

**COMMISSIONE DI VALUTAZIONE EX ART. 12 DEL REGOLAMENTO DELIBERA  
N. 101 DEL 22 GENNAIO 2020**

**"Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione"  
Rev. 2, a norma dell'art. 7, comma 6 e 6 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"**

**Verbale N. 9**

L'anno duemilaventi, il giorno 10 del mese di dicembre, alle ore 15:30 presso la sede del Cefpas, via Giuseppe Mulè n. 1, Caltanissetta, si è riunita la Commissione istituita con Deliberazione n. 997 del 15/09/2020, notificata con nota del Direttore del Centro prot. 7325 del 01/10/2020, incaricata di procedere alla formazione delle graduatorie previste dall'art. 12 del "Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione" Rev. 2, a norma dell'art. 7, comma 6 e 6 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Ai sensi della succitata deliberazione, la commissione per la presente seduta, in presenza o in collegamento da remoto, risulta così composta:

- Dario Biondi, consulente CEFPAS, Presidente;
- Piero Livolsi, dirigente CEFPAS, componente;
- Valentina Guzzo, referente del Servizio Risorse Umane, componente;

Il Presidente della commissione, constatata la presenza di tutti i componenti dichiara valida la presente seduta e chiama la componente Valentina Guzzo a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante.

Si definiscono le procedure per lo svolgimento del colloquio per l'accertamento delle attitudini, delle conoscenze e delle competenze che inizieranno **in data 11 dicembre 2020** per il Personale esterno direttamente impegnato nell'attuazione delle attività progettuali non riconducibili ad altre figure. Nel rispetto della normativa vigente il colloquio verrà svolto alla presenza dell'intera Commissione in seduta pubblica ma, tenuto conto delle disposizioni dei DPCM in vigore e dei protocolli di sicurezza sanitaria previsti dalle vigenti norme relativamente al contenimento dell'epidemia da COVID-19, i candidati, convocati in numero ridotto per singola giornata d'esame, verranno sottoposti alla rilevazione della temperatura corporea con *termoscanner* all'ingresso del Centro, saranno tenuti alla sanificazione delle mani all'ingresso dei locali che ospitano la selezione, al mantenimento della mascherina e del distanziamento interpersonale per tutta la durata della prova e distanziati dalla Commissione tramite pannelli "parafiato" in plexiglass appositamente collocati.

Al fine di determinare l'ordine della successione dei candidati nei colloqui vengono predisposti dei bussolotti contenenti tutte le lettere dell'alfabeto. I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico a partire dalla prima lettera estratta. Il Presidente della Commissione inviterà due dei candidati presenti, designati dagli altri, ad estrarre il bussolotto che determinerà l'iniziale del cognome dell'ordine alfabetico.

La Commissione passa quindi a definire l'elenco dei quesiti da sottoporre ai candidati suddividendoli in 2 gruppi di 15 domande ciascuno: un primo gruppo di "Domande di carattere generale", (allegato 1) e un secondo gruppo di "Domande Specialistiche" per singolo profilo, di cui si allegano gli elenchi destinati, in data 11 dicembre 2020 ai colloqui per il Personale esterno direttamente impegnato nell'attuazione delle attività progettuali non riconducibili ad altre figure, (allegato 2) e in data in data 14, 16 e 17 dicembre 2020 ai colloqui per il Personale di segreteria, di Amministrazione e Ausiliario, (allegato 3). Con un fattivo contributo nella definizione dei quesiti di rispettiva competenza, partecipano alla stesura il Direttore Amministrativo Dott. Giovanni Mauro e il Direttore della Formazione Dott. Pier Sergio Caltabiano

Nel giorno di svolgimento del colloquio, alla presenza dei candidati, gli elenchi delle domande verranno firmati dai componenti della Commissione e ad ogni candidato sarà attribuita una domanda di carattere generale ed una domanda una specialistico, A tal fine sarà utilizzato un software di "generazione numerica casuale", disponibile su Internet e reperibile al seguente link: <https://it.piliapp.com/random/number/>. A ciascun candidato, secondo l'ordine alfabetico sorteggiato, sarà posta la corrispondente domanda estratta su materie di carattere generale, quella su materie di carattere specifico e una domanda conclusiva, basata sui contenuti già comunicati ai candidati nelle lettere di convocazione.

La seduta viene chiusa alle ore 17.15 dopo lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale che si compone di n. 2 pagine e tre allegati.

Dott. Dario Biondi

Avv. Piero Livolsi

D.ssa Valentina Guzzo





Regione Siciliana



CEFPAS

CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE  
E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO

ACC. N. 4  
Verbale n. 9



## Domande carattere generale

1. La legge istitutiva e la natura giuridica del CEFPAS. Il candidato illustri, inoltre, le finalità istituzionali, gli scopi del Centro e le relative attività.
2. Il candidato illustri quali sono gli organi del CEFPAS e le relative funzioni previste dallo Statuto.
3. Il candidato illustri le competenze e le attribuzioni del Direttore del Centro.
4. Il candidato illustri le competenze e le attribuzioni del Collegio Sindacale del CEFPAS.
5. Il candidato illustri le competenze e le attribuzioni del Comitato scientifico del CEFPAS.
6. Il candidato illustri le competenze e le attribuzioni del Direttore della Formazione.
7. Il candidato illustri le competenze e le attribuzioni del Direttore Amministrativo.
8. Illustri il candidato il rapporto di lavoro del personale del CEFPAS, la natura, lo stato giuridico natura giuridica del rapporto ed il contratto applicato. Cenni sulla disciplina economico-finanziaria applicata dal CEFPAS e sulla costituzione e struttura del patrimonio del Centro.
9. Illustri il candidato l'organizzazione generale del Sistema Sanitario Regionale e contestualmente descrivere il ruolo del CEFPAS nell'ambito del Sistema Sanitario Regionale.
10. Illustri il candidato la rete Sanitaria della Regione Sicilia, con specifico riferimento all'organizzazione amministrativa e territoriale.
11. Illustri il candidato il ruolo e i compiti assegnati alle Aziende Sanitarie e alla rete ospedaliera della Regione Sicilia in ambito sanitario.
12. Quali sono le peculiarità della proposta formativa del CEFPAS. Illustri il candidato le varie tipologie di attività proposte dal Centro.
13. Il candidato argomenti su che cosa si intende per processo Formativo, indicando le varie fasi previste nella programmazione di un evento formativo.
14. Il candidato illustri le varie tipologie di formazione previste dal sistema ECM (Educazione Continua in Medicina).
15. Cosa si intende per simulazione in medicina.



Regione Siciliana



CEFPAS

CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE  
E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO

Acc. 2  
Verbale n. 8



## Domande Specialistiche

Profilo:

**Personale esterno direttamente impegnato nell'attuazione delle attività progettuali non riconducibili ad altre figure**

1. Illustri il candidato che cosa è il Piano Sanitario Regionale e il Piano Sanitario Nazionale e le relative linee di azione per il finanziamento dei progetti.
2. Il candidato illustri quali e quante tipologie di finanziamenti possono essere utilizzati per la realizzazione di progetti formativi.
3. Illustri il candidato la differenza tra fondi di finanziamento: 1) Regionale, 2) Nazionale, 3) Europeo ed eventuale differenziazione nella gestione e rendicontazione dei fondi.
4. Illustri il candidato il funzionamento e la struttura generale dei progetti con finanziamento Europeo ed eventuali altre linee di finanziamento conosciute.
5. Illustri il candidato le differenze tra fondi europei a gestione diretta e indiretta.
6. Illustri il candidato in che cosa consiste il cofinanziamento dei progetti e le differenti modalità di compartecipazione.
7. Illustri il candidato le caratteristiche generali di un accordo di partenariato, gli elementi costitutivi, le modalità di sottoscrizione e i poteri di rappresentanza degli Enti coinvolti.
8. Illustri il candidato il ciclo del progetto, definendo le varie fasi dalla ideazione alla rendicontazione.
9. Illustri il candidato il ruolo del coordinatore di progetto e le varie figure professionali che possono essere utilizzate nell'ambito della gestione complessiva del progetto.
10. Il candidato illustri il ciclo di Dening (PDCA) Plan, Do, Check e Act come parte integrante della gestione della qualità di un progetto.
11. Illustri le principali fasi di un evento formativo, con particolare attenzione agli adempimenti di preparazione di un corso e di predisposizione degli atti della segreteria.
12. Illustri il candidato la differenza tra il monitoraggio e la valutazione di un progetto.
13. Illustri il candidato che tipo di valutazione si adotta nei processi formativi e con quali strumenti.
14. Il candidato illustri che cosa è il budget di progetto e rappresenti alla commissione le principali voci di spesa ammissibili e rendicontabili.
15. Illustri il candidato quali sono i principi della rendicontazione e parli dei costi ammissibili e dei documenti utili ai fini della prova di avvenuta spesa.





Regione Siciliana



CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE  
E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO

ACC. 3  
verba u. 9



## Domande Specialistiche

Profilo:

### Personale di segreteria, di Amministrazione e Ausiliario

1. Illustri il candidato il ruolo del coordinatore di progetto e le varie figure professionali che possono essere utilizzate nell'ambito della gestione complessiva del progetto.
2. Illustri il candidato, che cosa è il crono programma di un evento formativo.
3. Illustri le principali fasi di un evento formativo, con particolare attenzione agli adempimenti di preparazione di un corso e di predisposizione degli atti della segreteria.
4. Illustri il candidato le caratteristiche generali di un accordo di partenariato, gli elementi costitutivi, le modalità di sottoscrizione e i poteri di rappresentanza degli Enti coinvolti.
5. Il CEFPAS è un ente strumentale della Regione Siciliana, illustri il candidato quali caratteristiche deve avere un ente per essere definito strumentale.
6. Il CEFPAS può ricevere finanziamenti diretti dalla regione Siciliana, se sì perché ?
7. Illustri il candidato i principi generali del codice dei contratti, nonché il ruolo e i compiti del RUP.
8. Illustri il candidato gli elementi costitutivi dell'atto amministrativo; differenze tra delibera, determina e circolare interna del rappresentante legale di un ente pubblico.
9. Illustri il candidato la funzione delle pubblicazioni nell'albo pretorio, gli atti soggetti a pubblicazione e la legislazione di riferimento.
10. Illustri il candidato la funzione del protocollo di un ente pubblico, nonché l'uso e la validità della PEC nella pubblica Amministrazione.
11. Illustri il candidato quali sono le attività di supporto nella gestione di processi amministrativi, descrivendone i relativi processi e principi generali di buon andamento della pubblica amministrazione.
12. Illustri il candidato i principi generali della trasparenza e i principi generali del codice della privacy.
13. Illustri il candidato la funzione delle banche dati, il sistema di archiviazione, la garanzia della Privacy e la tutela dei dati sensibili.
14. Illustri il candidato che cosa è il fondo economale e l'utilizzo dello stesso.
15. Illustri il candidato che cosa si intende per inventario e descriva la corretta tenuta di un magazzino aziendale.