Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti, Area dei collaboratori settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, (ex categoria C – posizione economica 1 - area tecnico scientifica ed elaborazione dati) con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze dell'Area Sistemi Informativi, profilo Informatico, dell'Università degli Studi di Foggia, prioritariamente riservato ai volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 e ss.mm.ii. (Cod. 2/2024)

VERBALE N. 3 ESPLETAMENTO PROVA SCRITTA

L'anno 2025 addì 22 del mese di gennaio, alle ore 9.00, presso l'aula n. 3 sita al Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Foggia, Largo Papa Giovanni Paolo II, n.1 - Foggia, si riunisce in presenza e al completo la Commissione giudicatrice della selezione specificata in epigrafe, nominata con decreto del Direttore Generale Prot. n. 55604-VII/1, Rep. D.D.G. n. 220/2024 del 18.10.2024, così composta:

Presidente:	prof. Agostino Marengo, Ricercatore Universitario afferente al Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimenti, Risorse Naturali e Ingegneria
Componente:	ing. Antonio Giovanni Fulchino, libero professionista e consulente ICT - Intelligenza Artificiale–componente
Componente:	dott. Massimiliano Corvino, Responsabile dei sistemi di Cloud Computing, Sistemi E-Commerce, Sistemi Informativi e Gestionali presso la Monopoli S.r.l.
Segretario verbalizzante:	dott.ssa Angelica Taranto, collaboratore presso il Servizio Reclutamento e Gestione Personale Tecnico- Amministrativo

Coerentemente con le previsioni di cui al verbale n. 1 e n. 2 secondo cui la prova scritta sarà svolta con l'ausilio di strumenti informatizzati, la Commissione prende atto dell'organizzazione e gestione della prova stessa che verrà espletata con le seguenti modalità.

Nello specifico, l'Università degli Studi di Foggia ha affidato alla Società "Recrytera s.r.l." il servizio di organizzazione e gestione della prova scritta del predetto concorso, 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 stesse.

Prende, quindi, atto delle varie fasi e delle modalità organizzative e di svolgimento delle prove concorsuali come illustrate nel corso della riunione svoltasi in modalità telematica su piattaforma MEET, alla presenza della Commissione e del Responsabile del Procedimento, dal dott. Lorenzo Pacella che è intervenuto in rappresentanza della Società RECRYTERA incaricata.

Con specifico riferimento allo svolgimento della prova scritta, la Società RECRYTERA provvederà ad inserire nei dispositivi elettronici (che saranno distribuiti ai candidati presenti) n. 3 questionari predisposti dalla Commissione, ciascuno contenente 30 domande a risposta multipla randomizzate. Successivamente, la Società renderà disponibile sul dispositivo elettronico il questionario, estratto in maniera cartacea, ai candidati per l'esecuzione della prova.

La Società incaricata si occuperà anche di fornire l'adeguato supporto tecnico per l'intera durata della prova mediante una squadra di informatici specializzati. La Società curerà tutti gli aspetti connessi all'espletamento della prova concorsuale con personale numericamente adeguato a garantire le operazioni di identificazione e di vigilanza.

Per quanto riguarda la correzione degli elaborati della prova scritta, questa avverrà in maniera automatizzata sulla base dei criteri definiti nel presente verbale per l'attribuzione del punteggio.

Le operazioni di correzione automatizzata degli elaborati e di successiva attribuzione del punteggio ai candidati che hanno partecipato alla prova scritta saranno effettuate dalla Società "Recrytera s.r.l."

La Commissione giudicatrice procede, nell'osservanza dei criteri individuati nel verbale n. 1, alla predisposizione di n. 3 questionari, ciascuno da 30 domande, con 3 possibilità di risposta (a,b,c,). I suddetti questionari vengono allegati al presente verbale e ne costituiscono parte integrante.

Il questionario oggetto della prova sarà estratto, fra i tre predisposti, prima dell'inizio della prova scritta da un candidato a scelta casuale, alla presenza di almeno altri due candidati, in qualità di testimoni.

L'Università degli Studi di Foggia dovrà assicurare e garantire la riservatezza e la segretezza dei quesiti predisposti per lo svolgimento della prova.

Al fine di consentire alla Società RECRYTERA il caricamento in piattaforma per la successiva creazione delle prove concorsuali e sincronizzazione dei tablet che saranno consegnati ai candidati in sede di identificazione, i 3 questionari (Questionario N. 1, Questionario N. 2, Questionario N. 3) vengono salvati su usb pen drive in tre elenchi disposti in sequenza numerata secondo l'ordine da 1 a 30 (allegato n. 1).

La pen drive viene consegnata alle ore 9.15 dalla Commissione al dott. Lorenzo Pacella che rappresenta la Società RECRYTERA.

Il dott. Lorenzo Pacella, dopo aver caricato in piattaforma i tre questionari creando un elenco unico da 1 a 90, produce una copia cartacea di ogni questionario contenente le domande, con il corrispondente elenco delle risposte esatte randomizzate dalla procedura informatica, che consegna alla Commissione.

La Commissione, dopo aver verificato la corrispondenza dei questionari cartacei ricevuti dalla Società con quelli consegnati su supporto usb pen drive, li inserisce in tre buste distinte, sigillate ed anonime, siglate dalla Commissione sul lembo di apertura. Le tre buste non numerate e prive di segni di riconoscimento, contenenti i tre questionari cartacei, sono prese in custodia dal Presidente e dal Segretario della Commissione.

La Commissione inserisce i tre elenchi delle risposte esatte (randomizzate dalla procedura informatica), come consegnati dal Responsabile della Società, in una busta chiusa e sigillata.

Alle ore 10.32 iniziano le procedure di identificazione dei candidati, a cura della Società incaricata.

Alle ore 10.56 terminate le operazioni d'identificazione, risultano presenti n. 43 candidati come da report della Società trasmesso dal responsabile di sede, dott. Lorenzo Pacella (allegato n. 2) e dall'elenco alfabetico dei presenti (allegato n. 3).

La Commissione, considerato il numero di candidati, sentito anche il Responsabile della società che gestisce tutte le procedure operative di svolgimento del concorso, al fine prioritario di garantire il regolare svolgimento della prova scritta ed evitare interferenze che possano generare effetti negativi sulla concentrazione dei candidati nello svolgimento della prova, stabilisce che i candidati possano lasciare i locali della prova solo allo scadere dell'ora concessa per l'espletamento della stessa. Fatte salve, in ogni caso, le comprovate ed indifferibili esigenze rappresentate dai candidati che abbiano terminato la prova in tempi anticipati rispetto alla scadenza prevista, appositamente valutate dalla Commissione stessa e comunque non prima di 20 minuti dall'inizio della prova. L'eventuale uscita anticipata sarà consentita solo a piccoli gruppi e senza arrecare disturbo ai candidati che ancora non abbiano terminato la prova.

Il Presidente precisa ai candidati che, sulla base dei criteri stabiliti nel verbale n. 1, la prova durerà 60 minuti, consisterà nella somministrazione di 30 quesiti con tre opzioni di risposta di cui solo una esatta e sarà valutata secondo la seguente griglia di valutazione:

risposta esatta: punti 1;
risposta non data: punti 0;
risposta errata: punti - 0,5 (meno 0,5)

La prova d'esame scritta si intende superata, come previsto dal bando, se il candidato avrà riportato una votazione minima di 21/30.

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

Inoltre, viene proiettato il video relativo alle modalità di utilizzo del tablet consegnato al momento dell'identificazione ai fini dell'espletamento della prova e di consegna della stessa.

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

Si presentano volontariamente i seguenti candidati:

- Omissis... come identificato con carta d'identità n.omissis
- Omissis...come identificato con carta d'identità n.omissis
- Omissis...come identificato carta d'identità n. ...omissis

Dopo aver verificato l'integrità delle buste, chiuse ed anonime, procede all'estrazione della prova il candidatoOmissis..., che sorteggia, davanti ai testimoni, la busta contenente il questionario contrassegnato con il numero 3 (allegato n. 4).

Il Candidato che ha effettuato il sorteggio e gli altri due candidati testimoni procedono a firmare il questionario sorteggiato n. 3 apponendovi la dicitura "ESTRATTO".

Successivamente i candidati procedono all'apertura delle altre due buste contenenti i questionari non sorteggiati contrassegnati con i numeri 1 e 2 (allegati nn. 5 e 6), ivi indicandovi la dicitura "NON ESTRATTO".

La Società incaricata abilita i tablet di ogni candidato mediante la generazione di un PIN unico temporaneo e, terminata l'operazione, alle ore 11.18 si dà inizio alla prova.

Il Presidente comunica, pertanto, che la stessa si concluderà, come indicato dal video illustrativo, al termine dei 60 minuti previsti, allo scadere dei quali la procedura informatica si chiuderà automaticamente.

Alle ore 12.12 la prova termina per tutti i candidati presenti.

Si dà atto che la prova di cui trattasi si è svolta regolarmente.

Concluse le procedure sopra descritte, la Società RECRYTERA, tramite un proprio operatore incaricato, attraverso la piattaforma utilizzata per l'espletamento della prova, procede alla correzione anonima dei questionari contrassegnati con un codice alfanumerico, secondo l'elenco delle risposte esatte corrispondenti ai quesiti estratti di cui all'allegato n. 7, ed all'attribuzione del corrispondente punteggio. Si allegano, per completezza, anche gli elenchi delle risposte esatte corrispondenti ai quesiti non estratti di cui agli allegati 8 (per il questionario n. 1) e 9 (per il questionario n. 2).

Successivamente, al termine della correzione, la procedura informatica procede all'abbinamento dei codici alfanumerici con i nominativi dei candidati ad essi associati. Il rappresentante della società incaricata consegna e trasmette, in modalità

cartacea e via email, alla Commissione l'elenco con i nominativi di ciascun candidato presente alla prova scritta e la relativa valutazione ottenuta (allegato n. 10).

Alle ore 12.30 la seduta viene chiusa.

Il presente verbale verrà acquisito dal Responsabile del Procedimento, per i successivi adempimenti secondo quanto previsto dal bando anche agli effetti di comunicazione degli esiti concorsuali ai candidati.

La Commissione si aggiorna alla data del 28.01.2025 alle ore 10.00 per l'espletamento della prova orale.

Il presente verbale, redatto seduta stante, viene letto, approvato all'unanimità e sottoscritto dalla Commissione.

La Commissione Giudicatrice

Presidente: Prof. Agostino Marengo_____

Componente: Ing. Antonio Giovanni Fulchino_____

Componente: Dott. Massimiliano Corvino_____

Segretario
verbalizzante: Dott.ssa Angelica Taranto_____