

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativo-gestionale – Profilo professionale Specialista amministrativo di supporto alle gare d'appalto, contratti e provvedimenti amministrativi. Il posto è riservato prioritariamente in favore dei componenti delle FF.AA. ai sensi del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (codice concorso: PTA.Damm.22.03).

VERBALE n. 2

Il giorno 16 settembre 2022 alle ore 08:30 presso l'Aula 2 si riunisce la Commissione della procedura concorsuale richiamata in epigrafe, D.D. n. 651 del 29/07/2022, per espletare i propri compiti relativi allo svolgimento della prova scritta. L'inizio della prova scritta è previsto per le ore 11:00 presso l'Aula 2 del Campus Universitario "Ernesto Quagliariello", via E. Orabona, 4, Bari, e i candidati sono stati convocati mezz'ora prima rispetto all'orario stabilito per le procedure propedeutiche per l'identificazione.

La Commissione risulta così composta:

Prof.ssa Annamaria BONOMO – PRESIDENTE;

Prof. Giuseppe PASCAZIO COMPONENTE;

Dott.ssa Francesca SANTORO – COMPONENTE;

Dott. Dimitri Patella – SEGRETARIO.

Il Presidente, constatata la regolare costituzione della Commissione e la presenza di tutti i Componenti, dichiara aperta la seduta.

La Commissione dichiara di aver preso visione del piano operativo per lo svolgimento della prova scritta, previsto dal protocollo dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza delle prove concorsuali, e dichiara di esserne stata formata a riguardo.

La Commissione, sulla base di quanto indicato dal bando e dal verbale n. 1, procede alla predisposizione di n. 3 (tre) tracce recanti ciascuna n. 4 (quattro) quesiti relativi alla prova scritta.

Le tre tracce vengono chiuse in apposite buste che vengono sigillate, siglate sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e prese in consegna dal Presidente.

Per l'aula di svolgimento della prova sono stati nominati dall'Amministrazione n. 4 responsabili che vengono istruiti dalla Commissione in merito alla procedura da seguire per lo svolgimento della prova scritta.

All'ingresso dell'aula i candidati vengono sottoposti alle operazioni di prevenzione e sicurezza. I candidati vengono, quindi, identificati tramite esibizione di un documento di identità e sottoscrizione sui fogli di presenza (Allegato n. 1).

La Commissione prende atto che il numero dei candidati presenti è pari a 27.

I candidati vengono invitati a spegnere i telefoni cellulari, gli smart watch o orologi o apparecchiature simili e a conservarli, unitamente ad altri oggetti non forniti per lo svolgimento della prova, nelle borse o zaini. Gli oggetti, borse o zaini dei candidati vengono posti in singole buste e depositati in una zona dell'aula.

Il personale incaricato alla vigilanza dall'Amministrazione provvede a far collocare i candidati osservando il distanziamento, nel rispetto delle misure di sicurezza previste e anche in modo che non possano comunicare tra di loro, tenendo qualsiasi materiale distante dalla loro postazione.

I candidati sono stati dotati di n. 3 fogli protocollo, timbrati e siglati dal Presidente della Commissione, una busta piccola con un cartoncino sul quale apporre i propri dati anagrafici e una busta grande nella quale



riporre la busta piccola e l'elaborato. La penna di colore nero è stata loro consegnata in sede di apposizione della firma di presenza.

Il Presidente informa i candidati che non è consentito l'uso di alcun testo, neanche di legge, o codici, anche se non commentati.

Viene comunicato ai candidati che ciascuno di loro, terminata la prova, dovrà introdurre l'elaborato nella busta grande, già in possesso, unitamente alla busta piccola, contenente la scheda anagrafica debitamente compilata.

Il Presidente, alla presenza dei candidati, fa constatare l'integrità delle tre buste contenenti i quesiti, invita uno dei candidati ad effettuare la scelta di una delle predette buste. Si presenta la candidata Antonella Misceo la quale sorteggia una busta che viene messa da parte alla vista di tutti i presenti.

Il presidente apre le buste non estratte e, per opportuna cognizione dei candidati, dà lettura ai presenti delle domande contenute, risultanti essere le domande di cui alle tracce contrassegnate rispettivamente dai numeri 1 e 3 (allegati n. 2 e n. 3 al presente verbale).

Il Presidente apre la busta scelta: risulta estratta la traccia di cui al numero 2 (allegato n. 4 al presente verbale). Il Presidente ne dà lettura ai presenti e provvede a dettare il testo ai candidati.

La prova ha quindi inizio alle ore 11:20 e pertanto l'orario di consegna è fissato per le ore 13:20.

I candidati consegnano gli elaborati seguendo le indicazioni dei responsabili d'aula nel rispetto delle misure di sicurezza, per la consegna e per l'uscita dall'aula.

Alle ore 13:20 la prova scritta è terminata.

Le buste delle prove vengono radunate e consegnate alla Commissione da parte dei responsabili d'aula, unitamente al foglio firma di presenza.

Alla presenza dei candidati sig. Sacco Nicola e sig.ra Piepoli Maria, tutte le buste contenenti le 27 prove vengono raccolte in un plico che viene sigillato e siglato da tutti i componenti della Commissione sul lembo di chiusura e viene affidato in custodia al Responsabile del Procedimento.

Durante il tempo di esecuzione della prova, che si è svolta regolarmente, è stata assicurata l'osservanza di tutte le misure di sicurezza e di distanziamento previste dal piano operativo.

Concluse le operazioni alle ore 13:35, il Presidente dichiara terminata la seduta e la Commissione si riserva di comunicare la data per procedere alla valutazione dei titoli presentati dai candidati e alla successiva correzione degli elaborati.

Letto, approvato e sottoscritto.

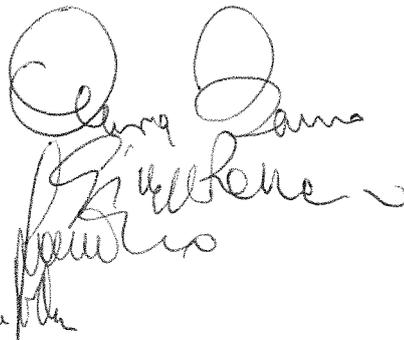
16 settembre 2022

Prof.ssa Annamaria BONOMO – PRESIDENTE;

Prof. Giuseppe PASCAZIO COMPONENTE;

Dott.ssa Francesca SANTORO – COMPONENTE;

Dott. Dimitri Patella – SEGRETARIO.



Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativo-gestionale – Profilo professionale Specialista amministrativo di supporto alle gare d'appalto, contratti e provvedimenti amministrativi. Il posto è riservato prioritariamente in favore dei componenti delle FF.AA. ai sensi del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (codice concorso: PTA.Damm.22.03).

Foglio presenze prova scritta del

Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Doi
Abruzzese	Nicla	Foggia	12.01.1985	e ²
Antonelli	Maria Antonietta	Terlizzi	25.05.1990	e ² TR
Colapinto	Antonio	Conversano	20.04.1974	
Contino	Simona	Bari	17.05.1986	e ² e ²
Cosmo	Giuseppe	Acquaviva delle Fonti	24.09.1993	

All.1

Dammacco	Monica	Bari	14.10.1975	e.I. BARI
De Marco	Katia	Lagonegro (PZ)	1.06.1989	
De Marco	Silvana	Bari	17.10.1990	e.I. f BARI
Del Vecchio	Mario	Bari	23.11.1978	e.I. c
Dellino	Antonella	Bari	6.02.1984	e.I.
Di Ciommo	Lucia	Terlizzi	9.11.1990	
Fiorentino	Nicoletta	Bari	29.05.1978	e.I. c
Gagliardi	Fabrizio	Terlizzi	4.07.1996	e.I. f MOLTE

--	--	--	--	--	--	--	--

Gesmundi	Arianna	Bari	31.12.1988	
Giorgio	Nadia	Triggiano	23.07.1994	CI. BAU
Guerra	Carlo Federico	Bari	27.01.1991	PATE VAL
Italiano	Donatella	Trebisacce (CS)	11.11.1990	CI VILL
La Selva	Monica	Bari	6.03.1998	CI. BAU
Lattarulo	Gilda	Bari	29.06.1994	
Maldarella	Isabella	Molfetta	13.04.1982	
Mancini	Ilenia	Conversano	13.11.1986	CI

--	--	--	--	--	--	--	--

Marino	Vanessa	Bari	20.10.1994	
Masi	Oreste	Taranto	7.02.1990	<i>e.I.</i> <i>BARI</i>
Mazzarisi	Francesco Maria	Castellana Grotte	13.10.1991	
Misceo	Antonella	Bari	27.09.1981	<i>e.I.</i> <i>BARI</i>
Musciacchio	Giuseppe	Bari	12.10.1985	<i>PATE.</i> <i>BA58</i>
Nardulli	Caterina	Bari	8.10.1971	
Notarangelo	Agnese	Monopoli	02.04.1993	<i>e.I.</i>
Notarangelo	Eugenia	Monopoli	27.06.1991	<i>e.I.</i>

--	--	--	--	--	--	--	--

Tritto	Marianna	Bari	24.03.1980	C.I.
Valzani	Francesco	Bari	31.07.1989	
Vasylichenko	Anna	Ucraina	3.05.1990	C.I.
Violante	Enrica	Conversano	5.12.1988	lx
Volpe	Silvia	Terlizzi	1.01.1990	C.I. TERL

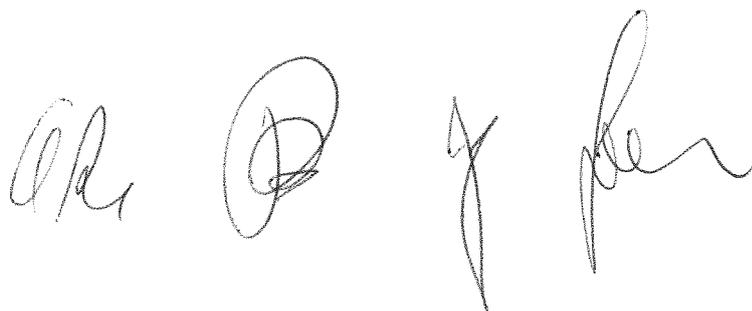
Traccia 1

- 1) Il/La candidato/a illustri le responsabilità e le competenze in capo al Responsabile Unico del Procedimento riportate nell'art. 31 del d.lgs. 50/2016.

- 2) Accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato. Il/La candidato/a illustri i riferimenti normativi e le differenze.

- 3) Il/La candidato/a si soffermi sull'istituto del silenzio-assenso alla luce delle recenti riforme in tema di semplificazione procedimentale.

- 4) Il/La candidato/a fornisca una descrizione degli organi e dell'articolazione interna dell'università in base alla legge n. 240/2010 e si soffermi sul ruolo e le funzioni dei Dipartimenti.



Traccia 3

- 1) Il/La candidato/a illustri le procedure di affidamento degli appalti di servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016.
- 2) Il/La candidato/a illustri in via generale l'istituto del cosiddetto "whistleblowing".
- 3) Il/La candidato/a illustri la disciplina dell'annullabilità dell'atto amministrativo con particolare riferimento al vizio di eccesso di potere.
- 4) Il/La candidato/a illustri la composizione e i compiti del Nucleo di Valutazione come stabiliti nello Statuto del Politecnico di Bari.

The image shows four handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The first signature is a stylized 'M' followed by a large 'D'. The second signature is a large, cursive 'D'. The third signature is a vertical line followed by a cursive 'P'. The fourth signature is a cursive 'P' followed by a horizontal line.

Traccia 2

- 1) Il/La candidato/a illustri gli atti più significativi nelle “fasi delle procedure di affidamento”, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016 e smi.

- 2) Il/La candidato/a illustri in generale i principi della Legge n. 190/2012 ed in particolare il ruolo e i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- 3) Il/La candidato/a, premessi brevi cenni sul provvedimento amministrativo, si soffermi in particolare sui tempi e le modalità di conclusione del procedimento.

- 4) Il/La candidato/a illustri le funzioni del Rettore nelle Università come dettato dalla legge n. 240/2010 e si soffermi sulle caratteristiche della figura del Rettore come stabilite nello Statuto del Politecnico di Bari.

