

Procedura di selezione, per titoli e colloquio, per la progressione verticale nella categoria C, posizione economica C1, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, riservata ai dipendenti inquadrati nella Categoria B, in servizio a tempo indeterminato presso il Politecnico di Bari (codice selezione: PTA.PEV.CatC.Tec.22.02).

VERBALE n. 3

La Commissione Esaminatrice (di seguito denominata anche solo "Commissione") della procedura indicata in epigrafe, nominata con D.D. n. 434 dell'11/05/2022 e successivo D.D. n. 530 del 9/06/2022 con il quale si è proceduto alla sostituzione e nomina di nuovo Presidente, si riunisce in data 29/07 c.a. alle ore 14.15, in presenza presso l'aula Biblioteche sita nel plesso dell'Amministrazione Centrale del Politecnico di Bari per procedere all'espletamento del colloquio.

La Commissione risulta così composta:

Dott.ssa Loredana Napolitano – PRESIDENTE;

Prof. Vincenzo Luigi Spagnolo – COMPONENTE;

Prof. Mario Carpentieri – COMPONENTE anche con funzioni di SEGRETARIO.

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

La Commissione procede preliminarmente alla predisposizione dei quesiti da sottoporre ai candidati, nelle modalità già definite nel verbale n. 1 dell'8/07 c.a..

Vengono predisposte n. 6 buste contenenti ciascuna n. 3 domande sugli argomenti riportati nel bando di selezione, anche alla luce dell'esperienza maturata.

Ciascuna scheda, priva di segni di riconoscimento, viene inserita e chiusa in una busta a sua volta siglata sui lembi di chiusura dagli stessi componenti e tutte le buste vengono tenute in custodia dal Presidente della Commissione stessa.

Alla valutazione del colloquio è attribuito un punteggio massimo di 50 (cinquanta) punti.

Il colloquio si intende superato laddove il candidato ottenga un punteggio almeno pari a 30/50 punti.

La valutazione del colloquio sarà effettuata in base all'esito complessivo dello stesso ed espressa in cinquantésimi e, in considerazione dei seguenti criteri di valutazione come definiti nel verbale n. 1:

Criteri	Punteggio assegnato
Grado di conoscenza degli argomenti proposti	fra 0 e 10
Rigore, chiarezza espositiva e utilizzo di linguaggio tecnico appropriato	fra 0 e 10
Capacità di analisi e soluzione di casi concreti	fra 0 e 10
Conoscenza dei riferimenti normativi	fra 0 e 10
Capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche a casi specifici	Fra 0 e 10

Alle ore 14.43 i candidati vengono ammessi nell'aula deputata allo svolgimento del colloquio.



La Commissione prende atto che sono presenti i seguenti candidati: Ancona Nicola, Logoteto Anna, Tritto Giuliano.

Risulta assente la candidata Corsini Maria.

I candidati presenti vengono quindi identificati tramite esibizione di un documento di identità e sottoscrizione sul foglio di presenza nel rispetto delle misure di sicurezza per l'emergenza sanitaria (allegato n. 1 al presente verbale).

La Commissione procede all'estrazione della lettera per determinare l'ordine di svolgimento del colloquio e all'uopo il candidato Ancona Nicola si offre volontario per procedere all'estrazione.

Viene estratta, mediante procedura informatica automatizzata, la lettera H.

Alle ore 14:42 la Commissione invita la candidata Logoteto Anna a selezionare la busta contenente i quesiti del colloquio orale. Risulta estratta la scheda contrassegnata con il n. 1 di cui all'allegato n. 2 del presente verbale, contenente i seguenti quesiti: "1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri quali applicativi Office utilizza più di frequente (Outlook, Word, Excel, Powerpoint, ecc.); 2) Il/La candidato/a illustri la figura del Rettore; 3) Il/La candidato/a illustri, con riferimento alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, i rischi e i pericoli nell'ambiente di lavoro in cui opera".

Alle ore 14:51 termina la prova e la candidata e i presenti vengono invitati a uscire dall'aula.

La Commissione valuta il colloquio della candidata e, alla luce dei criteri di valutazione su esposti, unanime attribuisce il punteggio totale di 48/50, con il seguente dettaglio:

Criteri	Punteggio assegnato
Grado di conoscenza degli argomenti proposti	10
Rigore, chiarezza espositiva e utilizzo di linguaggio tecnico appropriato	10
Capacità di analisi e soluzione di casi concreti	9
Conoscenza dei riferimenti normativi	9
Capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche a casi specifici	10

Il colloquio, pertanto, si intende superato.

Alle ore 14:54 la Commissione invita il candidato Tritto Giuliano a selezionare la busta contenente i quesiti del colloquio orale. Risulta estratta la scheda contrassegnata con il n. 4, di cui all'allegato n. 3 del presente verbale, contenente i seguenti quesiti: "1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri le funzioni del browser, software per la navigazione in internet, che utilizza più di frequente; 2) Il/La candidato/a illustri i compiti e le funzioni del Senato Accademico, anche con eventuale riferimento alla propria attività lavorativa; 3) Il/La candidato/a illustri i principali rischi e metodi di prevenzione previsti dalla normativa in materia di tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro".



Alle ore 15:05 termina la prova e il candidato e i presenti vengono invitati a uscire dall'aula. La Commissione valuta il colloquio della candidata e, alla luce dei criteri di valutazione su esposti, unanime attribuisce il punteggio totale di 32/50, con il seguente dettaglio:

Criteri	Punteggio assegnato
Grado di conoscenza degli argomenti proposti	6
Rigore, chiarezza espositiva e utilizzo di linguaggio tecnico appropriato	6
Capacità di analisi e soluzione di casi concreti	7
Conoscenza dei riferimenti normativi	6
Capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche a casi specifici	7

Il colloquio, pertanto, si intende superato.

Alle ore 15:10 la Commissione invita il candidato Ancona Nicola a selezionare la busta contenente i quesiti del colloquio orale. Risulta estratta la scheda contrassegnata con il n. 2 di cui all'allegato n. 4 del presente verbale, contenente i seguenti quesiti: "1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri le funzioni di Outlook, applicativo di gestione della posta elettronica, che utilizza più di frequente; 2) Il/La candidato/a illustri la figura del Direttore Generale; 3) Il/La candidato/a illustri, con riferimento alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, le misure di prevenzione e protezione adottate".

Alle ore 15:17 termina la prova e il candidato e i presenti vengono invitati a uscire dall'aula. La Commissione valuta il colloquio del candidato e, alla luce dei criteri di valutazione su esposti, unanime attribuisce il punteggio totale di 38/50, con il seguente dettaglio:

Criteri	Punteggio assegnato
Grado di conoscenza degli argomenti proposti	8
Rigore, chiarezza espositiva e utilizzo di linguaggio tecnico appropriato	7
Capacità di analisi e soluzione di casi concreti	8
Conoscenza dei riferimenti normativi	7
Capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche a casi specifici	8

Il colloquio, pertanto, si intende superato.

La Commissione allega al presente verbale n. 3 buste contenenti i quesiti non estratti (allegati nn. 5, 6 e 7):

- Busta n. 3 "1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri le funzioni di Word, applicativo di videoscrittura, che utilizza più di frequente; 2) Il/La candidato/a illustri i compiti e le funzioni del Consiglio di Amministrazione anche con eventuale riferimento alla propria attività lavorativa; 3) Il/La candidato/a illustri la figura del medico competente".

- Busta n. 5 "1) Il/La candidato/a la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri le funzioni di Teams, piattaforma di comunicazione unificata; 2) Il/La candidato/a illustri la figura del ricercatore come disciplinata dalla L. 240/2010; 3) Il/La candidato/a illustri le misure di prevenzione connesse alla emergenza sanitaria adottate dal Politecnico di Bari".

- Busta n. 6 "1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri quali funzionalità di Word, applicativo di videoscrittura, utilizza più di frequente nella redazione di documenti; 2) Il/La candidato/a illustri i principi enunciati nello Statuto del Politecnico di Bari; 3) Il/La candidato/a illustri i principali Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) utilizzati nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa".

Alle ore 15.30 la Commissione avendo terminato le operazioni del colloquio orale redige il seguente riepilogo delle votazioni ottenute dai candidati

Cognome	Nome	Voto colloquio
Logoteto	Anna	48/50
Tritto	Giuliano	32/50
Ancona	Nicola	38/50

La Commissione, alla luce del punteggio conseguito all'esito del colloquio e riportato nel presente verbale, nonché dei punteggi attribuiti alla valutazione titoli riportati nel verbale n. 2, redige la seguente tabella riepilogativa:

Cognome	Nome	Valutazione Titoli	Voto prova orale	Punteggio totale
Logoteto	Anna	27,15	48	75,15
Tritto	Giuliano	25,00	32	57,00
Ancona	Nicola	33,30	38	71,30

La Commissione, alla luce dei punteggi attribuiti, redige la seguente graduatoria di merito:

Cognome	Nome	Punteggio totale
Logoteto	Anna	75,15
Ancona	Nicola	71,30
Tritto	Giuliano	57,00

La Commissione, dopo la formulazione della graduatoria di merito, ritiene conclusi i lavori e trasmette i verbali al Responsabile del procedimento per gli adempimenti di competenza.

La seduta termina alle ore 15.32.

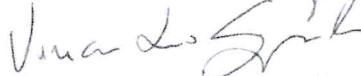
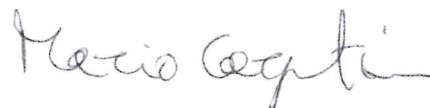
Letto, approvato e sottoscritto.

29 luglio 2022

Dott.ssa Loredana Napolitano – PRESIDENTE

Prof. Vincenzo Luigi Spagnolo – COMPONENTE

Prof. Mario Carpentieri – COMPONENTE anche con funzioni di SEGRETARIO






Procedura di selezione, per titoli e colloquio, per la progressione verticale nella categoria C, posizione economica C1, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, riservata ai dipendenti inquadrati nella Categoria B, in servizio a tempo indeterminato presso il Politecnico di Bari (codice selezione: PTA.PEV.CatC.Tec.22.02).

Foglio presenze colloquio del 29.07.2022

COGNOME	NOME	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	FIRMA
Ancona	Nicola	CA 2 1 1	e
Corsini	Maria		
Logoteto	Anna	C. 1 BARI	1 3
Tritto	Giuliano	C. 1 11.6	1 1


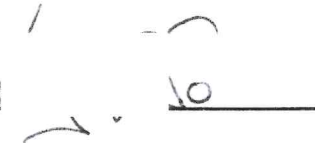
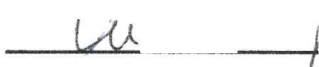
ALL.1



TERNA N. 1

- 1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri quali applicativi Office utilizza più di frequente (Outlook, Word, Excel, Powerpoint, ecc.);
- 2) Il/La candidato/a illustri la figura del Rettore;
- 3) Il/La candidato/a illustri, con riferimento alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, i rischi e i pericoli nell'ambiente di lavoro in cui opera.

Firma per esteso del candidato:



TERNA N. 4

- 1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri le funzioni del browser, software per la navigazione in internet, che utilizza più di frequente;
- 2) Il/La candidato/a illustri i compiti e le funzioni del Senato Accademico, anche con eventuale riferimento alla propria attività lavorativa;
- 3) Il/La candidato/a illustri i principali rischi e metodi di prevenzione previsti dalla normativa in materia di tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Firma per esteso del candidato:



TERNA N. 2

- 1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri le funzioni di Outlook, applicativo di gestione della posta elettronica, che utilizza più di frequente;
- 2) Il/La candidato/a illustri la figura del Direttore Generale;
- 3) Il/La candidato/a illustri, con riferimento alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, le misure di prevenzione e protezione adottate.

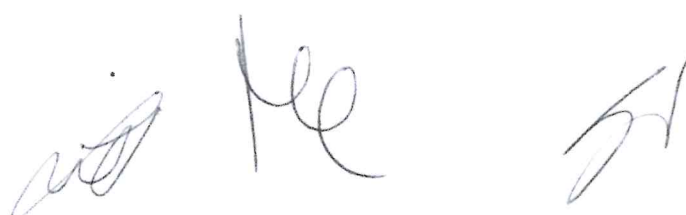
Firma per esteso del candidato: _____

TERNA N. 3

- 1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri le funzioni di Word, applicativo di videoscrittura, che utilizza più di frequente;
- 2) Il/La candidato/a illustri i compiti e le funzioni del Consiglio di Amministrazione anche con eventuale riferimento alla propria attività lavorativa;
- 3) Il/La candidato/a illustri la figura del medico competente.

Firma per esteso del candidato: _____



TERNA N. 5

- 1) Il/La candidato/a la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri le funzioni di Teams, piattaforma di comunicazione unificata;
- 2) Il/La candidato/a illustri la figura del ricercatore come disciplinata dalla L. 240/2010;
- 3) Il/La candidato/a illustri le misure di prevenzione connesse alla emergenza sanitaria adottate dal Politecnico di Bari.

Firma per esteso del candidato: _____



TERNA N. 6

- 1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto e gli aspetti di autonomia negli stessi; inoltre, nell'ambito di tali attività, il/la candidato/a illustri quali funzionalità di Word, applicativo di videoscrittura, utilizza più di frequente nella redazione di documenti;
- 2) Il/La candidato/a illustri i principi enunciati nello Statuto del Politecnico di Bari;
- 3) Il/La candidato/a illustri i principali Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) utilizzati nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa.

Firma per esteso del candidato: _____

