



# REGIONE MOLISE

## Commissione Valutatrice

Determinazione del Direttore del Dipartimento Terzo  
n. 93 del 8 agosto 2022

**Avviso pubblico finalizzato all'inquadramento presso l'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., di n. 2 unità di personale con categoria "C" profilo professionale "amministrativo contabile"**

Codice avviso: MOBCOMP\_2022\_C\_AC

### Verbale n. 4 del 22 settembre 2022

L'anno duemilaventidue, il giorno 22 settembre, alle ore 11.23, presso la sede del Servizio Risorse umane in Campobasso alla via Colitto nn. 2/6, si è riunita la Commissione valutatrice relativa alla procedura di mobilità volontaria esterna con codice MOB\_COMP\_2022\_C\_AC per n. 2 unità di categoria "C", profilo professionale "amministrativo contabile", convocata per le vie brevi dal Presidente, così composta:

- dott. Claudio Iocca, Direttore del Dipartimento Terzo, con funzioni di Presidente;
- dott.ssa Maria Vittoria Corona, dipendente regionale, con funzioni di componente;
- dott.ssa Alessandra Brunetti, dipendente regionale, con funzioni di componente;
- sig.ra Maria D'Elia, dipendente regionale, con funzioni di segretario.

In apertura di seduta, la Commissione, con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 16 dell'avviso pubblico, dà atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza rispetto al calendario dei colloqui definito nelle precedenti riunioni e regolarmente pubblicato nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente > bandi di concorso > bandi di concorso in corso", unitamente alle informazioni inerenti le modalità di collegamento dei candidati sull'apposita piattaforma e quelle di collegamento in modalità streaming dei cittadini interessati.

Subito dopo, su indicazione del Presidente, la segretaria sig.ra Maria D'Elia legge nuovamente gli articoli 14 e 15 dell'avviso pubblico allegato alla DDD n. 70/2022 per la categoria "C", profilo "amministrativo contabile", inerenti le modalità di svolgimento del colloquio e le modalità di valutazione del colloquio medesimo, che di seguito si trascrivono:

#### Art. 14 Colloquio:

1. I dipendenti delle PP.AA. ammessi alla presente procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 10 dell'Atto di organizzazione della mobilità volontaria esterna di cui alla DGR n. 490/2020, sono sottoposti a colloquio effettuato dalla Commissione giudicatrice di cui all'articolo 11 del presente avviso.
2. La prova è valutata in trentesimi e si intende superata con la votazione di 18/30.
3. Il colloquio avverrà, anche in coerenza con le vigenti disposizioni in materia di contenimento del virus da Covid-19, in modalità telematica attraverso collegamento su apposita piattaforma con le credenziali previamente comunicate ai candidati con le seguenti modalità:
  - a. il candidato dovrà essere fornito di attrezzature tecniche audio-video adeguate e l'accertamento della sua identità sarà verificabile con l'esibizione, prima dell'inizio del colloquio, dell'originale del documento di riconoscimento, peraltro già allegato in copia alla domanda di partecipazione;
  - b. il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione;
  - c. è facoltà della Commissione la scelta di concordare con il candidato un preciso orario per l'inizio del colloquio, di cui verrà data comunque notizia pubblica nelle forme sopra descritte;
  - d. il mancato collegamento e/o l'irreperibilità del candidato nel giorno o nell'orario stabilito, o la mancata esibizione del documento identificativo già inviato in allegato alla domanda, saranno considerati rinuncia alla partecipazione al colloquio, e dunque alla selezione, qualunque sia la causa;
  - e. l'Amministrazione regionale del Molise declina qualsiasi responsabilità per l'eventualità che ragioni di carattere tecnico ad essa non imputabili impediscano il regolare svolgimento del colloquio;

1/8

*[Handwritten signatures and initials]*

REGIONE MOLISE GIUNTA REGIONALE  
Protocollo Interno N. 165387/2022 del 03-10-2022  
- Class. 3.5 - Copia Documento Allegato 1





- f. al fine di garantire la massima pubblicità alla procedura, verranno pubblicate sul sito web istituzionale della Regione Molise le necessarie informazioni per il collegamento in modalità streaming da parte di ciascun cittadino interessato per tutte le fasi della effettuazione dei colloqui con i candidati;
- g. sarà garantita in ossequio alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego nelle PP.AA., la possibilità agli altri candidati e al pubblico di assistere alla prova orale di ciascuno dei concorrenti. A tale fine, verrà data ampia conoscibilità della data e dell'orario del colloquio attraverso un avviso che sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione, e contestualmente ne verrà data comunicazione formale a ciascuno dei candidati;
- h. il calendario delle prove con l'ordine di ammissione della prova orale verrà deciso dalla Commissione e sarà pubblicato nelle forme di rito previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza e pubblicità;
- i. qualora il calendario della prova orale interessi più giornate, il candidato che abbia un impedimento reale e concreto a svolgere la prova telematica nella giornata e nell'orario stabilito potrà chiedere alla Commissione, con istanza motivata, un nuovo appuntamento nell'ambito del numero di giornate previste dal calendario. La Commissione, a suo insindacabile giudizio, e con comunicazione tempestiva all'interessato, potrà accogliere o non accogliere la richiesta del candidato, valutata la fondatezza delle ragioni impeditive;
- j. al termine di ogni sessione, la Commissione giudicatrice formulerà il voto per ciascun candidato che verrà comunicato prontamente anche con comunicazione via mail;
- k. l'elenco dei candidati esaminati con indicazione del voto da ciascuno riportato nel colloquio verrà pubblicato a termine di ciascuna giornata di colloqui.

#### **Art. 15 Modalità di valutazione del colloquio**

- 1. I candidati ammessi alla prova - colloquio dovranno presenziare, muniti di un idoneo documento di identità in corso di validità, nel giorno indicato e secondo le modalità specificate al precedente articolo 14, comma 3, del presente avviso. Qualora il candidato non si presenti viene considerato rinunciatario e decade dalla procedura di selezione.
- 2. Il colloquio tende ad accertare, rispetto al profilo richiesto, la professionalità e la competenza acquisite dal dipendente presso l'Ente di provenienza e la corrispondenza delle stesse alle specifiche esigenze funzionali dell'Amministrazione regionale, nonché il possesso di adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie di competenza regionale e sull'organizzazione degli uffici.
- 3. Nella domanda di partecipazione, il candidato deve indicare la preferenza rispetto alla tematica preferita scelta tra quelle indicate ai successivi commi 4, 5, 6 e 7 del presente articolo. Nel caso in cui il candidato non dia indicazioni nella domanda di partecipazione, la Commissione sottoporà al candidato quesiti relativi ai diversi predetti argomenti.
- 4. Qualora il candidato indichi la preferenza per le competenze ordinamentali in materia di programmi e progetti regionali, nazionali e comunitari, le materie del colloquio verteranno su:
  - a. nozioni in materia di diritto amministrativo, di trasparenza e di anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
  - b. conoscenza dell'apparato burocratico amministrativo della Regione Molise e degli enti ed agenzie regionali;
  - c. nozioni di programmazione socioeconomica e finanziaria a valere su programmi e progetti regionali, nazionali e comunitari;
  - d. gestione contabile nei programmi operativi e nei progetti nazionali;
  - e. concessione di finanziamenti e/o contributi a valere sui programmi e progetti regionali, nazionali e comunitari;
  - f. gestione di bandi relativi a programmi regionali, nazionali e comunitari
- 5. Qualora il candidato indichi la preferenza per le competenze ordinamentali in materia di risorse finanziarie, bilancio e ragioneria, le materie del colloquio verteranno su:
  - a. nozioni in materia di diritto amministrativo, di trasparenza e di anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;





- b. conoscenza dell'apparato burocratico amministrativo della Regione Molise e degli enti ed agenzie regionali;
  - c. nozioni di contabilità economico – finanziaria (bilancio di previsione, bilancio consolidato e rendiconto generale);
  - d. nozioni inerenti le fasi della spesa pubblica;
  - e. procedure di variazioni di bilancio e assestamento di bilancio;
  - f. procedure inerenti la gestione contabile delle entrate e delle uscite;
  - g. nozioni inerenti l'attività del controllo di gestione;
  - h. attività di reportistica e monitoraggio dei trasferimenti statali ed europei;
6. Qualora il candidato indichi la preferenza per le competenze ordinamentali in materia di programmazione delle politiche sociali, le materie del colloquio verteranno su:
- a. nozioni in materia di diritto amministrativo, di trasparenza e di anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
  - b. conoscenza dell'apparato burocratico amministrativo della Regione Molise e degli enti ed agenzie regionali;
  - c. nozioni in materia di programmazione e organizzazione degli interventi e dei servizi sociali;
  - d. attività connesse alla programmazione, attuazione e verifica degli interventi previsti dal piano sociale regionale;
  - e. programmazione di interventi socio-assistenziali a sostegno della persona, della famiglia, dell'infanzia, dell'adolescenza, dei giovani e delle fasce deboli;
  - f. attività connesse agli interventi per la disabilità e la non autosufficienza, inerenti le materie di competenza sociale.
7. Qualora il candidato indichi la preferenza per le competenze ordinamentali in materia di materie in ambito sanitario, le materie del colloquio verteranno su:
- a. nozioni in materia di diritto amministrativo, di trasparenza e di anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
  - b. conoscenza dell'apparato burocratico amministrativo della Regione Molise e degli enti ed agenzie regionali;
  - c. livelli essenziali di assistenza
  - d. piani di rientro dal disavanzo sanitario e programma operativo straordinario;
  - e. mobilità sanitaria (attiva e passiva) interregionale e internazionale;
8. Per il colloquio, la Commissione attribuisce massimo 30 punti, così suddivisi:
- a. fino a 15 punti rispetto alle conoscenze tecnico-specifiche richieste dal bando per il profilo richiesto (specialistiche, procedurali, informatiche, linguistiche, ecc.);
  - b. fino a 15 punti in riferimento alle capacità pratiche e alle competenze organizzative, gestionali e al grado di autonomia nell'esecuzione delle attività rispetto alle mansioni e alla professionalità richiesta dal bando.

Supera la prova – colloquio il candidato che ha ottenuto un punteggio complessivo minimo di 18 punti

Rispetto alle descritte modalità, la Commissione focalizza l'attenzione in particolar modo:

- a. sull'art. 15, comma 2, che recita testualmente: "Il colloquio tende ad accertare, rispetto al profilo richiesto, la professionalità e la competenza acquisite dal dipendente presso l'Ente di provenienza e la corrispondenza delle stesse alle specifiche esigenze funzionali dell'Amministrazione regionale, nonché il possesso di adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie di competenza regionale e sull'organizzazione degli uffici";
- b. sull'art. 14, comma 3, lett. d), che recita testualmente: "il mancato collegamento e/o l'irreperibilità del candidato nel giorno o nell'orario stabilito, o la mancata esibizione del documento identificativo già inviato in allegato alla domanda, saranno considerati rinuncia alla partecipazione al colloquio, e dunque alla selezione, qualunque sia la causa".

La Commissione stabilisce quindi che il colloquio avrà, per ciascun candidato, il seguente svolgimento:

3/8





- ciascun candidato dovrà preliminarmente visualizzare a video un proprio documento di identità personale, al fine dell'associazione della persona che compare in collegamento al candidato avente titolo alla effettuazione del colloquio, e ne dovrà leggere gli estremi per la trascrizione agli atti;
- subito dopo, il candidato sarà chiamato a esporre l'argomento prescelto tra quelli previsti all'art. 15 del bando;
- infine, il candidato sarà chiamato a estrarre a sorte una delle domande previamente predisposte dalla Commissione aventi ad oggetto la lettera a. e b. di ciascun macrogruppo di tematiche dell'avviso pubblico (organizzazione degli uffici della Regione e/o adeguate conoscenze teorico-pratiche sulle materie di competenza regionale, inerenti comunque il diritto amministrativo, la trasparenza, l'anticorruzione e il codice di comportamento).

La Commissione decide, quindi, che qualora un candidato non risulti collegato all'orario indicato nel calendario, la seduta sarà sospesa per pochi minuti (di regola due) per effettuare subito dopo un secondo tentativo di chiamata a colloquio. Qualora il candidato non risulti collegato nemmeno alla seconda chiamata (sempre che non abbia fatto pervenire alla Commissione o alla struttura competente alcuna giustificazione o richiesta di differimento), verrà dichiarato assente e ritenuto rinunciario.

La Commissione stabilisce dunque di predisporre, relativamente alla domanda da sottoporre ai singoli candidati mediante estrazione a sorte, un numero di domande pari al numero dei candidati ammessi al colloquio, aumentato di n. 2 unità, in modo da permettere all'ultimo candidato di estrarre a sorte la propria domanda almeno tra tre.

Le domande saranno contenute su identici rettangoli, ripiegati su se stessi una sola volta e chiusi, dal lato bianco, con un punto di spillatrice. Tutte le domande saranno poi raccolte in una busta bianca sigillata e controfirmata dai componenti della Commissione. Al momento in cui il primo candidato dovrà estrarre la domanda, la busta verrà aperta pubblicamente.

La modalità di estrazione a sorte consisterà nel mescolamento dei pieghi contenenti le singole domande da parte del Presidente della Commissione, e nella esibizione al candidato in successione, di ogni piego nella mano del Presidente, con invito al candidato medesimo di presceglierne una di esse.

Stabilite le descritte modalità, la Commissione redige dunque l'elenco delle domande (allegato A), definite in numero diciassette (pari al numero dei 15 candidati + 2) che vengono trascritte e confezionate secondo le modalità precedentemente stabilite.

Alle ore 12.00 il Presidente verifica con i componenti della Commissione la funzionalità della piattaforma informatica (<https://global.gotomeeting.com/join>).

Alle ore 12.00, la Commissione inizia dunque l'esame dei candidati in ordine alfabetico, chiamando la candidata dott.ssa **Di Bona Veronica**, che non risponde né risulta visualizzata sullo schermo.

Il Presidente sospende quindi la seduta per due minuti. Alle ore 12.02 il Presidente provvede a chiamare per la seconda volta la candidata, che non risponde. La dott.ssa Veronica Di Bona viene dichiarata assente e rinunciataria alla procedura.

Alle ore 12.19, la Commissione chiama il candidato sig. **Giagnorio Giuseppe**, che non risponde né risulta visualizzata sullo schermo.

Il Presidente sospende quindi la seduta per due minuti. Alle ore 12.23 il Presidente provvede a chiamare per la seconda volta il candidato, che non risponde. Il sig. Giuseppe Giagnorio viene dichiarato assente e rinunciario alla procedura.

Alle ore 12.40, il Presidente chiama la candidata dott.ssa **La Fratta Rosanna**.

Il Presidente chiede alla candidata di mostrare al video un documento di riconoscimento. La candidata mostra la carta di identità i cui estremi vengono annotati sul registro presenze. Il Presidente illustra brevemente le modalità di svolgimento del colloquio.

La candidata, dunque, illustra l'argomento prescelto tra quelli indicati nell'avviso pubblico: le competenze regionali in ambito sanitario, incentrando l'attenzione essenzialmente sul tema della mobilità in ambito sanitario.

4/8





Terminata la trattazione dell'argomento a scelta, la candidata estrae a sorte la domanda: "Esponga il candidato la nozione di DIPARTIMENTO e ne illustri la sua collocazione organica all'interno dell'apparato amministrativo regionale" e procede alla disamina dell'argomento. Il colloquio ha conseguentemente termine.

Alle ore 13.00, il Presidente chiama la candidata dott.ssa **Maria Pia Lembo**.

Il Presidente chiede alla candidata di mostrare al video un documento di riconoscimento. La candidata mostra la carta di identità i cui estremi vengono annotati sul registro presenze. Il Presidente illustra brevemente le modalità di svolgimento del colloquio.

La candidata, dunque, illustra l'argomento prescelto tra quelli indicati nell'avviso pubblico: Risorse finanziarie, bilancio e ragioneria generale, focalizzando l'attenzione essenzialmente sul tema della gestione contabile delle entrate e delle uscite.

Terminata la trattazione dell'argomento a scelta, la candidata estrae a sorte la domanda: "Illustri il candidato l'ambito di applicazione delle leggi regionali" e procede alla disamina dell'argomento. Il colloquio ha conseguentemente termine.

Alle ore 13.19, il Presidente chiama il candidato sig. **Patrizio Mariano**, che non risponde né risulta visualizzato sullo schermo.

Il Presidente sospende quindi la seduta per due minuti. Alle ore 13.21 il Presidente provvede a chiamare per la seconda volta il candidato, che non risponde. Il sig. Patrizio Mariano viene dichiarato assente e rinunciario alla procedura.

La seduta è sospesa con ripresa dei lavori alle ore 15.10.

Alle ore 15.10, il Presidente chiama la candidata sig.ra **Maria Teresa Minotti**, che non risponde né risulta visualizzata sullo schermo.

Il Presidente sospende quindi la seduta per due minuti. Alle ore 15.12 il Presidente provvede a chiamare per la seconda volta la candidata, che non risponde. La sig.ra Maria Teresa Minotti viene dichiarata assente e rinunciataria alla procedura.

Per problemi di connessione della piattaforma informatica, il collegamento viene ripreso alle ore 15.47 quando il Presidente chiama il candidato sig. **Antonio Pietrolà**.

Il Presidente chiede al candidato di mostrare al video un documento di riconoscimento. Il candidato mostra la carta di identità i cui estremi vengono annotati sul registro presenze. Il Presidente illustra brevemente le modalità di svolgimento del colloquio.

Il candidato, dunque, illustra l'argomento prescelto tra quelli indicati nell'avviso pubblico: le competenze regionali in ambito sanitario, incentrando l'attenzione essenzialmente sul tema dei LEA.

Terminata la trattazione dell'argomento a scelta, la candidata estrae a sorte la domanda: "Esponga il candidato la nozione di SERVIZIO DIRIGENZIALE e ne illustri la sua collocazione organica dell'apparato amministrativo regionale" e procede alla disamina dell'argomento. Il colloquio ha conseguentemente termine.

Alle ore 16.03, il Presidente chiama il candidato sig. **Pasquale Potena**.

Il Presidente chiede al candidato di mostrare al video un documento di riconoscimento. Il candidato mostra la carta di identità i cui estremi vengono annotati sul registro presenze. Il Presidente illustra brevemente le modalità di svolgimento del colloquio.

Il candidato, dunque, illustra l'argomento prescelto tra quelli indicati nell'avviso pubblico: Programmi e progetti regionali, nazionali e europei, offrendone una presentazione generale.

5/8



Terminata la trattazione dell'argomento a scelta, il candidato estrae a sorte la domanda: "Descriva il candidato l'articolazione dell'APPARATO ORGANIZZATIVO DELLA GIUNTA REGIONALE" e procede alla disamina dell'argomento. Il colloquio ha conseguentemente termine.

Alle ore 16.17, il Presidente chiama la candidata sig.ra **Adele Ricciardi**.

Il Presidente chiede alla candidata di mostrare al video un documento di riconoscimento. La candidata mostra la carta di identità i cui estremi vengono annotati sul registro presenze. Il Presidente illustra brevemente le modalità di svolgimento del colloquio.

La candidata, dunque, illustra l'argomento prescelto tra quelli indicati nell'avviso pubblico: le competenze regionali in ambito sanitario, offrendone una presentazione generale.

Terminata la trattazione dell'argomento a scelta, la candidata estrae a sorte la domanda: "Esponga il candidato la nozione di CONSIGLIERE REGIONALE e ne illustri le principali funzioni e competenze" e procede alla disamina dell'argomento. Il colloquio ha conseguentemente termine.

Alle ore 16.30, il Presidente chiama il candidato sig. **Gaetano Riozzi**.

Il Presidente chiede al candidato di mostrare al video un documento di riconoscimento. Il candidato mostra la carta di identità i cui estremi vengono annotati sul registro presenze. Il Presidente illustra brevemente le modalità di svolgimento del colloquio.

Il candidato, dunque, illustra l'argomento prescelto tra quelli indicati nell'avviso pubblico: risorse finanziarie, bilancio e ragioneria generale, offrendone una presentazione generale.

Terminata la trattazione dell'argomento a scelta, il candidato estrae a sorte la domanda: "Esponga il candidato la nozione di UFFICIO e ne illustri la sua collocazione all'interno dell'apparato amministrativo regionale" e procede alla disamina dell'argomento. Il colloquio ha conseguentemente termine.

Alle ore 16.50, il Presidente chiama la candidata sig.ra **Ivana Rossi**, che non risponde né risulta visualizzata sullo schermo.

Il Presidente sospende quindi la seduta per due minuti. Alle ore 16.52 il Presidente provvede a chiamare per la seconda volta la candidata, che non risponde. La sig.ra Ivana Rossi viene dichiarata assente e rinunciataria alla procedura.

Alle ore 17.10, il Presidente chiama la candidata sig.ra **Antonella Setaro**.

Il Presidente chiede alla candidata di mostrare al video un documento di riconoscimento. La candidata mostra la carta di identità i cui estremi vengono annotati sul registro presenze. Il Presidente illustra brevemente le modalità di svolgimento del colloquio.

La candidata, dunque, illustra l'argomento prescelto tra quelli indicati nell'avviso pubblico: programmazione delle politiche sociali, offrendone una presentazione generale.

Terminata la trattazione dell'argomento a scelta, la candidata estrae a sorte la domanda: "Descriva il candidato le principali COMPETENZE E MANSIONI DELL'ISTRUTTORE" e procede alla disamina dell'argomento. Il colloquio ha conseguentemente termine.

Alle ore 17.36, il Presidente chiama la candidata sig.ra **Lucia Taccone**, che non risponde né risulta visualizzata sullo schermo.

Il Presidente sospende quindi la seduta per due minuti. Alle ore 17.38 il Presidente provvede a chiamare per la seconda volta la candidata, che non risponde. La sig.ra Lucia Taccone viene dichiarata assente e rinunciataria alla procedura.

Alle ore 17.50, il Presidente chiama la candidata sig.ra **Carmela Tanelli**.

6/8





Il Presidente chiede alla candidata di mostrare al video un documento di riconoscimento. La candidata mostra la carta di identità i cui estremi vengono annotati sul registro presenze. Il Presidente illustra brevemente le modalità di svolgimento del colloquio.

La candidata, dunque, illustra l'argomento prescelto tra quelli indicati nell'avviso pubblico: programmazione delle politiche sociali, offrendone una presentazione generale.

Terminata la trattazione dell'argomento a scelta, la candidata estrae a sorte la domanda: "Illustri il candidato brevemente le FASI DELLA SPESA" e procede alla disamina dell'argomento. Il colloquio ha conseguentemente termine.

Alle ore 18.10, il Presidente chiama il candidato sig. **Giuseppe Volpe**, che non risponde né risulta visualizzato sullo schermo.

Il Presidente sospende quindi la seduta per due minuti. Alle ore 18.12 il Presidente provvede a chiamare per la seconda volta il candidato, che non risponde. Il sig. Giuseppe Volpe viene dichiarato assente e rinunciario alla procedura.

Al termine di tutti i colloqui, la Commissione sospende i lavori in modalità pubblica alle ore 18.13 e, in separata sede, procede alle valutazioni dei candidati.

Viene predisposto l'elenco alfabetico (allegato C) dei candidati riportando accanto a ciascuno il punteggio per il colloquio.

Risultano assenti al colloquio e, dunque rinunciari, i seguenti candidati:

1. Veronica Di Bona;
2. Giuseppe Giagnorio;
3. Patrizio Mariano;
4. Maria Teresa Minotti;
5. Ivana Rossi;
6. Lucia Taccone;
7. Giuseppe Volpe.

Risultano aver superato il colloquio i seguenti candidati, avendo raggiunto un punteggio di almeno 18 punti:

1. Rosanna La Fratta;
2. Maria Pia Lembo;
3. Antonio Pietrolà;
4. Pasquale Potena;
5. Adele Ricciardi;
6. Gaetano Riozzi;
7. Antonella Setaro;
8. Carmela Tanelli.

Nessun candidato ha ottenuto alla prova colloquio un punteggio inferiore a 18 punti.

Viene dato, dunque, mandato alla segretaria di compilare la scheda, in ordine alfabetico, riassuntiva (che si allega al presente verbale – allegato C) con indicazione del punteggio riportato per il colloquio, come sopra descritto e di inviarla tempestivamente ai candidati ai fini della trasparenza della procedura e della conoscibilità dei risultati.

Al verbale si allegano inoltre anche le buste contenenti le domande estratte, le domande restanti inerente l'organizzazione degli uffici della Regione e/o adeguate conoscenze teorico-pratiche sulle materie di competenza regionale, inerenti comunque il diritto amministrativo, la trasparenza, l'anticorruzione e il codice di comportamento.

La seduta viene sciolta alle 19.50.

7/8



IL PRESIDENTE  
dott. Claudio Iocca

dott.ssa Alessandra Brunetti

LA SEGRETARIA  
sig.ra Maria D'Elia

I COMPONENTI

dott.ssa Maria Vittoria Corona





**ELENCO DOMANDE PREDISPOSTE DALLA COMMISSIONE**

Codice avviso: MOB\_COMP\_C\_AC

1. Esponga il candidato la nozione di PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE e ne illustri le principali funzioni e competenze
2. Esponga il candidato la nozione di PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE e ne illustri le principali funzioni e competenze
3. Esponga il candidato la nozione di CONSIGLIERE REGIONALE e ne illustri le principali funzioni e competenze
4. Esponga il candidato la nozione di ASSESSORE REGIONALE e ne illustri le principali funzioni e competenze
5. Illustri il candidato quali sono gli organi che esercitano le FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO
6. Descriva il candidato l'articolazione dell'APPARATO ORGANIZZATIVO DELLA GIUNTA REGIONALE
7. Esponga il candidato la nozione di DIPARTIMENTO e ne illustri la sua collocazione organica all'interno dell'apparato amministrativo regionale
8. Esponga il candidato la nozione di SERVIZIO DIRIGENZIALE e ne illustri la sua collocazione organica all'interno dell'apparato amministrativo regionale
9. Esponga il candidato la nozione di UFFICIO e ne illustri la sua collocazione organica all'interno dell'apparato amministrativo regionale
10. Descriva il candidato le principali competenze del DIRETTORE DI DIPARTIMENTO
11. Descriva il candidato le principali competenze del DIRIGENTE DI SERVIZIO
12. Descriva il candidato le principali COMPETENZE e MANSIONI dell'ISTRUTTORE
13. Illustri il candidato le principali tipologie di atti amministrativi regionali e ne indichi finalità e contenuti
14. Descriva il candidato le principali fasi di un procedimento amministrativo, con particolare riferimento all'attività istruttoria
15. Illustri il candidato brevemente le FASI della SPESA
16. Illustri il candidato l'ambito di applicazione delle leggi regionali
17. Descriva il candidato i principali doveri di comportamento del dipendente regionale e indichi le relative norme di riferimento



## Procedura di mobilità volontaria esterna MOB\_COMP\_C\_AC

Allegato B

### Registro presenze


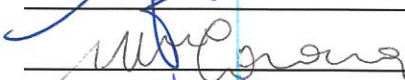
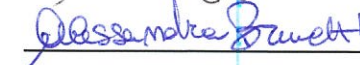

Candidato	Giornata	orario	Tipologia documento	numero documento identità	
DI BONA Veronica	22/09/2022		carta identità	CA49174CN	ASSENTE
GIAGNORIO Giuseppe	22/09/2022		carta identità	AV9814084	ASSENTE
LA FRATTA Rosanna	22/09/2022		carta identità	AV9809818	PRESENTE
LEMBO Maria Pia	22/09/2022		carta identità	AY7360175	PRESENTE
MARIANO Patrizio	22/09/2022		carta identità	AR7420237	ASSENTE
MINOTTI Maria Teresa	22/09/2022		carta identità	CA69838KZ	ASSENTE
PIETROLA' Antonio	22/09/2022		carta identità	AR0261054	PRESENTE
POTENA Pasquale	22/09/2022		carta identità	CA54390JX	PRESENTE
RICCIARDI Adele	22/09/2022		carta identità	CA62626BY	PRESENTE
RIOZZI Gaetano	22/09/2022		carta identità	AU5149351	PRESENTE
ROSSI Ivana	22/09/2022		carta identità	AX8881880	ASSENTE
SETARO Antonella	22/09/2022		carta identità	CA52073MD	PRESENTE
TACCONE Lucia	22/09/2022		carta identità	AT3610157	ASSENTE
TANELLI Carmela	22/09/2022		carta identità	AS4054091	PRESENTE
VOLPE Giuseppe	22/09/2022		carta identità	AS7101352	ASSENTE

IL PRESIDENTE dott. Claudio Iocca

I COMPONENTI dott.ssa Maria Vittoria Corona

dott.ssa Alessandra Brunetti

LA SEGRETARIA sig.ra Maria D'Elia





Procedura di mobilità volontaria  
esterna MOB\_COMP\_C\_AC

Candidato	giornata	punteggio orale
DI BONA Veronica	22/09/2022	ASSENTE
GIAGNORIO Giuseppe	22/09/2022	ASSENTE
LA FRATTA Rosanna	22/09/2022	25
LEMBO Maria Pia	22/09/2022	22
MARIANO Patrizio	22/09/2022	ASSENTE
MINOTTI Maria Teresa	22/09/2022	ASSENTE
PIETROLA' Antonio	22/09/2022	28
POTENA Pasquale	22/09/2022	30
RICCIARDI Adele	22/09/2022	26
RIOZZI Gaetano	22/09/2022	23
ROSSI Ivana	22/09/2022	ASSENTE
SETARO Antonella	22/09/2022	26
TACCONI Lucia	22/09/2022	ASSENTE
TANELLI Carmela	22/09/2022	26
VOLPE Giuseppe	22/09/2022	ASSENTE

IL PRESIDENTE

dott. Claudio Iocca

I COMPONENTI

dott.ssa Maria Vittoria Corona

dott.ssa Alessandra Brunetti

LA SEGRETARIA

sig.ra Maria D'Elia