

Arnas Garibaldi
Prot. nr. 0015233 del 22/07/2026
Uscita



Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti) indetto con deliberazione del Direttore Generale n. 18 del 09/01/2025.

CONVOCAZIONE PROVA SCRITTA

Si comunica che la prova scritta prevista dal punto 7 del bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti) indetto con deliberazione del Direttore Generale n. 18 del 09/01/2025, avrà luogo nel giorno e presso la sede di seguito indicati.

I candidati ammessi dovranno presentarsi presso la Sicilia Fiera sita in Corso Carlo Marx, 19 - 95045 Misterbianco (Catania), nel giorno 15 Settembre 2026 alle ore 9:30.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, nell'ora e nella sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, quali che siano le cause dell'assenza anche indipendenti dalla loro volontà.

La prova sarà effettuata in modalità informatica, attraverso l'utilizzo di un tablet, che sarà messo a disposizione di ogni candidato e consisterà nello svolgimento di un elaborato o soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti al profilo di assistente amministrativo nell'ambito delle seguenti materie: elementi di legislazione ed organizzazione sanitaria; elementi di diritto amministrativo; principi generali sulla disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione e conoscenza dei CC.CC.NN.LL. vigenti per il comparto sanità; norme in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti, trasparenza anticorruzione e privacy, elementi di contabilità pubblica .

Al termine del tempo previsto per la prova il sistema informatico interromperà la procedura ed acquisirà definitivamente.

In conformità a quanto previsto dall'art. 7, co. 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, al fine di consentire la partecipazione alla prova alle candidate in **stato di gravidanza o allattamento**, le interessate potranno manifestare le relative esigenze scrivendo **entro il termine perentorio del 31/08/2026**, al seguente indirizzo di posta certificata: protocollo.generale@pec.ao-garibaldi.ct.it riportando la dicitura **"Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti)**, in modo da consentire di predisporre specifiche misure di carattere organizzativo.

Si evidenzia che per le candidate in stato di gravidanza è garantito accesso prioritario.

Per le candidate in stato di allattamento è allestita una sala separata deputata all'allattamento,

nella quale potrà sostare, in presenza di personale addetto, un familiare per candidata per avere cura del minore da allattare. Sarà consentito alle candidate allattare prima e dopo la prova e, su richiesta, anche durante lo svolgimento della prova e, in tale ultimo caso, il tempo impiegato per allattare verrà recuperato ai fini dell'espletamento della prova.

Ferme restando le indicazioni già pervenute con la domanda di partecipazione da parte dei candidati **con disabilità o in possesso di una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, di cui dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, qualora nelle more siano sorte necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, le stesse dovranno essere comunicate e documentate come segue:

- ✓ documentazione sanitaria attestante la propria condizione;
- ✓ dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASP di riferimento o da equivalente struttura pubblica che attesti la necessità dell'ausilio e/o del tempo aggiuntivo, quantificandolo, in relazione alla condizione dell'interessato e tenuto conto della tipologia di prova prevista dalla procedura concorsuale.

La comunicazione e relativa documentazione dovrà essere inviata entro il **termine perentorio del 31/08/2026** al seguente indirizzo di posta certificata: protocollo.generale@pec.ao-garibaldi.ct.it riportando la dicitura **"Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti)"**.

L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Per i candidati con difficoltà permanente o transitoria di deambulazione è comunque garantito accesso prioritario.

AVVERTENZE PER I CANDIDATI

I candidati devono presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e nell'ora indicati muniti di:

- a) una copia stampata della lettera di partecipazione alla prova concorsuale, trasmessa dall'indirizzo: comunicazioni.concorsismart@pec.it, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal candidato in sede di presentazione della domanda;
- b) un documento di riconoscimento in corso di validità;

Al tal fine, si intendono validi i seguenti documenti di riconoscimento:

- carta di identità;
- patente automobilistica;
- passaporto;
- patente nautica;
- porto d'armi con fotografia;
- patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici con fotografia;
- fotografia di data recente, applicata su foglio di carta bollata, autenticata dal Sindaco del Comune di residenza o da notaio;
- tessere personali di riconoscimento rilasciate dalla Amministrazione dello Stato con fotografia (D.P.R. 28.7.1967 n. 851);
- tessere di riconoscimento rilasciate dagli Ordini professionali purché munite di fotografia;
- ogni altro documento munito di fotografia del titolare e rilasciato su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione italiana o di altri stati, che consente l'identificazione per-personale del titolare (D.P.R. 28/12/2000 n.445).



MODALITA. DI ACCESSO, IDENTIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Lettera di Partecipazione

Ai fini della registrazione alla prova concorsuale, il candidato dovrà stampare e portare con sé la lettera di partecipazione allegata alla PEC.

Nella lettera sono riportati, per ciascun candidato:

- i relativi dati anagrafici;
- la sede di svolgimento e l'orario della prova.

Qualora i candidati non avessero ricevuto tale lettera potranno stamparla direttamente in sede concorsuale prima del check-in.

Fase di registrazione

In fase di ingresso nell' area concorsuale, ad ogni candidato verrà apposto un braccialetto con un QR CODE che dovrà essere mostrato agli operatori del check-in.

Se il candidato dispone di tutti i documenti sopracitati, verrà guidato presso un desk di check-in dove, l'operatore, dopo aver verificato i documenti, provvederà a consegnargli un tablet per lo svolgimento della prova. Il tablet verrà univocamente associato al candidato scansionando il braccialetto precedentemente apposto e la lettera di partecipazione.

Una volta eseguita correttamente la predetta associazione, il tablet sarà consegnato al candidato, che sarà guidato dal personale di sala a prendere posto.

Coloro che non dovessero disporre di uno dei documenti necessari, potranno recarsi, prima di effettuare il check- in, all'apposito desk di precheck-in.

Tutte le indicazioni relative allo svolgimento della prova e all'utilizzo del tablet verranno fornite in sede d'esame.

Introduzione effetti personali

Ai candidati è fatto assoluto divieto di introdurre bagagli nella sala delle prove concorsuali. Non è consentito introdurre, altresì, codici, qualsiasi manoscritto, libro o altra pubblicazione, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura.

I candidati sono, pertanto, invitati a presentarsi con gli indispensabili effetti personali e a premunirsi di generi di conforto (acqua) eventualmente contenuti in borsa/zainetto di piccole dimensioni.

Prima di procedere alla fase di identificazione e registrazione, in una postazione dedicata, ai candidati verrà richiesto di spegnere i propri dispositivi elettronici (cellulari, *tablet*, *smartwatch*, auricolari) e di riporli all'interno di una *Bag Shield*, fornita dall'organizzazione e dotata di blocco antitaccheggio, così da impedire la comunicazione dati con l' esterno durante la prova.

I candidati porteranno con sé la *Bag Shield* durante tutto il periodo della prova; essa verrà riaperta, nella stessa postazione dedicata, solo dopo aver effettuato il check-out e aver riconsegnato il tablet al personale predisposto.

Deflusso/ *check-out*

Al termine della prova concorsuale i candidati effettueranno il check-out seguendo le indicazioni del personale di sala, recandosi presso i desk utilizzati in fase di registrazione e riconsegnando il

tablet all'operatore, il quale darà conferma al candidato dell'avvenuto invio della prova concorsuale.

Cause di esclusione

Durante l'espletamento della prova è fatto divieto assoluto, **pena esclusione dalla stessa**, di:

- introdurre, se non racchiusi nell'apposita *Bag Shield* di cui al paragrafo precedente, telefoni cellulari, agende elettroniche, tablet personali, auricolari e qualunque altro supporto di riproduzione multimediale, altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, macchine fotografiche e/o telecamere;
- utilizzare telefoni cellulari, agende elettroniche, tablet personali, auricolari e qualunque altro supporto di riproduzione multimediale, altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, macchine fotografiche e/o telecamere;
- introdurre e/o consultare codici, qualsiasi manoscritto, libro o altra pubblicazione, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura;
- comunicare verbalmente o per iscritto con gli altri candidati.

Gli esiti della prova scritta saranno resi pubblici accedendo al sito www.ao-garibaldi.ct.it, nella sezione dedicata "Bandi di concorso".

Eventuali variazioni saranno pubblicate con apposito avviso sul sito internet dell'azienda www.ao-garibaldi.ct.it, nella sezione dedicata "Bandi di concorso". Resta a carico dei candidati l'onere di una verifica in tal senso sul predetto sito.

Catania, 22 luglio 2026

Il Presidente della Commissione Esaminatrice

Dott.ssa Michela Digrazia

