

Concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di categoria D, posizione economica D1, area amministrativo-gestionale – Profilo professionale, Addetto al funzionamento degli Organi Collegiali e supporto al Responsabile dei Servizi Amministrativi e al Direttore di Dipartimento. Il posto è riservato prioritariamente in favore dei componenti delle FF.AA. ai sensi del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (codice concorso: PTA.Damm.23.11)

VERBALE n. 3

Il giorno 7 marzo 2024 alle ore 9:00 presso l'Ufficio del prof. Sergio Mario Camporeale ubicato presso il Dipartimento DMMM del Politecnico di Bari, si riunisce la Commissione esaminatrice (di seguito denominata anche solo "Commissione") della procedura concorsuale richiamata in epigrafe, nominata con D.D. n. 6 dell'8/01/2024, per espletare i propri compiti relativi allo svolgimento delle prove scritte. L'inizio della prima prova scritta è previsto alle ore 10:30 presso l'Aula Magna Orabona del Campus Universitario "Ernesto Quagliariello", via E. Orabona, 4, Bari, e i candidati sono stati convocati alle ore 10:00 per le procedure propedeutiche per l'identificazione.

La Commissione risulta così composta:

Candeloro BELLANTONI – PRESIDENTE;

Caterina CASAVOLA – COMPONENTE;

Sergio Mario CAMPOREALE – COMPONENTE;

Francesca CARBONARA – SEGRETARIO.

Il Presidente, constatata la regolare costituzione della Commissione e la presenza di tutti i Componenti, dichiara aperta la seduta.

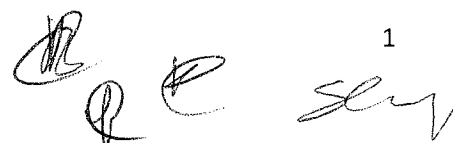
Coerentemente con le previsioni di cui al verbale n. 1, entrambe le prove scritte verranno svolte con l'ausilio di strumenti informatizzati, secondo l'organizzazione e l'allestimento a cura del Politecnico di Bari. A tal riguardo, la Commissione prende atto, dal Responsabile del procedimento, che il Politecnico di Bari ha affidato alla società "Recrytera s.r.l." (di seguito denominata anche solo "Società") il servizio di organizzazione e gestione delle prove scritte, che, in particolare, si svolgeranno con l'ausilio della piattaforma ConcorsiSmart.

Il Politecnico di Bari dovrà provvedere ad assicurarsi che la società "Recrytera s.r.l." garantisca la riservatezza e la segretezza delle tracce predisposte per lo svolgimento di ciascuna delle due prove.

La Società incaricata curerà tutti gli aspetti connessi alle operazioni di identificazione mediante personale numericamente adeguato e si occuperà anche di fornire l'adeguato supporto tecnico per l'intera durata della prova mediante personale informatico specializzato.

In seguito allo svolgimento delle prove, gli elaborati verranno resi disponibili sulla piattaforma ConcorsiSmart e resi fruibili, nel pieno rispetto della regola dell'anonimato, al fine di consentire la correzione degli stessi. La correzione degli elaborati potrà avvenire, anche da remoto, nel corso di una o più riunioni telematiche della presente Commissione.

La Commissione, sulla base di quanto indicato dal bando e dal verbale n. 1, dopo ampia discussione, procede alla predisposizione, per ciascuna prova, di due distinti file excel recanti i quesiti riferiti alle due prove scritte.


1

In particolare, le tre tracce predisposte per la prima e la seconda prova scritta sono state riportate in distinti file, in elenco numerato da 1 a 3.

Al fine di consentire alla società "Recrytera s.r.l." il caricamento in piattaforma per il successivo svolgimento delle prove concorsuali nonché per la sincronizzazione dei tablet che saranno consegnati ai candidati in sede di identificazione, i file recanti le tre tracce per la prima e la seconda prova scritta vengono salvati su una chiavetta USB, presa in consegna dal Presidente.

Alle ore 10:00 la Commissione si reca presso la sede di svolgimento delle prove scritte.

Il Responsabile del procedimento comunica che, con nota prot. n. 8200 del 6 marzo 2024, sono stati nominati dall'Amministrazione n. 2 Responsabili d'aula, la dott.ssa Giuliana Mastrandrea e il dott. Dino Alberto Mangialardi, che vengono istruiti dalla Commissione in merito alla procedura da seguire per lo svolgimento delle due prove scritte.

La commissione consegna la chiavetta USB al dott. Lorenzo PACELLA che rappresenta la Società "Recrytera s.r.l."

Il dott. Lorenzo PACELLA, dopo aver caricato in piattaforma i due file excel, produce una copia cartacea per ognuna delle tre tracce riferite alla prima prova scritta, contrassegnate dai n. da 1 a 3, che consegna alla Commissione.

La Commissione, dopo aver verificato la corrispondenza delle tre tracce cartacee ricevute dalla Società con quelle consegnate con chiavetta USB, sigla i tre fogli e li inserisce in tre buste distinte. Le tre buste, non numerate e prive di segni di riconoscimento, vengono sigillate, siglate sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e prese in consegna dal Presidente.

Il dott. Pacella, quindi, procede a produrre una copia cartacea di ognuna delle tre tracce riferite alla seconda prova scritta, che consegna alla Commissione.

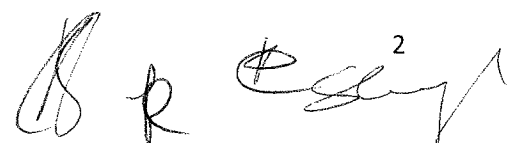
La Commissione, dopo aver verificato la corrispondenza delle copie cartacee ricevute dalla Società con le tracce consegnate su chiavetta USB, sigla i tre fogli e li inserisce in tre buste distinte. Le tre buste, non numerate e prive di segni di riconoscimento, vengono sigillate, siglate sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e prese in consegna dal Presidente.

Alle ore 10:50 si dà inizio alla fase di ingresso dei candidati nell'area concorsuale i quali vengono, quindi, identificati tramite esibizione di un documento di identità. Durante la fase di identificazione, ai candidati viene consegnato e fatto indossare un braccialetto recante un QR code e un tablet per lo svolgimento delle prove. Il tablet viene univocamente associato al candidato scansionando i QR code presenti sulla lettera di partecipazione, trasmessa a ciascun candidato a cura della Società incaricata, e il QR code presente sul braccialetto.

La Commissione prende atto che il numero dei candidati presenti è pari a 41, come da elenco fornito dalla Società incaricata (Allegato n. 1).

I candidati vengono invitati a spegnere i telefoni cellulari, gli smartwatch o orologi o apparecchiature simili e a riporli in una bag shield dotata di blocco antitaccheggio. Il candidato porta con sé la bag shield durante tutto il periodo delle prove; essa verrà riaperta solo dopo aver effettuato il check-out e aver riconsegnato il tablet al personale preposto.

Il personale preposto dall'Amministrazione alla vigilanza provvede a far collocare i candidati in modo che non possano comunicare tra di loro, tenendo qualsiasi materiale distante dalla loro postazione.



Il responsabile della società "Recrytera s.r.l." fornisce ai candidati le informazioni tecniche sulle modalità di utilizzo del tablet consegnato al momento dell'identificazione, ai fini dello svolgimento della prova e di consegna della stessa.

Il Presidente informa i candidati che non è consentito l'uso di alcun testo, neanche di legge, o codici, anche se non commentati e fornisce indicazioni sugli adempimenti previsti dalla norma per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La Commissione stabilisce, inoltre, che i candidati potranno lasciare l'aula dove si svolgono le prove dopo 30 minuti dall'inizio della seconda prova e che l'eventuale uscita anticipata sarà consentita singolarmente e senza arrecare disturbo ai candidati che ancora non abbiano terminato. L'eventuale uscita anticipata nel corso della prima prova scritta, non prima che siano trascorsi 30 minuti dall'inizio della stessa, si intenderà quale rinuncia alla partecipazione al concorso.

Alle ore 11:15 il Presidente invita un candidato a sorteggiare una busta per la prima prova scritta e altri due candidati a controllare l'operazione.

I candidati sono:

- [REDACTED]
- [REDACTED] (testimone)
- [REDACTED] (testimone).

Il Presidente, alla presenza dei predetti candidati, fa constatare l'integrità delle tre buste contenenti ognuna un quesito a risposta aperta, e invita il candidato Ludovico Avellino ad effettuare la scelta di una delle predette buste.

Il Presidente apre le buste non estratte e, per opportuna cognizione dei candidati, dà lettura ai presenti delle domande ivi contenute, risultanti essere i quesiti di cui alle schede contrassegnate rispettivamente dai numeri 1 e 2 (allegati n. 3 e n. 4 al presente verbale).

Il Presidente apre la busta estratta: risulta estratta la scheda contrassegnata con il numero 3 (allegato n. 2 al presente verbale), che viene messa da parte alla vista di tutti i presenti.

Il Presidente, quindi, dà lettura ai presenti della traccia contenuta nella scheda estratta, contrassegnata con il numero 3.

Il Presidente rammenta che il tempo previsto per lo svolgimento della prima prova scritta è stabilito in 90 (novanta) minuti.

La Società incaricata abilita i tablet di ogni candidato mediante la generazione di un PIN unico temporaneo e, terminata l'operazione, alle ore 11:22 si dà inizio alla prima prova scritta. Pertanto, l'orario di consegna è fissato per le ore 12:52 ricordando che al termine del tempo concesso per la prova, la procedura informatica si chiude automaticamente.

Alle ore 12:53, termina la prima prova scritta.

La Commissione conclude i lavori alle ore 12:55 e stabilisce di riaggiornare gli stessi alle ore 13:15 per lo svolgimento della seconda prova scritta.

Alle ore 13:26 la Commissione riprende i lavori per lo svolgimento della seconda prova scritta.

  3

Il personale incaricato alla vigilanza dall'Amministrazione verifica che i candidati, rimasti al posto precedentemente assegnato, siano collocati in modo che non possano comunicare tra di loro, tenendo qualsiasi materiale distante dalla loro postazione.

La Commissione prende atto che il numero dei candidati presenti è pari a 41.

Il Presidente ribadisce ai candidati che non è consentito l'uso di alcun testo, neanche di legge, o codici, anche se non commentati.

La Commissione rammenta, inoltre, ai candidati, che potranno lasciare l'aula ove si svolge la prova dopo 30 minuti dall'inizio della prova stessa e che l'eventuale uscita anticipata sarà consentita singolarmente e senza arrecare disturbo ai candidati che ancora non abbiano terminato.

Alle ore 13:28 il Presidente invita un candidato a sorteggiare una busta per la seconda prova scritta e altri due candidati a controllare l'operazione.

I candidati sono:

- [REDACTED]
- [REDACTED] (testimone)
- [REDACTED] (testimone).

Il Presidente, alla presenza dei predetti candidati, fa constatare l'integrità delle tre buste contenenti ognuna una traccia e invita la candidata Antonella Alba Scalera ad effettuare la scelta di una delle predette buste.

Il Presidente apre la busta estratta: risulta estratta la traccia di cui al numero 2 (allegato n. 5 al presente verbale), che viene messa da parte alla vista di tutti i presenti.

Il Presidente apre le buste non estratte e, per opportuna cognizione dei candidati, dà lettura ai presenti delle tracce ivi contenute. Risultano non estratte le tracce di cui alle schede contrassegnate rispettivamente dai numeri 1 e 3 (allegati n. 6 e n. 7 al presente verbale).

Il Presidente, quindi, dà lettura della traccia estratta (contrassegnata dal n. 2).

Il Presidente rammenta che il tempo previsto per lo svolgimento della seconda prova scritta è stabilito in 90 (novanta) minuti.

La Società incaricata abilita i tablet di ogni candidato mediante la generazione di un PIN unico temporaneo e, terminata l'operazione, alle ore 13:30 si dà inizio alla seconda prova scritta. Pertanto, l'orario di consegna è fissato per le ore 15:00, ricordando che, al termine del tempo concesso per la prova, la procedura informatica si chiude automaticamente.

Alle ore 14:57 termina la seconda prova scritta.

Concluse le operazioni alle ore 15:10, il Presidente dichiara terminata la seduta e la Commissione aggiorna i propri lavori a data da concordare, in modalità "a distanza" mediante collegamento da remoto simultaneo di tutti i membri mediante ausilio della piattaforma Microsoft Teams, al fine di procedere alla correzione degli elaborati delle due prove scritte. Si rammenta che gli elaborati verranno resi disponibili sulla piattaforma ConcorsiSmart.

Letto, approvato e sottoscritto.



4

7 marzo 2024

Presidente: Dott. Candeloro BELLANTONI

Componente: Prof.ssa Caterina CASAVOLA

Componente: Prof. Sergio Mario CAMPOREALE

Segretario: Francesca CARBONARA

Candeloro Bellantoni

Caterina Casavola

Sergio Mario Camporeale

Francesca Carbonara