

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 4 posti di Dirigente Medico  
disciplina Medicina Interna**

**Verbale n. 2**

Il giorno 9 del mese di febbraio dell'anno 2022 alle ore 08,30 presso i locali della Presidenza della Scuola di Medicina dell'Università degli Studi di Catania siti presso dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco" di Catania, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico in epigrafe, in seconda seduta.

La Commissione esaminatrice è composta come al precedente verbale n. 1 del 10 gennaio 2022.

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i Componenti e del Segretario, accertata la legale costituzione della Commissione, dichiara aperta la seduta.

La Commissione ad inizio lavori prende atto che, con lettere prot. n. 1481 del 11/01/2022 inoltrate mediante PEC, si è correttamente provveduto alla convocazione (per la data odierna) di tutti i n. 136 candidati ammessi dall'Amministrazione per l'espletamento della prova scritta prevista dal bando, giusta previsioni in tal senso statuite dal bando di concorso e definite nel verbale n. 1.

Il Presidente della Commissione ed i Componenti, pertanto, così come definito nel richiamato verbale n. 1, dopo ampia ed argomentata discussione, collegialmente provvedono a predisporre le n. 3 prove su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso, fissando, altresì, il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova scritta in 1 ora e 30 minuti.

Ultimate le superiori operazioni, la Commissione registra progressivamente dal n. 1 al n. 3 le prove appositamente predisposte e le riporta su appositi fogli formato A4, così come di seguito specificato:

- prova identificata dal "n. 1": Diabete tipo II, terapia in funzione delle complicanze;
- prova identificata dal "n. 2": Ipertensione portale, complicanze e loro trattamento;
- prova identificata dal "n. 3": Polmoniti nosocomiali.

I fogli contenenti le prove come sopra predisposte, sono riposti in buste chiuse, firmate trasversalmente sui lembi di chiusura dal Presidente, dai Componenti della Commissione e dal Segretario.

La Commissione concordemente stabilisce che a lettura avvenuta della prova in questione, nessun candidato possa uscire dall'aula prima della conclusione della stessa (salvo formale rinuncia e riconsegna di tutto il materiale consegnatogli dalla Commissione da parte del candidato), e che durante la prova non sarà concesso ai candidati di consultare alcun testo o pubblicazione, né di utilizzare apparecchiature elettroniche di qualsiasi genere e/o cellulari.

Alle ore 09,15 la Commissione esaminatrice si sposta presso i locali ove avrà luogo la prova scritta (siti nelle immediate vicinanze) così come comunicato ai candidati nella lettera di convocazione alla stessa.

Il Presidente della Commissione ed i Componenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia sanitaria e contenimento della diffusione del Covid-19, si adoperano per la verifica, il controllo ed il rispetto delle misure necessarie da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura in questione. Nello specifico è richiesto ai candidati presenti:



- l'esibizione della certificazione verde;
- l'utilizzo delle mascherine FFP2;
- il rispetto del distanziamento interpersonale;
- la rilevazione della temperatura corporea;
- la disinfezione continua della mani con apposito gel idroalcolico.

Nel rispetto di quanto sopra, alle 9,30 la Commissione ammette in aula i candidati, procedendo progressivamente all'appello degli stessi, alla loro identificazione tramite l'esibizione di un valido documento di riconoscimento ed all'apposizione delle relative firme sull'apposito foglio presenze, in entrata. Il Presidente ed i Componenti coordinano le operazioni di collocamento dei candidati all'interno dell'aula, avendo cura che i candidati siano disposti in modo da non potere comunicare tra loro durante lo svolgimento della prova, e contestualmente opportunamente distanziati.

Vengono ritenuti validi, ai fini dell'identificazione i seguenti documenti: carta d'identità, patente automobilistica, passaporto, porto d'armi, tessera ferroviaria, tessera postale, tessera personale di riconoscimento rilasciata dall'amministrazione dello stato (DPR 851/67), tessera rilasciata dall'unione nazionale ufficiali in congedo munita di fotografia.

Ultimate le operazioni di identificazione dei candidati presenti alla prova scritta, risultano complessivamente presenti n. 73 candidati, come da elenco presenze allegato e parte integrante del presente verbale (Allegato n. 1).

I candidati che risultano assenti alla prova scritta in questione, così come attestato dal foglio presenza allegato (viste le specifiche previsioni del bando di concorso, ribadite sulla lettera di convocazione alla prova) sono considerati esclusi dal concorso.

Il Presidente della Commissione rende pubblico ai candidati presenti che la conclusione dell'iter concorsuale dovrà avvenire entro sei mesi con decorrenza dalla data odierna di effettuazione della prova scritta.

La Commissione ribadisce ai presenti alla prova le previsioni del bando ed in particolare che:

- i punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 100, di cui 20 (venti) per i titoli e 80 (ottanta) per le prove d'esame;
- la prova scritta sarà valutata per un massimale complessivo di 30 punti;
- il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

Il Presidente comunica altresì che la prova scritta consisterà in una *"relazione su un argomento inerente la disciplina messa a concorso"*, la cui traccia sarà estratta a sorte tra le tre diverse alternative appena predisposte dalla Commissione, e che il tempo a disposizione per lo svolgimento della stessa è di 1 ora e 30 minuti.

La Commissione comunica ad ogni effetto ai candidati presenti che, le valutazioni della Commissione esaminatrice relativamente alla prova scritta saranno pubblicate a conclusione della correzione degli elaborati, sull'apposita sezione relativa al concorso del sito internet istituzionale aziendale.

Si procede, quindi, alla distribuzione del materiale occorrente per lo svolgimento della prova, così come riportato:

- n. 2 fogli protocollo con timbro aziendale e firma dal Presidente della Commissione;
- n. 1 penna biro di inchiostro nero;



- n. 1 busta di colore bianco autoadesiva grande;
- n. 1 busta di colore bianco autoadesiva piccola;
- n. 1 cartoncino.

Contestualmente, il Presidente, fornisce ai concorrenti le indicazioni relative alle modalità di svolgimento della prova, nonché di consegna degli elaborati, precisando quanto segue:

- ciascun candidato deve scrivere nome, cognome e data di nascita sulla parte interna del cartoncino di identificazione, piegarlo ed inserirlo nella busta più piccola, provvedendo personalmente a chiuderne il lembo;
- al termine della prova ciascun candidato, alla presenza di almeno uno dei Componenti della Commissione, deve inserire tutti i fogli protocollo ricevuti e la busta piccola, contenente il cartoncino identificativo, nella busta più grande e chiuderne il lembo, consegnandola quindi al Presidente della Commissione che appone la propria firma e la data di consegna, trasversalmente, sul lembo di chiusura della busta;
- la sottoscrizione dell'elaborato ovvero qualsiasi altro contrassegno sul foglio protocollo o sulle buste comporta la nullità della prova;
- è vietato, a pena di nullità, l'uso di carta o penna diversa da quella consegnata dalla Commissione o di altro materiale proprio;
- durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna degli elaborati i candidati non potranno uscire dal locale dell'esame (salvo formale rinuncia alla prova e riconsegna di tutto il materiale distribuito dalla Commissione al candidato);
- saranno esclusi dal concorso, previa decisione della Commissione, adottata motivatamente e verbalizzata, i concorrenti che saranno risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- nel caso risulti che uno o più candidati abbiano copiato, tutti i concorrenti coinvolti saranno esclusi dal concorso;
- durante lo svolgimento della prova è vietato ai concorrenti comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, e mettersi in relazione con altri, con la sola esclusione dei Componenti della Commissione per motivi attinenti le modalità di svolgimento del concorso;
- il candidato dovrà verificare il materiale consegnatogli e segnalare eventuali mancanze e/o anomalie;
- durante lo svolgimento della prova è vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici.

Alle ore 10,40 il Presidente della Commissione, fatta constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti le tracce, invita uno tra i candidati, designato dagli altri presenti, a estrarre la busta contenente la prova che sarà oggetto dell'esame.

Provvede all'estrazione a sorte la candidata Cristaldi Erika che, estrae la busta contenente la prova identificata dal "n. 3" e vi appone la propria firma unitamente alla locuzione "prova scritta sorteggiata" (Allegato n. 2).

In seguito, il Presidente e la candidata provvedono all'apertura delle altre due buste contenenti le prove identificate dal "n. 1" e dal "n. 2" i cui fogli sono anch'essi firmati dallo stesso candidato unitamente all'apposizione in calce della locuzione "prova scritta non sorteggiata" (Allegati n. 3 e 4), quindi si dà lettura ai presenti delle prove non estratte.

Il Presidente procede, dunque, alla lettura prima ed alla dettatura poi della prova sorteggiata: Polmoniti nosocomiali.

Lo svolgimento della prova scritta ha inizio alle ore 10,55 e, pertanto, si comunica che la consegna degli elaborati dovrà avvenire entro le ore 12,25.

I candidati procedono ciascuno per proprio conto alla stesura dell'elaborato.

Durante lo svolgimento della prova permangono sempre nell'aula il Segretario e almeno un Componente della Commissione esaminatrice.

Entro l'orario stabilito, tutti i candidati consegnano i propri elaborati al Presidente della Commissione, secondo le modalità precedentemente indicate, il quale accerta la perfetta chiusura delle buste e vi appone la propria firma sui lembi di chiusura, con apposizione della data di consegna.

Tutti i candidati, dopo la consegna dell'elaborato svolto, hanno firmato il foglio presenze in uscita.

Gli elaborati consegnati risultano essere in numero paria a n. 73, tanti quanti sono i candidati presenti alla prova.

All'atto della consegna da parte dei singoli elaborati, vengono redatti e consegnati da parte della Commissione le attestazioni di presenza alla prova scritta a ciascun candidato che ne abbia fatto richiesta.

Il Segretario ripone le buste consegnate dai candidati in un apposito plico, che viene sigillato, timbrato e siglato dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario della Commissione.

Alle suddette operazioni, nonché alla consegna dell'elaborato da parte dell'ultimo candidato, assistono i candidati Cangemi Ignazio e Benenati Alessia che controfirmano i lembi di chiusura del plico contenente le buste con gli elaborati, contestualmente alle sigle apposte dai tutti i membri della Commissione.

Il plico così composto è consegnato al Segretario della Commissione affinché ne curi la custodia fino al momento in cui si effettuerà la correzione dagli elaborati.

Alle ore 13,15 dello stesso giorno, null'altro essendovi da trattare, il Presidente dichiara chiusa la seduta ed aggiorna i lavori della Commissione.

Il presente verbale è letto, approvato e sottoscritto e le pagine che lo compongono sono siglate da tutti i membri.

Presidente Prof. Castellino Pietro

Componente Dott. Lo Faro Giuseppe

Componente Dott. Italia Salvatore

Segretario Dott. Santangelo Marcello

