

VERBALE N. 2 del 16 febbraio 2022

L'anno duemilaventidue il giorno sedici del mese di febbraio alle ore 14,00 presso i locali della sede legale di Via G. Cusmano, 24 Palermo II piano – Direzione Amministrativa, giusta autoconvocazione stabilita nella precedente seduta del 10/02/2022, 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 Collaboratore Amministrativo Professionale, la cui composizione risulta modificata a seguito delle dimissioni rassegnate dal componente titolare dott.ssa Zuccarello Antonella con mail del 15/02/2022, acquisita al protocollo dell'Azienda in pari data con il numero 27255/2022.

Conseguentemente, al fine di garantire la prosecuzione dei lavori concorsuali, con nota prot. n. ASP/27368/2022 del 15/02/2022, è stato convocato il componente supplente sig. Salamone Giuseppe – dipendente dell'Arnas Civico di Palermo.

La Commissione, nominata con delibera n. 127 del 04/02/2022, è composta come segue:

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

Componente – Sig. Salamone Giuseppe – ARNAS Civico Palermo;

Componente – Sig. Vincenzo Aronica – ASP Caltanissetta;

Assiste con funzioni di Segretario verbalizzante la Dott.ssa Patrizia Tedesco – Dirigente Amministrativo ASP Palermo.

Il Presidente dichiara aperta la seduta e chiede preliminarmente al componente Salamone di manifestare il proprio assenso allo svolgimento dell'incarico.

Il componente sig. Salamone manifesta il proprio assenso e, dopo aver preso visione dell'elenco nominativo dei candidati che hanno presentato istanza, dichiara ai sensi degli articoli 51 e 52 CPC, così come richiamati dall'art. 9, comma 2, del DPR n. 220/2001, che non sussistono cause di incompatibilità nei confronti di nessun partecipante.

Lo stesso consegna al segretario, in originale, i modelli allegato "A" ed "L", debitamente compilati e sottoscritti nonché fotocopia del documento di idoneità, curriculum e autorizzazione dell'Azienda di appartenenza a partecipare ai lavori della Commissione, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Il Presidente quindi procede alla lettura del verbale n. 1 del 10/02/2022 al fine di consentire al componente sig. Salamone Giuseppe di conoscere ed approvare il contenuto dello stesso.

Quest'ultimo chiede chiarimenti in ordine alla predisposizione dei questionari da utilizzare per ciascuna sessione di esame della prova scritta. Nello specifico chiede se i questionari verranno giornalmente approntati dalla ditta o se verranno predisposti dalla Commissione, atteso che su tale punto l'esposizione verbalizzata non è chiara.

Il Presidente, dopo aver letto la parte del verbale oggetto dei chiarimenti richiesti dal componente sig. Salamone, preso atto che la verbalizzazione potrebbe suscitare qualche dubbio, precisa che i questionari oggetto della prova scritta, come previsto dalla normativa concorsuale, verranno predisposti dalla Commissione scegliendo i quesiti fra quelli che verranno forniti dalla ditta e che sono stati tratti da fonti editoriali di normativa sugli argomenti oggetto della prova.

Il componente sig. Salamone, ricevuto il chiarimento, prende atto ed approva quanto stabilito al riguardo dalla Commissione nella precedente seduta.

La Commissione riesamina i criteri di valutazione dei titoli e si determina all'unanimità di formalizzare alcune precisazioni secondo quanto segue:

- 1) Non verranno valutati i titoli che ogni candidato avrebbe potuto autonomamente autocaricare nelle apposite sezioni (ivi compresi i corsi di formazione qualora dotati di ECM). Infatti, l'intervento di caricamento da parte della Commissione vanificherebbe il vantaggio dell'uso della piattaforma informatica e comporterebbe una responsabilità/discrezionalità della stessa che assumerebbe la funzione surrogatoria del candidato.
- 2) Solo i corsi di formazione privi di ECM, che non potrebbero essere caricati dal candidato, saranno inseriti a cura della Commissione nella sezione del curriculum o in quella delle dichiarazioni sostitutive per sopperire a detta impossibilità, stante che il personale del ruolo amministrativo non è soggetto obbligatoriamente al conseguimento di ECM.

- 3) Vengono stabiliti, quali criteri aggiuntivi di valutazione nel curriculum formativo e professionale, oltre quelli previsti nel Regolamento e nel verbale n. 1 del 10/02/2022:
  - Punti 1,00 per l'abilitazione ad Avvocato/Commercialista
  - Punti 0,50 per l'abilitazione a Consulente del Lavoro
- 4) Nel confermare la non valutabilità dei corsi on line FAD e Webinar, sancita nel citato verbale n.1/2022, si ritiene tuttavia di valutare quelli on line conseguiti a far data dal 09/03/2020, dal momento che nel periodo del COVID era consentito effettuare solo corsi on line e non in presenza.
- 5) Ovviamente non sarà valutato alcun titolo successivo al 03/12/2020, data di scadenza del bando originario, così come già previsto nel bando di riapertura termini, né i titoli privi di tutti gli elementi necessari alla valutazione (data, durata, ente di riferimento e tipologia) la cui carenza non consentirebbe una valutazione obiettiva, certa e puntuale con eliminazione di ogni margine di discrezionalità.
- 6) Ogni altro titolo al di fuori di quelli espressamente previsti dal Regolamento, dal verbale n. 1 del 10/02/2022 e dal presente verbale, ancorchè performanti, non verranno presi in considerazione in quanto fattispecie preventivamente non previste.
- 7) Sarà cura comunque della Commissione allocare correttamente nelle apposite sezioni i titoli inseriti in sezioni errate dal candidato, al fine di garantire l'esatta valutazione con uniformità di trattamento.

Il Presidente, infine, comunica ai componenti della Commissione che l'Azienda, con delibera n. 169 del 15/02/2022, ha affidato alla ditta All Work S.r.l. la fornitura del servizio per l'espletamento della prova scritta del concorso di che trattasi. La Commissione prende atto della citata delibera e delle attività oggetto del servizio a carico della ditta esplicitate nel documento di cui viene data lettura, il cui stralcio viene allegato al presente verbale (**Allegato 1**) per le parti di interesse per i lavori di competenza della Commissione e che, pertanto, vengono integralmente trascritte:

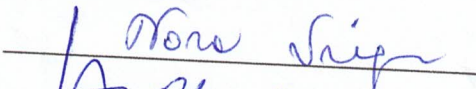
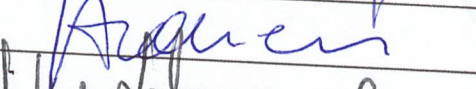
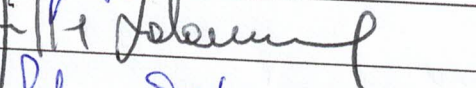
- recupero ed acquisizione dei dati anagrafici dei candidati
  - creazione del database per procedura prove a quiz con domande a risposta multipla (quattro per ciascuna domanda)
  - adeguamento procedura software ai fini dell'incameramento delle domande e delle risposte
  - creazione di specifico link al quale i candidati dovranno accedere per partecipare alla prova, scaricando i necessari file nonché le istruzioni per le varie fasi del concorso e la documentazione prevista dalle norme anti covid per l'accesso alla sala di esami
  - help desk per supporto ai candidati per tutta la durata delle prove
  - fornitura di un piano operativo secondo le norme anti Covid vigenti, ivi compresa la fornitura dei DPI
  - fornitura di vigilanza per i giorni delle prove di esame, per il controllo del rispetto delle norme anti covid e della relativa documentazione
  - messa a disposizione dei locali della sede logistica presso il palazzetto **PalAlberti** di **Barcellona Pozzo di Gotto (ME)**, sito in via Giudice Giovanni Falcone
  - Chek-in dei candidati all'ingresso con identificazione del candidato al chek point di riferimento e consegna del tablet per la compilazione del questionario
  - preparazione del questionario informatico, chek-out dei candidati a fine prova, con ritiro del tablet utilizzato
  - correzione informatica dei questionari
  - elaborazione della graduatoria finale provvisoria al termine di tutte le sessioni di prova e consegna della stessa alla Commissione
  - consegna alla Commissione di tutti gli elaborati elettronici
- Ogni candidato a seguito della convocazione dovrà eseguire le necessarie operazioni preliminari esplicitate nella nota di convocazione, il cui prototipo viene allegato al presente verbale (**Allegato 2**) quale parte integrante e sostanziale, ivi comprese le modalità di accesso ai locali delle prove d'esame in materia anticovid.

La Commissione, quindi, procede a stabilire il calendario delle sessioni di esame, dopo aver verificato la disponibilità della ditta che dovrà fornire il supporto informatico, che si allega al presente verbale (**Allegato 3**).

La Commissione, pertanto, dà mandato al Segretario della Commissione di provvedere all'invio delle PEC per la convocazione dei candidati, che gli stessi hanno utilizzato per la presentazione delle istanze di partecipazione al concorso in argomento.

Ultimati i lavori alle ore 16,30 la seduta è tolta e la Commissione si autoconvoca per venerdì 11 marzo 2022 alle ore 8,30, giorno in cui si svolgerà la prima sessione della prova scritta a Barcellona Pozzo di Gotto.

Del che si redige il presente verbale composto da numero 3 (tre) pagine che letto e confermato viene sottoscritto come segue:

Dott.ssa Nora Virga	Presidente	
Sig. Vincenzo Aronica	Componente	
Sig. Giuseppe Salamone	Componente	
Dott.ssa Patrizia Tedesco	Segretario	