



REGIONE PUGLIA

COMMISSIONE ESAMINATRICE
nominata con D.D. n. 1283 del 30/11/2021

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAME, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 126 UNITA' DI CATEGORIA GIURIDICA B3, PRESSO LA REGIONE PUGLIA, ORGANIZZATA DA FORMEZ PA, GIUSTA CONVENZIONE APPROVATA CON DGR N. 1736 del 28/10/2021.

VERBALE N. 2

L'anno 2021 addì 7 del mese di dicembre, alle ore 9,30, presso la sede della Sezione Personale, ubicata in Bari alla Via Celso Ulpiani n. 10, si è riunita la Commissione esaminatrice nominata per l'avviso pubblico indicato in epigrafe con atto dirigenziale del Dirigente della Sezione Personale n. 1283 del 30/11/2021, così composta:

Componenti: Dott. Pierluigi Ruggiero
Dott. Massimo Bianco
Dott. Francesco Fabio Plantamura

Segretario: Dott. Antonio Del Priore

Preliminarmente, si evidenzia che il Dott. Antonio Del Priore partecipa ai lavori della Commissione in modalità telematica.

La Commissione dà atto che i candidati [redacted] e [redacted], in qualità di portatori di disabilità, hanno richiesto via PEC, per il tramite di Formez PA, la concessione di tempi aggiuntivi rispetto a quelli definiti per la prova scritta corredando le predette richieste di opportuna documentazione medica.

La commissione dà atto che il candidato [redacted] ha segnalato, via PEC, per il tramite di Formez PA, la necessità di avvalersi di ausili tecnici in funzione del proprio handicap durante la prova scritta allegando alla sua richiesta apposita certificazione medica.

Inoltre, la Commissione dà atto che la candidata Colaianni Dalila ha formulato richiesta, via PEC, sempre per il tramite di Formez PA, di cambio della sede concorsuale da Foggia a Bari, mentre i candidati Greco Lucia, Scotece Sabrina e D'Argento Marco hanno prontamente segnalato delle anomalie in fase di compilazione della domanda/versamento della quota di partecipazione.

In data odierna, la Commissione, per il tramite del segretario, ha accolto le suddette richieste, trasmettendo apposita comunicazione al Formez PA.

Su proposta della Commissione, alle ore 11, viene convocata una riunione, in modalità telematica, con due funzionari di Formez PA (Avv. Francesco Nastasi e Avv. Valerio Di Costanzo), al fine di dettagliare maggiormente lo svolgimento delle prove concorsuali. I due funzionari riferiscono quanto segue.

- 1) NEI GIORNI PRECEDENTI ALLA DATA DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI: Formez PA procederà alla trasmissione alla Commissione esaminatrice della batteria dei quesiti relativi alle materie indicate nel bando, in formato di file excel e crittografati con password. Successivamente, la Commissione procederà alla verifica dei predetti quesiti nel numero, nel rispetto delle materie indicate nel bando di concorso, nei contenuti, nella presenza per ciascun quesito dell'unica risposta giusta e delle due errate e nelle operazioni di validazione degli stessi.

Due o tre giorni prima della sessione concorsuale di convocazione, i candidati riceveranno all'indirizzo di posta elettronica certificata, dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso, la c.d. "lettera di partecipazione" che indicherà la sessione e sede concorsuale di convocazione e conterrà un QR CODE che servirà per l'associazione informatica del tablet al candidato a cui verrà consegnato sia il tablet che un bracciale con un ulteriore QR CODE.

Sulla base delle richieste presentate dai candidati in sede di inoltro della domanda di partecipazione al concorso, si procederà all'organizzazione degli accomodamenti, degli ausili e degli ulteriori supporti per i candidati diversamente abili, conformemente alla normativa vigente. In questa linea di attività rientra l'attività di affidamento e contrattualizzazione per il servizio di interpretariato della lingua dei segni.

- 2) FASE DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI: il primo giorno della prova scritta, la Commissione esaminatrice consegnerà, su supporto informatico, la batteria dei quesiti validati in formato di file excel e crittografati con una nuova password scelta dalla stessa Commissione. Successivamente il tecnico informatico, alla presenza del Presidente di Commissione, provvederà ad inserire la batteria dei quesiti sulla piattaforma informatica al fine di procedere alla creazione di n. 6 buste, ognuna delle quali contenente 60 quesiti a risposta multipla di cui alle materie indicate dall'art. 6 del bando e, in aggiunta, 6 domande di riserva.

Si procederà, da subito, allo svolgimento delle operazioni previste dal Protocollo relative al pre-triage e triage, nel pieno rispetto delle misure per il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 15 aprile 2021 (controllo Green Pass e autodichiarazione Covid).

Su indicazione della Commissione esaminatrice verrà disposta l'apertura dei varchi di registrazione dei candidati con lo svolgimento delle operazioni di check in e consegna del tablet con cui i candidati svolgeranno la prova scritta.

Una volta concluse tutte le operazioni di registrazione dei candidati e di consegna dei tablet, su indicazione della Commissione d'esame, verrà disposta la chiusura dei varchi.

Le batterie di quesiti per la prova scritta verranno abbinate alle sessioni mediante sorteggio, tra le n. 6 buste, di n. 1 busta a sessione da parte di tre candidati scelti su base volontaria. Si procederà all'inserimento digitale ed informatico della busta di quesiti estratta nei tablet consegnati ai candidati che potranno accedere alla prova attraverso un codice che verrà comunicato loro tramite i video proiettori.

Terminato il tempo di svolgimento della prova, pari massimo a sessanta minuti, salvo la concessione di tempi aggiuntivi, si procederà all'inizio delle operazioni di check out dei candidati. Il sistema interromperà la procedura ed acquisirà definitivamente le risposte

fornite dal candidato fino a quel momento, fermo restando che fino all'acquisizione definitiva il candidato potrà correggere le risposte già date.

La correzione degli elaborati avverrà con modalità che assicureranno l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procederà con le operazioni di scioglimento dell'anonimato con modalità digitali.

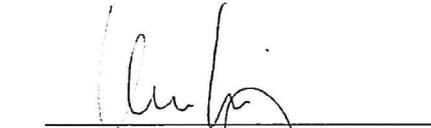
La Commissione termina i lavori alle ore 12:15 e rinvia nel pomeriggio il prosieguo delle attività.

Il presente verbale si compone di n. 3 (tre) pagine.

Letto confermato e sottoscritto.

La Commissione

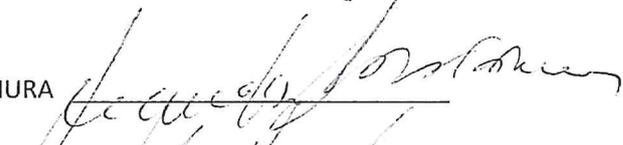
Il presidente Dott. Pierluigi RUGGIERO



I componenti Dott. Massimo BIANCO



Dott. Francesco Fabio PLANTAMURA



Il segretario Dott. Antonio DEL PRIORE

