Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la costituzione di n. 2 rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e pieno, di categoria EP – posizione economica 1 - area amministrativa-gestionale, per le esigenze dell'Università degli Studi di Foggia (Cod. 5/2021)

VERBALE N. 3
DEFINIZIONE TRACCE E SVOLGIMENTO I PROVA SCRITTA

L'anno 2022 addì 8 del mese di novembre, alle ore 8:15, si riunisce al completo, nella stanza 134, sita al V piano del Palazzo Ateneo – Via Gramsci - Foggia, la Commissione esaminatrice nominata con decreto Prot. n. 9361-VII/1, Rep. D.D.G. n. 105-2022 del 11.02.2022, del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la costituzione di n. 2 rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e pieno, di categoria EP – posizione economica 1 - area amministrativa-gestionale, per le esigenze dell'Università degli Studi di Foggia (Cod. 5/2021), bandito con decreto Prot. n. 51628-VII/1, Rep. D.D.G. n. 855-2021 del 03.11.2021, così composta:

Presidente:	dott. Valerio Barbieri – Direttore Generale dell'Università degli Studi del Molise;
Componente:	dott. Sandro Spataro – Direttore Generale del Politecnico di Bari;
Componente:	dott.ssa Maria Raffaella Ingrosso – Dirigente presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.
Segretario verbalizzante:	dott. Giuseppe Appezzati – Responsabile del Servizio Segreteria Direttore Generale presso l'Università degli Studi di Foggia

La Commissione esaminatrice, dopo ampia discussione, procede alla predisposizione delle tre tracce.

Le tre tracce vengono salvate su usb pen drive e questa viene affidata al Presidente.

La Commissione giudicatrice, alle ore 8:45, sospende la seduta e si reca presso le aule 1 e 2 della palazzina ex Facoltà di Medicina c/o Polo Biomedico in Via Napoli, Foggia, sede di svolgimento della prova scritta.

La Commissione prende atto che l'Università di Foggia, al fine di assicurare il rispetto delle previsioni normative in tema di digitalizzazione delle prove concorsuali e, al contempo, di garantire un efficace ed efficiente servizio di supporto organizzativo alle prove, ha affidato il servizio di supporto organizzativo della odierna prova concorsuale all'operatore RECRYTERA S.R.L.

Le operazioni concorsuali si svolgeranno secondo il piano operativo predisposto (allegato n. 1).

Il Presidente, alle ore 9:15, consegna le tre tracce, su usb pen drive, al rappresentante della Società RECRYTERA, Dott. Alberto Barbero, per procedere al caricamento in piattaforma ed alla successiva creazione delle prove concorsuali e sincronizzazione dei tablet.

Le tracce vengono caricate in piattaforma e vengono stampati tre fogli, ciascuno contenente una traccia. La Commissione firma i tre fogli contenenti le tracce, che successivamente vengono inserite in altrettante buste non numerate e prive di segni di riconoscimento. Tali buste vengono chiuse e siglate esteriormente sui lembi di chiusura dai membri della Commissione.

Alle ore 9:30, iniziano le procedure di identificazione dei candidati, a cura della ditta incaricata.

Ad ogni candidato viene apposto, in fase di ingresso nell'area concorsuale, un braccialetto con un QR CODE. Il candidato è guidato presso un desk di check-in, dove l'operatore, dopo aver verificato i documenti, provvede a consegnargli un tablet per lo svolgimento della prova. Il tablet viene univocamente associato al candidato scansionando il braccialetto precedentemente apposto e la lettera di partecipazione.

Una volta eseguita correttamente l'associazione, il tablet viene consegnato al candidato, che è guidato dal personale di sala a prendere posto.

Tutte le indicazioni relative allo svolgimento della prova e all'utilizzo del tablet vengono fornite in sede d'esame. Il Presidente ricorda gli adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento della prova ed al termine della stessa e comunica, altresì, che la durata della prova sarà di due ore.

Il responsabile della RECRYTERA fornisce le informazioni tecniche sull'espletamento della prova.

Alle ore 11:00, terminate le suddette operazioni d'identificazione, risultano presenti n. 38 candidati. Il rappresentante della Società RECRYTERA, in seguito all'identificazione dei candidati, consegna al Presidente il prospetto delle presenze, unitamente alle autodichiarazioni Covid e alle lettere di partecipazione (allegato n. 2).

Il Presidente invita un candidato a sorteggiare una busta e altri due a controllare l'operazione.

Si offre volontario il seguente candidato:

- D'Andrea Sebastiana, nata il 06/01/1995 a Prato – Carta di identità n. AY1719860

Sono testimoni i seguenti candidati:

- Siniscalco Andrea, nato il 20/03/73 a Salerno – Carta di identità n. AX4020852
- Borracci Pietro, nato il 17/01/70 a Bari – Carta di identità n. CA49329AH

La candidata D'Andrea Sebastiana sorteggia la busta contenente la traccia n. 3. (allegato n. 3).

Il Presidente procede alla lettura ai candidati della traccia sorteggiata e delle tracce non sorteggiate contrassegnate con il n. 1 ed il n. 2 (allegati nn. 4 e 5).

Vengono abilitati i tablet di ogni candidato e, terminata l'operazione, alle ore 11:05 si dà inizio alla prova.

Il Presidente comunica, pertanto, che la stessa si concluderà alle 13:05, e che nessun candidato potrà abbandonare l'aula, sede d'esame, prima che siano trascorsi 20 minuti dall'inizio della prova.

Nel corso della prova abbandonano l'aula rinunciando a sostenere la prova concorsuale i candidati Daniela Albanese, Pietro Borracci, Stefania Angela D'Alessandro, Annarita D'Angelo, Antonella Tommasicchio e Ciaburri Fiorenza.

Alle ore 13:05 la prova è terminata.

I candidati effettuano il check-out seguendo le indicazioni del personale di sala, recandosi presso i desk utilizzati in fase di registrazione e riconsegnando il tablet all'operatore, il quale darà conferma al candidato dell'avvenuto invio della prova concorsuale.

Si dà atto che la prova di cui trattasi si è svolta secondo normativa e che nessun incidente ne ha turbato il regolare svolgimento.

Alle ore 13:30 la seduta viene chiusa.

Il Segretario della Commissione Giudicatrice trasmetterà, per i successivi adempimenti, copia del presente verbale al Servizio Reclutamento e Gestione del Personale Tecnico-Amministrativo.

Il presente verbale, redatto seduta stante, viene letto, approvato e sottoscritto.

La Commissione Giudicatrice

Presidente: dott. Valerio Barbieri _____

Componente: dott. Sandro Spataro _____

Componente: dott.ssa Maria Raffaella Ingrosso _____

Segretario verbalizzante: dott. Giuseppe Appezzati _____