

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-ECONOMICO,
AREA ASSISTENTI DEL COMPARTO FUNZIONI CENTRALI, MEDIANTE PASSAGGIO
DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL
D.LGS. 165/2001**

VERBALE

Il giorno 10 maggio 2024 alle ore 9:00 presso la sede dell'Ordine degli Psicologi della Regione Siciliana sita in Palermo, alla via G. M. Pernice, 5 si è riunita la Commissione Esaminatrice per la Procedura di Mobilità Volontaria per la copertura di n. 1 posto di dipendente a tempo indeterminato area Assistenti, in oggetto.

La commissione è così composta:

Avv. Antonio Gabriele Armetta - Presidente

Dott.ssa Maria Maddalena Cuffaro - Componente

Dott. Alessandro Pace - Componente

Dott.ssa Giovanna Ficano – Segretario

Per procedere al colloquio orale dei candidati ammessi come da calendario pubblicato in data 16.04.2024.

Si dà atto che i candidati convocati per la data odierna sono i sig.ri:

Prot. n. 564/24 (codice BQ11C4HA6X) Alia Ivana Rita

Prot. n. 566/24 (codice 7K8HDTU4YT) Citarda Antonella

Prot. n. 567/24 (codice 6SKUSHB57W) Cordò Siliva

Prot. n. 568/24 (codice M5FXZS6NW2) Criscione Salvatore

Prot. n. 569/24 (codice NMSVQ862DU) Cucinella Roberta

Prot. n. 571/24 (codice SDPHR4XM7M) Cusenza Natascia

Prot. n. 572/24 (codice BZSZXXZWKK) Di Salvo Arianna

Prot. n. 573/24 (codice 6NP6X43CM2) Gagliano Francesco



Prot. n. 576/24 (codice XQZGAY1NMS) Guardino Salvatore Vincenzo

Prot. n. 577/24 (codice D46151BR88) Ingargiola Giampiero

Prot. n. 578/24 (codice CS3HF1QQMF) Lattuca Angelo

La Commissione preliminarmente da atto di aver predisposto, per ciascuno dei sette (7) ambiti che di seguito si indicheranno, un elenco di quindici (15) domande, previamente numerate; ciascun candidato, per ogni ambito, estrarrà una domanda su:

- a) tematiche attinenti le attività da svolgere
- b1) conoscenze di ordinamento professionale psicologi e regolamentazione correlata;
- b2) nozioni di protezione dati personali;
- b3) nozioni su procedimento amministrativo;
- c) attitudini, capacità e competenze relazionali e organizzative;
- d) uso apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti al ruolo;
- e) capacità di *problem solving*.

La Commissione ha, altresì, predisposto sette (7) contenitori in cartone ciascuno dei quali contiene n. 15 (quindici) bigliettini numerati progressivamente dall'1 al 15 e ripiegati su se stessi, che il candidato estrarrà per ciascun ambito disciplinare così determinando la domanda che la Commissione sottoporrà sulla scorta dell'elenco predisposto dalla Commissione medesima.

La Commissione precisa che i numeri estratti dal candidato non verranno reinseriti nei contenitori nel corso della giornata odierna e ciò al fine di evitare il ripetersi delle stesse domande nel corso della medesima giornata; i numeri estratti verranno reinseriti nei contenitori prima dell'inizio dei colloqui orali previsti per la giornata di domani 11 maggio 2024.

Risultano oggi presenti i candidati:

Alia Ivana Rita;

Criscione Salvatore;

Cucinella Roberta;

Gagliano Francesco;

Lattuca Angelo.

La Commissione procede ad esaminare i candidati come da ordine di calendario.

Alle ore 9.20 si dà inizio ai colloqui orali.

Previa identificazione, viene introdotta presso la sala consiliare la sig.ra Alia Ivana Rita alla quale vengono illustrate le modalità del colloquio, comprese le modalità di estrazione dei biglietti numerati,

l'impossibilità che una stessa domanda si ripeta nel corso della giornata, nonché la previa predisposizione di un elenco di n. 15 domande per argomento da parte della Commissione.

Vengono sottoposte, previa estrazione del relativo numero, le seguenti domande:

a) tematiche attinenti le attività da svolgere la candidata estrae il n. 4: Quali sono le operazioni escluse dall'applicazione del regime IVA dello Split Payment?

b1) conoscenze di ordinamento professionale psicologi e regolamentazione correlata la candidata estrae il n. 9: In caso di avvio di procedimento disciplinare, cosa deve fare il Consiglio nei confronti dell'iscritto?

b2) nozioni di protezione dati personali la candidata estrae il n. 3: Quali sono i "dati sensibili"?

b3) nozioni su procedimento amministrativo la candidata estrae il n. 2: Che cosa è il procedimento amministrativo?

c) attitudini, capacità e competenze relazionali e organizzative la candidata estrae il n. 6: Qual è la cosa più interessante di lei che non compare sul suo curriculum?

d) uso apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti al ruolo la candidata estrae il n. 13: Inserire i bordi delle celle lavorate

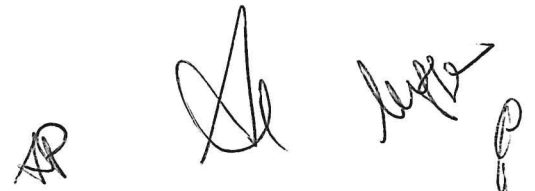
e) capacità di problem solving la candidata estrae il n. 7: Le chiediamo di immaginare una situazione lavorativa in cui le viene chiesto di collaborare ad un progetto importante con una persona con la quale le risulta difficile comunicare. Come gestirebbe le interazioni? Quali buone azioni metterebbe in atto per portare a termine nel migliore dei modi il progetto affidato?

Terminato il colloquio la candidata si allontana e la commissione a porte chiuse esprime il seguente giudizio: previa assegnazione di un punteggio per ciascun ambito disciplinare, la Commissione ritiene di procedere ad una media aritmetica tra i giudizi, giungendo al punteggio finale per l'odierno colloquio di 8,43.

La commissione invita ad entrare il sig. Criscione Salvatore al quale vengono illustrate le modalità del colloquio, comprese le modalità di estrazione dei biglietti numerati, l'impossibilità che una stessa domanda si ripeta nel corso della giornata, nonché la previa predisposizione di un elenco di n. 15 domande per argomento da parte della Commissione.

Vengono sottoposte, previa estrazione del relativo numero, le seguenti domande:

a) tematiche attinenti le attività da svolgere il candidato estrae il n. 7: Nell'ambito della gestione economico – finanziaria di un Ente pubblico non economico, quali sono le quattro fasi attraverso le quali si attua la gestione delle Uscite



b1) conoscenze di ordinamento professionale psicologi e regolamentazione correlata il candidato estrae il n. 4: Chi provvede, nell'ordine, allo svolgimento delle attività di ordinaria e straordinaria amministrazione?

b2) nozioni di protezione dati personali il candidato estrae il n. 5: Chi è il Titolare del trattamento dei dati?

b3) nozioni su procedimento amministrativo il candidato estrae il n.1: Che cosa è il provvedimento amministrativo?

c) attitudini, capacità e competenze relazionali e organizzative il candidato estrae il n. 14: Mi parli dell'ultima volta in cui qualcosa di importante al lavoro non è andato secondo i piani. Qual era il suo ruolo? Qual è stato il risultato?

d) uso apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti al ruolo il candidato estrae il n. 7: Moltiplica il valore della costante B12 per il primo valore della colonna A e riporta tale operazioni per le righe successive per tutta la colonna B

e) capacità di *problem solving* il candidato estrae il n. 10: Le chiediamo di immaginare una situazione lavorativa in cui il suo operato viene fortemente criticato da un suo collega in presenza del vostro superiore. Come gestirebbe nello specifico la situazione? Quali difficoltà potrebbe incontrare?

Terminato il colloquio il candidato si allontana e la commissione a porte chiuse esprime il seguente giudizio: previa assegnazione di un punteggio per ciascun ambito disciplinare, la Commissione ritiene di procedere ad una media aritmetica tra i giudizi, giungendo al punteggio finale per l'odierno colloquio di 3,14.

La Commissione invita ad entrare la sig.ra Cucinella Roberta alla quale vengono illustrate le modalità del colloquio, comprese le modalità di estrazione dei biglietti numerati, l'impossibilità che una stessa domanda si ripeta nel corso della giornata, nonché la previa predisposizione di un elenco di n. 15 domande per argomento da parte della Commissione.

Vengono sottoposte, previa estrazione del relativo numero, le seguenti domande:

a) tematiche attinenti le attività da svolgere la candidata estrae il n. 1: Quale è il termine di accettazione da parte di una pubblica amministrazione di una fattura elettronica e quali sono le (più comuni) cause di rifiuto, da parte di una P.A., di una fattura elettronica

b1) conoscenze di ordinamento professionale psicologi e regolamentazione correlata la candidata estrae il n. 10: Cosa è e che funzioni svolge il Consiglio nazionale dell'ordine?

b2) nozioni di protezione dati personali la candidata estrae il n. 4: Quali sono i "dati giudiziari"?

b3) nozioni su procedimento amministrativo la candidata estrae il n. 9: Nella attuale formulazione dell'Art. 22 della L. n. 241/1990, qual è l'interesse che il legislatore intende tutelare con il diritto d'accesso ai documenti amministrativi?

c) attitudini, capacità e competenze relazionali e organizzative la candidata estrae il n. 2: Descriva una situazione in cui ha adottato un nuovo sistema o processo, una nuova tecnologia o idea che si scostava molto dal solito modo di fare le cose.

d) uso apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti al ruolo la candidata estrae il n. 1: A cosa serve il programma Microsoft Excel

e) capacità di *problem solving* la candidata estrae il n. 2: Le chiediamo di descrivere un episodio lavorativo o extra lavorativo in cui le è stato chiesto di fare qualcosa di contrario ai suoi principi o di cui ne è stato/a testimone. Cosa è avvenuto nello specifico e come ha gestito la situazione? Come ritiene dovrebbero essere gestite tali situazioni?

Terminato il colloquio la candidata si allontana e la commissione a porte chiuse esprime il seguente giudizio: previa assegnazione di un punteggio per ciascun ambito disciplinare, la Commissione ritiene di procedere ad una media aritmetica tra i giudizi, giungendo al punteggio finale per l'odierno colloquio di 5,71.

La Commissione invita ad entrare il sig. Gagliano Francesco al quale vengono illustrate le modalità del colloquio, comprese le modalità di estrazione dei biglietti numerati, l'impossibilità che una stessa domanda si ripeta nel corso della giornata, nonché la previa predisposizione di un elenco di n. 15 domande per argomento da parte della Commissione.

Vengono sottoposte, previa estrazione del relativo numero, le seguenti domande:

a) tematiche attinenti le attività da svolgere il candidato estrae il n. 2: Una volta che il Sistema di Interscambio (SDI) ha consegnato una fattura ad una P.A., quali sono le 3 possibilità che si possono verificare e quali le connesse conseguenze?

b1) conoscenze di ordinamento professionale psicologi e regolamentazione correlata il candidato estrae il n. 1: Quali sono i requisiti per l'esercizio dell'attività di psicologo?

b2) nozioni di protezione dati personali il candidato estrae il n. 15: Quali sono gli illeciti amministrativi previsti dal codice della privacy?

b3) nozioni su procedimento amministrativo il candidato estrae il n. 4: Quali sono gli elementi essenziali dell'atto amministrativo?

c) attitudini, capacità e competenze relazionali e organizzative il candidato estrae il n. 12: Mi parli di una volta in cui stava comunicando con qualcuno e quella persona non la capiva. Che cosa ha fatto?



d) uso apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti al ruolo il candidato estrae il n. 12: Salvare il file da rinominare “PROVA” in una cartella definita

e) capacità di problem solving il candidato estrae il n. 9: Un collega provoca dei rallentamenti al suo lavoro in quanto le fornisce in ritardo le informazioni che a lei servono per svolgere il tuo lavoro. La situazione va avanti da due settimane. Come si comporta?

Terminato il colloquio il candidato si allontana e la commissione a porte chiuse esprime il seguente giudizio: previa assegnazione di un punteggio per ciascun ambito disciplinare, la Commissione ritiene di procedere ad una media aritmetica tra i giudizi, giungendo al punteggio finale per l'odierno colloquio di 6,71.

La commissione invita ad entrare il sig. Lattuca Angelo al quale vengono illustrate le modalità del colloquio, comprese le modalità di estrazione dei biglietti numerati, l'impossibilità che una stessa domanda si ripeta nel corso della giornata, nonché la previa predisposizione di un elenco di n. 15 domande per argomento da parte della Commissione.

Vengono sottoposte, previa estrazione del relativo numero, le seguenti domande:

a) tematiche attinenti le attività da svolgere il candidato estrae il n. 6: Quale è il contenuto di una reversale di incasso e chi è il soggetto che le sottoscrive nell'ambito dell'Ordine degli Psicologi.

b1) conoscenze di ordinamento professionale psicologi e regolamentazione correlata il candidato estrae il n. 14: Cosa avviene in caso di scioglimento del consiglio dell'ordine

b2) nozioni di protezione dati personali il candidato estrae il n. 1: Cosa significa “Trattamento dei dati personali”?

b3) nozioni su procedimento amministrativo il candidato estrae il n. 10: A norma della L. n. 241/1990, per quali tipi di documenti è escluso totalmente il diritto di accesso?

c) attitudini, capacità e competenze relazionali e organizzative il candidato estrae il n. 7: Qual è la cosa più sbagliata che i suoi colleghi pensano di lei e da dove crede che nasca questa loro idea?

d) uso apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti al ruolo il candidato estrae il n. 15: Esporta il foglio Excel in formato .pdf

e) capacità di problem solving il candidato estrae il n. 6: Le chiediamo di immaginare una situazione lavorativa in cui si trova a dover prendere una decisione delicata senza potersi prima consultare con il suo diretto responsabile. La decisione non è ovviamente procrastinabile. Come procederebbe? Quali ragionamenti metterebbe in atto?

Terminato il colloquio il candidato si allontana e la Commissione a porte chiuse esprime il seguente giudizio: previa assegnazione di un punteggio per ciascun ambito disciplinare, la Commissione ritiene

di procedere ad una media aritmetica tra i giudizi, giungendo al punteggio finale per l'odierno colloquio di 4,86.

Alle ore 11.50 la Commissione, terminato l'esame dei candidati oggi presenti e rilevato che nessun altro candidato risulta essersi presentato chiude il presente verbale, aggiornandosi alle ore 9:00 di domani 11 maggio 2024, per la prosecuzione dei colloqui previsti da calendario.

Dispone che la conservazione del materiale d'esame e del presente verbale avvenga presso un apposito armadio all'interno dei locali di segreteria la cui chiave viene consegnata al Presidente della Commissione.

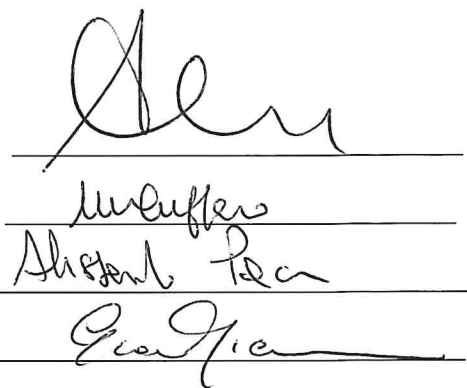
Letto, approvato e sottoscritto

Avv. Antonio G. Armetta - Presidente

Dott.ssa Maria Maddalena Cuffaro - Componente

Dott. Alessandro Pace - Componente

Dott.ssa Giovanna Ficano – Segretario



The image shows three handwritten signatures, each on a horizontal line. The first signature is the most stylized, appearing to be 'A. Armetta'. The second signature is 'M. Cuffaro'. The third signature is 'A. Pace'. Below these, there is a fourth line with a signature that appears to be 'G. Ficano', though it is partially cut off at the bottom of the page.

