



ASL
CITTÀ DI TORINO

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE**
Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94
Cod. fiscale/P.I. 11632570013
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128
Torino
☎ 011/5661566 ☎ 011/4393111

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A N. 4 POSTI DI ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO, RISERVATO A SOGGETTI APPARTENENTI A CATEGORIE
PROTETTE DI CUI ALLA L. 68/99**

VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il giorno 12 dicembre 2018 alle ore 7,50 presso l'Istituto Rosmini, Via A. Rosmini, 4a, – Torino, si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico per titoli ed esami a n. 4 posti di Assistente Amministrativo, riservato a soggetti appartenenti a categorie protette di cui alla L. 68/99, per l'effettuazione della prova scritta.

La Commissione, nominata con deliberazioni n. 342/A.2/2018 del 17 ottobre 2018 e n. 502/A.02/2018 del 14 novembre 2018, è così composta:

Dr.ssa Maria Teresa VASCETTO	Presidente
Dr.ssa Donatella PAGLIASSOTTO	Componente
Sig.ra Bruna DIGIACOMO	Componente
Sig.ra Nadia FEDER	Segretaria

Con determinazioni n. 342/A.02/2018 del 17.10.2018 e n. 502/A.02/2018 del 14 novembre 2018 è stata disposta l'ammissione dei candidati.

Considerato l'elevato numero di candidati, sono presenti i seguenti dipendenti che coadiuveranno la Commissione nelle operazioni di identificazione dei candidati, di distribuzione della prova d'esame e di sorveglianza durante lo svolgimento della stessa:

Maura BERSIA
Tiziana CAGNASSO
Maria Grazia CROSETTO
Gemma DAVINI
Lucia DI LEO
Stefano GIULINI
Gianluca LUCARELLI

Christrian MARINO
Leonardina MELI
Alfonso SALVATORE
Lucia TELESE

Il Presidente, constatata la regolare costituzione della Commissione e la legalità dell'adunanza, essendo presenti tutti i componenti, dichiara aperta la seduta.

La Commissione inoltre prende atto che le prove d'esame sono state fissate secondo il seguente calendario, pubblicato sul Sito Internet dell'A.S.L. Città di Torino:

PROVA SCRITTA: il giorno 12 dicembre 2018 con inizio alle ore 9,30 presso l'Istituto Rosmini, Via A. Rosmini, 4a, – Torino.

PROVA PRATICA: il giorno 17 dicembre 2018 con inizio alle ore 9,00 presso l'Aula sita al terzo piano della Palazzina Uffici Amministrativi dell'A.S.L. Città di Torino, Via San Secondo 29 – Torino.

PROVA ORALE: il giorno 18 dicembre 2018 con inizio alle ore 9,00 presso la S.C. Politiche del Personale e Gestione Strategica Risorse Umane, quinto piano della Palazzina Uffici Amministrativi dell'A.S.L. Città di Torino, Via San Secondo 29 – Torino.

Nella precedente seduta del 28 novembre 2018 la Commissione aveva stabilito quanto segue in merito allo svolgimento della prova scritta:

“MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA:

La Commissione stabilisce quanto segue in merito alle modalità di svolgimento della prova scritta:

- *La prova d'esame, così come previsto dalle vigenti disposizioni, verrà determinata mediante estrazione a sorte fra tre prove. Ciascuna prova conterrà due quesiti, uno su argomenti di diritto amministrativo e uno su argomenti di legislazione sanitaria. Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova è determinato in 20 minuti. Ai candidati verrà consegnato un foglio timbrato e siglato per l'elaborazione della prova, secondo il modello allegato al presente verbale. Ai candidati verrà anche consegnato un foglio istruzioni che potrà essere utilizzato nel retro quale “brutta copia”.*
- *Il tempo aggiuntivo a disposizione dei candidati che ne hanno fatto richiesta è determinato in 5 minuti. Pertanto tali candidati avranno a disposizione 25 minuti per lo svolgimento della prova.*
- *Ai candidati che hanno richiesto di poter utilizzare il computer per lo svolgimento della prova, verrà affiancato un dipendente dell'Azienda che trascriverà sul foglio la prova in luogo del candidato. Ciò in quanto l'elaborazione della prova al PC la renderebbe immediatamente identificabile, in quanto dattiloscritta e non manoscritta.”*

I candidati che hanno fatto richiesta dei tempi aggiuntivi sono i seguenti:



<i>TEMPI AGGIUNTIVI</i>	
<i>N.</i>	<i>COGNOME E NOME</i>
1	BRANDANI Luca
2	BRANDANI Simona
3	DI STEFANO Yuri Daniele
4	GRIOLI Gabriella
5	GRIOLI Gianluca
6	PASTORE Sara
7	MARCHESE Carlo
8	CASTROVILLI Angelo
9	DETTORI Angelo
10	LANATA'' Alessia
11	NAZHA Ali
12	PERROT Giorgia
13	PITZUS Sathmya
14	RAVIOLA Stefano
15	SGUERA Savino
16	CRISTARELLA Emanuela
17	MANCUSO Martina
18	MARANGI Orazio
19	BOLLITO Francesca
20	MAZZONE Roberto

Mentre i dipendenti preposti all'assistenza allestiscono il tavolo dedicato all'identificazione dei candidati, la Commissione predispone n. 3 prove per lo svolgimento della **PROVA SCRITTA**, con le modalità sopra riportate. Le prove d'esame vengono progressivamente numerate dall'1 al 3 come segue:

PROVA N. 1

1. Il Direttore Amministrativo. Nomina e funzioni
2. La Responsabilità del pubblico dipendente

PROVA N. 2

1. Il Direttore Sanitario. Nomina e funzioni
2. Diritto di accesso ai documenti amministrativi

PROVA N. 3

1. Il Direttore Generale. Nomina e Funzioni

2. Che cosa sono i dati sensibili

La Commissione stabilisce che, dopo il sorteggio della prova, il Presidente darà prima lettura delle prove non estratte e la prova estratta verrà letta per ultima e verrà quindi dettata ai candidati che dovranno trascriverla.

Il personale di supporto procede al riconoscimento dei candidati e provvede a consegnare ai candidati il materiale per l'espletamento della prova scritta:

- 1 penna nera
- n. 1 busta grande gialla
- n. 1 foglio timbrato e siglato per l'elaborazione della prova. Tale foglio è predisposto per la compilazione delle risposte alla 1° e alla 2° domanda che devono quindi essere trascritte all'interno delle righe predisposte
- n. 1 busta bianca piccola contenente un foglietto dove deve essere indicato il cognome, nome, data di nascita
- il foglio istruzioni che può essere utilizzato nel retro quale "brutta copia".

Ogni singolo candidato, man mano che viene identificato, viene introdotto nel locale d'esame dal personale di supporto.

Alle ore 9:45 terminano le operazioni di identificazione. Risultano presenti n. 70 candidati, indicati nell'elenco *Allegato 1*).

I candidati presenti che necessitano di tempi aggiuntivi vengono fatti accomodare nelle prime file di sedie presso la Commissione

Ai candidati presenti, che hanno richiesto di poter utilizzare il computer per lo svolgimento della prova, viene affiancato un dipendente dell'Azienda, che trascriverà la prova in luogo degli stessi.

I candidati sono invitati a spegnere o a disattivare telefoni cellulari, smartphone, smartwatch, e ogni strumento idoneo alla trasmissione di dati, alla elaborazione o alla memorizzazione di informazioni. Tali dispositivi dovranno rimanere spenti o disattivati per tutta la durata della prova, pena l'espulsione immediata del candidato dal locale d'esame con conseguente nullità della sua prova.

I candidati sono quindi invitati a scrivere le proprie generalità compilando il foglio predisposto e a chiuderlo nella busta piccola ed inserire la busta piccola nella busta grande.

Ai candidati viene comunicato quanto segue:

- il foglio istruzioni per lo svolgimento della prova scritta può essere utilizzato nel retro quale "brutta copia";
- non dovranno apporre alcun segno di riconoscimento su alcuno dei materiali concorsuali, in particolare il foglio timbrato e siglato per l'elaborazione della prova non deve essere sottoscritto né contenere altri segni che consentano l'identificazione;

- nella compilazione delle risposte la 1° e la 2° domanda devono essere trascritte all'interno delle righe predisposte;
- l'uso di carta diversa da quella munita di timbro e sigla consegnata comporta la nullità della prova;
- per la compilazione delle risposte è consentito unicamente l'uso della penna consegnata in sede concorsuale;
- durante la prova non potranno comunicare fra loro, verbalmente o per iscritto né mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con il personale addetto all'assistenza per motivi attinenti alle modalità di svolgimento del concorso, né usare appunti, manoscritti o pubblicazioni di qualsiasi specie.
- terminata la prova, dovranno inserire l'elaborato e la busta piccola contenente il foglio con le generalità nella busta grande (non dovranno invece inserire nella busta grande il "foglio istruzioni");

Viene infine fatto presente che i risultati della prova scritta verranno pubblicati sul Sito Internet dell'ASL Città di Torino – Sezione Concorsi Pubblici a decorrere dal 14 dicembre 2018.

Si procede al sorteggio della prova d'esame.

Viene indicata la candidata Laura CALDARELLA che estrae la prova d'esame n. 3.

Il Presidente dà lettura delle prove non estratte e procede quindi a dettare ai candidati quella estratta.

I candidati trascrivono sul foglio predisposto le domande riferite alla prova sorteggiata.

Alle ore 9:55 ha inizio la prova scritta. Il Presidente comunica che da quel momento i candidati avranno a disposizione 20 minuti. I candidati che necessitano di tempi aggiuntivi ne avranno a disposizione 25.

Alle ore 10:15 il Presidente comunica che il tempo a disposizione dei candidati non necessitanti di tempi aggiuntivi è terminato.

Ai candidati viene comunicato che non è consentito alzarsi o allontanarsi dal posto assegnato fino ad apposita comunicazione della Commissione Esaminatrice, se non previa autorizzazione. I candidati vengono invitati a inserire la busta bianca piccola sigillata (contenente il foglio con indicazione del Cognome, nome e data di nascita) e l'elaborato nella busta grande e sigillarla. Invece il foglio istruzioni e la penna non devono essere inseriti nella busta gialla.

Alle ore 10:20 viene comunicato anche ai candidati che necessitano di tempi aggiuntivi che il tempo a disposizione per la prova è terminato.

Il personale di supporto provvede quindi al ritiro delle buste e le consegna alla Commissione, previa verifica della corrispondenza fra il numero dei candidati presenti e il numero di buste. I candidati vengono quindi invitati a lasciare il locale d'esame.

Le prove vengono prese in consegna dalla Segretaria che, insieme agli altri componenti della Commissione, si reca presso gli Uffici della S.C. Politiche del Personale e Gestione Strategica Risorse Umane per procedere alla valutazione dei titoli e alla correzione delle prove stesse.

Alle ore 11:05 la Commissione procede alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati presenti alla prova scritta, già categorizzati dalla procedura informatica GECO applicando i criteri stabiliti nella precedente riunione, con i risultati evidenziati nelle schede relative ad ogni singolo candidato, siglate da ogni componente della Commissione, che verranno conservate nel fascicolo del concorso unitamente al presente verbale. Nell'elenco **Allegato 2)** è contenuto il riepilogo del punteggio totale assegnato ad ogni singolo candidato per la valutazione dei titoli.

Terminata la valutazione dei titoli, la Commissione procede alla valutazione della prova scritta.

La Commissione prende atto che l'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento, nella prova scritta, di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Per quanto attiene alla motivazione del punteggio assegnato ad ogni singolo elaborato, si fa riferimento alle schede di valutazione di ogni elaborato, contenente le motivazioni.

Il Presidente appone su ciascuna busta esterna, man mano che si procede alla sua apertura, un numero progressivo che viene riportato sull'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa.

Ultimata la lettura di ciascuna prova e, dopo attento esame e valutazione, la Commissione assegna, collegialmente e con voto palese, i punteggi motivati come risulta dalle schede di valutazione **Allegato 3)**

Ultimata la valutazione di tutti gli elaborati si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Sul foglietto bianco contenente le generalità dei candidati viene riportato lo stesso numero segnato sulla busta che lo conteneva. Risulta che ogni singolo candidato ha riportato nella prova scritta la votazione indicata nell'elenco **Allegato 4)**. Il risultato della prova scritta è quello indicato nell'elenco **Allegato 5)**. Sono ammessi alla prova pratica i candidati il cui esito della prova è "superata", mentre non sono ammessi i candidati il cui esito della prova è "non superata", per le motivazioni indicate nelle singole schede di valutazione.

Considerato che i candidati ammessi alla prova pratica sono 19, la Commissione stabilisce che sia la prova pratica che la prova orale si svolgeranno il giorno 17.12.2018.

L'elenco dei candidati ammessi con il relativo avviso del cambio di svolgimento della prova orale verrà pubblicato sul Sito Internet dell'ASL Città di Torino.

La seduta termina alle ore 16.30 e la Commissione si riconvoca il giorno 17 dicembre 2018 alle ore 9,00 presso l'Aula di Informatica sita al primo piano della Palazzina dell'ASL Città di Torino, Via San Secondo 29 BIS – Torino.

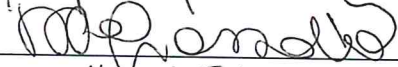
Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE



I COMPONENTI

Bruna Digidcom



LA SEGRETARIA

Maria Tolu