



## PROVINCIA DI BRINDISI

### VERBALE N. 3/2022- (Prova orale)

### **PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ( ex CAT. C/1)**

L'anno duemilaventidue, il giorno ventitré del mese di marzo, alle ore 9,00 presso l'Ufficio Servizi Finanziari, si è riunita la Commissione Giudicatrice del concorso per la procedura comparativa interna per progressione verticale per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo (ex Cat. C/1),

All'orario prestabilito, sono presenti i seguenti componenti:

Presidente:	Dr. Maurizio RELLA	Dirigente Servizi finanziari
Componente:	Sig. Floro FANTINI	Componente Esperto interno
Componente:	D.ssa Alessandra PAPADIA	Componente Esperto interno

Svolge i compiti di Segretario verbalizzante il dipendente Dr. Renato RUBINO

#### **IL PRESIDENTE**

constatata la presenza di tutti i componenti,

#### **DICHIARA**

Validamente insediata la Commissione esaminatrice del concorso cui all'oggetto

#### **LA COMMISSIONE**

Richiamati i precedenti verbali n. 1 del 18.01.2022 (Insediamento Commissione) e n.2 dell'11.03.2022 (Valutazione titoli) nel quali, tra l'altro, si stabiliva:

- che l'esame consisteva in una prova orale.
- che la stessa si sarebbe svolta in data 23 marzo 2022, alle ore 11.00, presso il Salone di Rappresentanza della Provincia di Brindisi, attraverso la somministrazione ad ogni candidato di n.3 quesiti su foglietti chiusi che saranno estratti dai singoli candidati, sulle materie d'esame previste dal bando, di uguale difficoltà e complessità, confacenti al posto di categoria C, istruttore amministrativo, così come da procedura comparativa.

#### **PRENDE ATTO**

Che con avviso pubblicato il 25.02.2022 nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sottosezione Bandi di concorso del sito [www.provincia.brindisi.it](http://www.provincia.brindisi.it) sono stati informati i candidati ammessi sul giorno e sulle modalità di svolgimento della prova concorsuale in oggetto.

Verificato il "Regolamento provinciale per la valorizzazione del personale e per il Riconoscimento del merito", appendice al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

A questo punto, prima di trasferirsi nei locali individuati per l'espletamento della prova orale, convocata per le ore 11.00, predisporre il materiale occorrente a tale scopo e più precisamente:

- N. 6 buste per contenere ciascuna un foglio con tre domande
- N.1 busta con i nomi dei candidati
- altro materiale occorrente per la Segreteria.

A questo punto,

## LA COMMISSIONE

### STABILISCE

I seguenti criteri di valutazione:

pertinenza alle risposte dei quesiti – capacità di sintesi – chiarezza espositiva – corretto inquadramento delle risposte – approfondimento con presenza di riferimenti normativi

Dopo ampio ed approfondito esame

### FORMULA

I seguenti quesiti, divisi in n.6 blocchi di tre domande ciascuno (all.1)

#### 1° Blocco

- Principi dell'azione amministrativa a cui deve uniformarsi la pubblica amministrazione
- L'accesso civico ai sensi del D.Lgs 33/2013: forme e limitazioni;
- I principali documenti di programmazione dell'attività finanziaria dell'Ente;

#### 2° Blocco

- Il Responsabile del procedimento ai sensi della l. 241/90 e ss.mm.ii.: individuazione, ruolo e responsabilità;
- Principali differenze fra diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss. della 241/90 e del D.lgs. 33/2013;
- La gestione delle fasi della spesa.

#### 3° Blocco

- Elementi, struttura, requisiti ed efficacia dell'atto amministrativo;
- Le principali forme di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ex l. 190/2012 e D.lgs. 33/2013;

- Livelli della progettazione per gli appalti, per le concessioni di lavori nonché per i servizi.

#### **4° Blocco**

- Le fasi del procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90;
- Gli adempimenti principali previsti dalla normativa in tema di tracciabilità di flussi finanziari relativi a contratti di appalto;
- Modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

#### **5° Blocco**

- Termini per la conclusione del procedimento: decorrenza, sospensione e profili di responsabilità collegati;
- Gli Organi della Provincia ai sensi della legge 56/2014;
- Principali finalità della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

#### **6° Blocco**

- La semplificazione amministrativa: principali istituti e loro finalità;
- Gli Organi di direzione amministrativa della Provincia;
- Principali figure coinvolte nella gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Quindi

### **DEFINITE**

tali operazioni, alle ore 10.50 la Commissione si riporta nella sede destinata allo svolgimento della prova.

### **ACCERTA**

che, alle ore 11.20, effettuato l'appello, risultano presenti n. 2 concorrenti di seguito indicati, i quali hanno apposto la loro firma sull'apposito foglio di presenza: all.2

  

N.	COGNOME	NOME
1	[REDACTED]	[REDACTED]
2	[REDACTED]	[REDACTED]

## II PRESIDENTE

dà atto che gli altri tre concorrenti, che risultano regolarmente convocati, in quanto assenti, sono ritenuti rinunciatari al concorso.

Informa i candidati sulle modalità della prova concorsuale e che la graduatoria sarà pubblicata a conclusione dei lavori di valutazione della prova orale e affissa sulla porta di ingresso della sede concorsuale.

Dopo tale adempimento, vengono depositati sul tavolo le sei buste con i sei fogli anonimi, ben ripiegati, contenenti le tre domande individuate sulle materie d'esame

## INVITA

la commissaria Alessandra Papadia a scegliere dalla busta dei nominativi dei concorrenti il primo foglio ripiegato: il nome è del candidato Capeto Antonio, dando inizio alla prova alle ore 11.25.

Le domande estratte sono:

- Termini per la conclusione del procedimento decorrenza, sospensione e profili di responsabilità collegati;
- Gli organi della Provincia ai sensi della normativa 56/2014;
- Principali finalità della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs 81/2008.

La prova termina alle 11.35.

Il secondo concorrente, con la stessa procedura é Saponaro Gennaro che inizia la prova alle ore 11.50

Le domande estratte sono:

- Le fasi del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/90;
- Gli adempimenti principali previsti dalla normativa in tema di tracciabilità di flussi finanziari relativi a contratto di appalto;
- Modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

La prova termina alle ore 12-00.

Si procede infine all'apertura dei quattro biglietti rimasti nel contenitore e si dà lettura delle domande non estratte:

I sei foglietti, contenenti i testi sopra descritti, vengono allegati al presente verbale, del quale fanno parte integrante. (All. 1)

Dopo ogni colloquio viene fatta la valutazione, a porte chiuse, senza la presenza dei candidati, trascrivendo il voto, in numero e in lettere, su apposito elenco. Il voto minimo per il superamento della prova è fissato dal bando a 21/30 (all.3)

N.	COGNOME	NOME	VOTO ASSEGNATO	NOTE
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	NON IDONEO
2	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	NON IDONEO

*[Handwritten signatures and initials]*

Viene successivamente predisposta la graduatoria (all.4) riportante la matricola di servizio del concorrente, il punteggio dei titoli, il punteggio della prova orale e il punteggio complessivo. I due candidati risultano non idonei per non aver raggiunto il punteggio minimo di superamento della prova orale. La graduatoria viene affissa alla porta di ingresso del Salone di Rappresentanza.

**Graduatoria del concorso (all.4)**

N.	Concorrenti	Punteggio titoli	Punteggio prova orale	Punteggio totale
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	NON IDONEO
5	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	NON IDONEO

Letto, confermato e sottoscritto.

**I componenti esperti**

Alessandra Papadia Alessandro Papadia

Floro Fantini Floro Fantini

Il Segretario

Renato Rubino Renato Rubino

**Il Presidente**

Maurizio Rella Maurizio Rella

A questo punto avendo ultimato le operazioni prescritte per la presente seduta,

**IL PRESIDENTE**

Definita conclusa l'attività relativa alla prova del concorso in oggetto, ringrazia i convenuti e alle ore 12.15 dichiara chiusa la seduta.

Incarica poi il segretario di consegnare tutti gli atti al Responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane per i relativi provvedimenti di competenza.

Si dà atto che la commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Del che si è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come appresso:

I MEMBRI ESPERTI	II PRESIDENTE
<u>Floro Fantini</u>	<u>Maurizio Rella</u>
<u>Alessandro Papadia</u>	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
	<u>Renato Rubino</u>