



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 22 del 16.09.2021

L'anno duemilaventuno il giorno 16 (sedici) del mese di settembre alle ore 9,00 presso i locali dell' A.O.U. Paolo Giaccone di Palermo – Aula turchetti, 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.

La Commissione, 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;

Assiste con funzioni di Segretario verbalizzante la Sig. Maria Rosaria Cosenza - Collaboratore Amministrativo.

Il Presidente constatata la presenza dei componenti e del segretario dichiara aperta la seduta, si prende atto della nota prot. 1738/ASP del 13/09/2021 dell'UOC SPP avente per oggetto: *“piano operativo per l'effettuazione del Concorso pubblico di Dirigente Amministrativo presso l'Aula turchetti, Policlinico di Palermo, giorno 16.09.2021”*.

Sono presenti, altresì, i seguenti dipendenti dell'Asp di Palermo, Sig.ra Maria Pia Biundo, Dott.ssa Julie L. Citarrella ed il seguente personale Co.Co.Co. Dott. Enrica Amoroso, Dott. Tinatin Bugianishvili e la Dott. Giulia Mineo individuati per il servizio di assistenza e sorveglianza.

La Commissione all'unanimità, immediatamente prima dello svolgimento della prova teorico-pratica, decide di fare effettuare a tutti i candidati la stessa prova ed a tal fine propone tre tracce con le medesime modalità previste per la prova scritta per far procedere al sorteggio della prova oggetto di esame, le tre tracce vengono inserite in tre buste chiuse e senza alcuna indicazione all'esterno, si decide, altresì, di assegnare 1(un) ora per l'espletamento della stessa prova, così come previsto nel nuovo protocollo, Presidenza del consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, per lo svolgimento dei concorsi pubblici durante l'emergenza Covid 19.

Alle ore 9, 40 si procede all'identificazione dei candidati presenti che dopo essere stati registrati nel foglio di presenza, che si allega al presente verbale (allegato n. 1), vengono accompagnati al posto sorteggiato, successivamente al controllo dei testi prodotti.

Vengono consegnati ad ogni candidato, n. 2 fogli carta protocollo debitamente bollati e siglati dal Presidente ed una penna di colore blu, oltre una busta piccola e cartoncino recanti il timbro dell'azienda nonché la busta grande con logo dell'Azienda che dovrà contenere tutti i fogli



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

consegnati al candidato (sia scritti che in bianco) e la busta piccola debitamente chiusa contenente il cartoncino dove il candidato riporterà il proprio nome cognome e data di nascita.

Alle ore 12.00 tutti i 55 candidati presenti hanno trovato collocazione nei posti sorteggiati.

Il Presidente spiega le modalità operative per lo svolgimento della prova.

Alle ore 12.17 si chiede ai candidati di procedere al sorteggio della lettera dell'alfabeto a partire dalla quale verranno effettuate le convocazioni per la prova orale dei candidati ammessi alla stessa.

A tal fine si chiede a tutti i candidati presenti di individuare un candidato per il sorteggio in esame viene individuato il candidato Dott. Giustini Loredana Maria Ester che estrae, alle ore 11,17, da apposito contenitore contenente tutte le lettere dell'alfabeto la lettera "T" (allegato n. 2).

Si procede altresì, alle ore 13,18, al sorteggio della busta contenente la traccia della prova pratica odierna ed a tal fine tutti i candidati presenti individuano il candidato Dott. Giustini Loredana Maria Ester per il relativo sorteggio che avviene con le seguenti modalità: il candidato estrae una delle tre tracce apponendo sulla stessa busta la dicitura "prova estratta" siglando la busta, la stessa candidata procede a ad apporre la dicitura "prova non estratta" sulle altre due buste firmandole.

Il Presidente Dott. Virga apre la prima busta, non estratta, dando atto che contiene la traccia n. 3 e ne dà lettura: **"1) Il candidato elabori una delibera di affidamento diretto di acquisto di un ecografo di importo presunto di € 130.000. – 2) Il candidato esponga gli aspetti salienti della nota integrativa "** Allegato n. 3, che viene siglato dai componenti e dal candidato che appone, sia sulla busta, che nel testo la dicitura "prova non estratta".

Quindi la stessa procede ad aprire l'altra busta e dà atto che contiene la traccia n. 1, non estratta, e ne dà lettura **"1) Il candidato descriva gli elementi costitutivi essenziali da citare nella delibera di indizione di procedura aperta sopra soglia per l'acquisto di una angio-tac per l'importo di € 400.000 con fondi di PSN. 2) Il candidato esponga sinteticamente i possibili utilizzi degli utili di esercizio."** allegato n. 4 che viene siglato dai componenti e dal candidato che appone, sia sulla busta che nel testo, la dicitura "prova non estratta".

Infine il Presidente apre la busta contenente la traccia n. 2, estratta, e ne dà lettura: **" 1) Il candidato predisponga la lettera indirizzata alla Ditta risultata aggiudicataria a seguito di procedura aperta avente ad oggetto l'acquisto l' acquisto di una risonanza magnetica al prezzo di € 820.000 – 2 Il candidato descriva le modalità di ammortamento di detta attrezzatura."** allegato n. 5 che viene siglato dai componenti e dal candidato che appone la dicitura, sia sulla busta che nel testo, "prova estratta".



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

Completata la lettura del testo la Commissione precisa che i candidati da quel momento, ore 12.35, hanno a disposizione n. 1 ora di tempo per l'espletamento della prova pratica.

Alle ore 13,35 i candidati vengono invitati a terminare l'elaborato a consegnare le penne ed ad introdurre dentro la busta bianca i 2 fogli protocollo e la piccola busta chiusa e contenente il cartoncino con il nome, il cognome e la data di nascita. Da questo momento i candidati vengono chiamati in ordine di postazione ed iniziano a consegnare alla Commissione le buste contenenti gli elaborati collazionati così come da precedenti indicazioni, che vengono chiuse innanzi alla Commissione. Quindi la Commissione, apposto il timbro procede siglando il lembo superiore di ciascuna busta. Alla consegna della busta ogni candidato appone firma ed orario sul tabulato, allegato n. 1 al presente verbale (foglio firma).

Si da atto che durante lo svolgimento della prova pratica tutti i membri della Commissione ed il segretario, oltre che il personale di assistenza e vigilanza, sono stati presenti nei locali della prova, che sono state rispettate ed attuate tutte le indicazioni e le procedure per il contrasto dell'attuale pandemia da Covid 19, così come prescritto dal Protocollo di sicurezza prove concorsuali dell'ASP Palermo redatto dal Responsabile Aziendale dell'Organizzazione Concorsuale, pubblicato nel sito aziendale.

La Commissione, consegna le 55 buste contenenti gli elaborati della prova pratica, al Segretario che le dovrà custodirle, unitamente a tutta la documentazione inerente il Concorso.

Alle ore 14.15 la seduta è tolta, la Commissione si autoconvoca per la data odierna alle ore 16.00 del che si redige il presente verbale composto da numero 3 (tre) pagine che letto e confermato viene sottoscritto come segue:

| | |
|----------------------------|------------|
| Dott. Nora Virga | Presidente |
| Dott. Monica Maria Castro | Componente |
| Dott. Giuseppe Campisi | Componente |
| Sig. Maria Rosaria Cosenza | Segretario |

