



## COMUNE DI RUVO DI PUGLIA AREA METROPOLITANA DI BARI

OGGETTO: Concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 "Funzionario Assistente Sociale" cat. D, posizione economica D1. Preselezione.

### VERBALE N. 2

L'anno duemiladiciotto, il giorno otto, del mese di novembre, alle ore dodici, presso la sede Comunale di via Amendola n. 8 si è riunita la commissione esaminatrice del concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Funzionario Assistente Sociale cat. D, posizione economica D1, costituita con determina dirigenziale n. 150/2018 del 19 ottobre 2018, esecutiva a norma di legge, ai sensi dell'art. 95 del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi, composta dai sigg.ri:

dott.ssa Grazia Tedone, Direttore Area 6 – Politiche sociali, educative, culturali di questo Comune, Presidente;

dott. Vittorio Francesco Ercole Nunziante – Segretario Generale del Comune di Polignano a Mare, Componente;

dott.ssa Rosanna Rutigliano – Funzionario specialista assistente sociale del Comune di Terlizzi, Componente;

dott.ssa Rosa Elicio – Assistente Amministrativo Contabile Area Risorse Umane di questo Comune, segretario verbalizzante.

Alla stessa ora arriva il responsabile della società Centro Servizi s.r.l..

La Commissione così come costituita, procede alla validazione dei test.

Al termine, la Commissione si sposta al Palazzetto dello Sport in via Colombo n. 9, sede della prova preselettiva, come da avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ruvo di Puglia, dove si procede con la ricognizione del materiale predisposto dalla società esterna, ovvero:

- N. 2 registri firma per 2 varchi per riconoscimento
- Cartelline
- Penne
- Foglio istruzioni
- Foglio risposte
- Tagliandi anagrafici
- Codici a barre
- N. 3 Questionari in busta chiusa

Il materiale predetto risulta idoneo a garantire l'anonimato dei candidati in ogni fase della procedura.

Alle ore 14:00 si dà inizio alla procedura di ricevimento ed identificazione dei candidati ed alla contestuale somministrazione del materiale per l'espletamento della prova, escluso il questionario di domande che sarà distribuito dopo aver ultimato la procedura di identificazione.

Alle ore 15:15 risulta ultimata la procedura di riconoscimento che attesta la presenza di n. 144 candidati.

Preliminarmente all'avvio del test, vengono illustrate le modalità di svolgimento della prova, riportate altresì in apposito foglio illustrativo consegnato a ciascun aspirante nonché la compilazione del tagliando ove sono riportati i dati anagrafici. I candidati procedono alla compilazione del ridetto tagliando con applicazione del codice a barre e apposizione di firma, che vengono successivamente ritirati dal personale addetto, contati e posti in busta chiusa e sigillata.

Si passa, quindi, alla estrazione della busta contenente il questionario oggetto di prova. A tal fine vengono invitati n. 3 candidati - appositamente identificati come in atti- ad avvicinarsi al

tavolo della commissione per procedere al sorteggio. L'attività, successivamente alla verifica della totale integrità dei plichi contenenti i test, viene eseguita dalla candidata Ciocia Antonella (le altre assistono quali testimoni).

Viene estratto il questionario contrassegnato con "n. 2", poi sottoscritto dai partecipanti alla procedura di estrazione. La Commissione, in considerazione del significativo numero di partecipanti e della conseguente prossimità delle postazioni di prova, opta per il criterio applicativo c.d. di "permutazione". Il questionario, identico nel contenuto, viene di conseguenza articolato in duplice struttura (A e B), differente per solo ordine di quesiti. I questionari, così elaborati, sono distribuiti a file alternate, affinché i candidati con postazioni attigue abbiano moduli diversi.

Il formulario estratto (nella duplice articolazione A e B), unitamente a quelli non oggetto di sorteggio, si allegano all'attuale verbale.

Si procede, pertanto, alla distribuzione delle buste contenenti i questionari, secondo le modalità sopra descritte, avvertendo i candidati che puntuale apertura e successiva visione delle domande potranno avere luogo solo dopo espressa autorizzazione da parte del Presidente della Commissione.

Verificata la totale distribuzione del materiale e minutamente illustrate le modalità di compilazione delle schede, da sottoporre a correzione, alle ore 16:05 si dà il via all'inizio della prova, da concludersi in un lasso temporale di 40 minuti. Alle ore 16.45, di conseguenza, le schede predisposte devono essere oggetto di obbligata consegna.

Durante lo svolgimento delle prove i componenti della commissione, unitamente al personale di sorveglianza, vigilano su regolarità della procedura e corretto contegno dei partecipanti.

Allo scadere del termine, i candidati sono invitati a riporre la penna sulla propria postazione e ad attendere il ritiro del materiale.

Alle ore 16:50 risultano regolarmente ritirati n. 144 moduli risposta. Ai candidati viene comunicato che di seguito, nella stessa sede di esame si procederà alla correzione della prova.

Assistono alle operazioni di correzione, tra gli altri, i signori Saragaglia Angela Rita e Grieco Gaetanella.

Si procede quindi alla de-sigillatura delle buste contenenti il materiale d'esame relativo alla procedura pre-selettiva. Effettuato lo sbustamento di tutte le schede risposte, le stesse vengono acquisite come immagini con l'ausilio di scanner e software adeguati. Le immagini suddette vengono quindi lette, riconosciute e corrette comparando la griglia di correzione, relativa al questionario sorteggiato, con le schede dei candidati. In questo modo si ottiene il punteggio finale sottoforma di elenco anonimo riportante una stringa-risposte in formato ABC, riportante il numero di codice a barre, il numero di risposte esatte, quelle errate o multiple e quelle mancanti.

Alle ore 17:17 dopo la stampa della graduatoria anonima, si effettua controllo manuale a campione di singole schede per verificare la correttezza di lettura ottica e conseguente elaborazione di sistema.

Si procede, quindi, all'apertura delle buste piccole contenenti il cartellino anagrafico, per l'acquisizione dei dati personali dei candidati, con lettore ottico, e successivo abbinamento. Viene pertanto disposto l'accoppiamento del codice a barre - che i candidati hanno posto sia sulla scheda delle risposte sia sul cartellino anagrafico - con i relativi dati. Alle ore 17:24, a seguito della procedura di abbinamento, si ottiene elenco nominativo dei risultati, redatto in duplice modalità: ordine alfabetico e ordine di punteggio ottenuto.

Il risultato della prova viene letto ai presenti che ne prendono, altresì, piena visione.

Tutta la documentazione relativa alla prova :

- registri presenze con cartellini anagrafici degli assenti,
- schede risposta elaborate dai candidati,
- cartellini anagrafici dei presenti,

- graduatoria anonima,
- graduatoria nominativa di merito,
- griglie di correzione,
- 3 questionari utilizzati per il sorteggio e controfirmati dai candidati suindicati,

viene allegata al presente verbale del quale ne fa parte integrante e poi depositata nella cassaforte del Comune di Ruvo di Puglia, sede di via Solferino n. 1/B.

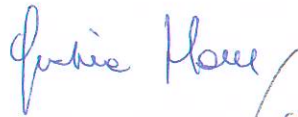
La Commissione, all'unanimità, stabilisce date, orario e luogo delle prove scritte così come segue:

- I prova – lunedì 26 novembre p.v., ore 14:00 presso Liceo Scientifico “Orazio Tedone”, via Alessandro Volta n. 13;
- II prova – mercoledì 28 novembre p.v., ore 14:00 presso Liceo Scientifico “Orazio Tedone”, via Alessandro Volta n. 13.

Alle ore 18.00 il segretario da lettura del presente verbale che i membri della commissione sottoscrivono.


IL PRESIDENTE

Grazia Tedone

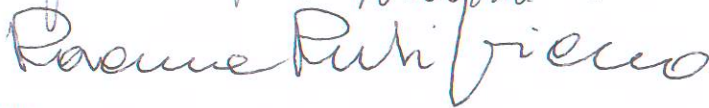


I COMPONENTI

Vittorio Francesco Ercole Nunziante



Rosanna Rutigliano



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Rosa Elicio

