
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Assistente Sociale

Verbale n. 4

Il giorno 30 del mese di aprile dell'anno 2025 alle ore 08.00 presso i locali del Dipartimento Amministrativo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco" di Catania, siti in via Santa Sofia 78, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico in epigrafe, in quarta seduta.

La Commissione esaminatrice è composta come al precedente verbale n. 1 del 28 aprile 2025.

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

La Commissione ad inizio lavori prende atto che, con nota prot. n. 24844/2025 agli atti del settore Risorse Umane è stato attivato il soccorso istruttorio nei confronti del candidato Dott. Giangreco e che il Dott. Giangreco con nota prot. n. 25006/2025 ha riscontato positivamente allegando la copia conforme del decreto prefettizio agli atti del Settore Risorse Umane. La Commissione a questo punto conferma la valutazione dei titoli attribuita al candidato così come riportato nell'all. n. 1 del verbale n. 3 del 28/04/2025.

La Commissione quindi prende atto che, con nota prot. n. 20604 del 03/04/2025 inoltrata mediante PEC, si è correttamente provveduto alla convocazione (per la data odierna) di tutti i n. 11 candidati ammessi dalla Commissione esaminatrice per l'espletamento della prova pratica prevista dal bando, giusta previsioni in tal senso statuite dal bando di concorso e definite nel verbale n. 1.

Il Presidente della Commissione ed i Componenti, pertanto, così come definito nel richiamato verbale n. 1, dopo ampia ed argomentata discussione, collegialmente provvedono a predisporre le n. 3 prove.

La prova pratica deve essere illustrata schematicamente per iscritto da parte di ciascun candidato, fissando, altresì, il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova scritta in 30 minuti.

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

- prova identificata dal "n. 1" (all. n. 2): Il candidato illustri le modalità di integrazione tra servizio sociale ospedaliero e servizio sociale territoriale nella continuità assistenziale ospedale-territorio / territorio- ospedale rispondenti a quanto prevista dai LEA e dal LEPS.
- prova identificata dal "n. 2" (all. n. 3): Codice Rosa: il candidato illustri le fasi della procedura operativa prevista e le modalità di attivazione di interventi presso il Pronto Soccorso in conformità con la normativa vigente.
- prova identificata dal "n. 3" (all. n. 4): Il candidato predisponga una procedura da attivare nei casi di accesso in Ospedale di una donna che desidera partorire in anonimato: implicazioni etiche, giuridiche e professionali.

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

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

Alle ore 08,50 la Commissione esaminatrice si sposta presso i locali ove avrà luogo la prova pratica (siti nelle immediate vicinanze) così come comunicato ai candidati nella lettera di convocazione alla stessa.

Nel rispetto di quanto sopra, alle 08,55 la Commissione ammette in aula i candidati, essendo già in largo numero presenti, procedendo progressivamente, alla loro identificazione tramite l'esibizione di un valido documento di riconoscimento ed all'apposizione delle relative firme sull'apposito foglio presenze, in entrata. Il Presidente ed i Componenti coordinano le operazioni di collocamento dei candidati all'interno dell'aula, avendo cura che i candidati siano disposti in modo da non potere comunicare tra loro durante lo svolgimento della prova, e contestualmente opportunamente distanziati.

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

Ultimate le operazioni di identificazione dei candidati presenti alla prova pratica, risultano complessivamente presenti n. 11 candidati, come da elenco presenze allegato e parte integrante del presente verbale (Allegato n. 1).

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

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

- la prova pratica sarà valutata per un massimale complessivo di 30 punti;
- il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

Il Presidente comunica altresì che la prova pratica consisterà nell' "*utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti*", la cui traccia sarà estratta a sorte tra le tre diverse alternative appena predisposte dalla Commissione, e che il tempo a disposizione per lo svolgimento della stessa è di 30 minuti.

La Commissione comunica ad ogni effetto ai candidati presenti che, le valutazioni della Commissione esaminatrice relativamente alla prova pratica saranno pubblicate a conclusione della correzione degli elaborati, sull'apposita sezione relativa al concorso del sito internet istituzionale aziendale e che la prova orale si svolgerà nella giornata odierna, così come comunicato ai candidati nella nota di convocazione.

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

- n. 1 foglio protocollo con timbro aziendale e firma dal Presidente della Commissione;
- n. 1 penna biro di inchiostro nero;
- n. 1 busta di colore bianco autoadesiva grande;
- n. 1 busta di colore bianco autoadesiva piccola;
- n. 1 cartoncino.

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

- ciascun candidato deve scrivere nome, cognome, luogo e data di nascita sulla parte interna del cartoncino di identificazione, piegarlo ed inserirlo nella busta più piccola, provvedendo personalmente a chiuderne il lembo;
- al termine della prova ciascun candidato, alla presenza di almeno uno dei Componenti della Commissione, deve inserire tutti i fogli protocollo ricevuti e la busta piccola, contenente il cartoncino identificativo, nella busta più grande e chiuderne il lembo, consegnandola quindi al Presidente della Commissione che appone la propria firma e la data di consegna, trasversalmente, sul lembo di chiusura della busta;

- la sottoscrizione dell'elaborato ovvero qualsiasi altro contrassegno sul foglio protocollo o sulle buste comporta la nullità della prova;
- è vietato, a pena di nullità, l'uso di carta o penna diversa da quella consegnata dalla Commissione o di altro materiale proprio;
- durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna degli elaborati i candidati non potranno uscire dal locale dell'esame (salvo formale rinuncia alla prova e riconsegna di tutto il materiale distribuito dalla Commissione al candidato);
- saranno esclusi dal concorso, previa decisione della Commissione, adottata motivatamente e verbalizzata, i concorrenti che saranno risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- nel caso risulti che uno o più candidati abbiano copiato, tutti i concorrenti coinvolti saranno esclusi dal concorso;
- durante lo svolgimento della prova è vietato ai concorrenti comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, e mettersi in relazione con altri, con la sola esclusione dei Componenti della Commissione per motivi attinenti le modalità di svolgimento del concorso;
- il candidato dovrà verificare il materiale consegnatogli e segnalare eventuali mancanze e/o anomalie;
- durante lo svolgimento della prova è vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici.

Alle ore 09.10 il Presidente della Commissione, fatta constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi contenenti le tracce, invita uno tra i candidati, designato dagli altri presenti, a estrarre la busta contenente la prova che sarà oggetto dell'esame.

Provvede all'estrazione a sorte il candidato Magro Rosanna che, estrae la busta contenente la prova identificata dal "n. 2" e vi appone la propria firma unitamente alla locuzione "prova scritta estratta".

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

Il Presidente procede, dunque, alla lettura prima ed alla dettatura poi della prova sorteggiata: Codice Rosa: il candidato illustri le fasi della procedura operativa prevista e le modalità di attivazione di interventi presso il Pronto Soccorso in conformità con la normativa vigente.

Lo svolgimento della prova pratica ha inizio alle ore 09.13 e, pertanto, si comunica che la consegna degli elaborati dovrà avvenire entro le ore 09.43.

I candidati procedono ciascuno per proprio conto alla stesura della prova.

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

Alle ore 09.35 un candidato chiede di avere un secondo foglio, per cui la commissione lo distribuisce a tutti i candidati.

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

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

Gli elaborati consegnati risultano essere in numero pari a n. 11, tanti quanti sono i candidati presenti alla prova.

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

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

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

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

Il Presidente comunica che la prova orale avrà inizio nella stessa aula della prova pratica alle ore 11.00.

Alle ore 09.50 dello stesso giorno, null'altro essendovi da trattare, il Presidente dichiara chiusa la seduta ed aggiorna i lavori della Commissione alle 09.55 per la correzione della prova.

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

Presidente: F.to Dott. Antonio Lazzara

Componente: F.to Dott.ssa Sucato Loredana

Componente: F.to Dott. Di Venti Paolo

Segretario: F.to Dott.ssa Piera C. M. Iudica

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



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE ASSISTENTE SOCIALE - DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE, PER IL COORDINAMENTO DEGLI ASSISTENTI SOCIALI AZIENDALI

PROVA PRATICA del 30/04/2025

SALA RIUNIONI ED. 8/D

CANDIDATO	DATA NASCITA	DOCUMENTO	FIRMA INGRESSO	FIRMA USCITA
BISCONTI DONATELLA	10/03/1966	omissis	F.to BISCONTI DONATELLA	F.to BISCONTI DONATELLA
BOMBACI MARIA	25/03/1977	omissis	F.to BOMBACI MARIA	F.to BOMBACI MARIA
CAMMARA GAETANA	11/11/1965	omissis	F.to CAMMARA GAETANA	F.to CAMMARA GAETANA
CAPUANO GRAZIA	14/02/1969	omissis	F.to CAPUANO GRAZIA	F.to CAPUANO GRAZIA
GIANGRECO GIAMBATTISTA	07/09/1966	omissis	F.to GIANGRECO GIAMBATTISTA	F.to GIANGRECO GIAMBATTISTA
MAGRO ROSANNA	25/04/1980	omissis	F.to MAGRO ROSANNA	F.to MAGRO ROSANNA
MONTESANO STEFANIA	02/05/1979	omissis	F.to MONTESANO STEFANIA	F.to MONTESANO STEFANIA
OCCHIPINTI GINA	09/01/1961	omissis	F.to OCCHIPINTI GINA	F.to OCCHIPINTI GINA
PRATO CARMEN	23/01/1977	omissis	F.to PRATO CARMEN	F.to PRATO CARMEN
SABATINO GRAZIELLA	23/10/1971	omissis	F.to SABATINO GRAZIELLA	F.to SABATINO GRAZIELLA
ZITO ROSA	19/11/1966	omissis	F.to ZITO ROSA	F.to ZITO ROSA

Presidente: F.to Dott. Antonio Lazzara
 Componente: F.to Dott.ssa Sucato Loredana
 Componente: F.to Dott. Di Venti Paolo
 Segretario: F.to Dott.ssa Piera C. M. Iudica

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



Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Assistente Sociale.

PROVA PRATICA N. 1

Il candidato illustri le modalità di integrazione tra servizio sociale ospedaliero e servizio sociale territoriale nella continuità assistenziale ospedale-territorio / territorio-ospedale rispondenti a quanto prevista dai LEA e dal LEPS.

Presidente: F.to Dott. Antonio Lazzara

Componente: F.to Dott.ssa Sucato Loredana

Componente: F.to Dott. Di Venti Paolo

Segretario: F.to Dott.ssa Piera C. M. Iudica

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



Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Assistente Sociale.

PROVA PRATICA N. 2

Codice Rosa: il candidato illustri le fasi della procedura operativa prevista e le modalità di attivazione di interventi presso il Pronto Soccorso in conformità con la normativa vigente.

Presidente: F.to Dott. Antonio Lazzara

Componente: F.to Dott.ssa Sucato Loredana

Componente: F.to Dott. Di Venti Paolo

Segretario: F.to Dott.ssa Piera C. M. Iudica

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



Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Assistente Sociale.

PROVA PRATICA N. 3

Il candidato predisponga una procedura da attivare nei casi di accesso in Ospedale di una donna che desidera partorire in anonimato: implicazioni etiche, giuridiche e professionali.

Presidente: F.to Dott. Antonio Lazzara

Componente: F.to Dott.ssa Sucato Loredana

Componente: F.to Dott. Di Venti Paolo

Segretario: F.to Dott.ssa Piera C. M. Iudica

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