



Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato di Dirigente Amministrativo con specifica professionalità in materia di approvvigionamenti indetto con Delibera n. 649 del 22/05/2024 – Avviso pubblicato sulla G.U.R.S. n. 9 del 31/05/2024

VERBALE N. 3 del 10 SETTEMBRE 2024

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 10 del mese di settembre, alle ore 09:45, presso i locali del Dipartimento Risorse Tecnologiche, Finanziarie e Strutturali siti in via La Loggia n. 5, Padiglione 14, Piano terra, si riunisce la Commissione esaminatrice per la selezione pubblica in oggetto, al fine di procedere con il colloquio dei candidati ammessi alla prova orale calendarata per la data odierna, così come indicato nel verbale n. 1 delle sedute del 29.09.2024 - 30.07.2024.

La Commissione, nominata con nota prot. n. 322008 del 04/07/2024, è composta come segue:

Qualifica	Struttura di appartenenza
Dott. Pietro Maria Caltagirone, nella qualità di Presidente della Commissione ("Presidente")	Dirigente Amministrativo, Direttore del Dipartimento RTFS, nonché Direttore U.O.C. Progettazione e manutenzione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo ("ASP" o "Azienda")
Dott.ssa Colomba Carlino, nella qualità di Commissario	Dirigente Amministrativo, Dirigente U.O.S. Acquisti Beni e Servizi Sanitari, afferente alla U.O.C. Approvvigionamenti dell'ASP
Dott.ssa Maria Caterina Reina, nella qualità di Commissario	Dirigente Amministrativo presso la U.O.C. Approvvigionamenti dell'ASP

Assiste con funzioni di Segretario verbalizzante il **Dott. Massimo Crascì** - Collaboratore Amministrativo Professionale presso U.O.C. Approvvigionamenti dell'ASP.

Preliminarmente, si fa presente che la Dott.ssa Reina, in data odierna, ha trasmesso comunicazione tramite pec, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, con la quale comunica l'impossibilità di presenziare, per le motivazioni ivi rappresentate.

Indi, il Direttore Generale, giusta nota prot. n. 418526/2024 del 10/09/2024 ha disposto la sostituzione urgente della Dott.ssa Reina, stante l'impedimento, con il Dott. Massimiliano Centorbi, Dirigente Amministrativo con incarico di Direttore di U.O.C. del Coordinamento Amministrativo e territoriale dei PP.OO. Area 2 dell'Azienda,



il quale procede alla sottoscrizione dei moduli relativi alle condizioni di incompatibilità – inconfiribilità previsti dalla normativa vigente.

Alle ore 10:30 hanno inizio i lavori della Commissione esaminatrice.

Il Segretario fa presente al Componente Dott. Massimiliano Centorbi l'operato svolto alla data odierna dalla Commissione, giusta verbali nn. 1 - 2.

Il suindicato Componente procede all'esame dei verbali innanzi richiamati e ne condivide integralmente il contenuto.

Onde, la Commissione individua i descrittori per ciascun criterio di cui alla scheda di valutazione colloquio, appositamente redatta per ciascun candidato.

Il fac-simile di detta scheda di valutazione del colloquio è allegato al presente verbale e ne costituisce parte integrante.

La predetta scheda contiene il numero progressivo delle tre domande che saranno estratte da ciascun concorrente, la valutazione attribuita ad ogni quesito secondo i criteri e i relativi descrittori in essa riportata, nonché il giudizio finale di idoneità o non idoneità.

Tutte le valutazioni attribuite ai candidati riportate nelle schede di valutazione individuali verranno sintetizzate in una apposita tabella riepilogativa, la quale verrà allegata a ciascun relativo verbale di ogni seduta.

Si specifica altresì che il giudizio di idoneità al colloquio *de quo* si intende conseguito ove il candidato abbia raggiunto, per i tre quesiti somministrati, previa estrazione da parte del concorrente e per ciascun criterio individuato, almeno il descrittore contrassegnato con la lettera A o B.

I candidati sono stati convocati, secondo l'ordine alfabetico a partire dalla lettera A ed il colloquio si svolge secondo le modalità specificate nel verbale n. 1 delle sedute del 29.09.2024 - 30.07.2024.

Ai candidati ammessi saranno sottoposti complessivamente n. 3 quesiti, debitamente numerati ed estratti dal candidato, custoditi all'interno di un'unica urna: si procede in tal senso ad elaborare un elenco dei quesiti da sottoporre ai candidati.

Vengono, pertanto, individuate dai componenti della Commissione n. 60 quesiti, qui di seguito indicati, ovvero:

- 1) Principio once only;



- 2) Qualificazione Stazione appaltante;
- 3) Differenza tra cauzione provvisoria e definitiva: differenza dei due istituti;
- 4) Principi ispiratori del Nuovo codice degli appalti;
- 5) Cosa è la Centrale di committenza, quando è stata istituita ruolo e funzioni;
- 6) DPCM 24.12.2015 e DPCM 11.07.2018 cosa prevedono;
- 7) Individuazione base d'asta in un contratto di somministrazione, estimatorio, noleggio comodato d'uso/service;
- 8) Requisiti per la partecipazione ad una gara d'appalto;
- 9) La stipula del contratto in caso di procedura aperta ed in caso di RDO MEPA;
- 10) Differenza tra procedura negoziata e SDAPA;
- 11) Soglie dei contratti pubblici;
- 12) FVOE – DGUE - CIG - CPV;
- 13) Il principio dell'interoperabilità;
- 14) Ciclo di vita digitale dei contratti;
- 15) Banca dati nazionale contratti Pubblici
- 16) BDNA (Antimafia);
- 17) Accesso agli atti art. 35 codice;
- 18) RDO semplice ed evoluta;
- 19) Trattativa diretta art. 50 co. 1 lett. b) e differenza con art. 76 del codice appalti;
- 20) Fallimento della ditta ausiliaria in caso di avvalimento cosa comporta per la ditta ausiliata;
- 21) Differenza tra gara di bacino e consorziata;
- 22) Consip e strumenti di acquisto a disposizione delle P.A.;
- 23) La pubblicazione delle procedure aperte con il nuovo codice appalti;
- 24) Categorie merceologiche dei prezzi di riferimento e relativi DPCM,
- 25) Revisione dei prezzi;
- 26) Modifica dei contratti in corso di esecuzione (Art. 120 codice);
- 27) Accordo quadro gestito dalla S.A.;
- 28) Precontenzioso Anac;
- 29) Soccorso istruttorio casi in cui non è ammesso;
- 30) Come si acquisisce il CIG dal 1 gennaio 2024? Per quale importo va richiesto il CIG?;



- 31) Cosa è il pantouflage;
- 32) Accesso ex L.241/90 Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato (FOIA): *ratio* e differenze;
- 33) Differenze tra Diritto di accesso ex L. 241/90 e Diritto di accesso ex DLgs. 33/2013 e smi;
- 34) Legittimazione soggettiva del richiedente l'accesso civico e del richiedente l'accesso civico generalizzato. È possibile negare l'accesso?
- 35) Esclusioni e limitazioni dell'accesso civico generalizzato;
- 36) diritto alla riservatezza e diritto di accesso;
- 37) richiesta di accesso agli atti di una procedura di gara: può essere escluso l'accesso?
- 38) valore giuridico e probatorio di un documento informatico;
- 39) trattamento del dato personale: definizione, principi e condizioni di liceità;
- 40) dati personali e condizioni di liceità del loro trattamento;
- 41) trattamento dei dati personali accountability o responsabilizzazione;
- 42) rapporto tra accesso agli atti e riservatezza negli appalti pubblici;
- 43) whistleblowing: finalità dell'istituto. Il whistleblower;
- 44) le controversie in materia di accesso agli atti sono deferite alla giurisdizione del giudice ordinario o del giudice amministrativo?
- 45) Da chi è redatto il Piano Nazionale Anticorruzione? Definizione, funzione, durata del Piano;
- 46) Piano Nazionale Anticorruzione e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTCP);
- 47) La tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e smi): finalità, strumenti e obbligatorietà nelle gare d'appalto;
- 48) La struttura dell'atto amministrativo
- 49) La motivazione del provvedimento amministrativo;
- 50) L'autotutela della P.A.;
- 51) Differenza tra Annullamento di un atto amministrativo e Revoca di un atto amministrativo;
- 52) L'annullamento di un atto amministrativo: presupposti e conseguenze;
- 53) La revoca di un atto amministrativo: presupposti e conseguenze;
- 54) I reati contro la P.A.: differenza tra Concussione e Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- 55) I reati contro la P.A.: Traffico di influenze illecite;
- 56) I reati contro la P.A.: Corruzione propria e corruzione impropria;

Pagina 4 di 7



- 57) Differenza tra interesse legittimo e diritto soggettivo;
- 58) Il responsabile del procedimento amministrativo ed il responsabile unico del progetto: quali differenze?
- 59) I vizi del provvedimento amministrativo;
- 60) Il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

La Commissione, procederà a far siglare al candidato ed al Segretario il bigliettino contenente la domanda numerata: le domande sono debitamente custodite agli atti d'ufficio.

La Commissione dà atto che i colloqui si svolgeranno in aula aperta al pubblico e che durante gli stessi saranno presenti tutti i componenti della stessa, nonché gli eventuali testimoni che vorranno assistere ai predetti colloqui.

La comunicazione relativa al giudizio di idoneità o non idoneità verrà comunicata al termine della terza seduta di colloquio, prevista per la data del 18/09/2024, mediante apposita comunicazione trasmessa via pec a ciascun candidato da parte del Segretario della Commissione.

La Commissione procede alle ore 11:00 ad effettuare l'appello dei candidati convocati per la sessione odierna: concluso l'appello, i candidati presenti vengono ammessi al colloquio, previa loro identificazione, acquisizione degli estremi di un documento di riconoscimento e sottoscrizione del foglio di presenza, allegato al presente verbale.

I concorrenti assenti alla seduta di convocazione, salvo giustificati motivi di natura medica, tempestivamente rappresentati e certificati mediante apposita documentazione da esibire alla Commissione esaminatrice, sono considerati rinunciatari e, pertanto, esclusi dalla procedura.

Il Presidente informa i presenti sulle modalità di svolgimento del colloquio.

I colloqui iniziano alle ore 11:30.

La Commissione procede ad esaminare i candidati risultati presenti e dà atto che sono assenti i seguenti candidati: [REDACTED]

[REDACTED] i quali sono da considerarsi rinunciatari. OM 5515

La Commissione procede all'espletamento del colloquio della [REDACTED] la quale dopo essere stata identificata con [REDACTED], procede ad estrarre dall'urna predisposta le seguenti domande:

OM 5515
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- N. 34 "legittimazione soggettiva del richiedente l'accesso civico e del richiedente l'accesso civico generalizzato. È possibile negare l'accesso?";
- N. 10 "Differenza tra procedura negoziata e SDAPA";
- N. 51 "Differenza tra Annullamento di un atto amministrativo e Revoca di un atto amministrativo".

Al termine del colloquio, allontanatasi la candidata e tutti i presenti, la Commissione procede alla valutazione dell'esame, come da scheda individuale di valutazione custodita agli atti d'ufficio.

A seguire, viene fatto rientrare il pubblico presente e la Commissione procede all'espletamento del colloquio del candidato ██████████, il quale - dopo essere stato identificato con ██████████, procede ad estrarre dall'urna predisposta le seguenti domande: *DUSSIS*

- N. 45 "Da chi è redatto il Piano Nazionale Anticorruzione? Definizione, funzione, durata del Piano";
- N. 13 "Il principio dell'interoperabilità";
- N. 39 "Trattamento del dato personale: definizione, principi e condizioni di liceità".

Al termine del colloquio, allontanatosi il candidato e tutti i presenti, la Commissione procede alla valutazione dell'esame, come da scheda individuale di valutazione custodita agli atti d'ufficio.

A seguire, viene fatto rientrare il pubblico presente e la Commissione procede all'espletamento del colloquio della candidata ██████████ la quale - dopo essere stata identificata con ██████████ procede ad estrarre dall'urna predisposta le seguenti domande: *DUSSIS*

- N. 7 "Individuazione base d'asta in un contratto di somministrazione, estimatorio, noleggio comodato d'uso/service";
- N. 24 "Categorie merceologiche dei prezzi di riferimento e relativi DPCM";
- N. 17 "Accesso agli atti art. 35 del Codice".

Al termine del colloquio, allontanatasi la candidata e tutti i presenti, la Commissione procede alla valutazione dell'esame, come da scheda individuale di valutazione custodita agli atti d'ufficio.

Alle ore 13:45 si concludono i colloqui previsti per la giornata odierna e conseguentemente, congedati i candidati e i testimoni presenti.

La Commissione procede, quindi, a riportare sulla tabella riepilogativa le singole valutazioni attribuite a ciascun candidato presente, così come specificate nelle singole schede di valutazione individuali.



Il Segretario procede alla conservazione dei biglietti estratti, siglati dai candidati e dal medesimo Segretario, contenenti le domande, oltre alle schede valutative che, pertanto, vengono custoditi agli atti di ufficio.

L'urna contenente le restanti domande viene sigillata e siglata sui lembi di chiusura e conservata nei locali del Dipartimento.

Alle ore 18:00, la seduta è tolta e la Commissione determina di convocarsi per la data del 11/09/2024 alle ore 09:00, presso i locali del Dipartimento Risorse Tecnologiche, Finanziarie e Strutturali siti in via La Loggia n. 5, Padiglione 14, Piano terra, al fine di predisporre gli adempimenti necessari per avviare i colloqui orali previsti per le ore 10:00.

Del chè si redige il presente verbale composto da n. 7 pagine, che letto e confermato viene sottoscritto come segue:

<i>Dott. Pietro Maria Caltagirone</i>	Presidente
<i>Dott.ssa Colomba Carlino</i>	Componente
<i>Dott. Massimiliano Centorbi</i>	Componente
<i>Dott. Massimo Crasci</i>	Segretario

