

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"

## Sessione Esami

Selezione, per titoli e colloquio, per personale di segreteria, di amministrazione e ausiliario

del 14.12.2020

### Verbale N. 11

L'anno duemilaventi, il giorno 14 del mese di dicembre, alle ore 8.30 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, incaricata per la seduta odierna di procedere al colloquio per la selezione di personale di segreteria, di amministrazione e ausiliario, 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 comunica che, nella seduta odierna, la Sig.ra Simonetta Distefano - assistente amministrativo dipendente del Centro - svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante.

I candidati ammessi al colloquio in data odierna sono stati convocati con nota Prot. N. 9897 del 04/12/2020 inviata a mezzo pec, nel rispetto delle disposizioni dei DPCM in vigore relativamente al contenimento del contagio da COVID-19.



Preliminarmente il Presidente rileva che, nel rispetto della normativa vigente il colloquio viene 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, vengono sottoposti alla rilevazione della temperatura corporea con termoscanner all'ingresso del Centro, sono 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 vengono distanziati dalla Commissione tramite pannelli "parafiatto" in plexiglass appositamente collocati.

I candidati sono altresì tenuti alla compilazione e consegna del modulo "Autodichiarazione Anti Covid-19", che viene allegato agli atti della selezione.

I candidati, convocati per la registrazione alle ore 8.30, consegnano un valido documento di riconoscimento (fotocopiato e allegato alla documentazione della selezione) e compilano la modulistica Anti Covid-19. Terminata la registrazione risultano assenti i candidati **Daniela Arezzo e Mattia Argento**.

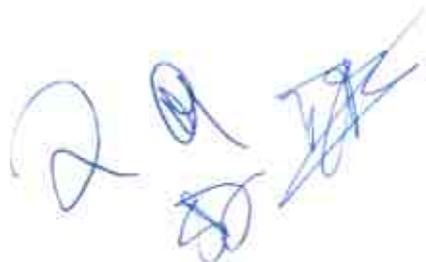
Alle ore 9.30 si procede ad ammettere i candidati nella sala sede della selezione; gli stessi procedono alla sottoscrizione del foglio presenza (Allegato n. 1).

A questo punto il Presidente illustra ai candidati le modalità operative di svolgimento della prova, comunicando che la Commissione, nella riunione del 10/12/2020 di cui al verbale n. 9, ha predeterminato i quesiti suddividendoli in 2 gruppi di 15 domande ciascuno: primo gruppo "**Domande di carattere generale**" (Allegato n. 2) e secondo gruppo "**Domande Specialistiche**" (Allegato n. 3).

Alla presenza dei candidati viene quindi utilizzato un software di "generazione numerica casuale" disponibile su Internet e reperibile al seguente link: <https://it.piliapp.com/random/number/>, che genera una serie numerica che verrà associata ai candidati, secondo l'ordine alfabetico sorteggiato. Ciascun candidato dovrà sostenere la prova su un gruppo di domande, vertente sulle materie oggetto di selezione e sull'organizzazione del Centro, secondo le competenze specifiche della figura professionale richiesta.

Alla prova sarà attribuito un punteggio massimo pari a 50 punti complessivi così suddivisi:

- Domanda estratta su materie di carattere generale: massimo 20 punti;
- Domanda estratta su materie di carattere specifico: massimo 20 punti;
- Domanda della Commissione: massimo 10 punti.



Al fine di determinare l'ordine dei colloqui vengono predisposti i bussolotti contenenti i foglietti con le lettere, prevedendo che i candidati vengano esaminati in ordine alfabetico a partire dalla prima lettera estratta.

A questo punto il Presidente della Commissione invita due dei candidati, designati dagli altri, ad estrarre il bussolotto per determinare l'ordine alfabetico.

Le candidate Giulia Giorgio e Claudia Dinatale, designate dagli altri candidati presenti, estraggono il bussolotto contenente la lettera "O".

Tramite videoproiezione, il Presidente avvia quindi due estrazioni casuali elettroniche - rispettivamente per le "Domande di carattere generale" e per le "Domande specialistiche"- dando atto dei numeri individuati dalle suddette estrazioni automatizzate, che associano al candidato i numeri delle domande sulle quali sostenere il colloquio.

Si allegano copie delle due schermate di estrazione casuale elettronica (Allegati n. 4 e n. 5).

Si dà quindi inizio all'esame dei candidati a partire da Anzalone Maria Katia e poi si proseguirà in ordine alfabetico a seguire da questo nominativo.

Viene chiamata la candidata:

**Anzalone Maria Katia** nata a  
identificata con Carta d'Identità n.

Come da precedente generazione numerica casuale, la candidata risponde sulle seguenti domande:

Parte generale domanda n. 7 "Competenze e attribuzioni del Direttore Amministrativo";

Parte specialistica domanda n. 14 "Fondo Economale e utilizzo dello stesso";

Domanda di approfondimento su "Le Attività del CEFPAS".

Terminata l'esposizione della candidata si procede a chiamare secondo ordine alfabetico la candidata:

**Avanzato Ivana** nata a

Carta d'Identità n. \_\_\_\_\_).

Come da precedente generazione numerica casuale, la candidata viene esaminata sui seguenti argomenti:

Parte generale domanda n. 3 "Competenze e attribuzioni del Direttore del Centro";

Parte specialistica domanda n. 13 "Funzioni banche dati, sistemi di archiviazione, garanzia privacy e tutela dei dati sensibili";

Domanda di approfondimento su "Esempi di partenariato".



Terminata l'esposizione della candidata si procede a chiamare secondo ordine alfabetico la candidata:

**Avanzato Noemi Valeria** nata a  
identificata con Patente n. .

Come da precedente generazione numerica casuale, la candidata viene esaminata sui seguenti argomenti:

Parte generale domanda n. 15 "Simulazione in medicina";

Parte specialistica domanda n. 4 "Caratteristiche di un accordo di partenariato";

Domanda di approfondimento su "Compiti e attività di segreteria".

Terminata l'esposizione della candidata si procede a chiamare secondo ordine alfabetico il candidato:

**Boemi Giovanni Davide** nato a  
identificato con Carta d'Identità n.

Come da precedente generazione numerica casuale, il candidato viene esaminato sui seguenti argomenti:

Parte generale domanda n. 11 "Compiti e ruoli assegnati alle Aziende Sanitarie nel SSR";

Parte specialistica domanda n. 12 "Principi generali della trasparenza e del codice della privacy";

Domanda di approfondimento su "La simulazione in medicina".

Terminata l'esposizione del candidato si procede a chiamare secondo ordine alfabetico la candidata:

**Cammalleri Rosanna** nata a  
identificata con Carta d'Identità n.

Come da precedente generazione numerica casuale, la candidata risponde alle seguenti domande:

Parte generale domanda n. 4 "Competenze e attribuzioni del Collegio Sindacale del CEFPAS";

Parte specialistica domanda n. 11 "Quali sono le attività di supporto nella gestione di processi amministrativi, descrivendone i relativi processi e principi generali di buon andamento della pubblica amministrazione";

Domanda di approfondimento su "Procedure standardizzate della segreteria del CEFPAS".

Terminata l'esposizione della candidata si procede a chiamare secondo ordine alfabetico la candidata:



**Cannavò Stefania Assunta** nata a

4/C, identificata con Carta d'Identità n. CA85757FE del 04/10/2019.

Come da precedente generazione numerica casuale, la candidata risponde sulle seguenti domande:

Parte generale domanda n. 14 "Tipologie di formazione previste dal Sistema ECM";

Parte specialistica domanda n. 2 "Cronoprogramma di un evento formativo";

Domanda di approfondimento su "Strumenti di valutazione della formazione".

Terminata l'esposizione della candidata si procede a chiamare secondo ordine alfabetico la candidata:

**Cossentino Silvia** nata a

, identificata con Carta d'Identità n.

Come da precedente generazione numerica casuale, la candidata viene esaminata sui seguenti argomenti:

Parte generale domanda n. 6 "Competenze e attribuzioni del Direttore della Formazione";

Parte specialistica domanda n. 9 "Illustri il candidato la funzione delle pubblicazioni nell'albo pretorio, gli atti soggetti a pubblicazione e la legislazione di riferimento".

Domanda di approfondimento su "Tipologie di attività formative del CEFPAS".

Terminata l'esposizione della candidata si procede a chiamare secondo ordine alfabetico il candidato:

**Curatolo Angelo** nato a

, identificato con Carta d'Identità n.

Come da precedente generazione numerica casuale, il candidato risponde sulle seguenti domande:

Parte generale domanda n. 12 "Quali sono le peculiarità della proposta formativa del CEFPAS. Illustri il candidato le varie tipologie di attività proposte dal Centro".

Parte specialistica domanda n. 3 "Principali fasi di un evento formativo con particolare riferimento alla predisposizione degli atti di segreteria";

Domanda di approfondimento su "Il Legale Rappresentante del CEFPAS".

Terminata l'esposizione del candidato si procede a chiamare secondo ordine alfabetico la candidata:

**Dinatale Claudia** nata a

identificata con Carta d'Identità n.



Come da precedente generazione numerica casuale, la candidata viene esaminata sui seguenti argomenti:

Parte generale domanda n. 2 “Organi del Centro e relative funzioni”;

Parte specialistica domanda n. 7 “Principi generali del Codice dei Contratti e ruolo del RUP”;

Domanda di approfondimento su “Modalità di formazione del CEFPAS”.

Terminata l’esposizione della candidata si procede a chiamare secondo ordine alfabetico la candidata:

**Fiasconaro Claudia** nata a

, identificata con Carta d’Identità n.

Come da precedente generazione numerica casuale, la candidata risponde alle seguenti domande:

Parte generale domanda n. 8 “Il rapporto di lavoro del personale del CEFPAS, la 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”.

Parte specialistica domanda n. 15 “Definizione di Inventario e corretta tenuta di un magazzino aziendale”;

Domanda di approfondimento su “Il ruolo del RUP”.

Terminata l’esposizione della candidata si procede a chiamare secondo ordine alfabetico il candidato:

**Giglio Alessio** nato

identificato con Patente n.

Come da precedente generazione numerica casuale, il candidato risponde sulle seguenti domande:

Parte generale domanda n. 9 “Organizzazione generale del Sistema Sanitario Regionale e contestualmente descrivere il ruolo del CEFPAS nell’ambito del SSR”.

Parte specialistica domanda n. 1 “Il ruolo del coordinatore di progetto e le varie figure professionali che possono essere utilizzate nell’ambito della gestione complessiva del progetto”.

Domanda di approfondimento su “Modalità di acquisto: Consip, Mepa”.

Terminata l’esposizione del candidato si procede a chiamare secondo ordine alfabetico l’ultima candidata:

**Giorgio Giulia** nata a

, identificata con Carta d’Identità n.

Come da precedente generazione numerica casuale, la candidata viene esaminata sui seguenti argomenti:

Parte generale domanda n. 10 “Rete sanitaria regionale con specifico riferimento all’organizzazione amministrativa e territoriale”;

Parte specialistica domanda n. 8 “Gli elementi costitutivi dell’atto amministrativo; differenze tra delibera, determina e circolare interna del rappresentante legale di un ente pubblico”.

Domanda di approfondimento su “Fasi di un processo formativo”.

Terminati i colloqui, la Commissione alle ore 13.45 sospende i lavori per una breve pausa pranzo.

La Commissione alle ore 15.15 continua la seduta in forma riservata e procede per ogni candidato alla compilazione di una Scheda Individuale di Valutazione (allegata agli atti della selezione), nella quale viene riportato il numero della domanda che il generatore casuale di numeri ha associato al candidato, il punteggio attribuito dalla Commissione al colloquio, il punteggio titoli ed infine il punteggio totale conseguito. Le risultanze delle singole schede di valutazione individuale vengono riportate nella scheda di riepilogo dei punteggi analitici assegnati per singola domanda e riportante il punteggio dei titoli posseduti e il punteggio totale conseguito (Allegato n.6).

La Commissione si riserva di formulare la graduatoria finale del profilo al completamento dei colloqui già programmati.

La seduta viene chiusa alle ore 18.15, dopo lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale, che si compone di n. 7 pagine e di n. 6 allegati.

Il Presidente

Dott. Dario Biondi

I Componenti

Avv. Piero Livolsi

D.ssa Valentina Guzzo

Il Segretario Verbalizzante

Sig.ra Simonetta Distefano

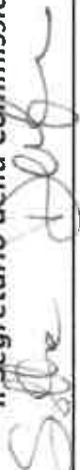
ALL. 1

Selezione Personale di Segreteria, di Amministrazione e Ausiliario  
CEFPAS - 14 DICEMBRE 2020

FOGLIO PRESENZE CANDIDATI

COGNOME	NOME	Estremi Documento di riconoscimento	Firma
Anzalone	Maria Katia		
Arezzo	Daniela		
Argento	Mattia		
Avanzato	Ivana		
Avanzato	Noemi Valeria		
Boemi	Giovanni Davide		
Cammalleri	Rosanna		
Cannavò	Stefania Assunta		
Cosentino	Silvia		
Curatolo	Angelo		
Dinatale	Claudia		
Fiasconaro	Claudia		
Giglio	Alessio		
Giorgio	Giulia		

Il Segretario della Commissione



Il Presidente della Commissione





Regione Siciliana



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



ALL.2

## Domande carattere generale

Profilo:

### Personale di segreteria, di Amministrazione e Ausiliario

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.

14.12.2020

SESSIONE ESAMI

14 DICEMBRE 2020

www.cefpas.it  
Cittadella San'Elia - via G. Mule, 1 - 90100 CALTANISSETTA  
tel. 0934 505215 - fax 0934 531266 - e-mail: edf@cefpas.it  
Sede operativa di Palermo - c/o Assessorato Regionale della Salute  
via M. Vaccaro, 5 - 90145 Palermo  
tel. 091 7079361 - fax 091 7079245 - e-mail: seg@cefpas.it  
P. IVA 01427360852



Regione Siciliana



CEFPAS

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



ALL. 3

## 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 dei 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.

14-12-2020

1 ~ 15 x 12

ALL. 4

nessun duplicato

Genera

7

3

15

11

4

14

6

12

2

8

9

10

14/12/2020, 09:45:05

Generatore di numeri casuali, chiamato anche RNG. Supporta la funzione "nessun duplicato" se si imposta il numero di risultati maggiore di uno. L'intervallo è 0 ~ 999999 e il numero massimo di risultati è 1000. Se lo desideri, puoi modificare il titolo della pagina. Il timestamp viene recuperato dal sistema operativo. Genera numeri crittograficamente casuali che sono adatti per la maggior parte degli usi crittografici. Utilizza una funzione crittografica incorporata ( `crypto.getRandomValues` ) invece di un popolare randomizzatore ( `Math.random` ) o un noto algoritmo MT ( Mersenne-Twister ). *L'algoritmo di Mersenne-Twister non genera valori crittograficamente sicuri e non deve essere utilizzato per scopi crittografici.* Nessuna garanzia di alcun tipo, espressa o implicita. Si prega di seguire le leggi locali e l'utente è responsabile per eventuali violazioni.

[modifica titolo](#) [Reimposta](#)

[Home](#) | [Emoji e simboli](#) | [Strumento di testo](#) | [Qra e data](#) | [Pacchetti di utilità](#)

[Segnala un problema](#) | [Blog](#) | [Privacy](#) | [Termini](#) |  | © 2020 pilli.app



# Generatore di numeri casuali

1 ~ 15 x 12

ALL. 5

nessun duplicato

Genera

14

13

4

12

11

2

9

3

7

15

1

8

14/12/2020, 09:47:36

Generatore di numeri casuali, chiamato anche RNG. Supporta la funzione "nessun duplicato" se si imposta il numero di risultati maggiore di uno. L'intervallo è 0 ~ 999999 e il numero massimo di risultati è 1000. Se lo desideri, puoi modificare il titolo della pagina: il timestamp viene recuperato dal sistema operativo. Genera numeri crittograficamente casuali che sono adatti per la maggior parte degli usi crittografici. Utilizza una funzione crittografica incorporata ( `crypto.getRandomValues` ) invece di un popolare randomizzatore ( `Math.random` ) o un noto algoritmo MT ( Mersenne-Twister ). *L'algoritmo di Mersenne-Twister non genera valori crittograficamente sicuri e non deve essere utilizzato per scopi crittografici.* Nessuna garanzia di alcun tipo, espressa o implicita. Si prega di seguire le leggi locali e l'utente è responsabile per eventuali violazioni.

[modifica titolo](#) [Reimposta](#)

[Home](#) | [Linki e simboli](#) | [Strumento di testo](#) | [Ora e data](#) | [Programmi di utilità](#)

[Segnala un problema](#) | [Blog](#) | [Privacy](#) | [Termini](#) |  | © 2020 pilli.app



ALLEGATO N. 6

**OMISSIS**