



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 18 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – INFERMIERE - CATEGORIA D , LIVELLO INIZIALE, RUOLO SANITARIO.

VERBALE N.2 (1° TURNO)

L'anno 2019, il giorno 28 del mese di Gennaio alle ore 7.00, in Catanzaro presso l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, Campus di Germaneto, Edificio dell'Area Giuridico Economica e delle Scienze Sociali, Facoltà di Giurisprudenza, (sede scelta per lo svolgimento della prova scritta e della prova pratica), si è riunita la Commissione e le Sottocommissioni del concorso per titoli ed esami a n. 18 posti di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere – categoria D, livello iniziale, ruolo sanitario.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, essendo presenti tutti i Componenti della Commissione e delle Sottocommissioni, nonché i Segretari, dichiara aperta la seduta.

Preliminarmente il Presidente della Commissione e delle sottocommissioni comunica che il Consiglio di Stato con sentenza del 17/01/2019, pubblicata in data 24/01/2019, n. 00599/2019 REG.PROG.COLL., ha sostanzialmente ritenuto legittimo l'annullamento da parte dell'Azienda Ospedaliera Pugliese Ciaccio di Catanzaro, delle prove preselettive del concorso in oggetto, tenutesi in data 02 e 03 luglio 2018, presso i locali della Fondazione Mediterranea Terina di Lamezia Terme (CZ).

Vengono richiamati i contenuti del precedente verbale n.1 del 22/01/2019 e viene dato atto dello stato di avanzamento delle procedure concorsuali, stabilendo il seguente ordine dei lavori:

- Definizione dei contenuti della prova scritta;
- Definizione dei contenuti della prova pratica;
- Svolgimento della prova scritta;
- Svolgimento della prova pratica.

I Componenti ed i Segretari delle Sottocommissioni intervengono nel presente verbale, in relazione all'avanzamento delle procedure concorsuali sopra individuate, con riferimento al solo svolgimento della prova scritta e della prova pratica (come previsto dall'art.6 co. 3 DPR 220/2001).

La Commissione e le Sottocommissioni prendono atto che i candidati ammessi con riserva al presente concorso sono stati convocati mediante pubblicazione del diario delle prove sul sito istituzionale della AOPC secondo il seguente calendario:

Giorno 28 Gennaio 2019				
Ore 8,30	Dai cognomi che iniziano con la lettera:	A	Ai cognomi che iniziano con la lettera:	CUZ
Ore 14,30	Dai cognomi che iniziano con la lettera:	DAD	Ai cognomi che iniziano con la lettera:	LAZ
Giorno 29 Gennaio 2019				
Ore 8,30	Dai cognomi che iniziano con la lettera:	LEC	Ai cognomi che iniziano con la lettera:	POR
Ore 14,30	Dai cognomi che iniziano con la lettera:	POS	Ai cognomi che iniziano con la lettera:	ZUR

Vengono ammessi al presente turno i candidati: Toscano Maria Teresa nata a Crotone il 27/05/1995 e Ianni Francesco nato a Goia Tauro (RC) il 17/01/1974, in quanto, come da dichiarazione agli atti, hanno chiesto di anticipare il proprio turno.

Per lo svolgimento della prova scritta, relativa al 1° turno delle ore 8.30, la Commissione estrae dalla banca dati fornita dalla società C&S Consulenza e Selezioni s.r.l., con sede in Roma, P.IVA 11312051003, n. 3 batterie di 30 quesiti ciascuna, riportanti ognuno 4 risposte di cui 1 sola esatta. La Commissione provvede poi all'inserimento dei tre gruppi di quesiti (Questionario n.1, Questionario n.2, Questionario n.3), debitamente firmati dalla Commissione e dal Segretario, in n.3 buste bianche, sugellate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario.

La Commissione stabilisce, quindi, che per lo svolgimento della prova scritta saranno concessi 30 minuti. Stabilisce, inoltre, che ognuna delle aule adibite per lo svolgimento delle prove concorsuali saranno presiedute da un membro della Commissione o Sottocommissioni.

Per lo svolgimento della prova pratica, relativa al 1° turno delle ore 8.30, la Commissione estrae dalla banca dati fornita dalla società C&S Consulenza e Selezioni s.r.l., con sede in Roma, P.IVA 11312051003, n. 3 batterie di 4 quesiti ciascuno, ogni domanda è rappresentata da una serie di 5 sequenze che vengono proposte in ordine casuale da rimettere nel giusto ordine al fine di ottenere la corretta sequenza delle operazioni da eseguire per raggiungere l'obiettivo proposto. La Commissione provvede poi all'inserimento dei tre gruppi di quesiti (Questionario n.1, Questionario n.2, Questionario n.3), debitamente firmati dalla Commissione e dal Segretario, in n.3 buste bianche, sugellate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal Segretario.

La Commissione stabilisce, quindi, che per lo svolgimento della prova pratica saranno concessi 20 minuti.

Il Comitato di Vigilanza, nella composizione ed integrazione di cui al Verbale n.1, procede ad ammettere i candidati nelle aule, coadiuvato dal personale volontario dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, individuato nell'ambito delle associazioni ANC, Gruppo Volontariato ANPS e Security Onlus, per la gestione dell'afflusso degli stessi candidati.

Si dà, pertanto, inizio alle procedure di identificazione dei candidati, invitando gli stessi ad esibire un documento di riconoscimento (preferibilmente quello utilizzato al momento della presentazione della domanda) e ad autocertificare ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda inviata per via telematica.

Risultano essere presenti i candidati indicati **negli elenchi allegati**.

Essendo previsto lo svolgimento della prova scritta e della prova pratica durante la medesima sessione, il Presidente, i Componenti della Commissione o delle Sottocommissioni, comunicano, ognuno nell'aula che presiede, che tutti i candidati che hanno sostenuto la prova scritta saranno ammessi a sostenere con riserva la prova pratica, che si terrà a conclusione della prova scritta.

Ad ogni candidato viene consegnato il seguente materiale per l'effettuazione della prova scritta:

- Foglio istruzioni;
- Scheda anagrafica;
- Penna blu;
- Tre talloncini autoadesivi contenenti 3 codici a barre;
- Foglio risposte prova scritta;
- Foglio risposte prova pratica;
- Una busta piccola;
- Una busta grande.

Tutti i candidati vengono invitati dal Presidente o dai Componenti della Commissione o delle Sottocommissioni, ognuno nell'aula che presiede, ad apporre la firma in calce alla scheda anagrafica ed applicare sulla stessa uno dei tre codici a barre nel riquadro apposito. Il secondo talloncino dovrà



essere applicato sul foglio risposte per la prova scritta nello spazio indicato, ed il terzo talloncino dovrà essere applicato sul foglio risposte previsto per la successiva prova pratica. I tre codici sono identici. La scheda anagrafica, completa di data firma e codice, dovrà essere inserita nella busta piccola, che, una volta chiusa, andrà inserita nella busta grande. Viene, quindi, comunicato ai candidati che la prova scritta è composta da un questionario di 30 domande numerate progressivamente con 4 alternative di risposte (A, B, C, D), di cui 1 sola esatta. Per ogni domanda dovrà indicarsi una sola risposta. Le risposte dovranno essere trascritte sul foglio risposte, marcando completamente la casella con la penna in dotazione, alla lettera corrispondente a quella della risposta ritenuta corretta. Non sono consentite cancellature o segni diversi da quelli che indicano una risposta in quanto la correzione avviene con sistemi completamente automatici che potrebbero "leggere" segni apposti in zone diverse da quelle indicate. Non sarà possibile sostituire la scheda risposte per nessun motivo. Al termine della prova, il foglio delle risposte andrà inserito, insieme alla busta piccola, contenente la scheda anagrafica, nella busta grande, che dovrà essere chiusa. Il plico, insieme al questionario utilizzato per la prova scritta, sarà ritirato a cura del personale preposto.

I candidati vengono, quindi, invitati ad attenersi alle seguenti regole comportamentali:

- L'involucro contenente il questionario dovrà essere aperto, a pena di esclusione dalla procedura concorsuale, soltanto quando lo comunicherà la Commissione o Sottocommissione;
- Nessuno potrà abbandonare l'aula, una volta iniziata la prova, anche in caso di rinuncia o termine della prova prima dello scadere del tempo limite previsto;
- È fatto divieto di usare telefoni cellulari e ogni altro strumento idoneo alla ricezione e/o trasmissione di dati e nel caso in cui siano stati introdotti in aula, gli stessi andranno chiusi in una busta sigillata, che non dovrà essere aperta pena l'esclusione dal concorso;
- È fatto altresì divieto di utilizzare libri, pubblicazioni, appunti, manoscritti, nonché carta da scrivere! Potrà essere utilizzato come carta da scrivere il retro del foglio istruzioni;
- I concorrenti non possono assolutamente comunicare verbalmente o per iscritto tra loro;
- È fatto obbligo di rimanere seduti anche al termine della prova in attesa che il personale preposto ritiri il materiale consegnato.

Allo scadere del tempo previsto sarà dato il segnale di fine prova e, pertanto, il candidato dovrà sospendere immediatamente di scrivere.

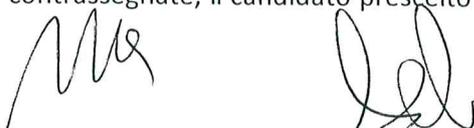
Ogni contravvenzione alle disposizioni sopra descritte, così come ogni comportamento fraudolento o violento, comporterà oltre alla immediata esclusione dal concorso, la possibile denuncia alla competente autorità giudiziaria.

Inoltre, si informano i candidati che:

- Saranno attribuiti i seguenti punteggi per ciascuna delle risposte:
punti 1 = risposta esatta;
punti - 0,25 = risposta non fornita;
punti - 0,50 = risposta errata (compresa la risposta multipla);
- L'esito finale è dato dalla somma algebrica delle risposte presenti sull'elaborato. La prova sarà superata dai candidati che avranno ottenuto almeno 21/30.

A questo punto, si invitano i candidati di ogni aula a designare un volontario, rappresentante dell'aula stessa, al fine di procedere al sorteggio dei questionari, che sarà eseguito nell'aula Giovanni Paolo II. Vengono pertanto individuati n. 7 candidati (**di cui allegato elenco**), dai quali sarà individuato al loro interno il candidato incaricato al sorteggio dei questionari.

Su invito del Presidente i candidati verificano che le 3 buste chiuse, contenenti i questionari per la prova scritta, risultano integre e non contrassegnate; il candidato prescelto Sig.ra Catanzariti Filomena,



procede al sorteggio del questionario che sarà oggetto della prova concorsuale, estraendo una busta, che viene aperta e pertanto risulta sorteggiato il questionario numero 6. Lo stesso viene debitamente sottoscritto dai candidati ed **allegato al presente verbale**. Si procede, altresì, all'apertura delle altre due buste contenenti le prove non sorteggiate, **allegate al presente verbale**.

Su invito del Presidente i candidati verificano che le 3 buste chiuse, contenenti i questionari per la prova pratica, risultano integre e non contrassegnate; il candidato **prescelto Sig. Bitonti Francesco** procede al sorteggio del questionario che sarà oggetto della prova concorsuale, estraendo una busta, che viene aperta e pertanto risulta sorteggiato il questionario numero n. 3. Lo stesso viene debitamente sottoscritto dai candidati ed **allegato al presente verbale**. Si procede, altresì, all'apertura delle altre due buste contenenti le prove non sorteggiate, **allegate al presente verbale**.

Il Presidente invita la società C&S Consulenza e Selezione s.r.l. a stampare il questionario per la prova scritta, sorteggiato da consegnare in busta chiusa a tutti i candidati che risultano essere complessivamente n. 617. Il questionario sorteggiato per la prova pratica sarà stampato durante l'espletamento della prova scritta.

Verificato che ciascun candidato è in possesso del materiale e del questionario per la prova scritta, viene contemporaneamente dato il via, in ogni singola aula sede della prova, all'espletamento della prova scritta, e viene precisato che sono le ore 10,58 e che, a fronte del tempo stabilito di 30 minuti per lo svolgimento, la prova si concluderà alle ore 11,28.

Al termine della prova, si procede al ritiro, in ogni singola aula, della busta grande debitamente chiusa, contenente il foglio delle risposte e la busta piccola contenente la scheda anagrafica; viene altresì ritirato il questionario utilizzato per la prova scritta. Sempre al termine della prova scritta il candidato Carella Cataldo nato a Cirò Marina (KR) il 25/05/1969, dichiara di voler rinunciare all'espletamento della successiva prova pratica e, pertanto, abbandona l'aula sede di svolgimento delle prove concorsuali.

Il Presidente della Commissione o del Comitato di Vigilanza, o chi ne fa le veci, firma trasversalmente le buste ritirate, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, con **l'indicazione della data di consegna**.

Gli elaborati in numero di **617** vengono consegnati al Segretario della Commissione, che provvederà a custodirli.

Una volta concluse le operazioni relative alla prova scritta, si dà inizio alle procedure previste per l'espletamento della prova pratica.

Ad ogni candidato viene consegnata una busta grande.

Tutti i candidati vengono informati dal Presidente o dai Componenti della Commissione o delle Sottocommissioni, ognuno nell'aula che presiede, sulle modalità di svolgimento della prova pratica. **Viene, quindi, ribadito ai candidati che la prova pratica è composta da n. 3 batterie di 4 quesiti ciascuno, ogni domanda è rappresentata da una serie di 5 sequenze che vengono proposte in ordine casuale da rimettere nel giusto ordine al fine di ottenere la corretta sequenza delle operazioni da eseguire per raggiungere l'obiettivo proposto.**

Le risposte dovranno essere trascritte sul foglio risposte, marcando completamente la casella con la penna in dotazione, alla lettera corrispondente a quella della risposta ritenuta corretta. Non sono consentite cancellature o segni diversi da quelli che indicano una risposta in quanto la correzione avviene con sistemi completamente automatici che potrebbero "leggere" segni apposti in zone diverse da quelle indicate. Non sarà possibile sostituire la scheda risposte per nessun motivo. Al termine della prova, il foglio delle risposte andrà inserito nella busta grande che dovrà essere chiusa. Il plico, insieme al materiale distribuito, sarà ritirato a cura del personale preposto.



I candidati vengono, quindi, invitati ad attenersi alle stesse regole comportamentali previste per la prova scritta.

Allo scadere del tempo previsto sarà dato il segnale di fine prova e, pertanto, il candidato dovrà sospendere immediatamente di scrivere.

Ogni contravvenzione alle disposizioni sopra descritte, così come ogni comportamento fraudolento o violento, comporterà oltre alla immediata esclusione dal concorso, la possibile denuncia alla competente autorità giudiziaria.

Inoltre, si informano i candidati che:

- Saranno attribuiti i seguenti punteggi per ciascuna delle risposte:
punti 1 = risposta esatta;
punti - 0,25 = risposta non fornita;
punti - 0,50 = risposta errata (compresa la risposta multipla);
- L'esito finale è dato dalla somma algebrica delle risposte presenti sull'elaborato. La prova pratica sarà superata dai candidati che avranno ottenuto almeno 14/20.

Verificato che ciascun candidato è in possesso del materiale e del questionario, viene contemporaneamente dato il via, in ogni singola aula sede della prova, all'espletamento della prova pratica, e viene precisato che sono le ore **12,10** e che, a fronte del tempo stabilito di 20 minuti per lo svolgimento, la prova si concluderà alle ore 12,30.

Al termine della prova pratica, si procede al ritiro, in ogni singola aula, della busta grande debitamente chiusa, contenente il foglio delle risposte e viene altresì ritirato il materiale distribuito compreso il questionario. Il Presidente della Commissione o del Comitato di Vigilanza, o chi ne fa le veci, firma trasversalmente le buste ritirate, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, con l'indicazione della data di consegna.

Nessun candidato durante e dopo lo svolgimento della prova pratica ha sollevato osservazioni in merito alla regolare procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 10, co. 5 del DPR 220/2001.

Gli elaborati in numero di **616** vengono consegnati al Segretario della Commissione, che provvederà a custodirli.

Si autorizzano i candidati a lasciare le aule.

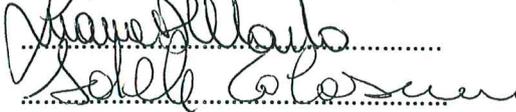
La seduta si chiude alle ore 13,00.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

Il Presidente



I Componenti della Commissione



Il Segretario della Commissione



Per la procedura concorsuale relativa allo svolgimento della prova scritta e della prova pratica:

I Componenti delle Sottocommissioni



I Segretari delle Sottocommissioni

