

Concorso pubblico, per prova scritta, per la costituzione di una graduatoria, per far fronte a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo, per l'eventuale assunzione di:

- personale tecnico-amministrativo, Area Collaboratori Settore Professionale Amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, della durata di dodici mesi, per le esigenze di supporto alle attività delle Strutture dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimentali di questa Università (Codice Concorso 2-2025).

## VERBALE N. 7 ESPLETAMENTO PROVA SCRITTA

L'anno 2025 addì 30 del mese di giugno, alle ore 11.43, presso l'aula 1 del 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 Rep. n. 87/2025, prot. n. 30857- VII/1 del 26.05.2025, pubblicato sull'Albo Ufficiale di Ateneo Rep. n. 1520/2025, prot. n. 30880-I/7 del 26.05.2025, così composta:

Presidente:	Dott. Francesco Scognamiglio- Procuratore dello Stato di I classe in servizio presso l'avvocatura Distrettuale dello Stato di Potenza
Componente:	Prof.ssa Raffaella Dagostino, Professore associato, afferente al Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Foggia
Componente:	Prof.ssa Milena Grazia Rita Sinigaglia, Professore ordinario, afferente al Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimenti, Risorse Naturali e Ingegneria dell'Università di Foggia
Segretario verbalizzante:	Avv. Marta Sevi, Dirigente afferente alla Direzione Gestioni Strategiche, didattica e Servizi agli studenti dell'Università di Foggia

Coerentemente con le previsioni di cui ai precedenti verbali, 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.

Il concorso viene svolto nell'aule: aula magna, aula I, aula II, aula III, aula IV, aula V, aula VI e aula VII.

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 della prova concorsuale e, al contempo, di garantire un efficace ed efficiente servizio di supporto organizzativo alla prova stessa.

Con specifico riferimento allo svolgimento della prova scritta, la Società RECRYTERA provvederà ad inserire nei dispositivi elettronici (che saranno distribuiti ai candidati presenti) n. 5 questionari predisposti dalla stessa ed acquisiti dalla Commissione.

Ciascun questionario contiene 30 domande a risposta multipla randomizzate, con 3 possibilità di risposta (a,b,c.) di cui una sola esatta.

I suddetti questionari vengono allegati al presente verbale e ne costituiscono parte integrante.

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

Quindi, 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 già definiti e, comunque, richiamati 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."

L'Università degli Studi di Foggia e la Società RECRYTERA assicurano e garantiscono la riservatezza e la segretezza dei quesiti predisposti per lo svolgimento della prova.

A questo punto, la Società RECRYTERA carica in piattaforma i 5 questionari (Questionario N. 1, Questionario N. 2, Questionario N. 3, Questionario N. 4, Questionario N. 5) per la creazione delle prove concorsuali e sincronizzazione dei tablet che saranno consegnati ai candidati in sede di identificazione.

Il referente della Società Recrytera presente in sede, dott. Lorenzo Pacella, dopo aver caricato in piattaforma i cinque questionari creando un elenco unico da 1 a 150, 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 società RECRYTERA consegna alla commissione l'elenco delle domande randomizzate (allegato digitale n. 1). La Commissione, dopo aver verificato la corrispondenza dei questionari cartacei ricevuti dalla Società con quelli presenti in piattaforma, li inserisce in cinque buste distinte, sigillate ed anonime, siglate dai commissari sui lembi di chiusura delle stesse.

Alle ore 12.00 iniziano le procedure di identificazione dei candidati, a cura della Società incaricata.

Alle ore 12.59 terminate le operazioni d'identificazione, risultano presenti n. 303 candidati come da report della Società estrapolato dal responsabile di sede, dott. Lorenzo Pacella (allegato, anche cartaceo, n. 2) e dall'elenco alfabetico dei presenti (allegato, anche cartaceo, 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, e dell'eventuale maggiore durata concessa per le finalità di cui al verbale n. 4. 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 (salvo il tempo aggiuntivo riconosciuto), consisterà nella somministrazione di 30 quesiti con tre opzioni di risposta di cui una sola esatta e sarà valutata secondo la seguente griglia di valutazione:

risposta esatta:           punti 1;  
risposta non data:        punti 0;  
risposta errata:           punti - 0,10 (meno 0,10)

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 identificata 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 candidato omissis, che sorteggia ed estrae, davanti ai testimoni, la busta contenente il questionario contrassegnato con il numero 1 (allegato n. 4).

Il Candidato che ha effettuato il sorteggio e gli altri candidati testimoni procedono a firmare il questionario sorteggiato n. 1 apponendovi la dicitura "ESTRATTO".

Successivamente i candidati procedono all'apertura delle altre quattro buste contenenti i questionari non sorteggiati contrassegnati con i numeri 4, 3, 2 e 5 (allegati nn. 5, 6, 7, 8), le sottoscrivono ed appongono su ciascun questionario 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 13.56 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, fatta eccezione per il candidato con il tempo aggiuntivo il cui termine è fissato in 90 minuti, allo scadere dei quali la procedura informatica si chiuderà automaticamente.

Alle ore 14.56 la prova termina per tutti i candidati presenti, fatta eccezione per il candidato che ha ottenuto il tempo aggiuntivo richiesto.

Alle ore 14.59, anche il suddetto candidato termina la prova.

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. 9, 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, anche cartacei, 10 (per il questionario n.2), 11 (per il questionario n. 3), 12 (per il questionario n. 4) e 13 (per il questionario n. 5).

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, al Presidente della Commissione l'elenco con i nominativi di ciascun candidato presente alla prova scritta e la relativa valutazione ottenuta (allegato, anche cartaceo, n. 14).

Alle ore 15.30 la seduta viene chiusa.

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

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

#### La Commissione Giudicatrice

Presidente: Dott. Francesco Scognamiglio \_\_\_\_\_

Componente: Prof.ssa Raffaella Dagostino \_\_\_\_\_

Componente: Prof.ssa Milena Grazia Rita Sinigaglia \_\_\_\_\_

Segretario verbalizzante:  
Avv. Marta Sevi \_\_\_\_\_