

**VERBALE n. 8 del 15.11.2021**

**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 15 del mese di Novembre, alle ore 08.20 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.24 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	Totale titoli
AGOSTINO	SIMONA	1,600
ALAMPI	CONSOLATO	2,392
ALAMPI	IRENE	1,388
ALATI	PALMA ELENA	1,587
ALIUQUO'	GIUSEPPE	0
ANASTASI	ELEONORA	2,467
ANDRYSZCZAK	ALEKSANDRA ELZBIETA	1,833
ASSUMMA	ROSALBA	0,863
BAGNATO	VITTORIA	0
BARRECA	GIOVANNA	1,600





BATTAGLIA	CRISTINA	0,700
BENEDETTO	GRAZIA	2,540
BURGO	PIETRO	0,200
CALABRO'	IRENE VITTORIA	6,533
CALANDRUCCIO	ANTONELLA	0
CALARCO	VALENTINA	4,900
CAPRISTO	WANDA	2,816
CARACCILO	PASQUALE	0,100
CARDILE	MARIA	2,051
CARIDI	ALESSANDRO	0,120
CARULLO	SIMEONE	8,521
CHILA'	MARIANGELA SEERNA	2,700



Il personale addetto alla vigilanza, alle ore 09.00, 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 A, 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, alle ore 09.55 si dà inizio alla prova orale.

La Commissione convoca la candidata Agostino Simona. La candidata visiona la scheda con la valutazione dei suoi titoli e la sottoscrive per accettazione successivamente sorteggia il biglietto n.11 con la domanda "Qual è la funzione del UDP (Ufficio Procedimenti Disciplinari), come potrebbe essere composto?". Il suddetto biglietto viene sottoscritto dalla candidata e vidimato dalla Commissione.

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

Cognome	Nome	N.	Domanda estratta
ALAMPI	CONSOLATO	9	Cosa si intende per RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e quali sono i compiti del RUP?

ALAMPI	IRENE	16	Quali sono le conseguenze per la mancata adozione del Piano Sanitario Regionale?
ALATI	PALMA ELENA	1	Quali sono gli organi delle ASL (Aziende Sanitarie Locali) descrivere le competenze?
ALIUO'	GIUSEPPE	10	Quali sono le macro-aree contemplate dai LEA (Livelli Essenziali di Assistenza)?
ANDRYSZCZAK	ALEKSANDRA ELZBIETA	24	Cosa si intende per DEC (Direttore Esecuzione del Contratto ) e quali sono i compiti del DEC ?
ASSUMMA	ROSALBA	5	Qual è la differenza tra Decreto legislativo e Decreto legge?
BAGNATO	VITTORIA	23	Che cosa è il Regolamento generale per la protezione dei dati personali?
BARRECA	GIOVANNA	19	Che cos'è l'aspettativa nel lavoro pubblico e in quali casi si può concedere?
BATTAGLIA	CRISTINA	2	Cosa si intende per accesso agli atti e in quali modi può avvenire?
BENEDETTO	GRAZIA	13	Chi è il Titolare del trattamento dati ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016?
BURGO	PIETRO	18	Che cosa è il Piano Attuativo Locale?
CALABRO'	IRENE VITTORIA	6	Qual è la procedura di nomina del Direttore Generale?
CALANDRUCCIO	ANTONELLA	4	Quali sono i compiti e le funzioni del Collegio di Direzione e il Consiglio dei Sanitari?
CALARCO	VALENTINA	12	Cosa si intende per esenzione dal ticket sanitario e quali tipologie di esenzioni conosci?
CAPRISTO	WANDA	17	Cosa si intende per Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici?
CARACCIULO	PASQUALE	8	Descrivi il processo di accreditamento istituzionale di un ente sanitario per conto del SSN.
CARDILE	MARIA	14	Cosa si intende per Atto Aziendale?
CARIDI	ALESSANDRO	7	Mediante quali procedure le PP.AA. acquistano beni e servizi?
CARULLO	SIMEONE	15	Cosa si intende per Fascicolo Sanitario Elettronico?
CHILA'	MARIANGELA SERENA	22	Elementi fondamentali di una fattura e come si può predisporre la procedura di pagamento in un Ente pubblico?





La Commissione prende atto dell'allegato C e riscontra che la candidata Anastasi Eleonora non è presente, pertanto la candidata viene considerata rinunciataria.  
Terminata la prova colloquio a porte chiuse la commissione attribuisce ai candidati il seguente punteggio:

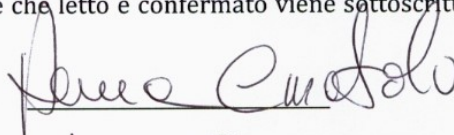
Cognome	Nome	Punteggio
AGOSTINO	SIMONA	16/20
ALAMPI	CONSOLATO	17/20
ALAMPI	IRENE	15/20
ALATI	PALMA ELENA	16/20
ALIUO'	GIUSEPPE	13/20 NON IDONEO
ANDRYSZCZAK	ALEKSANDRA ELZBIETA	13/20 NON IDONEO
ASSUMMA	ROSALBA	14/20
BAGNATO	VITTORIA	15/20
BARRECA	GIOVANNA	16/20
BATTAGLIA	CRISTINA	18/20
BENEDETTO	GRAZIA	18/20
BURGO	PIETRO	17/20
CALABRO'	IRENE VITTORIA	20/20
CALANDRUCCIO	ANTONELLA	13/20 NON IDONEO
CALARCO	VALENTINA	16/20
CAPRISTO	WANDA	19/20
CARACCILO	PASQUALE	17/20
CARDILE	MARIA	17/20
CARIDI	ALESSANDRO	13/20 NON IDONEO
CARULLO	SIMEONE	19/20
CHILA'	MARIANGELA SERENA	15/20

Alle ore 16.00 la sopraindicata graduatoria viene affissa nella bacheca degli Uffici Amministrativi del GOM presso Palazzo Gangeri.

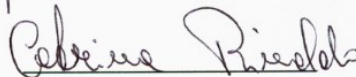
A questo punto il Presidente della Commissione dichiara conclusi i lavori.

Del che si è redatto il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto come segue e chiuso alle ore 16.10.

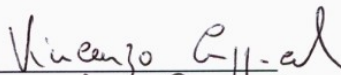
Presidente: Avv.to Anna Curatolo



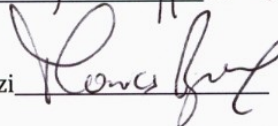
Componente : Dr.ssa Caterina Rinaldo

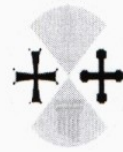
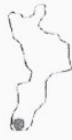


Componente: Sig. Vincenzo Cuzzucoli



Segretario verbalizzante: Dr.ssa Monica Bronzi



**ALLEGATO A**

**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 15/11/2021

- 1) Quali sono gli organi delle ASL (Aziende Sanitarie Locali) descrivere le competenze?
- 2) Cosa si intende per accesso agli atti e in quali modi può avvenire?
- 3) Quali sono i compiti e le funzioni dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)?
- 4) Quali sono i compiti e le funzioni del Collegio di Direzione e il Consiglio dei Sanitari?
- 5) Qual è la differenza tra Decreto legislativo e Decreto legge?
- 6) Qual è la procedura di nomina del Direttore Generale?
- 7) Mediante quali procedure le PPAA acquistano beni e servizi?
- 8) Descrivi il processo di accreditamento istituzionale di un ente sanitario per conto del SSN.
- 9) Cosa si intende per RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e quali sono i compiti del RUP?
- 10) Quali sono le macro-aree contemplate dai LEA (Livelli Essenziali di Assistenza)?
- 11) Qual è la funzione del UDP (Ufficio Procedimenti Disciplinari), come potrebbe essere composto?
- 12) Cosa si intende per esenzione dal ticket sanitario e quali tipologie di esenzioni conosci?
- 13) Chi è il Titolare del trattamento dati ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016?
- 14) Cosa si intende per Atto Aziendale?
- 15) Cosa si intende per Fascicolo Sanitario Elettronico?
- 16) Quali sono le conseguenze per la mancata adozione del Piano Sanitario Regionale?
- 17) Cosa si intende per Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici?
- 18) Che cosa è il Piano Attuativo Locale;
- 19) Che cos'è l'aspettativa nel lavoro pubblico e in quali casi si può concedere?
- 20) Come predisporre un contratto individuale di lavoro e da che cosa deriva?
- 21) Elementi fondamentali di una busta paga?
- 22) Elementi fondamentali di una fattura e come si può predisporre la procedura di pagamento in un Ente pubblico?
- 23) Che cosa è il Regolamento generale per la protezione dei dati personali?
- 24) Cosa si intende per DEC (Direttore Esecuzione del Contratto ) e quali sono i compiti del DEC ?

