

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti da dirigente amministrativo di seconda fascia, con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze dell'Università di Foggia (Cod. Sel. 4/2022).

VERBALE N. 3 prima prova scritta

Il giorno 19 giugno 2023, alle ore 07:45, presso una sala riunioni dell'Hotel Cicolella, sito in Foggia, al Viale XXIV Maggio, 60, la Commissione esaminatrice, nominata con decreto Prot. n. 10298 -VII/1, Rep. D.D.G. n. 90/2023 del 10.02.2023, del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti da dirigente amministrativo di seconda fascia, con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze dell'Università di Foggia (Cod. Sel. 4/2022), bandito con decreto Prot. n. 68013 -VII/1, Rep. D.D.G. n. 881/2022 del 22.12.2022, si è riunita nelle persone di:

Presidente:	dott. Vincenzo Tedesco – Direttore Generale Politecnico di Torino;
Componente:	dott. Candeloro Bellantoni – Direttore Generale Università di Parma;
Componente:	dott.ssa Chiara Turco – Dirigente Area IV Risorse Umane – Università di Salerno;
Segretario verbalizzante:	dott.ssa Filomena Ferrara – Funzionario Amministrativo Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione - Università di Salerno.

Il Presidente, preso atto della presenza di tutti i componenti della Commissione, dichiara valida e aperta la seduta.

La Commissione si riunisce per la preparazione dei testi e successivamente lo svolgimento della prima prova scritta

La Commissione esaminatrice, dopo ampia discussione, procede alla predisposizione delle tre tracce di ciascuna delle due prove scritte.

Le tre tracce vengono salvate su una usb pen drive che viene presa in custodia dal Presidente.

La Commissione giudicatrice, alle ore 8:30, sospende la seduta e si reca presso l'Aula 1 del Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università degli Studi di Foggia, sito in Via Arpi n. 176, 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.

Il Presidente, alle ore 09:00 consegna le tre tracce, su usb pen drive, al rappresentante della Società RECRYTERA, Sig. Andrea 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 stampate su 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 10:00, iniziano le procedure di identificazione dei candidati, a cura della ditta incaricata.

Ad ogni candidato viene applicato 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 preposto a prendere posto.

Tutte le indicazioni relative allo svolgimento della prova e all'utilizzo del tablet vengono fornite in sede d'esame.

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

Alle ore 10:45, terminate le suddette operazioni d'identificazione, risultano presenti n. 32 candidati. Il rappresentante della Società RECRYTERA, in seguito all'identificazione dei candidati, consegna al Presidente il prospetto delle presenze, unitamente alle lettere di partecipazione (allegato n.1).

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

Si offre volontario il seguente candidato:

- (cod. ID PICA 1067500) identificato con Carta di identità n. **(omissis)**

Sono testimoni i seguenti le candidate:

- (cod. ID PICA 1065923) identificata con Carta di identità n. **(omissis)**
- (cod. ID PICA 1075777) identificata Carta di identità n. **(omissis)**.

Il candidato (cod. ID PICA 1067500) sorteggia la busta contenente la traccia n. 1 (allegato n. 2).

Il Presidente procede alla lettura ai candidati della traccia sorteggiata e delle tracce non sorteggiate contrassegnate con il n. 2 ed il n. 3 (allegati nn. 3 e 4).

Vengono abilitati i tablet di ogni candidato e, terminata l'operazione, alle ore 11:01 si dà inizio alla prova.

Il Presidente comunica, pertanto, che la stessa si concluderà alle 13:01, 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 (cod. ID PICA 1075285), (cod. ID PICA 1076221), (cod. ID PICA 1070083).

Alle ore 13:01 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 e la Commissione si riaggiorna alle ore 14:00 per la predisposizione delle tracce e lo svolgimento della seconda prova scritta.

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.

Non essendovi altro da discutere la seduta è sciolta alle ore 13.30.

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

Foggia, 19.06.2023

La Commissione Giudicatrice

Presidente: Dott. Vincenzo Tedesco

Componente: Dott. Candeloro Bellantoni

Componente: Dott.ssa Chiara Turco

Segretario verbalizzante Dr.ssa Filomena FERRARA
