



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

**Selezione mediante avviamento agli iscritti al Centro per l'Impiego, finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di Coadiutori Amministrativi – Area del personale di supporto, ex Legge 68/99, in possesso di certificazione ECDL o titolo equipollente.**

**Verbale n. 3**

In data 10 del mese di luglio dell'anno 2025 alle ore 08:00, presso i locali del Settore Risorse Umane (Ed. 8/D – Piano 2) dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco" di Catania, si è riunita la Commissione esaminatrice in epigrafe, nominata con deliberazione n. 767 del 28/03/2025 al fine di far espletare la prova di idoneità ai candidati convocati con nota prot. n. 34580 del 19/06/2025.

La Commissione esaminatrice risulta così composta:

Presidente	Dott. Vincenzo Buccheri	Dirigente Amministrativo	AOU Policlinico "G. Rodolico - San Marco" di Catania
Componente	Sig. Alessandro Infurna	Coadiutore Amministrativo	AOU Policlinico "G. Rodolico - San Marco" di Catania
Componente	Sig. Giovanni Bagnara	Coadiutore Amministrativo	AOU Policlinico "G. Rodolico - San Marco" di Catania
Segretario	Dott.ssa Anthea Carini	Assistente Amministrativo	AOU Policlinico "G. Rodolico - San Marco" di Catania

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

La Commissione, preliminarmente, procede all'esame della documentazione disponibile e relativa alla procedura e prende atto che:

- a) con nota prot. n. 21945 del 10/04/2025 si è provveduto alla convocazione, per il 02/05/2025, di una prima parte dei candidati di cui alla nota prot. n. 17262 del 20/03/2025, aventi titolo a sostenere la prova di idoneità prevista dall'avviso;
- b) con deliberazione n. 1086 del 13/05/2025, si è preso atto dei suddetti lavori svolti dalla commissione esaminatrice
- c) da suddetta convocazione sono risultati idonei solo n. 3 candidati, non ricoprendo il numero dei posti a disposizione nella dotazione organica aziendale, rendendosi necessario pertanto procedere alla convocazione dei restanti candidati di cui alla nota prot. n. 17262 del 20/03/2025;
- d) che con note prot. nn. 34580 del 19/06/2025 e 34593 del 19/06/2025, nonché tramite apposite raccomandate, si è provveduto alla convocazione di tutti i candidati di cui alla suddetta missiva, rispettivamente per il 10/07/2025 e 11/07/2025;

- e) con nota prot. n. 37507 del 03/07/2025 e con e-mail del 07/07/2025, agli atti del Settore, due candidati (Cannata Antonio e La Monaca Gabriele) hanno richiesto il sussidio di un interprete qualificato in Lingua dei Segni Italiana (LIS);
- f) con nota prot. n. 37993 del 07/07/2025 questa Azienda ha richiesto all'Ente Nazionale Sordi (ENS) di Catania un interprete qualificato in Lingua dei Segni Italiana (LIS) per la data individuata dalla commissione per l'espletamento della prova di idoneità dei candidati in questione;
- g) con nota prot. n. 38546 del 09/07/2025 l'Ente Nazionale Sordi (ENS) di Catania ha riscontrato alla superiore richiesta, individuando la professionista dott.ssa Chiara Zappulla quale interprete LIS, al fine di garantire il corretto svolgimento della prova di idoneità per la giornata odierna.

Per tutto il resto, la Commissione conferma quanto già determinato nella seduta preliminare di cui al verbale n. 1 del 02/05/2025.

In seguito, 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. 24 quesiti relativi a conoscenze teoriche di base in ambito amministrativo richieste dal profilo professionale di Coadiutore Amministrativo:

1	Il candidato parli della figura del Direttore Sanitario.
2	Cos'è l'Atto Aziendale?
3	Cos'è l'Albo Pretorio?
4	Il Collegio Sindacale.
5	Il candidato parli della figura del Direttore Generale
6	Procedimento disciplinare in un'azienda sanitaria
7	Il candidato parli della figura del Direttore Amministrativo.
8	Le Aziende Sanitarie dispongono di un proprio patrimonio di beni? Esempi
9	Gli organi delle aziende sanitarie
10	Il sistema di classificazione del personale del Comparto
11	Quali sono le differenze tra le strutture semplici e complesse all'interno del policlinico?
12	Quando il cittadino può ricorrere all'autocertificazione?
13	Come viene gestito l'archivio cartaceo e digitale? Differenze
14	Cos'è la mobilità? Che tipi di mobilità conosci?
15	Gli elementi essenziali dell'Atto Amministrativo
16	Gli incarichi della dirigenza delle Aziende Sanitarie.
17	Gli incarichi di funzione del personale del comparto della Azienda Sanitaria.
18	Quali sono le principali attività del coadiutore amministrativo
19	Le fasi del procedimento amministrativo
20	Modalità di reclutamento del personale di un'azienda sanitaria
21	Che ruolo ha il Direttore di Dipartimento?
22	La struttura dell'atto amministrativo
23	La valutazione della performance individuale e organizzativa in una Azienda Sanitaria.
24	Cos'è l'accesso civico ?

-

- Gruppo “B” n. 24 quesiti/argomenti relativi alle conoscenze informatiche di base:

1	Quando è obbligatorio usare la PEC nella PA?
2	Spiega cos'è un file ZIP e a cosa serve.
3	A cosa serve l'estensione del nome di un file?
4	La PEC può essere considerata equiparabile a una raccomandata con ricevuta di ritorno? Spiega.
5	Che cos'è una password sicura?
6	Quali sono i vantaggi della gestione documentale digitale nella pubblica amministrazione?
7	Quali sono i componenti di un personal computer?
8	Che cos'è un sistema operativo? Fai qualche esempio.
9	Cosa sono le periferiche di input e output? Fai esempi.
10	Cos'è un modem? A cosa serve?
11	In Excel, cosa sono le formule e a cosa servono?
12	Cosa si intende per “protocollazione di un documento”?
13	Cos'è un foglio di calcolo e in che casi si usa?
14	Cos'è un backup e perché è importante nella PA?
15	Che cosa si intende per "testo giustificato" in un programma di elaborazione testi?
16	Cos'è un foglio di calcolo e in che casi si usa?
17	Cos'è il cloud computing? Quali sono i vantaggi e i rischi?
18	Che differenza c'è tra dato personale e dato sensibile?
19	Che differenza c'è tra firma elettronica e firma digitale qualificata?
20	Che differenza c'è tra memoria RAM e memoria di massa (hard disk)?
21	Che differenza c'è tra rete LAN e rete Internet?
22	In informatica, cosa si intende per COMPRESSIONE?
23	Cos'è un fascicolo informatico?
24	Cos'è un backup e perché è importante nella PA?

- Gruppo “C” n. 24 quesiti/casi relativi alla prova pratica, che verteranno sulla predisposizione, redazione e formattazione di un testo mediante l'utilizzo di un computer messo a disposizione dalla Commissione:

1	Dimostrazione pratica:	Copiare il contenuto selezionato (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Inserimento del numero a piè di pagina Elenco numerato con numeri romani;
2	Dimostrazione pratica:	Formattazione del testo nella dimensione “15” e nel font “Arial”; Elenco puntato; Stampa documento (utilizzando la scelta rapida da tastiera)
3	Dimostrazione pratica:	Salvare il documento (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Imposta l'interlinea del documento a 1,5. Firma di due persone, di cui una allineata a destra e una allineata a sinistra
4	Dimostrazione pratica:	Attivare/Disattivare la visualizzazione della griglia (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Presenza di n. 4 destinatari; Inserisci un grafico a barre.
5	Dimostrazione pratica:	righe di intestazione ripetute su più pagine Crea un nuovo stile personalizzato per titoli. Copia una tabella da Excel e incollala nel documento.
6	Dimostrazione pratica:	Inserisci un'immagine da file nel documento. Applica uno stile predefinito all'immagine. Applicare il corsivo al testo selezionato (utilizzando la scelta rapida da tastiera)

7	Dimostrazione pratica:	Salvare il documento (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Inserimento di una tabella con due colonne e dieci righe; Utilizzo del font "Arial";
8	Dimostrazione pratica:	Applicare il grassetto al testo selezionato (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Inserimento di più destinatari a destra Intestazione in alto;
9	Dimostrazione pratica:	Copiare la formattazione (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Inserisci una nota a piè di pagina in corrispondenza di una parola specifica. Salva il documento con il nome "Verbale_2025.docx".
10	Dimostrazione pratica:	Spostare il cursore alla fine del documento (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Usa la funzione "Conteggio parole". Usa la funzione "Trova e sostituisci" per cambiare la parola "importante" in "urgente".
11	Dimostrazione pratica:	Inserisci una tabella 4x3. Aprire la finestra di dialogo "Vai a" (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Usa "Sostituisci" per cambiare una parola in tutto il documento.
12	Dimostrazione pratica:	Inserire un'interruzione di pagina (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Ordine alfabetico dell'elenco; Personalizzazione dei margini in modalità "Stretto"
13	Dimostrazione pratica:	Proteggi il documento per consentire solo lettura. Utilizzo della funzione "Cambia Maiuscole/Minuscole" per uniformare la capitalizzazione del testo; Seleziona tutto il testo e cambia il font in Arial.
14	Dimostrazione pratica:	Trova il sinonimo di una parola di testo utilizzando la funzione su word Orientamento della pagina in orizzontale. Incollare la formattazione (utilizzando la scelta rapida da tastiera)
15	Dimostrazione pratica:	Inserisci un grafico Modifica i dati di un grafico inserito. Applicare la sottolineatura al testo selezionato (utilizzando la scelta rapida da tastiera)
16	Dimostrazione pratica:	Utilizzare il controllo ortografico Inserisci un piè di pagina con la data odierna. Selezionare tutto il testo (utilizzando la scelta rapida da tastiera)
17	Dimostrazione pratica:	Esporta il documento in PDF Usa "Trova" per cercare una parola specifica. Avviare la funzione di controllo ortografico (utilizzando la scelta rapida da tastiera)
18	Dimostrazione pratica:	Utilizzo della funzione "Trova" Intestazione al centro Utilizzo della funzione "Cambia Maiuscole/Minuscole" per uniformare la capitalizzazione del testo;
19	Dimostrazione pratica:	Usa "Sostituisci" per cambiare una parola in tutto il documento. Aprire un nuovo documento (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Inserisci il numero di pagina in basso a destra.
20	Dimostrazione pratica:	Numero e data di protocollo allineati a destra Inserisci una tabella 3x3. Duplica un file in una cartella diversa.
21	Dimostrazione pratica:	Aprire la finestra di dialogo "Trova e Sostituisci" (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Trova il sinonimo di una parola di testo utilizzando la funzione su word

		Giustifica tutto il testo.
22	Dimostrazione pratica:	Usa “Sostituisci” per cambiare una parola in tutto il documento. Inserire un'interruzione di riga (utilizzando la scelta rapida da tastiera) Inserimento di interlinea 2,0
23	Dimostrazione pratica:	Inserisci un piè di pagina con la data odierna. Usa la funzione “Conteggio parole”. Applica il grassetto alle prime 3 parole del testo.
24	Dimostrazione pratica:	Modifica i margini predefiniti in un modello. Usa “Sostituisci” per cambiare una parola in tutto il documento. Aprire un documento esistente (utilizzando la scelta rapida da tastiera)

Ciascuno dei superiori gruppi è composto da n. 24 quesiti/argomenti/casi numerati (due in più rispetto ai candidati convocati alla prova), di uguale complessità ed impegno.

A questo punto vengono predisposti n. 3 contenitori così come di seguito:

- Contenitore relativo al “Gruppo A – Conoscenze teoriche di base” contenente n. 24 quesiti/argomenti, ciascuno dei quali viene indicato e numerato dal n. 1 al n. 24 in appositi bigliettini ritagliati singolarmente e piegati in quattro;
- Contenitore relativo al “Gruppo B – Conoscenze informatiche di base” contenente n. 24 quesiti/argomenti, ciascuno dei quali viene indicato e numerato dal n. 1 al n. 24 in appositi bigliettini ritagliati singolarmente e piegati in quattro;
- Contenitore relativo al “Gruppo C – Prova pratica” contenente n. 24 quesiti/casi, ciascuno dei quali viene indicato e numerato dal n. 1 al n. 24 in appositi bigliettini ritagliati singolarmente e piegati in quattro.

Ciascun candidato estrarrà a sorte n. 3 quesiti, nei modi e nell’ordine come di seguito:

- un quesito numerato da 1 a 24 dalla busta “Gruppo A – Conoscenze teoriche di base”;
- un quesito numerato da 1 a 24 dalla busta “Gruppo B – Conoscenze informatiche di base”;
- un quesito numerato da 1 a 24 dalla busta “Gruppo C – Prova pratica”.

Ogni numero corrisponderà ad uno dei quesiti/argomenti/casi di cui ai suddetti “Gruppi”.

A seguito dell’ estrazione dell’argomento della prova il candidato vi appone la propria firma e ne dà lettura. In seguito, Il Presidente, i componenti ed il Segretario appongono la propria firma sulle suddette prove estratte.

I numeri già estratti dai candidati non saranno più oggetto di successivo sorteggio.

Alle ore 09:35 il Segretario avvia la fase di registrazione dei candidati presenti, procedendo all’appello, alla loro identificazione tramite l’esibizione di un valido documento d’identità ed all’apposizione delle relative firme sull’apposito foglio presenze. Sono presenti 13 candidati su 22, 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 rinunciati secondo quanto previsto dalla nota prot. n. 34580 del 19/06/2025. Viene identificata anche la dott.ssa Chiara Zappulla, interprete LIS, come si evince dall’allegato parte integrante del presente verbale (allegato n. 2). Alle ore 09:50 si chiude la procedura di identificazione.

Prima dell’inizio della prova 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 8/D

Dipartimento Amministrativo, dell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco”, P. “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 ([www.policlinicorodolicosanmarco.it](http://www.policlinicorodolicosanmarco.it)).

Al fine di definire l’ordine di esecuzione del colloquio, la Commissione predisponde dei foglietti recanti ciascuno la prima lettera del cognome di ciascun candidato. Il sorteggio viene effettuato dal Sig. Faro Cristian, che estrae la lettera “M”. Non essendo presente alcun candidato il cui cognome inizia per “M”, la Commissione inizia la fase di espletamento del colloquio con il candidato “Pane Loredana” procedendo poi in ordine alfabetico.

Si procede con l’avvio dei colloqui. La prova, svolta alla presenza dell’intera Commissione ed in seduta pubblica, ha inizio alle ore 10:00.

La prima candidata esaminata è, pertanto, la Sig.ra Pane Loredana che ha estratto:

- la domanda n. 12 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 17 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 21 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è, pertanto, il Sig. Renna Enrico, che ha estratto:

- la domanda n. 5 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 5 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 19 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è la Sig.ra Rubbino Maria Elena, che ha estratto:

- la domanda n. 14 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 9 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 16 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è la Sig.ra Salinitro Giulia, che ha estratto:

- la domanda n. 20 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 18 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 7 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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:

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

Il successivo candidato esaminato è la Sig.ra Sciuto Maria Concetta, che ha estratto:

- la domanda n. 4 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 24 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 6 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è il Sig. Strano Salvatore, che ha estratto:

- la domanda n. 16 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 21 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 3 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è la Sig.ra Tornitore Mariangela, che ha estratto:

- la domanda n. 11 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 13 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 9 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è il Sig. Zingale Danilo, che ha estratto:

- la domanda n. 24 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 11 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 8 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è il Sig. Cannata Antonio, supportato dalla dott.ssa Chiara Zappulla (interprete LIS), che ha estratto:

- la domanda n. 9 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 2 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;

- la domanda n. 12 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è la Sig. Faro Cristian, che ha estratto:

- la domanda n. 21 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 4 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 13 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è la Sig.ra Fichera Samantha, che ha estratto:

- la domanda n. 1 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 19 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 11 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è la Sig.ra Finocchiaro Roberta, che ha estratto:

- la domanda n. 15 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 20 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 10 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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 successivo candidato esaminato è il Sig. La Monaca Gabriele, supportato dalla dott.ssa Chiara Zappulla (interprete LIS), che ha estratto:

- la domanda n. 3 del “Gruppo A”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 6 del “Gruppo B”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione;
- la domanda n. 14 del “Gruppo C”, che viene siglata dal candidato e dalla Commissione.

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 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”**.

Alle ore 12:45 terminano le prove previste per la giornata odierna. Pertanto, su invito della Commissione, la Sig.ra Fichera Samantha, alla presenza degli altri candidati presenti (Faro Cristian e Finocchiaro Roberta), legge le domande non sorteggiate. I suddetti candidati presenti siglano le prove non estratte unitamente alla locuzione “non estratta”. In seguito, anche la commissione esaminatrice sigla le prove non estratte.

A conclusione della giornata dedicata alla prova di idoneità risultano presenti ed esaminati n. 13 candidati.

Alle ore 14:20 il Presidente sospende i lavori a successivo orario.

Alle ore 15:00 la Commissione riprende i lavori.

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 8/D, Dipartimento Amministrativo, dell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco”, P. “G. Rodolico” – Via S. Sofia, 78 – Catania, quindi successivamente sul sito internet istituzionale aziendale ([www.policlinicorodolicosanmarco.it](http://www.policlinicorodolicosanmarco.it)).

Alle ore 15.30 dello stesso giorno, null’altro essendovi da trattare, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Il presente verbale composto di n. 9 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. Vincenzo Buccheri

**F.to il Componente** Sig. Alessandro Infurna

**F.to il Componente** Sig. Giovanni Bagnara

**F.to il Segretario** Dott.ssa Anthea Carini

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



ALLEGATO N. 1 DEL VERBALE 3

**Selezione mediante avviamento agli iscritti al Centro per l'Impiego, finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di Coadiutori Amministrativi – Area del personale di supporto, ex Legge 68/99, in possesso di certificazione ECDL o titolo equipollente.**

**Elenco candidati presenti alla prova di idoneità del 10/07/2025**

COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	FIRMA DEL CANDIDATO
BORRELLI	GAETANO	/	/	/
CANNATA	ANTONIO	OMISSIS	OMISSIS	F.TO CANNATA ANTONIO
COMPAGNINO	FLAVIA	/	/	/
CULLEMI	ANNA	/	/	/
FARO	CRISTIAN	OMISSIS	OMISSIS	F.TO FARO CRISTIAN
FAZIO	CARMELA SALVATRICE	/	/	/
FICHERA	SAMANTHA	OMISSIS	OMISSIS	F.TO FICHERA SAMANTHA
FINOCCHIARO	ROBERTA	OMISSIS	OMISSIS	F.TO FINOCCHIARO ROBERTA
FRESTA	SALVATORE GIOVANNI	/	/	/
LA MONACA	GABRIELE	OMISSIS	OMISSIS	F.TO LA MONACA GABRIELE
LA ROSA	ANTEA	/	/	/

LO VERDE	ROSA	/	/	/
MEDULLA	DANIELE	/	/	/
PANE	LOREDANA	OMISSIS	OMISSIS	F.TO PANE LOREDANA
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
SCIUTO	MARIA CONCETTA	OMISSIS	OMISSIS	F.TO SCIUTO MARIA CONCETTA
STRANO	SALVATORE	OMISSIS	OMISSIS	F.TO STRANO SALVATORE
TORNITORE	MARIANGELA	OMISSIS	OMISSIS	F.TO TORNITORE MARIANGELA
TRADITO	ROSALINDA	/	/	/
ZINGALE	DANILO	OMISSIS	OMISSIS	F.TO ZINGALE DANILO

**F.to il Presidente** Dott. Vincenzo Buccheri

**F.to il Componente** Sig. Alessandro Infurna

**F.to il Componente** Sig. Giovanni Bagnara

**F.to il Segretario** Dott.ssa Anthea Carini

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



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

**Selezione mediante avviamento agli iscritti al Centro per l’Impiego, finalizzata all’assunzione a tempo indeterminato di Coadiutori Amministrativi – Area del personale di supporto, ex Legge 68/99, in possesso di certificazione ECDL o titolo equipollente.**

In data 10/07/2025, alle ore 09:00 viene identificata la dott.ssa Chiara Zappulla, tramite documento d’identità numero OMISSIS, rilasciato dal Comune di Pedara, individuata quale interprete LIS con deliberazione in atto in corso di adozione, considerato che:

- Con nota prot. n. 37507 del 03/07/2025 il candidato Cannata Antonio ha richiesto il sussidio di un interprete qualificato il Lingua dei Segni Italiana (LIS);
- Con e-mail del 07/07/2025 anche il candidato La Monaca Gabriele ha richiesto la presenza di un interprete qualificato il Lingua dei Segni Italiana (LIS) in quanto sordo-muto;
- Con nota prot. n. 37993 del 07/07/2025 questa Azienda ha richiesto all’Ente Nazionale Sordi (ENS) di Catania un interprete qualificato il Lingua dei Segni Italiana (LIS) per la data del 10/07/2025;
- Con nota prot. n. 38546 del 09/07/2025 l’Ente Nazionale Sordi (ENS) di Catania ha riscontrato alla superiore richiesta, individuando la professionista dott.ssa Chiara Zappulla quale interprete LIS, al fine di garantire il corretto svolgimento della prova di idoneità nel giorno 10/07/2025.

Alle ore 12:45, terminata la prova di idoneità del candidato Cannata Antonio e del candidato La Monaca Gabriele, la dott.ssa Chiara Zappulla 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. Vincenzo Buccheri

**F.to il Componente** Sig. Alessandro Infurna

**F.to il Componente** Sig. Giovanni Bagnara

**F.to il Segretario** Dott.ssa Anthea Carini

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



*Selezione mediante avviamento agli iscritti al Centro per l'Impiego, finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di Coadiutori Amministrativi – Area del personale di supporto, ex Legge 68/99, in possesso di certificazione ECDL o titolo equipollente.*

**Valutazione di idoneità della prova sostenuta il 10/07/2025**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Valutazione di idoneità</b>
Cannata Antonio	<b>non idoneo</b>
Faro Cristian	<b>non idoneo</b>
Fichera Samantha	<b>non idonea</b>
Finocchiaro Roberta	<b>non idonea</b>
La Monaca Gabriele	<b>non idoneo</b>
Pane Loredana	<b>non idonea</b>
Renna Enrico	<b>non idoneo</b>
Rubbino Maria Elena	<b>non idonea</b>
Salinitro Giulia	<b>idonea</b>
Sciuto Maria Concetta	<b>non idonea</b>
Strano Salvatore	<b>non idoneo</b>
Tornitore Mariangela	<b>non idonea</b>
Zingale Danilo	<b>non idoneo</b>

**F.to il Presidente** Dott. Vincenzo Buccheri

**F.to il Componente** Sig. Alessandro Infurna

**F.to il Componente** Sig. Giovanni Bagnara

**F.to il Segretario** Dott.ssa Anthea Carini

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