



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

Procedura selettiva di espletamento della prova di idoneità per n. 19 (diciannove) Operatori Tecnici per l'immissione dati – Area del Personale di Supporto - in possesso di certificazione ECDL o titolo equipollente – L. 68/99, individuati dal Servizio IX del Centro Per l'Impiego di Catania.

VERBALE n. 2

In data 01 del mese di luglio dell'anno 2025 alle ore 09:00, presso i locali dell'edificio 8/d piano secondo, Dipartimento amministrativo, dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco”, P. O. “G. Rodolico” – Via S. Sofia, 78 – Catania, si è riunita la Commissione esaminatrice in seduta preliminare, al fine di far espletare la prova di idoneità dei n. 60 candidati i cui nominativi sono stati trasmessi tramite nota prot. n. 0038408 del 27/05/2025 dal Servizio IX del Centro per l'Impiego di Catania per n. 19 (diciannove) posti di Operatore Tecnico – Area del Personale di Supporto - Addetti all'immissione dati in possesso di certificazione ECDL o titolo equipollente – L. 68/99.

La Commissione esaminatrice, nominata con deliberazione n. 1374 del 13/06/2025 risulta così composta:

<i>Presidente</i>	Dott. Angelo Mafali	Dirigente Analista	A.O. Papardo di Messina
<i>Componente</i>	Sig.ra Lauria Giuseppa Maria Nicolina	Assistente Tecnico	A.O.U.P di Catania
<i>Componente</i>	Dott.ssa Zitarosa Roberta	Assistente Tecnico	A.O.U.P di Catania
<i>Segretario</i>	Dott. Claudia Diana Giuffrida	Assistente Amministrativo	A.O.U.P di Catania

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

Preliminarmente, la Commissione conferma quanto già determinato nella seduta preliminare di cui al verbale n. 1. A questo punto il Presidente ed i Componenti provvedono dopo congrua discussione collegiale alla definizione, in considerazione del numero dei candidati ammessi, dei seguenti quesiti/argomenti/casi che si riportano:

- Gruppo “A” n. 62 quesiti/argomenti relativi alle conoscenze informatiche di base:

QUESITO N. 1	
1 A	Qual è la differenza tra memorie interne ed esterne? Fornire degli esempi

	QUESITO N. 2
2 A	Qual è la differenza tra periferiche di input e di output? Fornire degli esempi
QUESITO N. 3	
3 A	Illustrare la differenza tra software di base e software applicativo
QUESITO N. 4	
4 A	Illustrare le parti che compongono un desktop
QUESITO N. 5	
5 A	Illustrare le parti che compongono una finestra di Windows
QUESITO N. 6	
6 A	Definire i supporti di memoria rimovibili e fornire degli esempi
QUESITO N. 7	
7 A	Qual è la funzione di una cartella?
QUESITO N. 8	
8 A	Cos'è il riquadro di spostamento?
QUESITO N. 9	
9 A	Quali sono le parti che compongono il nome di un file?
QUESITO N. 10	
10 A	Illustrare la differenza tra attributo di sola lettura ed attributo nascosto
QUESITO N. 11	
11 A	Illustrare le differenze tra internet ed intranet
QUESITO N. 12	
12 A	Quali sono le principali minacce dal web? Elencarne almeno due
QUESITO N. 13	
13 A	Illustrare le differenze tra popup e i cookie
QUESITO N. 14	
14 A	Illustrare gli elementi che compongono un indirizzo di posta elettronica
QUESITO N. 15	
15 A	Illustrare le differenti tipologie di destinatari che è possibile impostare durante l'invio di una email
QUESITO N. 16	
16 A	Illustrare la differenza tra "rispondi" e "rispondi a tutti" nella posta elettronica
QUESITO N. 17	
17 A	Cosa sono i tasti di funzione della tastiera? Fornire degli esempi
QUESITO N. 18	
18 A	Illustrare le differenze tra la cartella "posta in arrivo", la cartella "posta inviata" e la cartella "bozze" nella posta elettronica
QUESITO N. 19	
19 A	Illustrare la differenza tra protocollo il http ed il protocollo https
QUESITO N. 20	
20 A	Illustrare le differenze tra email e pec, funzionalità ed i livelli di sicurezza che garantiscono
QUESITO N. 21	
21 A	Illustrare gli elementi di una pagina Word con particolare riferimento ai tipi di barre
QUESITO N. 22	
22 A	Illustrare le differenze tra carattere, parola e paragrafo in Word
QUESITO N. 23	

23 A	Illustrare il comando “salva con nome” in Word QUESITO N. 24
24 A	Illustrare le funzionalità dei comandi taglia, copia e incolla in Word, indicare a cosa servono e le combinazioni di tastiera per utilizzarli QUESITO N. 25
25 A	Illustrare la differenza tra stampa immediata ed anteprima di stampa in Word QUESITO N. 26
26 A	Illustrare i quattro possibili modi per allineare un paragrafo in Word QUESITO N. 27
27 A	Illustrare il significato del termine “font” ed il suo utilizzo in videoscrittura QUESITO N. 28
28 A	Illustrare la funzionalità dei comandi trova e sostituisci in Word QUESITO N. 29
29 A	Illustrare la funzionalità stampa unione in Word ed i casi d’uso QUESITO N. 30
30 A	Illustrare la funzionalità controllo ortografico in Word QUESITO N. 31
31 A	Illustrare gli elementi di una pagina Excel con particolare riferimento ai tipi di barre QUESITO N. 32
32 A	Illustrare cos’è il quadratino di riempimento automatico ed a cosa serve in Excel QUESITO N. 33
33 A	Illustrare la funzionalità completamento automatico in Excel e casi d’uso QUESITO N. 34
34 A	Illustrare la funzionalità dei comandi trova e sostituisci in Excel, fornire un esempio QUESITO N. 35
35 A	Illustrare i diversi formati celle disponibili su Excel QUESITO N. 36
36 A	Illustrare i tipi di protezione del foglio di lavoro in Excel QUESITO N. 37
37 A	Illustrare cosa si intende per formattazione condizionale in Excel, fornire degli esempi QUESITO N. 38
38 A	Illustrare le caratteristiche e gli elementi nella scrittura di una funzione in Excel, fornire degli esempi QUESITO N. 39
39 A	Illustrare possibili messaggi di errore in cui si può incorrere utilizzando le formule in Excel QUESITO N. 40
40 A	Illustrare le tipologie di grafico inseribili in Excel e gli elementi da cui è composto QUESITO N. 41
41 A	Illustrare la differenza tra dati ed informazioni QUESITO N. 42

42 A	Illustrare la differenze tra Hacking, Kracking ed Hacking etico
QUESITO N. 43	
43 A	Illustrare le tipologie di utilizzo malevolo e benevolo delle backdoor
QUESITO N. 44	
44 A	Illustrare le tipologie di scansione effettuate con un software antivirus
QUESITO N. 45	
45 A	Illustrare le differenze tra una rete LAN, una rete WAN ed una rete MAN
QUESITO N. 46	
46 A	Chi è l'amministratore di rete?
QUESITO N. 47	
47 A	Illustrare le tipologie di connessione delle reti
QUESITO N. 48	
48 A	Illustrare i concetti di attenuazione e rumore nelle connessioni di rete
QUESITO N. 49	
49 A	Illustrare la tipologia di utente guest di una rete
QUESITO N. 50	
50 A	Illustrare le differenze tra attacco “a forza bruta”, le tecniche di phishing e le tecniche di pharming
QUESITO N. 51	
51 A	Illustrare gli elementi di una schermata iniziale in PowerPoint
QUESITO N. 52	
52 A	Definire un segnaposto in PowerPoint
QUESITO N. 53	
53 A	Illustrare i diversi tipi di forme predefinite in PowerPoint
QUESITO N. 54	
54 A	Illustrare a cosa serve e come si applica il comando “copia formato”
QUESITO N. 55	
55 A	Illustrare le modalità di creazione ed i vantaggi di una riunione online
QUESITO N. 56	
56 A	Illustrare le differenze tra download ed upload dei file
QUESITO N. 57	
57 A	Illustrare l'utilizzo della VPN e scenari d'uso
QUESITO N. 58	
58 A	Illustrare alcune funzionalità presenti nel pannello di controllo di Windows, con particolare riferimento a “programmi e funzionalità”
QUESITO N. 59	
59 A	Illustrare il concetto di ergonomia ed i riferimenti normativi
QUESITO N. 60	
60 A	Illustrare a cosa si riferisce l'acronimo RAEE ed i riferimenti normativi

	QUESITO N. 61
61 A	Illustrare cosa sono le tabelle Pivot in Excel ed il loro funzionamento
	QUESITO N. 62
62 A	Illustrare le tecniche di sicurezza biometriche e casi d'uso

- Gruppo “B” n. 62 quesiti/casi relativi alla prova pratica, che verteranno sull’uso di uno dei programmi del pacchetto Office mediante l’utilizzo di un computer messo a disposizione dalla Commissione:

	QUESITO N. 1
1 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere in una cella Excel la parola “medico” ed aggiungere il bordo superiore ed inferiore della cella • Scrivere in un’altra cella Excel la parola “paziente” • Utilizzare l’apposito comando per concatenare le due parole
	QUESITO N. 2
2 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere in una cella Excel la parola “medico” • Utilizzare l’apposito comando sostituisci per ricercare la parola “medico” e sostituirla con la parola “paziente” • Modifica le lettere della parola “paziente” tutte in maiuscolo
	QUESITO N. 3
3 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere il numero “44” in una cella Excel ed impostare tre decimali con apposito comando • Scrivi il numero “30” in un’altra cella Excel • Eseguire la differenza tra i due numeri
	QUESITO N. 4
4 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere il numero “30” in una cella Excel ed applicare il formato corsivo con apposito comando • Scrivi il numero 20 in un’altra cella • Eseguire la divisione tra i due numeri
	QUESITO N. 5
5 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere tre numeri differenti in tre celle Excel separate ed seguire la somma automatica dei tre numeri • Individuare il valore più alto tra i tre tramite apposito comando • Colora il valore massimo di verde
	QUESITO N. 6
6 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere tre numeri differenti in tre celle Excel separate ed eseguire la somma dei tre numeri utilizzando l’apposita funzione • Individuare il valore più basso tra i tre tramite apposito comando • Colora il valore minimo di azzurro
	QUESITO N. 7
7 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere in quattro celle Excel differenti i seguenti numeri “44”, “33” e “66” • Applica il formato grassetto con apposito comando

	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinare i numeri in ordine decrescente <p style="text-align: center;">QUESITO N. 8</p>
8 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere in quattro celle Excel differenti in colonna i seguenti nomi “mezzi di trasporto”, “barca”, “aereo”, “auto” • Applicare un filtro e visualizzare solo il valore “auto” • Genera un numero casuale compreso tra “0” e “70” utilizzando l'apposito comando
	QUESITO N. 9
9 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere in quattro celle Excel differenti in colonna i seguenti numeri “10”, “15”, “20”, “25” • Impostare quattro differenti colore sfondo nelle celle Excel: verde, giallo, azzurro e viola • Filtrare per colore cella solo la cella con sfondo giallo
	QUESITO N. 10
10 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere il numero “10” in una cella Excel • Utilizzare l'apposita formula per calcolare l'IVA al 22% • Colorare la cella che contiene il risultato ottenuto di arancione
	QUESITO N. 11
11 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una tabella Excel con i giorni della settimana e le rispettive ore lavorate • Inserire le rispettive intestazioni delle due colonne con due colori sfondo differenti • Calcolare il totale delle ore lavorate durante la settimana
	QUESITO N. 12
12 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una tabella Excel ed inserire la seguente serie di numeri “6”, “5”, “4”, “5” che indicano il numero consumi di prodotti negli anni “2021”, “2022”, “2023” e “2024” • Inserire le intestazioni delle colonne “consumi” ed “anni” • Utilizzare l'apposita funzione per calcolare la media dei consumi negli ultimi quattro anni
	QUESITO N. 13
13 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una tabella Excel inserendo i primi due giorni del mese • Utilizzare la funzionalità che permette di estendere la serie dei giorni per completare il mese • Imposta il formato “data estesa” in tutte le celle
	QUESITO N. 14
14 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una tabella Excel inserendo i seguenti valori “06:45”, “12:30”, “01:00”, “09:15” che indicano la quantità di ore lavorate • Utilizzare la formattazione condizionale per evidenziare in rosso i valori maggiori di “06:45” • Sommare i valori evidenziati in rosso
	QUESITO N. 15
15 B	In una presentazione PowerPoint:

	<ul style="list-style-type: none"> • Creare due diapositive e con apposito comando applicare delle transizioni • Scrivere la parola “medico” ed applicare il formato grassetto con apposito comando • Inserire la parola “azienda” a piè di pagina con apposito comando <p style="text-align: center;">QUESITO N. 16</p>
16 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una tabella inserendo in colonna i numeri da 1 a 10, con due celle vuote: una tra i numeri 3 e 4 ed una tra i numeri 6 e 8 • Contare il numero di celle rimaste vuote utilizzando l'apposita funzione • Contare il numero di celle che contengono un valore utilizzando l'apposita funzione <p style="text-align: center;">QUESITO N. 17</p>
17 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inserire una riga della firma con i seguenti parametri: -firmatario “Mario Rossi” -titolo “operatore tecnico” -indirizzo di posta elettronica “mariorossi@gmail.com” • Scrivere la parola “medico” ed aggiungere il bordo superiore ed inferiore • Impostare il tipo di carattere “Times New Roman” e dimensione carattere con punti tipografici “12” <p style="text-align: center;">QUESITO N. 18</p>
18 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire un istogramma rinominando le etichette delle colonne con le parole “uomini” e “donne”. • Impostare il valore della barra degli uomini ed il valore della barra delle donne devono con il valore “50”. • Cambiare il colore delle barre in verde. <p style="text-align: center;">QUESITO N. 19</p>
19 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire un’immagine utilizzando l'apposito comando • Inserire il bordo dell’immagine di colore verde • Scrivere la parola “medico” ed utilizzare l'apposito comando sostituisci per ricercare la parola “medico” e sostituirla con la parola “paziente” <p style="text-align: center;">QUESITO N. 20</p>
20 B	<p>In una presentazione PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicare il colore verde al contorno forma • Scrivere la parola “azienda” e regolare la spaziatura dei caratteri su “molto ampia” • Cancellare la formattazione applicata con apposito comando <p style="text-align: center;">QUESITO N. 21</p>
21 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire tre colonne Excel con i testi: “nome”, “cognome”, “data di nascita” • Applicare i quattro bordi alle celle contenenti le parole • Utilizzare l'apposito comando per impostare l'altezza righe a “30” <p style="text-align: center;">QUESITO N. 22</p>

22 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire tre colonne Excel con i testi: “nome”, “cognome”, “data di nascita” • Applicare i quattro bordi alle celle contenenti le parole • Utilizzare l'apposito comando per impostare la larghezza colonne a “30”
QUESITO N. 23	
23 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere in tre celle Excel differenti il numero “44” • Impostare per ogni cella un differente formato: numero, valuta, percentuale. • Impostare il colore di sfondo giallo nella cella formattata con la percentuale
QUESITO N. 24	
24 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere le parole “medico” ed “ospedale” in due celle Excel separate. • Utilizzare l'apposito comando per unire le due celle e posizionare il testo al centro • Inserire il simbolo ① “circle digit one” in una cella utilizzando l'apposito comando
QUESITO N. 25	
25 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere la parola “dolci” con il comando WordArt • Allinearla al centro della cella Excel • Riempire lo sfondo della cella Excel con un colore standard
QUESITO N. 26	
26 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere in quattro celle Excel differenti in colonna le parole “macchina”, “barca”, “aereo”, “macchina”, “treno” • Impostare il tipo di carattere “Arial” e la dimensione carattere con punti tipografici “12” • Utilizzare apposito comando per rimuovere i duplicati
QUESITO N. 27	
27 B	<p>In una presentazione PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire quattro diapositive differenti con le seguenti formattazioni: <ol style="list-style-type: none"> 1. Diapositiva titolo 2. Titolo e contenuto 3. Solo titolo 4. Due contenuti • Scrivere una parola su un rigo ed un'altra sul secondo rigo ed applicare una interlinea multipla (interlinea-opzioni interlinea) • Utilizzare l'apposito comando di visualizzazione per vedere la sequenza di diapositive
QUESITO N. 28	
28 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere in una cella Excel la parola “azienda” applicando il formato grassetto con apposito comando • Inserire due fogli Excel rinominati “ospedale” e “medici” • Impostare due colori differenti per la linguetta dei fogli Excel
QUESITO N. 29	

29 B	In un documento Excel: <ul style="list-style-type: none">• Scrivere in quattro celle Excel differenti i nomi di città “Roma”, “Napoli”, “Catania”, “Ancona”• Applicare il formato corsivo con apposito comando• Ordinare i quattro nomi di città in ordine crescente
QUESITO N. 30	
30 B	In un documento Excel: <ul style="list-style-type: none">• Scrivere in una cella Excel la parola “ospedale” applicando il formato sottolineato con apposito comando• Copiare ed incollare la parola “ospedale” come valore in un’altra cella Excel• Proteggere foglio con una password
QUESITO N. 31	
31 B	<ul style="list-style-type: none">• Creare un documento Word e salvarlo con il nome “azienda”• Visualizzare le proprietà del file• Impostare l’attributo “sola lettura”
QUESITO N. 32	
32 B	In una pagina Word <ul style="list-style-type: none">• Impostare i margini della pagina su “stretto”• Creare un paragrafo con allineamento giustificato• Scrivere la parola “ospedale” applicando il formato barrato con apposito comando
QUESITO N. 33	
33 B	In una pagina Word <ul style="list-style-type: none">• Modificare il bordo della pagina impostando “riquadro” ed impostare un motivo• Inserire il simbolo “@” commercial at nel testo word utilizzando l’apposito comando• Inserire due firme: una firma di una persona allineata al margine destro ed una firma di una persona allineata al margine sinistro
QUESITO N. 34	
34 B	In una pagina Word <ul style="list-style-type: none">• Inserire la griglia nella pagina Word• Scrivere la parola “dolci” con il comando WordArt ed allinearla al centro della pagina word• Riempire lo sfondo della pagina con un colore standard
QUESITO N. 35	
35 B	In una pagina Word <ul style="list-style-type: none">• Impostare un colore della pagina Word• Inserire due destinatari ed allineare il testo al margine destro• Inserire una tabella con numero di colonne 2 e numero di righe 2
QUESITO N. 36	
36 B	In una pagina Word <ul style="list-style-type: none">• Impostare i margini della pagina Word con rilegatura 4 cm• Scrivere un testo con tipo di carattere “Times New Roman” e dimensione carattere con punti tipografici “12”• Utilizzare la funzionalità “mostra tutto” per mostrare i segni dei paragrafi ed altri simboli di formattazione nascosti
QUESITO N. 37	

37 B	<ul style="list-style-type: none"> • Creare la seguente struttura di cartelle: cartella denominata “dolci” che contiene le cartelle denominate “torte” e “gelati” • Creare un file Word denominato “cioccolato” ed inserirlo nella cartella “gelati” • Eliminare la cartella “dolci”
QUESITO N. 38	
38 B	<p>In una pagina Word</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire nella pagina Word una tabella con numero di colonne 3 e numero di righe 2 • Scrivere un testo con le lettere minuscole e convertire con l'apposito comando tutto il testo in maiuscolo • Colorare il testo di verde
QUESITO N. 39	
39 B	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un nuovo documento Word e salvarlo con il nome “azienda” in “documenti” • Chiudere il file Word e riaprirlo • Eliminare il file Word
QUESITO N. 40	
40 B	<p>In una pagina Word</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impostare la dimensione pagina “lettera” • Inserire il simbolo “€” euro sign nel testo Word utilizzando l'apposito comando • Evidenziare il simbolo “€” euro sign con il giallo
QUESITO N. 41	
41 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere la frase “selezione operatore tecnico” ed utilizzare il comando “conteggio parole” • Impostare data ed ora con apposito comando • Cambiare il colore del carattere in verde
QUESITO N. 42	
42 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impostare i margini della pagina Word su “largo” • Scrivere la parola “medico” con tipo di carattere “Times New Roman” e dimensione carattere con punti tipografici “12” • Utilizzare l'apposito comando per farsi suggerire dei sinonimi
QUESITO N. 43	
43 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire nella pagina Word due immagini • Inserire le relative didascalie con apposito comando • Inserire l'indice delle figure
QUESITO N. 44	
44 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire un callout • Impostare lo sfondo del callout di colore giallo. • Scrivere all'interno del callout la parola “azienda” di colore verde.
QUESITO N. 45	
45 B	<p>In una presentazione PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una diapositiva PowerPoint ed impostare un tema standard • Scrivere la parola “azienda” e formattare il testo con applicazione di un'ombreggiatura dietro

	<ul style="list-style-type: none"> • Regolare la spaziatura dei caratteri su “molto stretta” <p style="text-align: center;">QUESITO N. 46</p>
46 B	<p>In una presentazione PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una diapositiva PowerPoint e con apposito comando duplicarla • Scrivere una parola su un rigo ed un’altra sul secondo rigo ed applicare una interlinea di 2 righe • Inserire una forma “freccia a sinistra”
	QUESITO N. 47
47 B	<p>In una presentazione PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire nella presentazione PowerPoint tre diapositive differenti con le seguenti formattazioni: <ol style="list-style-type: none"> 1- Intestazione sezione 2- Due contenuti 3- Solo titolo • Inserire una forma “freccia a destra” • Impostare il colore giallo come riempimento ed il colore rosso come contorno forma
	QUESITO N. 48
48 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una tabella Excel con i giorni della settimana e le rispettive ore lavorate • Inserire le rispettive intestazioni delle due colonne • Bloccare le celle dell’intestazione in modo tale che scorrendo siano sempre visibili
	QUESITO N. 49
49 B	<p>In un documento Excel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare una tabella Excel con i giorni della settimana ed i mesi • Creare un secondo foglio dove riportare solo i giorni della settimana • Inserire sul secondo foglio una forma
	QUESITO N. 50
50 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scrivere la parola “medico” con tipo di carattere “Times New Roman” e dimensione carattere con punti tipografici “12”. • Scrivere la parola “reparto” con tipo di carattere “Arial” e dimensione carattere con punti tipografici “20”. • Utilizzare il comando “copia formato”, per applicare il font e la dimensione di “medico” alla parola “reparto”
	QUESITO N. 51
51 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impostare una tabulazione 5 a sinistra • Scrivere la parola “azienda” applicando il formato corsivo con apposito comando • Creare un elenco numerato con i numeri romani
	QUESITO N. 52
52 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiungere un frontespizio nella pagina Word • Inserire due stili dei titoli per formattare ed organizzare il testo in modo gerarchico • Scrivere la parola “ospedale” applicando il formato sottolineato con apposito comando

QUESITO N. 53	
53 B	<ul style="list-style-type: none"> • Creare una cartella denominata “ufficio” • Inserire all’interno un file Word denominato “collega X” • Copiare il file Word denominato “collega X” e rinominarlo “collega Y”
QUESITO N. 54	
54 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire la filigrana “bozza” con testo diagonale grigio • Inserire un nuovo commento • Scrivere la parola “dolci” e colorare il testo di verde
QUESITO N. 55	
55 B	<p>In una presentazione PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare quattro diapositive PowerPoint. In ciascuna diapositiva scrivere una di queste parole: <ol style="list-style-type: none"> 1. Destra 2. Sinistra 3. Centro 4. Giustificato • Alle rispettive parole applicare l’allineamento corrispondente alla parola scritta • Impostare la percentuale di zoom di tutte le diapositive con valore 33%
QUESITO N. 56	
56 B	<p>In una presentazione PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire il righello sul margine superiore e sul margine sinistro della schermata della presentazione PowerPoint • Scrivere la frase “il dipendente è puntuale” inserendo un capolettra con l’apposito comando • Cambiare il colore del carattere in verde
QUESITO N. 57	
57 B	<p>In una presentazione PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare quattro diapositive PowerPoint • Scrivere un testo applicando il formato corsivo con apposito comando • Creare un elenco numerato con le lettere dell’alfabeto
QUESITO N. 58	
58 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impostare la suddivisione del testo in due colonne • Scrivere un testo ed utilizzare i comandi pedice ed apice • Inserire il simbolo “™ ” Trade Mark sign nel testo Word utilizzando l’apposito comando
QUESITO N. 59	
59 B	<p>In una pagina Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserire una casella di testo • Scrivere la parola “medico” applicando l’effetto visivo dell’ombreggiatura con apposito comando • Evidenziare la parola con il colore giallo con apposito comando
QUESITO N. 60	
60 B	<p>Illustrare a cosa si riferisce l’acronimo RAEE ed i riferimenti normativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare due fogli Word ed impostare una interruzione di pagina tra primo e secondo foglio

	<ul style="list-style-type: none"> • Inserire una intestazione con il testo “Azienda Ospedaliera” • Creare un elenco puntato <p style="text-align: center;">QUESITO N. 61</p>
61 B	<ul style="list-style-type: none"> • Creare due cartelle, una denominata “ospedale” ed una denominata “medico” • Inserire all’interno della cartella denominata “ospedale” un file Word denominato “pazienti” • Copiare il file Word “pazienti” anche dentro la cartella “medico” <p style="text-align: center;">QUESITO N. 62</p>
62 B	<p>In una pagina Word</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impostare orientamento orizzontale della pagina Word • Scrivere un testo applicando il formato grassetto con apposito comando • Inserire il numero a piè di pagina

Ciascuno dei superiori gruppi è composto da n. 62 quesiti/argomenti/casi numerati (due in più rispetto ai candidati convocati alla prova), di uguale complessità ed impegno.

A questo punto vengono predisposte n. 62 buste al cui interno su un unico foglio A4 viene indicata:

- una domanda corrispondente allo stesso numero della prova estratta, appartenente al “Gruppo A”
– quesito/argomento su conoscenze informatiche di base”
- una domanda corrispondente allo stesso numero della prova estratta, appartenente al “Gruppo B – quesiti/casi relativi alla prova pratica”

Ciascun candidato estrarrà a sorte n. 1 busta.

A seguito dell’ estrazione della busta il candidato appone sul foglio A4, ripiegato al suo interno, la propria firma, ne dà lettura e relaziona sui quesiti/argomenti/casi.

Il Presidente, i componenti ed il Segretario appongono la propria firma sul foglio A4 della suddetta prova estratta.

Gli argomenti già estratti dai candidati non saranno più oggetto di successivo sorteggio.

Alle ore 10:10 il Segretario avvia la fase di registrazione dei candidati presenti, procedendo alla loro identificazione tramite l’esibizione di un valido documento d’identità, all’apposizione delle relative firme sull’apposito foglio presenze e all’appello. Viene identificata anche la dott.ssa Daniela Francesca Bella, interprete LIS, giusta delibera n. 1496 del 26/06/2025.

Il Presidente comunica, come stabilito nel verbale n. 1, che nessun candidato verrà ammesso alla prova dopo la conclusione della fase di identificazione ed appello iniziale.

Alle ore 10:40 si chiude la procedura di identificazione ed appello.

L’elenco presenze firmato dai candidati presenti viene allegato al presente verbale quale parte integrante (allegato n. 1), lo stesso viene firmato dal Presidente, dal Segretario e dai componenti della Commissione.

I candidati vengono quindi ammessi in aula.

Il Presidente della Commissione informa i candidati sulle modalità di effettuazione della prova di idoneità, quindi comunica che l’elenco dei candidati esaminati, con indicazione della relativa idoneità, sarà affisso nella bacheca presente all’ingresso del Piano terra dell’edificio 8d, Dipartimento Amministrativo, dell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco”, P.O “G. Rodolico” – Via

S. Sofia, 78 – Catania, al termine della prova medesima, nonché successivamente sulla apposita sezione della procedura in questione del sito internet istituzionale aziendale.

La Commissione, come già definito nel verbale n. 1, informa i candidati che lo svolgimento della prova avverrà seguendo l'ordine alfabetico.

Sono presenti 29 candidati su 60, come si evince dall'elenco allegato, che forma parte integrante del presente verbale (allegato n. 1), firmato dal Presidente, dal Segretario e dai componenti della Commissione. I candidati assenti sono considerati rinunciatari secondo quanto previsto dalla nota prot. n. 33872 del 16/06/2025.

La prova svolta alla presenza dell'intera Commissione ed in seduta pubblica ha inizio alle ore 10:45.

Il primo candidato esaminato è pertanto, la Sig.ra **Adamo Miriam** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 2

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti, ha rinunciato ad effettuare la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il secondo candidato esaminato è la Sig.ra **Barone Sara** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 48

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il terzo candidato esaminato è la Sig.ra **Bonanno Dalila Agrippina** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 1

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**idoneo**”;

Il quarto candidato esaminato è il Sig. **Cannata Antonio** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 55

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il quinto candidato esaminato è il Sig. **Cannavò Salvatore** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 27

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il sesto candidato esaminato è la Sig.ra **Carpino Antonietta Agata** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 31

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il settimo candidato esaminato è il Sig. **Emmi Rosario** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 14

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

L'ottavo candidato esaminato è il Sig. **Faro Cristian** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 46

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il nono candidato esaminato è la Sig.ra **Fichera Samantha** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 44

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il decimo candidato esaminato è il Sig. **Florio Michele** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 62

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla

base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

L'undicesimo candidato esaminato è la Sig.ra **Franco Laura Rita** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 60

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il dodicesimo candidato esaminato è il Sig. **Galesi Fabio** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 10

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il tredicesimo candidato esaminato è il Sig. **Gianola Mario** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 45

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

La Commissione esaminatrice a questo punto sospende i lavori alle ore 12:50 e si riaggiorna alle ore 13:00 per proseguire l'espletamento dei lavori.

Il quattordicesimo candidato esaminato è il Sig. **Indovino Giuseppe Maria** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 43

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**idoneo**”;

Il quindicesimo candidato esaminato è il Sig. **Papa Dario** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 42

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla

base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il sedicesimo candidato esaminato è il Sig. **Poma Salvatore Rita** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 7

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il diciassettesimo candidato esaminato è la Sig.ra **Puglisi Giuliana** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 11

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il diciottesimo candidato esaminato è il Sig. **Ragonese Giuseppe**, candidato non utente coadiuvato dalla dott.ssa Daniela Francesca Bella (interprete LIS), che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 3

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione e, terminata la prova, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula e la dott.ssa Daniela Francesca Bella a firmare il modulo di cui all'allegato n. 2 del presente verbale, successivamente a porte chiuse formula il giudizio di idoneità. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”.

Il diciannovesimo candidato esaminato è il Sig. **Renna Enrico** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 56

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il ventesimo candidato esaminato è la Sig.ra **Rubbino Maria Elena** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 57

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla

base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il ventunesimo candidato esaminato è la Sig.ra **Salinitro Giulia** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 58

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il ventiduesimo candidato esaminato è la Sig.ra **Scafili Veronica Pinella** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 32

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**idoneo**”;

Il ventreesimo candidato esaminato è il Sig. **Strano Salvatore** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 49

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il ventiquattresimo candidato esaminato è il Sig. **Sturniolo Filippo Giuseppe** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 52

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il venticinquesimo candidato esaminato è la Sig.ra **Tornabene Ester Maria** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 34

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il ventiseiesimo candidato esaminato è la Sig.ra **Tornitore Mariangela** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 24

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**idoneo**”;

Il ventisettesimo candidato esaminato è la Sig.ra **Tradito Rosalinda** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 25

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**idoneo**”;

Il ventottesimo candidato esaminato è la Sig.ra **Ventimiglia Alida** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 51

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Il ventinovesimo candidato esaminato è il Sig. **Zappalà Alberto** che ha estratto:

- la busta contenente la prova n. 12

dopo aver relazionato sugli argomenti estratti ed effettuato la prova pratica sul PC messo a disposizione, la Commissione invita i candidati a lasciare l'aula. Il Presidente ed i Componenti della Commissione sulla base dei criteri di cui al verbale n. 1 all'unanimità esprimono il seguente giudizio:

- “*non sufficiente*” e dichiara quindi il candidato “**non idoneo**”;

Terminata la prova dell'ultimo candidato, il Presidente alla presenza dei candidati Renna Enrico e Fichera Samantha, apre le buste non estratte, quindi legge le relative domande non sorteggiate.

Al fine di permettere ai candidati di prendere visione della valutazione della prova, la Commissione elabora una tabella parte integrante del presente verbale (allegato n. 3), riportante la dichiarazione di idoneità/non idoneità ottenuta da ciascun concorrente esaminato, copia della quale viene affissa nella bacheca presente all'ingresso del Piano 0 dell'edificio 8d, Dipartimento Amministrativo, dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco”, P.O. “G. Rodolico” – Via S. Sofia, 78 – Catania, quindi successivamente sul sito internet istituzionale aziendale.

La Commissione da pertanto mandato al Segretario di trasmettere tempestivamente gli atti della procedura di che trattasi al Direttore Generale dell'Azienda, per i provvedimenti di competenza ed al fine di

comunicare l'esito al Centro per l'impiego di Catania entro 5 giorni dalla conclusione della prova come richiesto dalla nota prot. n. 0038408 del 27/05/2025.

Alle ore 15:20 dello stesso giorno, null'altro essendovi da trattare ed avendo concluso la procedura di cui in epigrafe, il Presidente ringrazia tutti i Componenti della Commissione ed il Segretario per il lavoro svolto e conclude i lavori dichiarando chiusa la seduta.

Il presente verbale composto di n. 20 pagine e n. 3 allegati, parti integranti dello stesso, è letto, approvato e sottoscritto e le pagine che lo compongono sono siglate da tutti i membri della Commissione.

F.to il Presidente Dott. Angelo Mafali

F.to il Componente Sig.ra Lauria Giuseppa Maria Nicolina

F.to il Componente Dott.ssa Zitarosa Roberta

F. to il Segretario Dott.ssa Claudia Diana Giuffrida

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



**Procedura selettiva di espletamento della prova di idoneità per n. 19 (diciannove) Operatori Tecnici per l'immissione dati –
Area del Personale di Supporto - in possesso di certificazione ECDL o titolo equipollente –
L. 68/99, individuati dal Servizio IX del Centro Per l'impiego di Catania.**

Elenco candidati presenti alla prova di idoneità del 01/07/2025					Allegato n. 1 del verbale n. 2
Cognome	Nome	Data di nascita	Documento di riconoscimento	Firma del candidato	
ACCARDI	SALVATORE	-	-	ASSENTE	
ADAMO	MIRIAM	OMISSIS	OMISSIS	F.to Adamo Miriam	
ARDIZZONE	SALVATORE	-	-	ASSENTE	
BARONE	SARA	OMMISSIS	OMMISSIS	F.to Barone Sara	
BONANNO	DALILA AGRIPPINA	OMMISSIS	OMMISSIS	F.to Bonanno Dalila Agrippina	
BORRELLI	GAETANO	-	-	ASSENTE	
CANNATA	ANTONIO	OMMISSIS	OMMISSIS	F.to Cannata Antonio	
CANNAVO'	SALVATORE	OMMISSIS	OMMISSIS	F.to Cannavo' Salvatore	
CARPINO	ANTONIETTA AGATA	OMMISSIS	OMMISSIS	F.to Carpino Antonietta Agata	
COMPAGNINO	FLAVIA	-	-	ASSENTE	
CRISAFI	CARMELO	-	-	ASSENTE	
CULLEMI	ANNA	-	-	ASSENTE	
EMMI	ROSARIO	OMMISSIS	OMMISSIS	F.to Emmi Rosario	
FARO	CRISTIAN	OMMISSIS	OMMISSIS	F.to Faro Cristian	
FAZIO	CARMELA SALVATRICE	-	-	ASSENTE	
FICHERA	SAMANTHA	OMMISSIS	OMMISSIS	F.to Fichera Samantha	
FINOCCHIARO	SALVATORE	-	-	ASSENTE	
FLORIO	MICHELE	OMMISSIS	OMMISSIS	F.to Florio Michele	
FRANCO	LAURA RITA	OMMISSIS	OMMISSIS	F.to Franco Laura Rita	

FRESTA	SALVATORE GIOVANNI	-	-	ASSENTE
GALESI	FABIO	OMISSIS	OMISSIS	F.to Galesi Fabio
GALVAGNO	SALVATORE	-	-	ASSENTE
GERMANA'	CLAUDIO FRANCESCO	-	-	ASSENTE
GIANOLA	MARIO	OMISSIS	OMISSIS	F.to Gianola Mario
GRASSO	MARIA VALERIA	-	-	ASSENTE
GRECO	ROSARIO	-	-	ASSENTE
INDOVINO	GIUSEPPE MARIA	OMISSIS	OMISSIS	F.to Indovino Giuseppe Maria
LA FARINA	MARIA	-	-	ASSENTE
LA MASTRA	VINCENZA	-	-	ASSENTE
LA MONACA	GABRIELE	-	-	ASSENTE
LA ROSA	ANTEA	-	-	ASSENTE
LEONARDI	ANTONINO	-	-	ASSENTE
LO VERDE	ROSA	-	-	ASSENTE
MAGRO	VALERIA	-	-	ASSENTE
MEDULLA	DANIELE	-	-	ASSENTE
MUSUMECI	CARMELO CLAUDIO	-	-	ASSENTE
NIPITELLA	LOREDANA	-	-	ASSENTE
PANE	LOREDANA	-	-	ASSENTE
PAPA	DARIO	OMISSIS	OMISSIS	F.to Papa Dario
PARISI	ANDREA	-	-	ASSENTE
PEDI	FIORENZA	-	-	ASSENTE
PISTAGNO	ALESSANDRO	-	-	ASSENTE
POMA	SALVATORE RITA	OMISSIS	OMISSIS	F.to Poma Salvatore Rita

PUGLISI	GIULIANA	OMISSIS	OMISSIS	F.to Puglisi Giuliana
RAGONESE	GIUSEPPE	OMISSIS	OMISSIS	F.to Ragonese Giuseppe
RENNA	ENRICO	OMISSIS	OMISSIS	F.to Renna Enrico
RUBBINO	MARIA ELENA	OMISSIS	OMISSIS	F.to Rubbino Maria Elena
SALINITRO	GIULIA	OMISSIS	OMISSIS	F.to Salinitro Giulia
SCAFILI	VERONICA PINELLA	OMISSIS	OMISSIS	F.to Scafili Veronica Pinella
SCALISI	MARIO	-	-	ASSENTE
SCIRE'	LUCIA	-	-	ASSENTE
SCIUTO	MARIA CONCETTA	-	-	ASSENTE
SORBELLO	PASQUALE	-	-	ASSENTE
STRANO	SALVATORE	OMISSIS	OMISSIS	F.to Strano Salvatore
STURNIOLO	FILIPPO GIUSEPPE	OMISSIS	OMISSIS	F.to Sturniolo Filippo Giuseppe
TORNABENE	ESTER MARIA	OMISSIS	OMISSIS	F.to Tornabene Ester Maria
TORNITORE	MARIANGELA	OMISSIS	OMISSIS	F.to Tornitore Mariangela
TRADITO	ROSALINDA	OMISSIS	OMISSIS	F.to Tradito Rosalinda
VENTIMIGLIA	ALIDA	OMISSIS	OMISSIS	F.to Ventimiglia Alida
ZAPPALA'	ALBERTO	OMISSIS	OMISSIS	F.to Zappala' Alberto

F.to il Presidente Dott. Angelo Mafali

F.to il Componente Sig.ra Lauria Giuseppa Maria Nicolina

F.to il Componente Dott.ssa Zitarosa Roberta

Ft.to il Segretario Dott.ssa Claudia Diana Giuffrida



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

Procedura selettiva di espletamento della prova di idoneità per n. 19 (diciannove) Operatori Tecnici per l'immissione dati – Area del Personale di Supporto - in possesso di certificazione ECDL o titolo equipollente – L. 68/99, individuati dal Servizio IX del Centro Per l'Impiego di Catania.

In data 01/07/2025, alle ore 10:10 viene identificata la dott.ssa Daniela Francesca Bella, tramite documento d'identità numero OMISSIS, rilasciato dal Comune di OMISSIS, individuata quale interprete LIS con deliberazione in atto in corso di adozione, considerato che:

- Con nota prot. n. 34601 del 19/06/2025 il candidato Giuseppe Ragonese ha comunicato di essere non udente, richiedendo pertanto la presenza di un interprete qualificato il Lingua dei Segni Italiana (LIS);
- Con nota prot. n. 34897 del 20/06/2025 questa Azienda ha richiesto all'Ente Nazionale Sordi (ENS) di Catania un interprete qualificato il Lingua dei Segni Italiana (LIS) per la data del 01/07/2025;
- Con nota prot. n. 35345 del 24/06/2025 l'Ente Nazionale Sordi (ENS) di Catania ha riscontrato alla superiore richiesta, individuando la professionista dott.ssa Bella Daniela Francesca quale interprete LIS, al fine di garantire il corretto svolgimento della prova di idoneità nel giorno 01/07/2025.

Alle ore 13:40, terminata la prova di idoneità del candidato Giuseppe Ragonese, la dott.ssa Daniela Francesca Bella conclude la propria attività di interprete LIS ed abbandona la sede della prova.

F.to Dott.ssa Daniela Francesca Bella

F.to il Presidente Dott. Angelo Mafali

F.to il Componente Sig.ra Lauria Giuseppa Maria Nicolina

F.to il Componente Dott.ssa Zitarosa Roberta

F. to il Segretario Dott.ssa Claudia Diana Giuffrida

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



Procedura selettiva di espletamento della prova di idoneità per n. 19 (diciannove) Operatori Tecnici per l'immissione dati –
Area del Personale di Supporto - in possesso di certificazione ECDL o titolo equipollente –
L. 68/99, individuati dal Servizio IX del Centro Per l'impiego di Catania.

Valutazione prova di idoneità del 01/07/2025		Allegato n. 3 del verbale n. 2
Cognome	Nome	Valutazione di idoneità
ACCARDI	SALVATORE	/
ADAMO	MIRIAM	NON IDONEA
ARDIZZONE	SALVATORE	/
BARONE	SARA	NON IDONEA
BONANNO	DALILA AGRIPPINA	IDONEA
BORRELLI	GAETANO	/
CANNATA	ANTONIO	NON IDONEO
CANNAVO'	SALVATORE	NON IDONEO
CARPINO	ANTONIETTA AGATA	NON IDONEA
COMPAGNINO	FLAVIA	/
CRISAFI	CARMELO	/
CULLEMI	ANNA	/
EMMI	ROSARIO	NON IDONEO
FARO	CRISTIAN	NON IDONEO
FAZIO	CARMELA SALVATRICE	/
FICHERA	SAMANTHA	NON IDONEO
FINOCCHIARO	SALVATORE	/
FLORIO	MICHELE	NON IDONEO
FRANCO	LAURA RITA	NON IDONEA
FRESTA	SALVATORE GIOVANNI	/
GALESI	FABIO	NON IDONEO
GALVAGNO	SALVATORE	/
GERMANA'	CLAUDIO FRANCESCO	/
GIANOLA	MARIO	NON IDONEO
GRASSO	MARIA VALERIA	/
GRECO	ROSARIO	/
INDOVINO	GIUSEPPE MARIA	IDONEO
LA FARINA	MARIA	/
LA MASTRA	VINCENZA	/
LA MONACA	GABRIELE	/
LA ROSA	ANTEA	/
LEONARDI	ANTONINO	/
LO VERDE	ROSA	/
MAGRO	VALERIA	/
MEDULLA	DANIELE	/
MUSUMECI	CARMELO CLAUDIO	/
NIPITELLA	LOREDANA	/
PANE	LOREDANA	/
PAPA	DARIO	NON IDONEO
PARISI	ANDREA	/
PEDI	FIORENZIA	/
PISTAGNO	ALESSANDRO	/
POMA	SALVATORE RITA	NON IDONEO
PUGLISI	GIULIANA	NON IDONEA
RAGONÈSE	GIUSEPPE	NON IDONEO
RENNA	ENRICO	NON IDONEO
RUBBINO	MARIA ELENA	NON IDONEA
SALINITRO	GIULIA	NON IDONEA
SCAFILI	VERONICA PINELLA	IDONEA
SCALISI	MARIO	/
SCIRE'	LUCIA	/
SCIUTO	MARIA CONCETTA	/
SORBELLO	PASQUALE	/
STRANO	SALVATORE	NON IDONEO
STURNIOLI	FILIPPO GIUSEPPE	NON IDONEO
TORNABENE	ESTER MARIA	NON IDONEA
TORTITORE	MARIANGELA	IDONEA
TRADITO	ROSALINDA	IDONEA
VENTIMIGLIA	ALIDA	NON IDONEA
ZAPPALA'	ALBERTO	NON IDONEO

F.to La Commissione