



*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. 1**

In data 02 del mese di maggio dell’anno 2025 alle ore 08:30, presso i locali del Settore Gestione 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.

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. 17262 del 20/03/2025 l’Assessorato Regionale della famiglia delle politiche sociali e del lavoro, Dipartimento regionale del lavoro, dell’impiego, dell’orientamento, dei servizi e delle attività formative, Servizio IX - Centro per l’impiego di Catania ha trasmesso a questa Azienda un elenco definitivo dove sono presenti complessivamente un totale di n. 71 nominativi aventi titolo a sostenere le prove di idoneità ai fini dell’avviamento, in ordine di graduatoria;
- b) con deliberazione n. 767 del 28/03/2025 è stata nominata apposita Commissione al fine di effettuare la prova di idoneità ai candidati di cui al superiore punto;
- c) con nota prot. n. 21945 del 10/04/2025 si è provveduto alla convocazione dei candidati in numero corrispondente al doppio dei posti da ricoprire, aventi titolo a sostenere la prova di idoneità prevista dall’avviso;
- d) con nota prot. n. 23723 del 18/04/2025 un candidato ha comunicato di essere non udente, richiedendo pertanto la presenza di un interprete qualificato in Lingua dei Segni Italiana (LIS);

- e) con nota prot. n. 24221 del 23/04/2025 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;
- f) con nota prot. n. 24861 del 29/04/2025 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 stabilito dalla commissione.

Il Presidente, i Componenti ed il Segretario, presa attenta visione dell’elenco dei candidati, al fine di ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia, dichiarano, sottoscrivendo il presente verbale e sotto la propria responsabilità, che:

- non sono componenti dell’organo di direzione politica dell’Amministrazione;
- non ricoprono cariche politiche;
- non sono rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali;
- non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c., ed in particolare dichiarano di non trovarsi in rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado incluso.

Il Presidente, i Componenti ed il Segretario si impegnano, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dell’espletamento della procedura selettiva e che facciano venir meno il proprio diritto alla partecipazione ai lavori della Commissione.

Completate le attività per come sopra esposto, la Commissione prende atto, come altresì comunicato dal Centro per l’Impiego di Catania, che secondo quanto disposto dalla Direttiva n. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, le prove selettive, che dovranno essere espletate da codesta Azienda, non comportano valutazione comparativa e sono preordinate ad accertare solamente l’idoneità a svolgere le mansioni del profilo di Coadiutore Amministrativo.

Pertanto, la Commissione si adopera al fine di definire i criteri per l’espletamento e la valutazione della prova in epigrafe e dopo discussione collegiale stabilisce che la **prova di idoneità** si comporrà da un colloquio integrato da una prova pratica:

- il **colloquio** consisterà nella risposta da parte del candidato a due quesiti, di cui uno relativo alle conoscenze teoriche di base in ambito amministrativo richieste dal profilo professionale di Coadiutore Amministrativo ed un secondo quesito relativo alle conoscenze informatiche di base;
- la **prova pratica**, verterà sulla predisposizione, redazione e formattazione di una lettera su formato Word tramite l’utilizzo di un computer messo a disposizione dalla Commissione.

A tal fine la Commissione definirà n. 3 gruppi di quesiti/argomenti:

- Gruppo “A” contenente i quesiti/argomenti relativi a conoscenze teoriche di base in ambito amministrativo richieste dal profilo professionale di Coadiutore Amministrativo;
- Gruppo “B” contenente i quesiti/argomenti relativi alle conoscenze informatiche di base;
- Gruppo “C” contenente i quesiti/casi relativi alla prova pratica, che verteranno sulla predisposizione, redazione e formattazione di una lettera su formato Word mediante l’utilizzo di un computer messo a disposizione dalla Commissione.

Ciascuno dei richiamati gruppi (A, B, e C) sarà composto da un numero di quesiti/argomenti pari al numero di candidati più due, in modo tale che anche l’ultimo candidato presente abbia la possibilità di scegliere eventualmente fra almeno tre opzioni.

Al fine di definire l'ordine di esecuzione del colloquio, la Commissione predisporrà dei foglietti recanti ciascuno la prima lettera del cognome di ciascun candidato (A,C,F,G,L,M,N,P,R,S,Z). Il sorteggio verrà effettuato da un volontario che estrarrà una lettera. La Commissione inizierà la fase di espletamento del colloquio con il primo candidato il cui cognome inizia per la lettera estratta, procedendo poi in ordine alfabetico.

La Commissione, quindi, sulla base dei criteri di proprietà di linguaggio, appropriatezza, completezza e competenza tecnica, esprimerà complessivamente un unico giudizio come di seguito riportato:

- “*sufficiente*”, per cui il candidato risulterà **idoneo**;
- “*non sufficiente*”, per cui il candidato risulterà **non idoneo**.

Completate le suddette operazioni, la Commissione dichiara chiusa la seduta alle ore 09:00 e si aggiorna per l'espletamento della prova di idoneità.

Il presente verbale, composto di n. 3 pagine, 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. Bagnara Giovanni

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

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