



Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico
"G. Rodolico – San Marco"
Catania

Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Tecnico, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Verbale n. 2 del 10/06/2024

In data 10 del mese di giugno dell'anno 2025 alle ore 11:10, come stabilito nel Verbale n. 1, presso la stanza 8d/02/19 dell'edificio 8/d piano 0, Dipartimento Amministrativo, dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco", P. "G. Rodolico" – Via S. Sofia, 78 – Catania, si è riunita la Commissione esaminatrice della Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Tecnico, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.

La Commissione esaminatrice, nominata con deliberazione n. 1048 del 06/05/2025, risulta così composta:

Presidente	Dott. Angelo Mafali	Dirigente Analista	A.O. "Papardo" di Messina
Componente	Dott. Calogero Famiani	Collaboratore Tecnico Professionale	A.S.P. di Messina
Componente	Dott. Marcello Zappia	Collaboratore Tecnico Professionale	A.S.P. di Messina
Segretario	Dott. Dario Bussolari	Assistente Amministrativo	AOU Policlinico "G.Rodolico – San Marco" di Catania

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

La Commissione ad inizio lavori prende atto che: con nota prot. n. 28410 del 19/05/2025 inoltrata mediante PEC, si è correttamente provveduto alla convocazione (per la data odierna) di tutti i n. 10 candidati ammessi dall'Amministrazione per l'espletamento della prova teorico pratica prevista dall'avviso di selezione, giusta previsioni in tal senso statuite dall'avviso di selezione.

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 attinenti gli ambiti di competenza professionale del profilo a concorso, fissando, altresì, il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova scritta in 30 minuti per tutti i candidati ammessi

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 dalla nomenclatura "Prova Teorico-Pratica n. 1":
 1. Quali sono i punti chiave del backup e quelli dell'archiviazione dei dati in informatica?
 2. Descrivere le misure generali di prevenzione applicabili nelle aree tecniche di un presidio

3. Cos'è l'Atto Aziendale?

- prova identificata dalla nomenclatura “Prova Teorico-Pratica n. 2”:
 1. **Cos'è un Data base? Descrivi le varie tipologie.**
 2. **Esporre sinteticamente i principali riferimenti normativi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture in ambito pubblico. Illustrare le soglie per gli affidamenti diretti e la differenza tra RDO e Mepa.**
 3. **FSE 2.0: Definizione e funzione.**
- prova identificata dalla nomenclatura “Prova Teorico-Pratica n. 3”:
 1. **VPN: Cos'è e perché viene utilizzata.**
 2. **Gestione delle non conformità: A seguito di un controllo interno è stata riscontrata una non conformità tecnica relativa a un ambiente di lavoro (es. illuminazione insufficiente, malfunzionamento di sistema informatico, barriera architettonica). Il candidato descriva il processo per segnalare e gestirla fino alla risoluzione.**
 3. **Trattamento dei dati personali e GDPR.**

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 potrà 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 consentito ai candidati di consultare alcun testo o pubblicazione, né di utilizzare apparecchiature elettroniche di qualsiasi genere e/o cellulari. Alle ore 11:45 la Commissione esaminatrice si sposta nei locali ove avrà luogo la prova teorico pratica (siti nelle immediate vicinanze) i locali dell'edificio 1, aula 4, dell'A.O.U.P. “G. Rodolico - San Marco” di Catania, sita in via S. Sofia n. 78, 95123, Catania, così come comunicato ai candidati nella lettera di convocazione alla stessa.

Alle ore 11:58 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.

Ultimate le operazioni di identificazione dei candidati presenti alla prova teorico-pratica, risultano complessivamente presenti n. 8 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, complessivamente n. 2, così come attestato dal foglio presenza allegato (viste le specifiche previsioni dell'avviso di selezione, ribadite sulla lettera di convocazione alla prova) sono considerati esclusi dalla procedura selettiva.

Il Presidente della Commissione rende pubblico ai candidati presenti che la conclusione dell'iter selettivo avverrà entro sei mesi, con decorrenza dalla data odierna di effettuazione della prova teorico-pratica.

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 30 (trenta) per i titoli e 70 (settanta) per le prove d'esame (prova teorico-pratica e colloquio);
- la prova teorico-pratica sarà valutata per un massimale complessivo di 30 (trenta) punti;
- il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

Il Presidente comunica altresì che la prova teorico-pratica consisterà nello svolgimento di una traccia contenente n. 3 quesiti a risposta sintetica attinente gli ambiti di competenza professionale del profilo 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 30 minuti.

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

La Commissione ribadisce che il colloqui, al quale saranno ammessi soltanto i candidati che avranno superato la prova teorico pratica, si svolgerà presso la l'Aula 4, dell'edificio 1 sito all'interno del P.O. "G. Rodolico" dell'A.O.U.P. "G. Rodolico – San Marco" di Catania, sita in via S. Sofia n. 78, 95123, Catania, il 12 giugno 2025 alle ore 10.00, confermando che gli esiti della prova teorico-pratica, la valutazione dei titoli dei candidati ammessi e il calendario del colloquio, che seguirà l'ordine alfabetico, con l'indicazione dell'ora e della sede di svolgimento della prova, verranno ad ogni effetto di legge pubblicati sul sito internet aziendale nell'apposita sezione del concorso di cui in oggetto di cui al seguente link: <https://www.policlinicorodolicosanmarco.it/professionista/concorsi/selezioni-interne/2025/?news=130> e che non seguirà ulteriore comunicazione di convocazione.

È pertanto responsabilità di ciascun candidato, verificare sul sito web aziendale il giorno e l'ora di svolgimento del colloquio così come comunicato ai candidati nella lettera di convocazione alle prove previste dall'avviso di selezione.

Prima dell'inizio della prova, la Commissione invita i candidati presenti all'utilizzo dei servizi igienici, in quanto una volta avviata la prova scritta non sarà più ammesso uscire dal locale dell'esame, se non a conclusione dell'elaborato.

Si procede, a questo punto, 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 o la sigla apposta sull'elaborato ovvero altro contrassegno di evidente riconoscibilità del candidato 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 o che abbiano utilizzato apparecchiature elettroniche di qualsiasi natura;
- 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 12:11 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, ad estrarre la busta contenente la prova che sarà oggetto dell'esame.

Provvede all'estrazione a sorte il candidato Sig. Giuseppe Abramo che, estrae la busta contenente la prova

identificata dalla nomenclatura “Prova Teorico-pratica n. 3” e vi appone la propria firma unitamente alla locuzione “PROVA TEORICO-PRATICA ESTRATTA” (Allegato n. 2).

In seguito, il Presidente ed il candidato provvedono all’apertura delle altre due buste non estratte contenenti le prove identificate dalle nomenclature “Prova Teorico-Pratica n. 1” e “Prova Teorico-Pratica n. 2” i cui fogli sono anch’essi firmati dallo stesso candidato unitamente all’apposizione in calce della locuzione “PROVA TEORICO-PRATICA NON ESTRATTA” (Allegati n. 3 e 4); quindi si dà lettura delle prove non estratte.

Il Presidente procede, dunque, alla lettura prima ed alla dettatura poi della prova sorteggiata: “Prova Teorico-Pratica n. 3:

1. **VPN: Cos’è e perché viene utilizzata.**
2. **Gestione delle non conformità: A seguito di un controllo interno è stata riscontrata una non conformità tecnica relativa a un ambiente di lavoro (es. illuminazione insufficiente, malfunzionamento di sistema informatico, barriera architettonica). Il candidato descriva il processo per segnalare e gestirla fino alla risoluzione.**
3. **Trattamento dei dati personali e GDPR.**

Lo svolgimento della prova Teorico-Pratica ha inizio alle ore 12:21 e, pertanto, si comunica che la consegna degli elaborati dovrà avvenire entro le ore 12:51.

I candidati procedono ciascuno per proprio conto alla stesura dell’elaborato. La Commissione ricorda più volte a tutti i candidati di rispettare le previsioni anzidette sulle modalità di svolgimento della prova, ribadendo in particolare di evitare contrassegni di riconoscibilità sugli elaborati.

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

Entro l’orario stabilito, tutti i candidati consegnano, secondo le modalità precedentemente indicate, i propri elaborati al Presidente della Commissione, 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 pari a n. 8, 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 contenitore, che viene sigillato, timbrato e siglato dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario della Commissione e dai due candidati presenti.

Alle suddette operazioni, nonché alla consegna dell’elaborato da parte dell’ultimo candidato, assistono i candidati Sig. Alfio Nicotra e Sig. Giuseppe Escher Rizzo.

Il suddetto contenitore 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 12:54 dello stesso giorno, null’altro essendovi da trattare, il Presidente dichiara chiusa la seduta ed aggiorna i lavori della Commissione.

Del che si è redatto il presente verbale, composto di n. 4 pagine e n. 4 allegati, che letto, approvato e confermato, viene siglato in tutte le pagine che lo compongono dai componenti della Commissione e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Angelo Mafali

I COMPONENTI

F.to Dott. Calogero Famiani

F.to Dott. Marcello Zappia

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Dario Bussolari

Il presente documento, firmato in originale, è conservato agli atti del Settore Risorse Umane.



*Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico
"G. Rodolico – San Marco"
Catania*

Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Tecnico, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Foglio Presenze del 10/06/2025 – Prova Teorico-Pratica			
Cognome e Nome	Estremi del documento di riconoscimento	Firma Entrata	Firma Uscita
Abramo Giuseppe	omissis	F.to Abramo Giuseppe	F.to Abramo Giuseppe
Cortile Giacomo	omissis	F.to Cortile Giacomo	F.to Cortile Giacomo
Escher Rizzo Giuseppe	omissis	F.to Escher Rizzo Giuseppe	F.to Escher Rizzo Giuseppe
Fallica Antonio	omissis	F.to Fallica Antonio	F.to Fallica Antonio
Giunta Giampiero	ASSENTE	ASSENTE	ASSENTE

Cognome e Nome	Estremi del documento di riconoscimento	Firma Entrata	Firma Uscita
Massimino Andrea	omissis	F.to Massimino Andrea	F.to Massimino Andrea
Nicotra Alfio	omissis	F.to Nicotra Alfio	F.to Nicotra Alfio
Privitera Lorenzo	omissis	F.to Privitera Lorenzo	F.to Privitera Lorenzo
Sanfilippo Scena Silvana	ASSENTE	ASSENTE	ASSENTE
Tringali Marcello Daniele	Omissis	F.to Tringali Marcello Daniele	F.to Tringali Marcello Daniele

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Angelo Mafali

I COMPONENTI

F.to Dott. Calogero Famiani

F.to Dott. Marcello Zappia

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Dario Bussolari

Il presente documento, firmato in originale, è conservato agli atti del Settore Risorse Umane.

Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Tecnico, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Prova Teorico-Pratica n. 3:

- 1. VPN: Cos'è e perché viene utilizzata.**
- 2. Gestione delle non conformità: A seguito di un controllo interno è stata riscontrata una non conformità tecnica relativa a un ambiente di lavoro (es. illuminazione insufficiente, malfunzionamento di sistema informatico, barriera architettonica). Il candidato descriva il processo per segnalarla e gestirla fino alla risoluzione.**
- 3. Trattamento dei dati personali e GDPR.**

Prova estratta

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Angelo Mafali

I COMPONENTI

F.to Dott. Calogero Famiani

F.to Dott. Marcello Zappia

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Dario Bussolari

Il presente documento, firmato in originale, è conservato agli atti del Settore Risorse Umane.

Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Tecnico, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Prova Teorico-Pratica n. 1:

- 1. Quali sono i punti chiave del backup e quelli dell'archiviazione dei dati in informatica?**
- 2. Descrivere le misure generali di prevenzione applicabili nelle aree tecniche di un presidio ospedaliero secondo il D.Lgs. 81/2008**
- 3. Cos'è l'Atto Aziendale?**

Prova non estratta

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Angelo Mafali

I COMPONENTI

F.to Dott. Calogero Famiani

F.to Dott. Marcello Zappia

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Dario Bussolari

Il presente documento, firmato in originale, è conservato agli atti del Settore Risorse Umane.

Selezione interna rivolta al personale del comparto, dipendente di questa azienda sanitaria ed avente titolo alla progressione tra le aree per il passaggio dal profilo professionale di Assistente Tecnico, appartenente all'area degli assistenti, al profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale appartenente all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

Prova Teorico-Pratica n. 2:

- 1. Cos'è un Data base? Descrivi le varie tipologie.**
- 2. Esporre sinteticamente i principali riferimenti normativi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture in ambito pubblico. Illustrare le soglie per gli affidamenti diretti e la differenza tra RDO e Mepa.**
- 3. FSE 2.0: Definizione e funzione.**

Prova non estratta

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Angelo Mafali

I COMPONENTI

F.to Dott. Calogero Famiani

F.to Dott. Marcello Zappia

IL SEGRETARIO

F.to Dott. Dario Bussolari

Il presente documento, firmato in originale, è conservato agli atti del Settore Risorse Umane.