



REGIONE PUGLIA

COMMISSIONE ESAMINATRICE

nominata con D.D. n. 32 del 12/11/2020 del Direttore del Dipartimento
Strumenti finanziari e strumentali, Personale e Organizzazione

Procedura selettiva per l'eventuale copertura di n. 147 posti appartenenti alla categoria "D" Posizione economica D1 – a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 103 per il profilo di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile" e n. 44 per il profilo di "Istruttore direttivo tecnico", mediante progressione verticale riservata al personale interno indetta con D.D. N. 948 del 28/07/2020, pubblicata sul BURP n. 112 del 6/8/2020. Commissione Profilo amministrativo/contabile

VERBALE N. 18

L'anno 2021 addì tredici del mese di maggio, alle ore 11:30, presso il padiglione 152 della Fiera del Levante di Bari, ubicata in Bari si è riunita la Commissione esaminatrice nominata per l'avviso pubblico indicato in epigrafe con atto dirigenziale del direttore del Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali, Personale e Organizzazione n. 32 del 12/11/2020.

Sono presenti:

| | |
|-----------------------|------------|
| Dott. Nicola Paladino | Presidente |
| Dott.ssa Luisa Bavaro | Componente |
| Dott. Giuseppe Lella | Componente |
| Dott.ssa Maria Lops | Segretario |

La Commissione, con riferimento alle procedure per l'espletamento delle prove selettive stabilite nel Verbale n. 16 del 10 maggio 2021, procede con le operazioni necessarie alla svolgimento della prova pratica relativa alla prima sessione d'esame.

La Commissione, dopo una breve discussione, procede all'unanimità alla formulazione di n. 3 tracce di seguito enucleate:

- Il candidato illustri un procedimento organizzativo a sua scelta tra la selezione per il conferimento di un incarico di Posizione Organizzativa in Regione Puglia o, in alternativa, l'indizione di un bando di concorso pubblico per titoli ed esami;
- Il candidato, con riferimento ad un contratto di servizi a sua scelta, per il quale è stata già perfezionata l'obbligazione giuridica passiva ed assunto l'impegno di spesa, provvede alla redazione di uno schema di determinazione dirigenziale di liquidazione e pagamento della fattura relativa al compenso maturato nel primo trimestre 2021 a favore del soggetto titolare del servizio;
- Il candidato, con riferimento ad un ambito istituzionale a scelta, provvede ad elaborare uno schema di deliberazione di Giunta regionale di autorizzazione alla variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'articolo 51 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Si potrà ipotizzare una variazione compensativa nell'esercizio finanziario 2021; in alternativa l'utilizzo di un'assegnazione statale a destinazione vincolata, con aumento di pari importo dello stanziamento di entrata (ad esempio Capitolo di Nuova Istituzione E_____ del Piano dei Conti finanziario E. 2.1.1.1.0 "Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali") e dello stanziamento di uscita (ad esempio Capitolo di Nuova Istituzione U_____ del Piano dei Conti finanziario U.1.4.1.2.0. "Trasferimenti correnti ad amministrazioni locali").

Le suddette tracce, firmate dai componenti della Commissione e dal segretario, vengono chiuse e sigillate ciascuna in una busta grande bianca priva di contrassegni.

La prova pratica come stabilito viene espletata in due sedi con accessi distinti:

- Sede n. 2 con accesso da Piazzale Roma riservato a n. 22 candidati in ordine alfabetico da D'Onghia Rosalba a Lanave Anna;
- Sede n. 1 con accesso da Viale Mediterraneo riservato a n. 22 candidati in ordine alfabetico da Laterza Maria Giulia a Nardelli Grazie.

Le due sedi sono collegate in videoconferenza attraverso un maxischermo collocato nella sede n. 1.

Per ciascuna sede sono state collocate n. 22 postazioni distanziate nel rispetto delle norme e del protocollo anti COVID19 disposte in più file.

Ogni postazione predisposta per ciascun candidato viene dotata del materiale necessario allo svolgimento della prova:

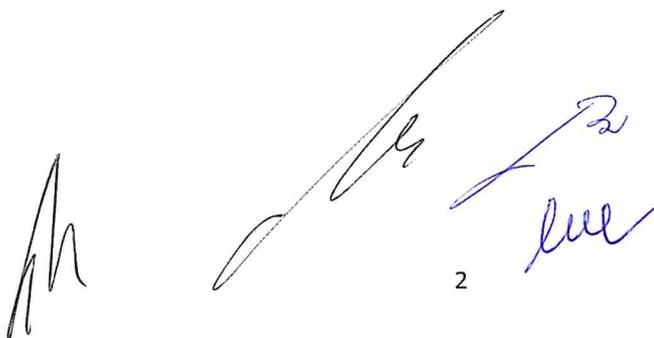
- n. 2 fogli di protocollo recanti il timbro della Regione Puglia e siglati da un componente della Commissione;
- una penna nera ad inchiostro nero;
- una busta bianca piccola con cartoncino, su cui i candidati dovranno indicare le proprie generalità;
- una busta bianca grande per raccogliere sia l'elaborato che la busta piccola sigillata.

La Commissione dà atto che nella sede n. 2 è stata predisposta una postazione dotata di personal computer privo di connessione internet collegato ad una stampante per consentire lo svolgimento della prova al candidato che, ricorrendone la necessità per le proprie condizioni fisiche, ne ha fatto richiesta, come da verbale n. 14 del 5 maggio 2021. Nel citato verbale la Commissione ha concesso, altresì, al candidato un tempo aggiuntivo di 20 minuti oltre ai 60 minuti previsti per l'espletamento della prova.

Espletate dal personale preposto le operazioni di riconoscimento e di verifica della documentazione sanitaria richiesta per la partecipazione alla prova d'esame, i candidati vengono invitati a raggiungere le postazioni.

Nella sede n. 2 sono presenti a sostenere la prova n.19 candidati di seguito elencati:

1. D'Onghia Rosalba
2. Egizzi Filippo
3. Ferrante Maria Grazia
4. Ferrara Rosa
5. Ferri Fabio
6. Forte Maria
7. Fusillo Andrea Giovanni
8. Genco Francesca
9. Gentile Fabio
10. Giannico Carlo
11. Gigante Manuela
12. Guadalupi Maurizio
13. Guarini Paolino
14. Ignone Marco
15. Insabato Vincenzo
16. L'Abbate Giuliano



2

17. Lacarra Massimo
18. Lampugnani Vito
19. Lanave Anna

Risultano assenti i seguenti candidati che, pertanto, sono considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura:

- Ferrara Annarita
- Gallidoro Rita Fonte
- La Penna Maria Antonietta

Nella sede n. 1 sono presenti n. 20 candidati di seguito elencati:

1. Laterza Maria Giulia
2. Lauda Antonio
3. Leone Arianna Milena
4. Lepore Maria
5. Lepore Giuseppe
6. Loconsole Simona
7. Longo Simone
8. Lopinto Maria
9. Luiso Vito
10. Marzolla Pietro
11. Matera Graziana
12. Mello Costantino
13. Mercieri Ippolita
14. Miccoli Angela
15. Mingolla Rosanna
16. Monteduro Leopoldo
17. Moretti Vincenzo
18. Murgolo Vincenza
19. Musaico Gianluca
20. Nardelli Grazia

Risultano assenti i seguenti candidati che, pertanto, sono considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura:

- Mancini Camilla
- Marra Elisa

Il Presidente, preliminarmente, comunica che nella prima sessione è avvenuto il sorteggio della lettera "M" per l'individuazione del nominativo del candidato che darà inizio ai colloqui.

Il Presidente illustra le modalità operative previste per lo svolgimento della prova e ribadisce alcune prescrizioni che i candidati devono osservare, ovvero:

1. Nelle sedi delle prove non sono ammessi i codici, anche se non commentati;
2. I cellulari/smartphone, gli smartwatch e gli auricolari devono essere spenti e collocati in vista sul banco, con il display rivolto verso il basso;
3. Le borse o i borselli di piccole dimensioni per contenere esclusivamente effetti personali (non più di uno per candidato) devono essere chiusi e collocati a terra al lato del candidato;
4. Non è consentito ai candidati comunicare fra loro;
5. Non è consentito la consultazione di testi o altro materiale, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

3

Di seguito il Presidente invita i candidati a compilare il cartoncino con i propri dati anagrafici. Detto cartoncino ripiegato dovrà essere chiuso nella busta piccola che, a sua volta, dovrà essere inserita nella busta grande.

Il Presidente, successivamente, invita un altro candidato tra quelli presenti nella sede n. 2 al sorteggio della traccia tra le tre buste bianche anonime disposte su un apposito tavolino di fianco alla postazione della commissione

Si presenta la candidata Forte Maria che sceglie la busta contenente la seguente traccia:

- Il candidato, con riferimento ad un ambito istituzionale a scelta, provvede ad elaborare uno schema di deliberazione di Giunta regionale di autorizzazione alla variazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'articolo 51 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Si potrà ipotizzare una variazione compensativa nell'esercizio finanziario 2021; in alternativa l'utilizzo di un'assegnazione statale a destinazione vincolata, con aumento di pari importo dello stanziamento di entrata (ad esempio Capitolo di Nuova Istituzione E_____ del Piano dei Conti finanziario E. 2.1.1.1.0 "Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali") e dello stanziamento di uscita (ad esempio Capitolo di Nuova Istituzione U_____ del Piano dei Conti finanziario U.1.4.1.2.0. "Trasferimenti correnti ad amministrazioni locali").

La candidata procede alla lettura della traccia scelta, vi appone la dicitura "Prova estratta", la data e la propria firma.

La candidata procede altresì con l'apertura delle buste delle tracce non sorteggiate dandone lettura:

- Il candidato illustri un procedimento organizzativo a sua scelta tra la selezione per il conferimento di un incarico di Posizione Organizzativa in Regione Puglia o, in alternativa, l'indizione di un bando di concorso pubblico per titoli ed esami";
- Il candidato, con riferimento ad un contratto di servizi a sua scelta, per il quale è stata già perfezionata l'obbligazione giuridica passiva ed assunto l'impegno di spesa, provvede alla redazione di uno schema di determinazione dirigenziale di liquidazione e pagamento della fattura relativa al compenso maturato nel primo trimestre 2021 a favore del soggetto titolare del servizio".

La candidata riporta la data e la dicitura "Prova non estratta" sui fogli recanti le suddette tracce e vi appone la propria firma.

Il Presidente procede con la dettatura della traccia sorteggiata per la trascrizione da parte dei candidati.

Il Presidente alle ore 13:00 dà inizio alla prova, che avendo durata massima di 60 minuti dovrà concludersi alle ore 14:00

Il Presidente alle ore 14:00 annuncia il termine della prova e invita i candidati ad inserire i due fogli di protocollo nelle busta bianca grande unitamente alla busta piccola chiusa contenente il cartoncino con le generalità del candidato.

I candidati della sede n. 2 vengono invitati a consegnare la busta grande ordinatamente presso la postazione della commissione. La busta grande viene chiusa dal candidato e firmata sul lembo di chiusura dal Presidente. Il candidato ripone la busta in un apposito contenitore e firma il foglio di uscita.

Ultimate le operazioni di consegna nella sede n. 2, il Presidente si sposta nella sede n.1, dove nel frattempo i candidati sono rimasti seduti alle proprie postazioni, per l'espletamento delle operazioni di consegna con le stesse modalità sopra descritte.



4

Alle ore 14:20 viene terminata la prova da parte del candidato avente diritto ai tempi aggiuntivi. Come stabilito nel citato verbale n. 14 del 5 maggio u.s., l'elaborato stampato e firmato dal candidato viene trascritto alla presenza dello stesso, sull'apposito foglio di protocollo timbrato e siglato da un membro della Commissione, da un dipendente regionale presente e appartenente al personale coinvolto nel servizio di organizzazione della prova d'esame individuato nel funzionario Rosito Roberta. La corretta trascrizione viene verificata e approvata dal candidato. L'elaborato stampato e firmato dal candidato viene chiuso e sigillato in una busta bianca grande firmata sul lembo di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario. Tale plico resterà agli atti della Commissione e verrà aperto solo a conclusione delle operazioni di correzione di tutti gli elaborati, dopo l'attribuzione dei punteggi, al fine di verificare la corrispondenza tra quanto elaborato dal candidato e quanto trascritto dal soggetto ausiliare. L'elaborato trascritto e anonimo viene inserito nella busta bianca grande unitamente alla busta piccola chiusa contenente il cartoncino con le generalità del candidato e riposto, alla stregua degli altri plichi, nel contenitore ove sono state raccolte tutte le buste degli elaborati dei candidati.

Alla presenza di due candidati, individuati su base volontaria, il contenitore con i 39 plichi viene chiuso, sigillato e siglato dal segretario e dai componenti della Commissione e dagli stessi candidati.

Il contenitore con i 39 plichi sarà custodito dal segretario della Commissione e aperto esclusivamente alla presenza della Commissione al completo, in sede di correzione degli elaborati svolti.

La Commissione termina i lavori alle ore 15:00.

Il presente verbale si compone di n. 5 (cinque) pagine.

Letto confermato e sottoscritto.

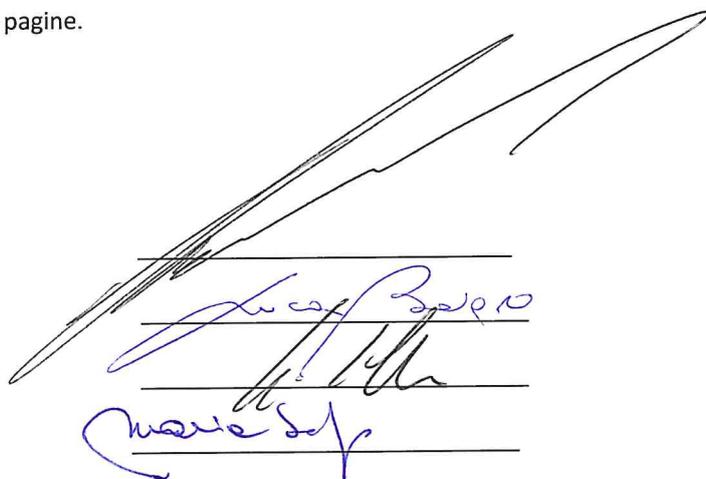
La Commissione

Il presidente dott. Nicola Paladino

I componenti dott.ssa Luisa Bavaro

dott. Giuseppe Lella

Il segretario dott.ssa Maria Lops



The image shows four handwritten signatures in blue ink, each written over a horizontal line. From top to bottom, the signatures correspond to the roles listed in the text: the President (Nicola Paladino), the first component (Luisa Bavaro), the second component (Giuseppe Lella), and the Secretary (Maria Lops). The signatures are stylized and cursive.

