

**Verbale n. 2 - del 28.2.2024**

L'anno 2024 il giorno ventotto del mese di febbraio, alle ore 8,30 presso l'Università degli Studi "Mediterranea" - Aula D2 presso il lotto D del Dipartimento di DIGIES si è riunita la Commissione esaminatrice "**Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 (due) posti di Assistente Sociale – cat. D - a tempo indeterminato per la Direzione Medica di Presidio presso questo Grande Ospedale Metropolitano**" per l'espletamento della prova scritta.

La Commissione nominata con delibera n. 1083 del 19/12/2023 risulta così composta :

Dott.ssa Saffioti Stefania - Presidente  
Dott.ssa Roselli Maria - componente (designato dal Commissario Straordinario);  
Dott.ssa Zappia Caterina - componente (designato dal Collegio di Direzione);  
Sig.ra Giuliana Curcio - Segretaria Verbalizzante

Il Presidente constatata la regolare costituzione della Commissione e la legalità dell'adunanza essendo presenti tutti i componenti, dichiara aperta la seduta e dà inizio ai lavori. La Commissione, come indicato nel **verbale n.1 – "criteri delle prove concorsuali e modalità di valutazione dei titoli"** del 26.1.2024 per l'espletamento della prova scritta - di cui all'art. 12 del D.P.R. 220/2001 - ha stabilito i seguenti criteri:

**Prova scritta :**

Redazione di un elaborato o soluzione di una serie di quesiti a risposta multipla o sintetica su argomenti scientifici e materie inerenti al profilo messo a concorso.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Inoltre come stabilito nel verbale n. 1 per la correzione degli elaborati verranno adottati i seguenti criteri:

1. la comprensione della traccia;
2. chiarezza, sintassi, ortografia e linearità dell'esposizione;
3. la correttezza e uso del linguaggio specifico.

Tenendo complessivamente conto dei criteri sopra esposti, il punteggio della prova verrà assegnato con le seguenti modalità:

- argomento centrato e sufficientemente sviluppato: da 21 a 24 punti;
- argomento centrato, sviluppato con adeguato linguaggio tecnico specifico: da 25 a 27 punti;
- argomento centrato, sviluppato con adeguato linguaggio tecnico specifico e ottima esposizione degli argomenti: da 28 a 30 punti.

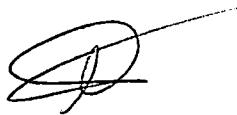
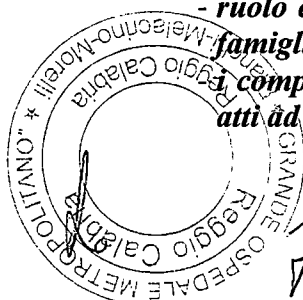
La Commissione predispose le seguenti tracce:

**Prova 1: "Il candidato descriva dettagliatamente le attività di natura sanitaria e socio – sanitaria previste nell'ambito dei programmi riabilitativi a favore dei soggetti psichiatrici e/o delle loro famiglie.";**

**Prova 2: "Il malato oncologico (adulto o minore):**

**- ruolo e funzioni dell'assistente sociale nella sua presa in carico e nel rapporto con la famiglia;**

**compiti istituzionali svolti dalle strutture ospedaliere e/o territoriali mediante servizi atti ad offrire prestazioni socio – sanitarie – assistenziali."**



**Prova 3: "Il candidato descriva le normative che regolano l'assistenza all'anziano a livello nazionale, gli interventi del sistema socio – sanitario in favore dei soggetti non autosufficienti in un'ottica integrata e i servizi predisposti a loro tutela".**

Le tracce vengono rispettivamente inserite in tre buste identiche, sigillate e siglate sui lembi dai componenti della Commissione. Le buste saranno oggetto di sorteggio da parte di un candidato nominato tra i presenti.

Il Presidente alle ore 9,45 invita i candidati ad entrare in aula, spegnere i telefoni cellulari e a riporre eventuali effetti personali (borse, zaini, ecc.) fuori dall'aula, debitamente custoditi dal personale addetto alla vigilanza. Si procede all'appello ed all'identificazione personale degli stessi come da elenco allegato al presente verbale.

Risultano presenti n. 74 (settantaquattro) su n. 155 (centocinquantacinque) candidati convocati. Risultano assenti n. 81 (ottantuno) candidati e, pertanto, rinunciatari al concorso.

I candidati presenti sono informati, dal Presidente, sulle modalità di svolgimento della prova scritta in relazione a quanto disposto dall'art. 12 del D.P.R. 220/2001; agli stessi viene consegnato il seguente materiale:

a)- n. 2 fogli di carta protocollo recante a margine il timbro del G.O.M. –Bianchi - Melacrino – Morelli di Reggio Calabria siglati dal Presidente;

b)- una busta grande, una busta piccola di uguale colore, contenente quest'ultima, un foglio per la registrazione delle generalità del candidato ed una penna nera.

Ai candidati vengono presentate le 3 buste chiuse contenenti le tracce da sorteggiare e si invitano i presenti a designare un candidato per l'estrazione. Si propone la **dott.ssa Lattari Fiorenza**, All'unanimità viene accettata la proposta. La **dott.ssa Lattari Fiorenza**, sceglie la busta contenente la traccia da svolgere, scrive sulla busta "prova estratta" con la data e la propria firma e la consegna al Presidente.

Continuando, procede all'apertura delle due buste non estratte. Prima di darne lettura ai presenti, scrive sulle buste e sui fogli contenenti le tracce "prova non estratta" con la data e la propria firma.

Le tracce non estratte risultano essere le seguenti:

**Prova n. 3:** "Il candidato descriva le normative che regolano l'assistenza all'anziano a livello nazionale, gli interventi del sistema socio – sanitario in favore dei soggetti non autosufficienti in un'ottica integrata e i servizi predisposti a loro tutela".

Appone la propria firma, data e l'indicazione "prova non estratta".

**Prova n. 2:** "Il malato oncologico (adulto o minore):

- ruolo e funzioni dell'assistente sociale nella sua presa in carico e nel rapporto con la famiglia;
- i compiti istituzionali svolti dalle strutture ospedaliere e/o territoriali mediante servizi atti ad offrire prestazioni socio – sanitarie – assistenziali."

Dopo il sorteggio e la lettura delle tracce non estratte il Presidente, comunica ai presenti che :

- hanno a disposizione, per lo svolgimento della prova scritta 2 ore di tempo;
- non possono essere consultati testi normativi;
- è vietato l'uso di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici;
- è vietato apporre sui fogli dell'elaborato segni distintivi.

Alle ore 10,40 il Presidente procede alla lettura della prova estratta:

**Prova n. 1:** "Il candidato descriva dettagliatamente le attività di natura sanitaria e socio – sanitaria previste nell'ambito dei programmi riabilitativi a favore dei soggetti psichiatrici e/o delle loro famiglie".

La conclusione della prova è fissata per le ore 12,40.





Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

**GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO**  
**"Bianchi - Melacrino - Morelli"**  
**Reggio Calabria**



REGIONE CALABRIA

Durante lo svolgimento della prova scritta nei locali all'uopo predisposti sono presenti tutti i componenti della Commissione. I candidati terminano la consegna dei rispettivi elaborati entro ore 12,40.

La Commissione informa i candidati che l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova pratica sarà pubblicato sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione "Bandi e Concorsi". La pubblicazione avrà effetto di notifica per i candidati che avranno partecipato alla prova scritta.

Alle ore 12,50 le 74 (settantaquattro) buste contenenti gli elaborati vengono raccolte e conservate in un'apposito contenitore di cartone, sigillato, timbrato e firmato dai componenti della Commissione, il quale viene affidato alla custodia della Segretaria per il trasporto dall'Aula D2 presso il lotto D del Dipartimento di DIGIES dell'Università degli Studi Mediterranea, agli Uffici in Via Provinciale Spirito Santo.

Il Presidente della Commissione alle ore 13,00 dichiara conclusi i lavori relativi all'espletamento della prova scritta e riconvoca la Commissione in data odierna alle ore 15,00, come previsto dagli artt. 7 e 8 del D.P.R. 220/2021, per la valutazione dei titoli, presso gli Uffici Amministrativi siti in Via Provinciale Spirito Santo, 24 Reggio Calabria.

Del che si è redatto il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto come segue e chiuso alle ore 13,05.

Il Presidente: Dott.ssa Stefania Saffioti \_\_\_\_\_

I componenti:

Dott.ssa Maria Roselli \_\_\_\_\_

Dott.ssa Caterina Zappia \_\_\_\_\_

Il Segretario: Sig.ra Giuliana Curcio \_\_\_\_\_

