

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto Area dei collaboratori settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali, profilo geometra, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze dell'Area Edilizia, Patrimonio e Grandi Attrezzature dell'Università degli Studi di Foggia (Cod. 1/2026).

VERBALE N. 3
ESPLETAMENTO PROVA SCRITTA

L'anno **2026** addì **27** del mese di **aprile** alle ore **12:00**, si riunisce al completo e in presenza, presso l'aula n. 1 del DISS (Dipartimento di Scienze Sociali) dell'Università degli Studi di Foggia ubicata in Via Alberto Da Zara n. 11 - 71121 Foggia, la Commissione giudicatrice della procedura specificata in epigrafe, nominata con decreto del Direttore Generale, Prot. n. 13682-VII/1, Rep. D.D.G. n. 46/2026 del 03.03.2026, pubblicato sull'Albo di Ateneo (prot. 13691-I/7, Rep. 604/2026 del 03.03.2026) così composta:

Presidente:	Prof.ssa Valentina Vincenza Cuocci, Professore ordinario afferente al Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università di Foggia
Componente:	Ing. Carmela Mastro, Area delle Elevate Professionalità, Responsabile Settore sviluppo edilizio del Politecnico di Bari
Componente:	Ing. Michele Turchiarelli, Funzionario Responsabile del Servizio Edilizia dell'Università di Foggia
Segretario verbalizzante:	Dott. Francesco Gasbarro, collaboratore presso il Servizio trattamenti economici dell'Università di Foggia

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 "I.B.S. 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 altresì atto delle varie fasi e delle modalità organizzative e di svolgimento della prova concorsuale come illustrate nel corso della riunione svoltasi in modalità telematica su piattaforma MEET (link <https://meet.google.com/mzo-xpgy-jme>), alla presenza della Commissione e del dott. **Giuseppe Lopomo**, che è intervenuto in rappresentanza della "I.B.S. s.r.l." incaricata allo svolgimento della prova scritta.

Con specifico riferimento allo svolgimento della prova scritta, in base alle precedenti determinazioni la Commissione procederà alla formulazione dei quesiti da sottoporre ai candidati e ne assicurerà e garantirà la riservatezza e la segretezza.

I n.3 questionari predisposti, ciascuno contenente n.3 quesiti a risposta aperta, vengono caricati su una chiavetta usb e consegnati al referente della Società che provvederà ad inserirli nei dispositivi elettronici distribuiti ai candidati presenti.

Successivamente, per l'esecuzione della prova, la Società renderà disponibile ai candidati, sul dispositivo elettronico loro assegnato, il questionario estratto in maniera cartacea.

La Società incaricata si occuperà anche di fornire l'adeguato supporto tecnico e l'assistenza specialistica per l'intera durata della prova, con personale numericamente adeguato a garantire le operazioni di identificazione e di vigilanza. Curerà tutti gli aspetti connessi all'espletamento della prova concorsuale,

Per quanto riguarda la correzione degli elaborati della prova scritta, questa avverrà ad opera della Commissione sulla base dei criteri già definiti dalla stessa per l'attribuzione del punteggio, che si riportano di seguito:

- grado di conoscenza delle norme oggetto della prova di cui trattasi;
- livello di conoscenza delle metodologie applicate e approfondimento degli argomenti teorico-pratici trattati;
- rigore, chiarezza dei contenuti espressi e coerenza con i quesiti somministrati.

A questo punto la commissione giudicatrice avvia i lavori e, dopo ampia discussione, predispone i n.3 questionari, da inserire nelle n.3 buste, contenenti ciascuno n. 3 quesiti come sopra specificati, allegati al presente verbale di cui costituiscono parte integrante.

Al fine di consentire alla Società "I.B.S. s.r.l." 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 unico

elenco numerato da 1 a 9 (allegato n. 1), disposti in sequenza numerata secondo l'ordine da 1 a 3 per il questionario n. 1, da 4 a 6 per il questionario n. 2 e da 7 a 9 per il questionario n. 3.

La pen drive viene consegnata dal Presidente di Commissione al dott. Giuseppe Lopomo che rappresenta la Società "I.B.S. s.r.l.".

Il dott. Giuseppe Lopomo, dopo aver caricato in piattaforma i tre questionari, produce una copia cartacea di ogni questionario contenente le domande 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. Le tre buste non numerate e prive di segni di riconoscimento, contenenti i tre questionari cartacei, sono prese in custodia dal Presidente.

Alle ore **14:00** iniziano le procedure di identificazione dei candidati, a cura della Società incaricata.

Alle ore **14:05**, terminate le operazioni d'identificazione, risultano presenti **n. 11** candidati come da report della Società trasmesso dal responsabile di sede, dott. Giuseppe Lopomo (allegato n. 2).

La Commissione, 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, specifica che i candidati potranno lasciare i locali della prova non prima di 20 minuti dall'inizio della stessa. L'eventuale uscita anticipata sarà consentita solo a piccoli gruppi e senza arrecare disturbo ai candidati che ancora non abbiano terminato la prova, fermo restando la necessità di trattenere altri due testimoni qualora resti soltanto uno dei candidati a svolgere la prova.

Il Presidente, prima dell'inizio della prova, precisa ai candidati che, sulla base dei criteri stabiliti nel verbale n. 1, la prova durerà 180 minuti e consisterà nella somministrazione di n. 3 quesiti a risposta aperta, di cui n.1 quesito teorico, n.1 quesito teorico-pratico e n.1 quesito pratico, che prevedono risposte di tipo discorsivo.

La prova d'esame scritta si intende superata, come previsto dal bando, se il candidato avrà riportato una votazione minima di 21/30 e prevede un solo giudizio complessivo per tutte e tre le domande.

A questo punto, 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 candidato *omissis*, che sorteggia, davanti ai testimoni, la busta contenente il questionario contrassegnato con il numero 2 (allegato n. 3).

Il Candidato che ha effettuato il sorteggio e gli altri due candidati testimoni procedono a firmare il questionario sorteggiato n. 2 e viene apposta la dicitura "ESTRATTO" sulla relativa busta.

Successivamente gli altri due candidati procedono all'apertura delle altre due buste contenenti i questionari non sorteggiati contrassegnati con i numeri 1 e 3 (allegati nn. 4 e 5). Viene apposta la dicitura "NON ESTRATTO" sulle relative buste.

La Società incaricata abilita i tablet di ogni candidato mediante la generazione di un PIN unico temporaneo e, terminata l'operazione, alle ore **14:15** si dà inizio alla prova.

Il Presidente comunica, pertanto, che la stessa si concluderà al termine dei 180 minuti previsti, allo scadere dei quali la procedura informatica si chiuderà automaticamente.

Alle ore **17:15** termina la prova.

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

Concluse le procedure sopra descritte e dopo l'uscita di tutti i candidati dalla sede concorsuale, la Società "I.B.S. s.r.l.", tramite un proprio operatore incaricato, attraverso la piattaforma utilizzata per l'espletamento della prova, procede alla estrapolazione anonima degli elaborati, contrassegnati con un codice alfanumerico, li carica sulla piattaforma dedicata e abilita tutti i componenti della commissione ad accedervi per la successiva fase di correzione che avverrà da parte dei componenti di commissione.

La commissione decide di riunirsi in data 13 maggio 2026, in seduta collegiale, in presenza, per procedere alla correzione degli elaborati.

L'esito della prova scritta e la data di espletamento della prova orale saranno comunicati dal Responsabile del Procedimento sul sito web di Ateneo e sulla pagina InPA.

Alle ore **17:46** la seduta viene chiusa.

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

La Commissione Giudicatrice

Presidente: Prof.ssa Valentina Vincenza Cuocci _____

Componente: Ing. Carmela Mastro _____

Componente: Ing. Michele Turchiarelli _____

Segretario
verbalizzante: Dott. Francesco Gasbarro _____