



**Selezione pubblica per titoli ed esami per assunzione nominativa, riservata ai disabili iscritti negli elenchi del collocamento mirato - (D.D. 187/2015 pubblicata nel BURP n. 71/2015 – D.D. n. 712/2015 pubblicata nel BURP n. 151/2015).**

**VERBALE N° 7**

L'anno 2017 addì 25 del mese di luglio, alle ore 8.00, presso C.I.F.I.R. – ONLUS (Villaggio del Fanciullo) - Piazza Giulio Cesare 13 – Bari , si è riunita la Commissione Esaminatrice dell'Avviso pubblico specificato in epigrafe, nominata con Determinazione del Direttore Dipartimento Risorse finanziarie e strumentali, personale e organizzazione n. 41 dell'1 dicembre 2016, per lo svolgimento della prova pratico-attitudinale di cui all'articolo articolo 6-ter del bando.

Sono presenti :

Dott. Nicola Paladino	Presidente
Dott. Vito Lagona	Componente
Dott.ssa Elisabetta Rubino	Componente
Dott.ssa Maria Antonietta D'Alessandro	Segretario

Premesso che:

- Con determinazione del dirigente della Sezione Personale Organizzazione n. 577 /2017 è stato affidato alla ditta Centro Servizi srl – Matera il servizio di gestione automatizzata della prova pratico attitudinale del concorso de quo.
- La ditta Centro Servizi srl – Matera, giusta relazione tecnica agli atti della Commissione, utilizzerà per la prova di che trattasi l'applicazione "Gestione e Valutazione skill"che permette di proporre test simulando i reali programmi in uso presso le aziende che commissionano la selezione. I candidati alla selezione vengono codificati singolarmente da un codice e registrati in un database con crittografia md5. Il predetto programma propone un certo numero di domande e registra tutte le attività lato utente. Il salvataggio dei dati avviene in tempo reale. I risultati del test vengono riportati nel database di logger insieme a tutte le operazioni svolte. Per utilizzare l'applicazione in parola si accede ai server preposti alla gestione del database e, pertanto, è necessaria la connessione ad internet.
- Alcuni candidati con disabilità visive hanno richiesto un tutor quale ausilio per lo svolgimento delle prove e pertanto, la Commissione esaminatrice necessita dell'assistenza, limitatamente alla data di svolgimento della prova pratico-attitudinale, di un tutor per i disabili visivi.
- Con determinazione del dirigente della Sezione Personale Organizzazione n. 574/2017 è stato individuato come tutor per i disabili visivi il dott. Rossini Giuseppe.

[www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)

Sezione "Personale e organizzazione"

Dirigente di Sezione

Tel.: 080 540 3389 - mail: [n.paladino@regione.puglia.it](mailto:n.paladino@regione.puglia.it)

Via Celso Ulpiani n.10 – 70125 Bari –

1/12



- I candidati disabili visivi hanno richiesto l'utilizzo di apparecchiature specifiche, in particolare, per poter accedere al personal computer, necessitano del software "Screen reader con sintesi vocale". Il predetto software intercetta le informazioni testuali presenti sul monitor e le riproduce in un linguaggio audio chiaro ed intellegibile attraverso l'accoppiamento di fonemi. Oltre alla riproduzione audio, lo "Screen reader" si interfaccia con un display braille, ossia un dispositivo hardware in grado di riprodurre la scrittura tattile dei non vedenti. Gli screen reader possono esclusivamente elaborare informazioni di carattere testuale e non grafico (immagini, pulsanti grafici, video ecc.) se non sono etichettate. Pertanto, tutte le informazioni presenti sullo schermo di un computer sono poi riportate in audio o in braille.
- La prova pratica organizzata per il concorso, giusta relazione tecnica della ditta Centro Servizi srl – Matera confermata dal dott. Giuseppe Rossini, agli atti della Commissione, è stata realizzata con la tecnologia informatica "FLASH" e tale tecnologia non è utilizzabile dai disabili visivi che utilizzano lo "Screen reader", in quanto riconosciuta come inaccessibile. Per ovviare alla predetta problematica, per i candidati disabili visivi, la prova pratico-attitudinale in questione è stata rimodulata affinché possano realizzarla direttamente sul pacchetto Microsoft Office senza ricorrere all'emulazione FLASH. Gli ausili utilizzati dai candidati disabili della vista sono stati: Screen Reader Jaws con sintesi vocale Eloquence, display braille 40 caratteri Lilli e Touch Me, software d'ingrandimento ZoomText con sintesi vocale e tastiere con caratteri ingranditi e contrasto elevato.
- Per quanto sopra specificato, in analogia a quanto previsto per gli altri candidati, al fine di poter attribuire il punteggio conseguito da ciascun candidato con disabilità visive, si procederà alla stampa degli esiti della prova effettuata, alla quale sarà applicato il relativo codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico). In tali casi, l'attribuzione del punteggio, così come previsto nella ripartizione dei n. 3 tipologie di esercizi (• Esercizi sulla stesura del testo di una lettera professionale standard – punti max 10 • Esercizi sull'utilizzo dei fogli di calcolo – punti max 10 • Esercizi sull'utilizzo della posta elettronica – punti max 10), avverrà confrontando il contenuto delle predette stampe con i risultati attesi per ciascuna della 10 operazioni che compongono ogni esercizio.
- La prova pratico-attitudinale sarà svolta in n. 7 turni nel rispetto di quanto indicato nel prospetto sotto riportato:

<u>ORE</u>	<u>DA</u>	<u>A</u>
8.30	ABATESCIANNI D.	CARDASCIA R.
9.30	CARONE A.	DI GRUMO V.
10.30	DI LISO A.	GUIZZARDI C.
11.30	GULLETTA F.	MARIANO A.
14.30	MARTIRADONNA N.	PATINO S.
15.30	PERRICCI C.	SASSI N.
16.30	SCALONE I.	ZONNO A.



Prima di dare inizio alle procedure di espletamento della prova del concorso de quo, la Commissione assiste alla "prova di funzionamento" eseguita dal personale della ditta Centro Servizi srl – Matera, con la simulazione della prova d'esame che i candidati dovranno sostenere.

Inoltre, la Commissione, in merito alla richiesta da parte dei candidati di tempi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari fissati in 30 minuti, stabilisce che è concesso un tempo aggiuntivo pari a 15 minuti in più rispetto a quello definito per la stessa prova.

L'identificazione dei candidati è effettuata prima di ciascun turno mediante esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati, in presenza del personale della società Centro Servizi srl, appongono la propria firma sui registri predisposti dalla società sopra citata e sugli stessi sono riportati anche gli estremi del documento d'identità di ogni candidato.

Al termine delle operazioni di identificazione dei candidati, per ciascun turno, sono consegnati alla Commissione i registri e le schede anagrafiche dei candidati assenti.

## **1° TURNO**

I candidati presenti al 1° turno sono n. 37 (trentasette), di cui n. 4 candidati con disabilità visiva che necessitano dell'assistenza del tutor e dell'utilizzo delle apparecchiature specifiche.

I candidati assenti nel 1° turno, di seguito riportati, sono n. 7 (sette):

1. candidato OMISSIS – posizione n. 4 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 1° turno
2. candidato OMISSIS – posizione n. 6 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 1° turno
3. candidato OMISSIS – posizione n. 10 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 1° turno
4. candidato OMISSIS – posizione n. 12 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 1° turno
5. candidato OMISSIS – posizione n. 23 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 1° turno
6. candidato OMISSIS – posizione n. 30 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 1° turno
7. candidato OMISSIS – posizione n. 43 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 1° turno

A ciascun candidato viene consegnato il seguente materiale:

- Foglio istruzioni
- Cartellino anagrafico con i propri dati
- Questionario
- Penna

Agli atti della Commissione esaminatrice risultano acquisiti il fac-simile del "foglio istruzioni" e del "questionario".

Ogni candidato, inoltre, è stato invitato a sorteggiare da un'urna una etichetta composta da una coppia di codici a barre adesivi.

Successivamente, lo speaker illustra ai candidati le modalità di espletamento della prova e gli adempimenti per il corretto svolgimento della stessa. Per i candidati audiolesi è presente l'interprete di Lingua dei Segni Italiana (LIS) che riferisce quanto illustrato dallo speaker.

I candidati sono invitati a firmare, datare e apporre nell'apposito spazio del cartellino anagrafico uno dei due codici a barre adesivi, precedentemente estratti dai singoli candidati.

[www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)

Sezione "Personale e organizzazione"

Dirigente di Sezione

Tel.: 080 540 3389 - mail: [n.paladino@regione.puglia.it](mailto:n.paladino@regione.puglia.it)

Via Celso Ulpiani n.10 – 70125 Bari –



Tutti i cartellini anagrafici dei candidati che effettuano la prova sono ritirati dal personale della predetta società "Centro Servizi srl", contati ed inseriti in un plico sigillato, controfirmato dalla Commissione .

In seguito, i candidati sono nuovamente invitati ad apporre il secondo codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) nell'apposito spazio indicato sul Foglio istruzioni.

Al termine delle predette operazioni, lo speaker fornisce indicazioni riguardanti l'espletamento tecnico della prova e l'assegnazione del punteggio, già comunque riportate nel predetto "foglio istruzioni" in possesso di ciascun candidato.

Lo speaker, prima dell'inizio della prova, comunica le ulteriori avvertenze inerenti il comportamento da tenere durante lo svolgimento della stessa, in specie ribadendo il divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari.

Alle ore 9,55 ha inizio la prova ed è assegnato il termine finale di trenta (30) minuti per il completamento della stessa.

Ai candidati che hanno richiesto i tempi aggiuntivi, è assegnato il termine complessivo di quarantacinque (45) minuti per il completamento della prova.

Alle ore 9.57 per problemi tecnici legati alla connessione internet, la prova in questione è interrotta per i n. 33 candidati che eseguono gli esercizi previsti mediante l'applicazione "Gestione e Valutazione skill" che necessita dell'accesso ai server preposti alla gestione del database.

Al fine di risolvere i precitati problemi tecnici il personale informatico della ditta Centro Servizi srl – Matera e della C.I.F.I.R. – ONLUS (Villaggio del Fanciullo), sede della prova concorsuale, ha rappresentato la necessità di procedere alla riconfigurazione della rete internet.

Alle ore 10.40 ha termine la prova dei candidati con disabilità visiva ed il tutor procede, per ciascun candidato, alla stampa degli elaborati sui quali appone il codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) e infine, gli stessi elaborati, sono riposti, per ogni candidato, in busta chiusa. Ciascuna busta è controfirmata dalla Commissione.

Alla ore 10.56, a seguito della risoluzione dei predetti problemi tecnici, si dà inizio alla prevista prova per i n. 33 candidati.

Durante lo svolgimento della prova, per motivi tecnici, si è verificata una breve interruzione della stessa per il candidato **OMISSIS** al quale, in ogni caso, è stato garantito, per l'effettuazione della prova, il tempo complessivo previsto (30 minuti oltre all'eventuale tempo aggiuntivo laddove spettante).

Alle ore 11.26 ha termine la prova di che trattasi.

Alle ore 11.41 ha termine la prova dei candidati che hanno richiesto in domanda i tempi aggiuntivi.

## **2° TURNO**

I candidati presenti al 2° turno sono n. 43 (quarantatre), di cui n. 1 candidato con disabilità visiva che necessita dell'assistenza del tutor e dell'utilizzo delle apparecchiature specifiche.

Nel 2° turno è assente n. 1 candidato di seguito riportato:

1. candidato **OMISSIS** – posizione n. 19 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 2° turno

A ciascun candidato è consegnato il seguente materiale:

- Foglio istruzioni
- Cartellino anagrafico con i propri dati
- Questionario

[www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)

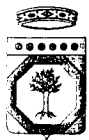
Sezione "Personale e organizzazione"

Dirigente di Sezione

Tel.: 080 540 3389 - mail: [n.paladino@regione.puglia.it](mailto:n.paladino@regione.puglia.it)

Via Celso Ulpiani n.10 – 70125 Bari –

6/12



▪ **Penna**

Ogni candidato, inoltre, è stato invitato a sorteggiare da un'urna una etichetta composta da una coppia di codici a barre adesivi.

Successivamente, lo speaker illustra ai candidati le modalità di espletamento della prova e gli adempimenti per il corretto svolgimento della stessa. Per i candidati audiolesi è presente l'interprete di Lingua dei Segni Italiana (LIS) che riferisce quanto illustrato dallo speaker.

I candidati sono invitati a firmare, datare e apporre nell'apposito spazio del cartellino anagrafico uno dei due codici a barre adesivi, precedentemente estratti dai singoli candidati.

Tutti i cartellini anagrafici dei candidati che effettuano la prova sono ritirati dal personale della predetta società "Centro Servizi srl", contati ed inseriti in un plico sigillato, controfirmato dalla Commissione .

In seguito, i candidati sono nuovamente invitati ad apporre il secondo codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) nell'apposito spazio indicato sul Foglio istruzioni.

Al termine delle predette operazioni, lo speaker fornisce indicazioni riguardanti l'espletamento tecnico della prova e l'assegnazione del punteggio, già comunque riportate nel predetto "foglio istruzioni" in possesso di ciascun candidato.

Lo speaker, prima dell'inizio della prova, comunica le ulteriori avvertenze inerenti al comportamento da tenere durante lo svolgimento della stessa, in specie ribadendo il divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari.

Alle ore 12.00 ha inizio la prova ed è assegnato il termine finale di trenta (30) minuti per il completamento della stessa.

Ai candidati che hanno richiesto i tempi aggiuntivi, è assegnato il termine complessivo di quarantacinque (45) minuti per il completamento della prova.

Durante lo svolgimento della prova, per motivi tecnici, si è verificata una breve interruzione della stessa per i seguenti candidati ai quali, in ogni caso, è stato garantito, per l'effettuazione della prova, il tempo complessivo previsto (30 minuti oltre all'eventuale tempo aggiuntivo laddove spettante).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

OMISSIS

Alle ore 12.30 ha termine la prova di che trattasi.

Alle ore 12.45 ha termine la prova dei candidati che hanno richiesto in domanda i tempi aggiuntivi.

Al termine della prova dei candidati con disabilità visiva, il tutor procede, per ciascun candidato, alla stampa degli elaborati sui quali appone il codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) e infine, gli stessi elaborati, sono riposti, per ogni candidato, in busta chiusa. Ciascuna busta è controfirmata dalla Commissione.



### **3° TURNO**

I candidati presenti al 3° turno sono n. 40 (quaranta), di cui n. 1 candidato con disabilità visiva che necessita dell'assistenza del tutor e dell'utilizzo delle apparecchiature specifiche.

I candidati assenti nel 3° turno, di seguito riportati, sono n. 4 (quattro):

1. candidato OMISSIS – posizione n. 12 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 3° turno
2. candidato OMISSIS – posizione n. 13 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 3° turno
3. candidato OMISSIS – posizione n. 14 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 3° turno
4. candidato OMISSIS – posizione n. 43 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 3° turno

A ciascun candidato viene consegnato il seguente materiale:

- Foglio istruzioni
- Cartellino anagrafico con i propri dati
- Questionario
- Penna

Ogni candidato, inoltre, è stato invitato a sorteggiare da un'urna una etichetta composta da una coppia di codici a barre adesivi.

Successivamente, lo speaker illustra ai candidati le modalità di espletamento della prova e gli adempimenti per il corretto svolgimento della stessa. Per i candidati audiolesi è presente l'interprete di Lingua dei Segni Italiana (LIS) che riferisce quanto illustrato dallo speaker.

I candidati sono invitati a firmare, datare e apporre nell'apposito spazio del cartellino anagrafico uno dei due codici a barre adesivi, precedentemente estratti dai singoli candidati.

Tutti i cartellini anagrafici dei candidati che effettuano la prova sono ritirati dal personale della predetta società "Centro Servizi srl", contati ed inseriti in un plico sigillato, controfirmato dalla Commissione.

In seguito, i candidati sono nuovamente invitati ad apporre il secondo codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) nell'apposito spazio indicato sul Foglio istruzioni.

Al termine delle predette operazioni, lo speaker fornisce indicazioni riguardanti l'espletamento tecnico della prova e l'assegnazione del punteggio, già comunque riportate nel predetto "foglio istruzioni" in possesso di ciascun candidato.

Lo speaker, prima dell'inizio della prova, comunica le ulteriori avvertenze inerenti al comportamento da tenere durante lo svolgimento della stessa, in specie ribadendo il divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari.

Alle ore 13.20 ha inizio la prova ed è assegnato il termine finale di trenta (30) minuti per il completamento della stessa.

Ai candidati che hanno richiesto i tempi aggiuntivi, è assegnato il termine complessivo di quarantacinque (45) minuti per il completamento della prova.

Durante lo svolgimento della prova, per motivi tecnici, si è verificata una breve interruzione della stessa per i seguenti candidati ai quali, in ogni caso, è stato garantito, per l'effettuazione della prova, il tempo complessivo previsto (30 minuti oltre all'eventuale tempo aggiuntivo laddove spettante).

- 1.
2. *OMISSIS*

Alle ore 13.50 ha termine la prova di che trattasi.

Alle ore 14.05 ha termine la prova dei candidati che hanno richiesto in domanda i tempi aggiuntivi.

[www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)

Sezione "Personale e organizzazione"

Dirigente di Sezione

Tel.: 080 540 3389 - mail: [n.paladino@regione.puglia.it](mailto:n.paladino@regione.puglia.it)

Via Celso Ulpiani n.10 – 70125 Bari –

6/12



Al termine della prova dei candidati con disabilità visiva, il tutor procede, per ciascun candidato, alla stampa degli elaborati sui quali appone il codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) e infine, gli stessi elaborati, sono riposti, per ogni candidato, in busta chiusa. Ciascuna busta è controfirmata dalla Commissione.

#### **4° TURNO**

I candidati presenti al 4° turno sono n. 39 (trentanove), di cui n. 1 candidato con disabilità visiva che necessita dell'assistenza del tutor e dell'utilizzo delle apparecchiature specifiche.

I candidati assenti nel 4° turno, di seguito riportati, sono n. 4 (quattro):

1. candidato OMISSIS – posizione n. 3 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 4° turno
2. candidato OMISSIS – posizione n. 8 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 4° turno
3. candidato OMISSIS – posizione n. 30 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 4° turno
4. candidato OMISSIS – posizione n. 38 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 4° turno

A ciascun candidato viene consegnato il seguente materiale:

- Foglio istruzioni
- Cartellino anagrafico con i propri dati
- Questionario
- Penna

Ogni candidato, inoltre, è stato invitato a sorteggiare da un'urna una etichetta composta da una coppia di codici a barre adesivi.

Successivamente, lo speaker illustra ai candidati le modalità di espletamento della prova e gli adempimenti per il corretto svolgimento della stessa. Per i candidati audiolesi è presente l'interprete di Lingua dei Segni Italiana (LIS) che riferisce quanto illustrato dallo speaker.

I candidati sono invitati a firmare, datare e apporre nell'apposito spazio del cartellino anagrafico uno dei due codici a barre adesivi, precedentemente estratti dai singoli candidati.

Tutti i cartellini anagrafici dei candidati che effettuano la prova sono ritirati dal personale della predetta società "Centro Servizi srl", contati ed inseriti in un plico sigillato, controfirmato dalla Commissione .

In seguito, i candidati sono nuovamente invitati ad apporre il secondo codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) nell'apposito spazio indicato sul Foglio istruzioni.

Al termine delle predette operazioni, lo speaker fornisce indicazioni riguardanti l'espletamento tecnico della prova e l'assegnazione del punteggio, già comunque riportate nel predetto "foglio istruzioni" in possesso di ciascun candidato.

Lo speaker, prima dell'inizio della prova, comunica le ulteriori avvertenze inerenti al comportamento da tenere durante lo svolgimento della stessa, in specie ribadendo il divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari.

Alle ore 14.35 ha inizio la prova ed è assegnato il termine finale di trenta (30) minuti per il completamento della stessa.

Ai candidati che hanno richiesto i tempi aggiuntivi, è assegnato il termine complessivo di quarantacinque (45) minuti per il completamento della prova.

[www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)

Sezione "Personale e organizzazione"

Dirigente di Sezione

Tel.: 080 540 3389 - mail: [n.paladino@regione.puglia.it](mailto:n.paladino@regione.puglia.it)

Via Celso Ulpiani n.10 – 70125 Bari –

Handwritten signatures and the date 4/12.



Durante lo svolgimento della prova, per motivi tecnici, si è verificata una breve interruzione della stessa per i seguenti candidati ai quali, in ogni caso, è stato garantito, per l'effettuazione della prova, il tempo complessivo previsto (30 minuti oltre all'eventuale tempo aggiuntivo laddove spettante).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

OMISSIS

Alle ore 15.05 ha termine la prova di che trattasi.

Alle ore 15.20 ha termine la prova dei candidati che hanno richiesto in domanda i tempi aggiuntivi.

Al termine della prova dei candidati con disabilità visiva, il tutor procede, per ciascun candidato, alla stampa degli elaborati sui quali appone il codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) e infine, gli stessi elaborati, sono riposti, per ogni candidato, in busta chiusa. Ciascuna busta è controfirmata dalla Commissione.

## 5° TURNO

I candidati presenti al 5° turno sono n. 41 (quarantuno), di cui n. 1 candidato con disabilità visiva che necessita dell'assistenza del tutor e dell'utilizzo delle apparecchiature specifiche.

I candidati assenti nel 5° turno, di seguito riportati, sono n. 2 (due):

1. candidato OMISSIS – posizione n. 10 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 5° turno
2. candidato OMISSIS – posizione n. 14 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 5° turno

A ciascun candidato viene consegnato il seguente materiale:

- Foglio istruzioni
- Cartellino anagrafico con i propri dati
- Questionario
- Penna

Ogni candidato, inoltre, è stato invitato a sorteggiare da un'urna una etichetta composta da una coppia di codici a barre adesivi.

Successivamente, lo speaker illustra ai candidati le modalità di espletamento della prova e gli adempimenti per il corretto svolgimento della stessa. Per i candidati audiolesi è presente l'interprete di Lingua dei Segni Italiana (LIS) che riferisce quanto illustrato dallo speaker.

I candidati sono invitati a firmare, datare e apporre nell'apposito spazio del cartellino anagrafico uno dei due codici a barre adesivi, precedentemente estratti dai singoli candidati.

Tutti i cartellini anagrafici dei candidati che effettuano la prova sono ritirati dal personale della predetta società "Centro Servizi srl", contati ed inseriti in un plico sigillato, controfirmato dalla Commissione.

In seguito, i candidati sono nuovamente invitati ad apporre il secondo codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) nell'apposito spazio indicato sul Foglio istruzioni.

[www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)

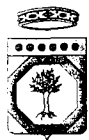
Sezione "Personale e organizzazione"

Dirigente di Sezione

Tel.: 080 540 3389 - mail: [n.paladino@regione.puglia.it](mailto:n.paladino@regione.puglia.it)

Via Celso Ulpiani n.10 – 70125 Bari –





Al termine delle predette operazioni, lo speaker fornisce indicazioni riguardanti l'espletamento tecnico della prova e l'assegnazione del punteggio, già comunque riportate nel predetto "foglio istruzioni" in possesso di ciascun candidato.

Lo speaker, prima dell'inizio della prova, comunica le ulteriori avvertenze inerenti al comportamento da tenere durante lo svolgimento della stessa, in specie ribadendo il divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari.

Alle ore 15.50 ha inizio la prova ed è assegnato il termine finale di trenta (30) minuti per il completamento della stessa.

Ai candidati che hanno richiesto i tempi aggiuntivi, è assegnato il termine complessivo di quarantacinque (45) minuti per il completamento della prova.

Durante lo svolgimento della prova, per motivi tecnici, si è verificata una breve interruzione della stessa per i seguenti candidati ai quali, in ogni caso, è stato garantito, per l'effettuazione della prova, il tempo complessivo previsto (30 minuti oltre all'eventuale tempo aggiuntivo laddove spettante).

- 1.
- 2.
- 3.

OMISSIS

Alle ore 16.20 ha termine la prova di che trattasi.

Alle ore 16.35 ha termine la prova dei candidati che hanno richiesto in domanda i tempi aggiuntivi.

Al termine della prova dei candidati con disabilità visiva, il tutor procede, per ciascun candidato, alla stampa degli elaborati sui quali appone il codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) e infine, gli stessi elaborati, sono riposti, per ogni candidato, in busta chiusa. Ciascuna busta è controfirmata dalla Commissione.

## **6° TURNO**

I candidati presenti al 6° turno sono n. 38 (trentotto).

I candidati assenti nel 6° turno, di seguito riportati, sono n. 5 (cinque):

1. candidato OMISSIS – posizione n. 5 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 6° turno
2. candidato OMISSIS – posizione n. 6 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 6° turno
3. candidato OMISSIS – posizione n. 27 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 6° turno
4. candidato OMISSIS – posizione n. 34 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 6° turno
5. candidato OMISSIS – posizione n. 40 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 6° turno

A ciascun candidato viene consegnato il seguente materiale:

- Foglio istruzioni
- Cartellino anagrafico con i propri dati
- Questionario
- Penna

Ogni candidato, inoltre, è stato invitato a sorteggiare da un'urna una etichetta composta da una coppia di codici a barre adesivi.

[www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)

Sezione "Personale e organizzazione"

Dirigente di Sezione

Tel.: 080 540 3389 - mail: [n.paladino@regione.puglia.it](mailto:n.paladino@regione.puglia.it)

Via Celso Ulpiani n.10 – 70125 Bari –



Successivamente, lo speaker illustra ai candidati le modalità di espletamento della prova e gli adempimenti per il corretto svolgimento della stessa. Per i candidati audiolesi è presente l'interprete di Lingua dei Segni Italiana (LIS) che riferisce quanto illustrato dallo speaker.

I candidati sono invitati a firmare, datare e apporre nell'apposito spazio del cartellino anagrafico uno dei due codici a barre adesivi, precedentemente estratti dai singoli candidati.

Tutti i cartellini anagrafici sono ritirati dal personale della predetta società "Centro Servizi srl", contati ed inseriti in un plico sigillato, controfirmato dalla Commissione.

In seguito, i candidati dei candidati che effettuano la prova sono nuovamente invitati ad apporre il secondo codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) nell'apposito spazio indicato sul Foglio istruzioni.

Al termine delle predette operazioni, lo speaker fornisce indicazioni riguardanti l'espletamento tecnico della prova e l'assegnazione del punteggio, già comunque riportate nel predetto "foglio istruzioni" in possesso di ciascun candidato.

Lo speaker, prima dell'inizio della prova, comunica le ulteriori avvertenze inerenti al comportamento da tenere durante lo svolgimento della stessa, in specie ribadendo il divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari.

Alle ore 17.15 ha inizio la prova ed è assegnato il termine finale di trenta (30) minuti per il completamento della stessa.

Ai candidati che hanno richiesto i tempi aggiuntivi, è assegnato il termine complessivo di quarantacinque (45) minuti per il completamento della prova.

Durante lo svolgimento della prova, per motivi tecnici, si è verificata una breve interruzione della stessa per i seguenti candidati ai quali, in ogni caso, è stato garantito, per l'effettuazione della prova, il tempo complessivo previsto (30 minuti oltre all'eventuale tempo aggiuntivo laddove spettante).

- 1.
- 2.
- 3.

OMISSIS

Alle ore 17.45 ha termine la prova di che trattasi.

Alle ore 18.00 ha termine la prova dei candidati che hanno richiesto in domanda i tempi aggiuntivi.

## **7° TURNO**

I candidati presenti al 7° turno sono n. 39 (trentanove).

I candidati assenti nel 7° turno, di seguito riportati, sono n. 4 (quattro):

1. candidato OMISSIS – posizione n. 7 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 7° turno
2. candidato OMISSIS – posizione n. 8 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 7° turno
3. candidato OMISSIS – posizione n. 20 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 7° turno
4. candidato OMISSIS – posizione n. 41 dell'elenco alfabetico dei candidati convocati per 7° turno

A ciascun candidato viene consegnato il seguente materiale:

- Foglio istruzioni

[www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it)

Sezione "Personale e organizzazione"

Dirigente di Sezione

Tel.: 080 540 3389 - mail: [n.paladino@regione.puglia.it](mailto:n.paladino@regione.puglia.it)

Via Celso Ulpiani n.10 – 70125 Bari –

10/12



- Cartellino anagrafico con i propri dati
- Questionario
- Penna

Ogni candidato, inoltre, è stato invitato a sorteggiare da un'urna una etichetta composta da una coppia di codici a barre adesivi.

Successivamente, lo speaker illustra ai candidati le modalità di espletamento della prova e gli adempimenti per il corretto svolgimento della stessa. Per i candidati audiolesi è presente l'interprete di Lingua dei Segni Italiana (LIS) che riferisce quanto illustrato dallo speaker.

I candidati sono invitati a firmare, datare e apporre nell'apposito spazio del cartellino anagrafico uno dei due codici a barre adesivi, precedentemente estratti dai singoli candidati.

Tutti i cartellini anagrafici dei candidati che effettuano la prova sono ritirati dal personale della predetta società "Centro Servizi srl", contati ed inseriti in un plico sigillato, controfirmato dalla Commissione .

In seguito, i candidati sono nuovamente invitati ad apporre il secondo codice a barre (identico a quello apposto sul cartellino anagrafico) nell'apposito spazio indicato sul Foglio istruzioni.

Al termine delle predette operazioni, lo speaker fornisce indicazioni riguardanti l'espletamento tecnico della prova e l'assegnazione del punteggio, già comunque riportate nel predetto "foglio istruzioni" in possesso di ciascun candidato.

Lo speaker, prima dell'inizio della prova, comunica le ulteriori avvertenze inerenti al comportamento da tenere durante lo svolgimento della stessa, in specie ribadendo il divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari.

Alle ore 18.25 ha inizio la prova ed è assegnato il termine finale di trenta (30) minuti per il completamento della stessa.

Ai candidati che hanno richiesto i tempi aggiuntivi, è assegnato il termine complessivo di quarantacinque (45) minuti per il completamento della prova.

Alle ore 18.55 ha termine la prova di che trattasi.

Alle ore 19.10 ha termine la prova dei candidati che hanno richiesto in domanda i tempi aggiuntivi.

Al termine del presente turno è richiesta dalla Commissione la presenza di tre candidati volontari che procederanno al sorteggio della lettera alfabetica per lo svolgimento delle prove orali del concorso di che trattasi.

Si propongono i candidati: OMISSIS che estrae, OMISSIS e OMISSIS .

Il candidato delegato dagli altri due ( OMISSIS ), che assistono al sorteggio in qualità di testimoni, estrae la lettera "i".

Alle ore 19.40 la Commissione termina la riunione e rinvia alla prossima seduta le operazioni di correzione e successivo abbinamento con il cartellino anagrafico, a mezzo di procedure di elaborazione informatica, in tutto questo avvalendosi dell'ausilio della ditta "Centro Servizi srl".


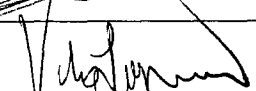

I plichi sigillati e controfirmati dalla Commissione, contenenti i cartellini anagrafici di ciascun turno nonché le prove dei n. 10 candidati con disabilità visiva ed i registri dei n. 7 turni, sono presi in consegna dal segretario della Commissione e custoditi presso la Sezione Personale e Organizzazione.

I nominativi dei candidati riportati nel presente verbale, ai fini della pubblicazione, saranno oscurati nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati sensibili.



Il presente verbale è composto da n. 12 (dodici) pagine.

Letto, approvato e sottoscritto.

Dott. Nicola Paladino	Presidente	
Dott. Vito Lagona	Componente	
Dott.ssa Elisabetta Rubino	Componente	
Dott.ssa Maria Antonietta D'Alessandro	Segretario	