenti e alle altre persone eventualmente interessate ad assistere alle prove stesse.

Terminate le operazioni sopra descritte si dà inizio alla prova orale.

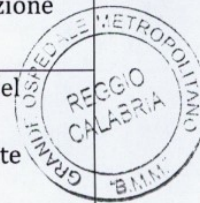
Alle ore 10.05, il Presidente di Commissione invita un gruppo di candidati presenti, presso la sala posta al quinto piano del Palazzo Gangeri, per assistere alla prova orale da remoto della Sig.ra Lupoi Elisa. La Commissione prende atto che la candidata Elisa Lupoi ha inviato il consenso informato per la registrazione dei dati personali e la scheda titoli debitamente firmata per accettazione. Alle ore 10.20 il Presidente di Commissione procede con il collegamento con l'indirizzo Skype della candidata. La candidata sorteggia il biglietto n° 29 con la domanda "Responsabilità del pubblico dipendente?". Il biglietto viene sottoscritto da due candidati presenti ( Francesca Neri e Ilaria Paturzo).

Alle ore 10.40 la Commissione nella sala d'esame inizia i colloqui con candidati presenti. La Commissione convoca la candidata Mazzotta Ilaria. La candidata visiona la scheda con la valutazione dei suoi titoli e la sottoscrive per accettazione successivamente sorteggia il biglietto n.7" *Elementi fondamentali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP), descrivere la procedura.*

Il procedimento di cui sopra viene eseguito per i successivi candidati:

Cognome	Nome	N.	Domande
MILICI	CLAUDIO	3	Quali sono i requisiti, i compiti e le funzioni del Direttore Amministrativo?
MONORCHIO	CATERINA	15	Nel trattamento dei dati sussiste il divieto di trattare alcuni dati. Quali sono? Contemporaneamente la norma prevede delle eccezioni a tale divieto. Di quale categoria di dati si tratta?
MOSCATO	SIMONA	16	Che cosa è la funzione di controllo nella PA. In relazione al controllo mi elenchi alcune categorie e discuta su una in particolare.
NERI	CATERINA	24	In che cosa consiste la riserva di legge?
NERI	FRANCESCA	10	Il parlamentare può ottenere dal Governo risposte su aspetti della vita politica messe in atto dallo stesso Governo e in che termini e con quale procedura?
NISTICO'	MARCO	23	Nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari nelle procedure di lavori, servizi, e forniture pubbliche, quali adempimenti deve garantire un operatore economico?
PARLONGO	FRANCESCA	18	In materia di valutazione del Direttore Generale il d.lgs n.171/216 ha introdotto delle novità. Mi parli in particolare di questo tipo di valutazione.
PATURZO	ILARIA	6	Cosa si intende per procedimento disciplinare e come viene regolato?
PECORA	CARLA	1	Mi parli della performance organizzativa e soggettiva. Quali strumenti di valutazione sono deputati alla valutazione dell'uno e dell'altro.

PERRONE	MICHELE	17	Chi è competente per giudicare il reato compiuto da un Ministro?
PITASI	MARCO	12	Nella procedura di scelta del contraente nella PA sussiste una differenza tra la procedura aperta e la procedura ristretta?
PULETTO	DARIO ALESSANDRO	2	Che cosa è il CNEL e quali competenze / funzioni svolge?
RESTUCCIA	BRUNO	11	Quali sono le differenze tra contrattazione collettiva generale e contrattazione collettiva integrativa?
ROMEO	MASSIMILIANO	13	L'iniziativa legislativa come viene esercitata nel nostro ordinamento. Descriva l'iter fino alla emanazione.
SANTACATERINA	GIOVANNI	9	Quale elemento contraddistingue e differenzia il rapporto di lavoro subordinato dell'assistente amministrativo rispetto al rapporto del dirigente medico?
SCIARRONE	MARIA CONCETTA	14	I contratti pubblici individuano tecniche e strumenti per gli appalti elettronici e aggregati. Mi indichi queste procedure.
SURACI	OTTAVIO	25	Mi parli in generale della cittadinanza e come si ottiene. Con il trattato di Maastricht si è aggiunta anche... che cosa? E quali diritti?
TOMMASINI	ROBERTA	27	Misure di prevenzione della corruzione: rotazione del personale.
VAZZANA	ILENIA	19	Quali controversie sono devolute al Giudice del Lavoro e quali al Tribunale Amministrativo Regionale? Quale normativa ha previsto queste disposizioni?
VEGLIANTE	ITALIA	4	Quali sono gli elementi costitutivi del bilancio di un'Azienda Ospedaliera /Sanitaria?
VEGLIANTE	MARIA	8	Ai Dirigenti medici è consentito esercitare la libera professione e se sì come può essere esercitata?
ZITO	FILIPPO MARIA	20	Mi parli in generale dell'Agenzia per i servizi sanitari regionali e quali funzioni esplica.





Alle ore 13.08, il Presidente di Commissione invita un gruppo di candidati, presso la sala posta al quinto piano del Palazzo Gangeri, per assistere alla prova orale da remoto del Sig. Perrelli Gianmario. La Commissione prende atto che il candidato Gianmario Perrelli ha inviato il consenso informato per la registrazione dei dati personali e la scheda titoli debitamente firmata per accettazione. Alle ore 13.15 il Presidente di Commissione procede con il collegamento con l'indirizzo Skype del candidato. La candidato sorteggia il biglietto n° 22 con la domanda "Nel sistema dei contratti pubblici mi parli della centrale di committenza. Il biglietto viene sottoscritto da due candidati presenti ( Michele Perrone e Massimiliano Romeo).

La Commissione prende atto dell'allegato C e riscontra che il candidato Ruggeri Alessandro non è presente, pertanto il candidato viene considerato rinunciatario.

Terminata la prova colloquio a porte chiuse la commissione attribuisce ai candidati il seguente punteggio:

COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	PUNTEGGIO ORALE
LUPOI	ELISA	07/05/1982	20/20
MAZZOTTA	ILARIA	07/03/1995	17/20
MILICI	CLAUDIO	21/02/1989	17/20
MONORCHIO	CATERINA	16/12/1980	17/20
MOSCATO	SIMONA	15/11/1982	18/20
NERI	CATERINA	20/07/1984	17/20
NERI	FRANCESCA	07/11/1985	17/20
NISTICO'	MARCO	06/04/1992	18/20
PARLONGO	FRANCESCA	12/05/1980	20/20
PATURZO	ILARIA	19/03/1995	17/20
PECORA	CARLA	10/01/1980	14/20
PERRELLI	GIANMARIO	18/04/1981	16/20
PERRONE	MICHELE	25/07/1992	16/20
PITASI	MARCO	30/09/1991	14/20
PULETTO	DARIO ALESSANDRO	18/02/1985	14/20
RESTUCCIA	BRUNO	08/11/1976	16/20
ROMEO	MASSIMILIANO	16/03/1981	15/20
RUGGERI	ALESSANDRO	09/10/1982	NON PRESENTE
SANTACATERINA	GIOVANNI	31/03/2002	14/20
SCIARRONE	MARIA CONCETTA	05/01/1986	14/20
SURACI	OTTAVIO	23/12/1992	14/20
TOMMASINI	ROBERTA	14/01/1992	15/20
VAZZANA	ILENIA	29/09/1991	20/20
VEGLIANTE	ITALIA	18/06/1991	18/20
VEGLIANTE	MARIA	12/05/1988	15/20
ZITO	FILIPPO MARIA	26/04/1990	14/20

Alle ore 16.40 la sopraindicata graduatoria viene affissa nella bacheca degli Uffici Amministrativi del GOM presso Palazzo Gangeri.

La Commissione decide di riunirsi per giorno 22 novembre alle ore 09.20 per redigere la graduazione di merito.



A questo punto il Presidente della Commissione dichiara conclusi i lavori.  
Del che si è redatto il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto come segue e chiuso alle ore 16.50.

Presidente: Avv.to Anna Curatolo

Componente : Dr.ssa Caterina Rinaldo

Componente: Sig. Vincenzo Cuzzucoli

Segretario verbalizzante: Dr.ssa Monica Bronzi





ALLEGATO B

**Oggetto: Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 8 (otto) Assistenti Amministrativi- Cat. "C" di cui n.2 (due) riservati in attuazione dell'art.11 del D.Lgs. n.8/2014 e dell'art.678 e 1014 del D.Lgs n. 66/2010.**

PROVA ORALE GIORNO 18/11/2021

1. Mi parli della performance organizzativa e soggettiva. Quali strumenti di valutazione sono deputati alla valutazione dell'uno e dell'altro.
  2. Che cosa è il CNEL e quali competenze / funzioni svolge?
  3. Quali sono i requisiti, i compiti e le funzioni del Direttore Amministrativo?
  4. Quali sono gli elementi costitutivi del bilancio di un'Azienda Ospedaliera /Sanitaria?
  5. Cosa si intende per Responsabile del Trattamento dati e per Soggetto Autorizzato al Trattamento, quali sono le differenze?
  6. Cosa si intende per procedimento disciplinare e come viene regolato?
  7. Elementi fondamentali del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP), descrivere la procedura.
  8. Ai Dirigenti medici è consentito esercitare la libera professione e se sì come può essere esercitata?
  9. Quale elemento contraddistingue e differenzia il rapporto di lavoro subordinato dell'assistente amministrativo rispetto al rapporto del dirigente medico?
  10. Il parlamentare può ottenere dal Governo risposte su aspetti della vita politica messe in atto dallo stesso Governo e in che termini e con quale procedura?
  11. Quali sono le differenze tra contrattazione collettiva generale e contrattazione collettiva integrativa?
  12. Nella procedura di scelta del contraente nella PA sussiste una differenza tra la procedura aperta e la procedura ristretta?
  13. L'iniziativa legislativa come viene esercitata nel nostro ordinamento. Descriva l'iter fino alla emanazione.
  14. I contratti pubblici individuano tecniche e strumenti per gli appalti elettronici e aggregati. Mi indichi queste procedure.
  15. Nel trattamento dei dati sussiste il divieto di trattare alcuni dati. Quali sono? Contemporaneamente la norma prevede delle eccezioni a tale divieto. Di quale categoria di dati si tratta?
  16. Che cosa è la funzione di controllo nella PA. In relazione al controllo mi elenchi alcune categorie e discuta su una in particolare.
  17. Chi è competente per giudicare il reato compiuto da un Ministro?
  18. In materia di valutazione del Direttore Generale il d.lgs n.171/216 ha introdotto delle novità. Mi parli in particolare di questo tipo di valutazione.
  19. Quali controversie sono devolute al Giudice del Lavoro e quali al Tribunale Amministrativo Regionale? Quale normativa ha previsto queste disposizioni?
  20. Mi parli in generale dell'Agenzia per i servizi sanitari regionali e quali funzioni esplica.
  21. Sussiste un nuovo criterio al fine di determinare i fabbisogni delle Regioni riguardo alla sanità. Mi descriva questo nuovo criterio rispetto al precedente.
  22. Nel sistema dei contratti pubblici mi parli della centrale di committenza.
  23. Nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari nelle procedure di lavori, servizi, e forniture pubbliche, quali adempimenti deve garantire un operatore economico?
- In che cosa consiste la riserva di legge?





SERVIZIO  
SANITARIO  
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO  
"Bianchi - Melacrino - Morelli"

Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

25. Mi parli in generale della cittadinanza e come si ottiene. Con il trattato di Maastricht si è aggiunta anche... che cosa? E quali diritti?
26. Il sistema mutualistico ospedaliero è stato superato, cosa nasce dopo questo evento? Sintetizzi questo passaggio e cosa ha rappresentato.
27. Misure di prevenzione della corruzione: rotazione del personale.
28. I compiti e le funzioni dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)
29. Responsabilità del pubblico dipendente.

Handwritten signatures and a circular stamp. The stamp contains the text: "GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO REGGIO CALABRIA".