



Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo. Bando pubblicato in GURS n 6 del 31 maggio 2019

VERBALE N 28 del 07.10.2021

L'anno duemilaventuno il giorno 7 (sette) del mese di ottobre alle ore 9.00 presso i locali della sede legale di Via G. Cusmano, 24 Palermo Il piano – Direzione Amministrativa, si è riunita la Commissione esaminatrice per la Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo, come da autoconvocazione del 06.10.2021.

La Commissione, è nominata con nota delibera n. 1151 del 03.12.2021 è composta come segue:

Presidente – Dott. Nora Virga - Direttore Amministrativo ASP Palermo;

Componente – Dott. Monica Maria Castro – Dirigente Amministrativo A.O. Policlinico di Catania;

Componente - Dott. Giuseppe Campisi – Dirigente Amministrativo ASP Palermo;

Componente aggregato – Dott. Donatello Maria Miraglia – Programmatore ASP Palermo

Assiste con funzioni di Segretario verbalizzante la Sig. Maria Rosaria Cosenza - collaboratore amministrativo.

La Commissione procede a predisporre n. 22 quesiti relativi all'area prevalentemente privatistica, n. 22 quesiti relativi all'area pubblicistica, n. 20 quesiti relativi all'area penale, n. 20 quesiti relativi all'area economica, n. 23 quesiti relativi alla conoscenza dell'informatica, n. 23 quesiti relativi alla conoscenza della lingua inglese, in modo da consentire un'ampia scelta a tutti i concorrenti. Ognuno dei candidati preleverà a sorte n. 6 bigliettini contenenti una domanda tra quelle di seguito indicate:

AREA PUBBLICISTICA
1. La trasparenza amministrativa
2. Accesso documentale e civico
3. Differenza tra rinnovo e proroga del contratto
4. L'istituto della <i>prorogatio</i>
5. L'anomalia dell'offerta
6. I criteri di aggiudicazione degli appalti
7. L'affidamento diretto
8. Il soccorso istruttorio
9. La comunicazione di avvio del procedimento
10. La fidejussione provvisoria e definitiva
11. La delega di funzioni
12. Nullità e annullabilità dell'atto amministrativo
13. Il Collegio Sindacale: nomina e funzioni
14. Il Direttore Generale: nomina e funzioni
15. Modifica dei contratti durante il periodo di efficacia
16. Il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario: nomina e funzioni
17. La centralizzazione degli acquisti
18. Il bicameralismo perfetto



Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo. Bando pubblicato in GURS n 6 del 31 maggio 2019

- |  |
|--|
| 19. I conflitti di attribuzione tra i poteri dello Stato |
| 20. La privacy: tutela e limiti                          |
| 21. Rapporto organico e rapporto di servizio             |
| 22. Atti politici ed atti di alta amministrazione        |

### AREA PREVALENTEMENTE PRIVATISTICA

- |  |
|--|
| 1. La responsabilità precontrattuale   |
| 2. La Procura  |
| 3. Gli elementi accidentali del negozio giuridico                            |
| 4. Invalidità del negozio giuridico  |
| 5. Il contratto  |
| 6. Gli elementi del contratto  |
| 7. L'interpretazione del contratto   |
| 8. La mobilità compensativa  |
| 9. L'U.P.D.: compiti   |
| 10. Forme e termini del procedimento disciplinare                            |
| 11. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici                       |
| 12. La formazione dei lavoratori ex D. Lgs n. 81/08 s. m. i.                 |
| 13. La sorveglianza sanitaria obbligatoria                                   |
| 14. Il periodo di prova  |
| 15. Le controversie nei contratti di lavoro                                  |
| 16. La sospensione cautelare del servizio                                    |
| 17. Le clausole vessatorie   |
| 18. Le cause di estinzione del rapporto di lavoro                            |
| 19. Il recesso   |
| 20. La stabilizzazione del personale precario                                |
| 21. Il conferimento dell'incarico dirigenziale                               |
| 22. Rapporto tra Legge e Contratto Collettivo Nazionale nel pubblico impiego |

### AREA PENALE

- |  |
|--|
| 1. Gli elementi costitutivi del reato                |
| 2. Il nesso di causalità nei reati                   |
| 3. Il delitto tentato                                |
| 4. Le circostanze del reato                          |
| 5. Il concorso di reati                              |
| 6. Il peculato                                       |
| 7. Responsabilità oggettiva                          |
| 8. L'elemento soggettivo del reato                   |
| 9. Delitti e contravvenzioni                         |
| 10. La legittima difesa                              |
| 11. Abuso d'ufficio                                  |
| 12. La pena: nozione e funzioni                      |
| 13. Le aggravanti                                    |
| 14. Le cause di estinzione del reato                 |
| 15. I delitti dei pubblici ufficiali contro la P. A. |
| 16. Il reato abituale                                |
| 17. Ingiuria e diffamazione                          |
| 18. Delitti preterintenzionali                       |

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo. Bando pubblicato in GURS n 6 del 31 maggio 2019

19. Il consenso dell' avente diritto
20. Il reato permanente

AREA ECONOMICA
1. I codici SIOPE
2. L'indicatore di tempestività dei pagamenti
3. Il pareggio di Bilancio
4. Versamenti e dichiarazioni IVA
5. I pagamenti nella Pubblica Amministrazione
6. L'Esercizio Provvisorio
7. Lo split payment
8. Nodo Smistamento Ordini (NSO)
9. La fatturazione elettronica
10. I principi di Bilancio
11. La circolarizzazione dei crediti
12. I finanziamenti delle Aziende Sanitarie
13. Le immobilizzazioni
14. Funzioni e contenuti della nota integrativa
15. Equilibrio economico
16. Il costo della produzione
17. Progressività dell'imposta
18. Imposte dirette e imposte indirette
19. IRES e IRAP
20. Tasse e imposte

INFORMATICA
1. Che cos'è un byte in informatica?
2. Quale tra questi software non è un sistema operativo ? Android, Linux, Excel, Windows
3. L'antivirus cos'è ?
4. La RAM viene misurata in ?
5. Una penna USB (pendrive) cos'è e a cosa può servire ?
6. Cosa si può produrre con una stampante multifunzione ?
7. Il Notebook o Laptop in cosa differiscono da un PC "fisso"?
8. Cos'è un Sistema Operativo, un esempio ?



Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo. Bando pubblicato in GURS n 6 del 31 maggio 2019

9. Cosa sono Instagram e Pinterest ?
10. Come si accende e spegne un computer in modo corretto ?
11. Qual è la definizione e la funzione principale del desktop ?
12. Cosa è possibile fare dalla barra delle applicazioni, la si può spostare ?
13. Con quale formula/simbolo si può eseguire velocemente la somma tra più celle adiacenti in Excel ?
14. Qual è la definizione di Tablet e la principale caratteristica ?
15. Le casse audio sono una componente indispensabile per il funzionamento di un PC?
16. Cos'è una connessione wireless?
17. Excel è un applicazione che permette di produrre cosa:
18. Excel è possibile variare in larghezza la dimensione di una colonna? Un esempio?
19. Excel è possibile variare in altezza la dimensione di una riga? Un esempio?
20. Un foglio di lavoro in Excel è diviso in cosa?
21. Per inviare un messaggio di posta elettronica, cosa non deve mai mancare?
22. Per un messaggio ricevuto, cosa significa un'icona a forma di graffetta?
23. Cos'è il GPS?

#### INGLESE

1. The public or private worker who does not have a Green pass is considered "unjustified absent until the presentation of the aforementioned certification and, in any case, no later than 31 December 2021, without disciplinary consequences and with the right to retain the employment relationship"
2. In the explanatory report of the decree some criticalities found in the service are listed: the number 800 91 24 91 for technical assistance was overexposed in the media as generic support for the Green Pass, causing an overload of requests.
3. <b>Which is the difference between first aid and emergency assistance.</b> With first aid it means the all actions that pretends to help one or more people in danger, while it waits the arrival of the qualified help. Any action must be done without having evaluated the scene of the event.
4. Meanwhile the emergency assistance is the "intervention realized by medical personnel trained for this task", which they are normally in organized structures for that purpose, equipped with infrastructure and spaces specifically dedicated.
5. Signaling the First Aid alarms In case of a medical emergency signaling, every worker must contact the first aid employee, following the procedures as indicated: - It goes immediately



*Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo. Bando pubblicato in GURS n 6 del 31 maggio 2019*

<p>on the place of the event, taking the first aid kit a the closest point to the accident;</p>
<p>6. - Verify the scene of the event is safe, - Verify the conditions of the person, clarifying with eventual witnesses what happened; - Evaluate the necessity to call the first aid taking all the necessary conditions: • Nature of the accident and symptoms found;</p>
<p>7. The risk of fire and evacuation. The fire is an event that causes a sensation but can be prevented and for that reason the risk must be evaluated and appropriately mitigated.</p>
<p>8. What is Fire Prevention? It is an interdisciplinary field that studies and implements the measures to: - Avoid the occurrence of a fire - Limit the consequences</p>
<p>9. And when it does apply Fire Prevention? In all workplaces is an obligation of the employer to prepare a risk evaluation, that includes the evaluation and preventions of a possible fire.</p>
<p>10. The objectives of the anti-fire security: - Minimize the changes of fire - Stability of structures having enough time to guarantee the aid worker - Limited production of fire and smoke - Possibility of the employees to leave the work or they have been helped by another way. - Possibility for assistance team to work in a safe way.</p>
<p>11. The most common causes of fire... - Electrical systems designed, realized or used not properly. - Misuse of electrical equipment (examples: portable stoves, block the ventilation, etc.) - Smoking in prohibited areas or throw cigarette butts without precaution - Deposit or misuse of flammable or combustibile substances.</p>
<p>12. ...and the consequences! - Panic of the people involved - Reduction of the visibility - Intoxication and anoxia - Phenomena burns - Serious structural damages to buildings</p>
<p>13. What to do in case of fire? In the case that a fire develops at the place where we met, it is appropriate: - Give the alarm voice immediately to the fire department or through the alarm button</p>
<p>14. - Keep away the present people helping who is in trouble: - Lock well the door behind, being secure that nobody is inside, waiting for help. - Follow every general order of building evacuation or all clear.</p>
<p>15. In case when the fire alarm sounds, must be: - Lock well the door behind, being secure that nobody is inside, waiting for help. - Abandon the place and...</p>
<p>16. ... in case of evacuation - Address tidily to the establish point, following the orders of the emergency employees - Only use the stairs and don't the elevator</p>
<p>17. - Do not return for personal objects neither for other reasons - Do not stop for long time on escape routes or near emergency routes</p>
<p>18. WORKPLACES are those spaces that house workstations located within the company or production unit, as well as any additional company or production unit accessible to employees for their activities</p>
<p>19. Workplaces must comply with all the provisions set out in Legislative Decree 81/08. The employer must ensure that: - the inner or outer circulation streets leading to exits or emergency exits, as well as the latter, are kept clear in order to allow for their use in all circumstances;</p>
<p>20. WORK EQUIPMENT Legislative Decree 81/08 defines "equipment" any machine, apparatus, tool or installation intended for use during work, which must comply with the general safety requirements.</p>
<p>21. What to do in case of use of equipment? Follow the instructions supplied with the machine operation and maintenance manual - Verify the presence of the fixed/mobile/adjustable protections preventing the ejection of objects or access to moving parts</p>
<p>22. The purpose of safety signs is to catch the worker's attention for an easy and immediate understanding of potentially risky objects and / or situations.</p>
<p>23. Workplace signs play a vital role in the prevention of accidents, but are not, under any circumstances, a protection measure. In signs the message is shown through: the COLOUR, SHAPE and SYMBOLS that, combined together, make the sign unique and unmistakable.</p>

*Ver*

*[Signature]*

*OLUR*

*[Signature]*

*[Signature]*



*Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo. Bando pubblicato in GURS n 6 del 31 maggio 2019*

La Commissione procederà alla valutazione della prova orale secondo i criteri e le modalità già esplicitate nel verbale n. 26 del 05.10.2021.

La Commissione si è riunita per procedere, alla luce dei criteri stabiliti nella riunione del 20.01.2021 (verbale n. 1), alla prova orale dei seguenti candidati convocati in data odierna:

ore antimeridiane: Mancuso Anna, Maugeri Lidia, Milana Maria, Milazzo Roberta, Milisenda Giovanna, Mogavero Vincenzo, Montemaggiore Giovan Battista, Nasta Alessia, Ognibene Sara, Ognibene Vincenzo.

Ore pomeridiane: Orso Angela, Paesano Giuseppe, Palma Francesco, Pandolfo Santo, Petrelli Maria Grazia e Pinco Gaspare.

Alle ore 10.15 si procede quindi ad effettuare l'appello dei candidati. I candidati risultanti assenti alla chiamata del colloquio verranno considerati, così come previsto nel bando, rinunciatari alla selezione.

Preliminarmente la Commissione da atto che i colloqui si svolgono in aula aperta al pubblico, alla presenza di tutti i componenti ed alla presenza costante di testimoni, nonché nel rispetto delle norme anti covid.

Effettuato l'appello, pertanto, vengono ammessi al colloquio i candidati, previa loro identificazione e firma di presenza all. A.

Il suddetto elenco (all. A), indica i candidati presenti che hanno apposto la loro firma accanto al nominativo e che risultano essere n.10 (dieci); nessun candidato risulta assente.

La Commissione provvederà a stilare per ogni giornata una tabella riepilogativa riportante i punteggi su ciascun argomento della prova con la codifica del descrittore corrispondente. (All. B)

Il Presidente informa i presenti sulle modalità di svolgimento della prova orale.

La candidata Mancuso Anna entra alle ore 10.39. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 19 ; per l'area privatistica il quesito n. 15 ; per l'area penale il quesito n. 6 ; per l'area economica il quesito n. 16 ; per l'informatica il quesito n. 11 ; per l'inglese il quesito n. 17 . Il candidato esce alle ore 11.00. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 17/20 secondo la tabella allegata (All. B).

La candidata Maugeri Lidia entra alle ore 11.04. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 1 ; per l'area privatistica il quesito n. 8 ; per l'area penale il quesito n. 7 ; per l'area economica il quesito n. 10 ; per l'informatica il quesito n. 5 ; per l'inglese il quesito n. 1. Il candidato esce alle ore 11.25. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 14/20 secondo la tabella allegata (All. B).

La candidata Milana Maria entra alle ore 11.33. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 2; per l'area privatistica il quesito n. 14 ; per l'area penale il quesito n. 2 ; per l'area economica il quesito n. 11 ; per l'informatica il quesito n. 14 ; per l'inglese il quesito n. 11 . Il candidato esce alle ore 11.57. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 4/20 (Non superato) secondo la tabella allegata (All. B).

La candidata Milazzo Roberta entra alle ore 12.07. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 11; per l'area privatistica il quesito n. 17; per l'area penale il quesito n. 15 ; per l'area economica il quesito n. 14 ; per l'informatica il quesito n. 13; per l'inglese il quesito n. 6 . Il candidato esce alle ore 12.30. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 19/20 secondo la tabella allegata (All. B).







*Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo. Bando pubblicato in GURS n 6 del 31 maggio 2019*

La candidata Milisenda Giovanna entra alle ore 12.40. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 20 ; per l'area privatistica il quesito n. 11 ; per l'area penale il quesito n. 1 ; per l'area economica il quesito n. 1; per l'informatica il quesito n. 16; per l'inglese il quesito n. 16. Il candidato esce alle ore 13.05. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 17/20 secondo la tabella allegata (All. B).

Il candidato Mogavero Vincenzo entra alle ore 13.13. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 13 ; per l'area privatistica il quesito n. 20 ; per l'area penale il quesito n. 12 ; per l'area economica il quesito n. 8 ; per l'informatica il quesito n. 21 ; per l'inglese il quesito n. 12 . Il candidato esce alle ore 13.33. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 6/20 (Non superato) secondo la tabella allegata (All. B).

Il candidato Montemaggiore Giovan Battista entra alle ore 13.48. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 14; per l'area privatistica il quesito n. 1; per l'area penale il quesito n. 14 ; per l'area economica il quesito n. 12; per l'informatica il quesito n. 6 ; per l'inglese il quesito n. 3 . Il candidato esce alle ore 14.14. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 9/20 (Non superato) secondo la tabella allegata (All. B).

La candidata Nasta Alessia entra alle ore 14.27. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 21 ; per l'area privatistica il quesito n. 16 ; per l'area penale il quesito n. 9 ; per l'area economica il quesito n. 9 ; per l'informatica il quesito n. 3 ; per l'inglese il quesito n. 19 . Il candidato esce alle ore 14.55. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 16/20 secondo la tabella allegata (All. B).

La candidata Ognibene Sara entra alle ore 15.05. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 10 ; per l'area privatistica il quesito n. 18; per l'area penale il quesito n. 18 ; per l'area economica il quesito n. 6 ; per l'informatica il quesito n. 1; per l'inglese il quesito n. 4 . Il candidato esce alle ore 15.24. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 17/20 secondo la tabella allegata (All. B).

Il candidato Ognibene Vincenzo entra alle ore 15.33. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 17; per l'area privatistica il quesito n. 7; per l'area penale il quesito n. 10 ; per l'area economica il quesito n. 18; per l'informatica il quesito n. 22; per l'inglese il quesito n. 22 . Il candidato esce alle ore 15.52. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 6/20 (Non superato) secondo la tabella allegata (All. B).

La seduta viene sospesa e ripresa dopo breve pausa.

Alle ore 17.20 si procede quindi ad effettuare l'appello dei candidati. I candidati risultanti assenti alla chiamata del colloquio verranno considerati, così come previsto nel bando, rinunciatari alla selezione.

Effettuato l'appello, pertanto, vengono ammessi al colloquio i candidati, previa loro identificazione e firma di presenza all. C.

Il suddetto elenco (all. C), indica i candidati presenti che hanno apposto la loro firma accanto al nominativo e che risultano essere n.6 (sei); nessun candidato risulta assente.

La candidata Orso Angela entra alle ore 17.35. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 5 ; per l'area privatistica il quesito n. 12 ; per l'area penale il quesito n. 3 ; per l'area economica il quesito n. 13 ; per l'informatica il quesito n. 19 ; per l'inglese il quesito n. 13 . Il candidato esce alle ore 17.58 La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 10/20 (Non superato) secondo la tabella allegata (All. B).





Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di posti a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo. Bando pubblicato in GURS n 6 del 31 maggio 2019

Il candidato Paesano Giuseppe entra alle ore 18.05. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 7; per l'area privatistica il quesito n. 21; per l'area penale il quesito n. 20; per l'area economica il quesito n. 15; per l'informatica il quesito n. 20; per l'inglese il quesito n. 5. Il candidato esce alle ore 18.35. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 14/20 secondo la tabella allegata (All. B).

Il candidato Palma Francesco entra alle ore 18.42. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 9; per l'area privatistica il quesito n. 10; per l'area penale il quesito n. 11; per l'area economica il quesito n. 4; per l'informatica il quesito n. 9; per l'inglese il quesito n. 15. Il candidato esce alle ore 19.14. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 19/20 secondo la tabella allegata (All. B).

Il candidato Pandolfo Santo entra alle ore 19.18. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 3; per l'area privatistica il quesito n. 9; per l'area penale il quesito n. 17; per l'area economica il quesito n. 2; per l'informatica il quesito n. 23; per l'inglese il quesito n. 18. Il candidato esce alle ore 19.36. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 17/20 secondo la tabella allegata (All. B).

La candidata Petrelli Maria Grazia entra alle ore 19.47. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 4; per l'area privatistica il quesito n. 3; per l'area penale il quesito n. 19; per l'area economica il quesito n. 17; per l'informatica il quesito n. 18; per l'inglese il quesito n. 2. Il candidato esce alle ore 20.02. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 14/20 secondo la tabella allegata (All. B).

Il candidato Pinco Gaspare entra alle ore 20.12. Estrae progressivamente per l'area pubblicistica il quesito n. 22; per l'area privatistica il quesito n. 19; per l'area penale il quesito n. 16; per l'area economica il quesito n. 19; per l'informatica il quesito n. 4; per l'inglese il quesito n. 23. Il candidato esce alle ore 20.37. La Commissione all'unanimità assegna alla prova orale del candidato la valutazione di 11/20 (Non superato) secondo la tabella allegata (All. B).

Al termine di ciascun colloquio ogni candidato ha siglato i biglietti estratti relativi ai quesiti estratti.

A conclusione della seduta odierna viene affisso all'esterno dell'aula apposita tabella riepilogativa dei voti assegnati ai candidati che hanno superato la prova, mentre la dicitura "non superato" per coloro che non hanno riportato il punteggio minimo previsto dal D.P.R.483/97.

Alle ore 21.15 la seduta è tolta, la Commissione si autoconvoca per il 8 ottobre p.v. alle h. 9.00, del che si redige il presente verbale composto da numero 8 (otto) pagine che letto e confermato viene sottoscritto come segue:

Dott. Nora Virga	Presidente	
Dott. Monica Maria Castro	Componente	
Dott. Giuseppe Campisi	Componente	
Dott. Donatello Maria Miraglia	Componente aggregato	
Sig. Maria Rosaria Cosenza Segretario		