

Procedura di selezione, per titoli e colloquio, per la progressione verticale nella categoria D, posizione economica D1, Area Biblioteche, riservata ai dipendenti inquadrati nella Categoria C dell'area delle biblioteche, in servizio a tempo indeterminato presso il Politecnico di Bari (codice selezione: PTA.PEV.CatD.Bibl.22.05).

#### VERBALE n. 4

La Commissione Esaminatrice (di seguito denominata anche solo "Commissione") della procedura indicata in epigrafe, nominata con D.D. n. 436 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 15.45, 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 prende atto che è pervenuta rinuncia alla procedura da parte del candidato Dalfino Giuseppe.

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. 4 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 cinquantesimi 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

 1

Conoscenza dei riferimenti normativi	fra 0 e 10
Capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche a casi specifici	Fra 0 e 10

Alle ore 15.54 i candidati vengono ammessi nell'aula deputata allo svolgimento del colloquio.

La Commissione prende atto che sono presenti i seguenti candidati: Ranieri Giulia e Stea Giuseppina.

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 la candidata Ranieri Giulia si offre volontaria per procedere all'estrazione.

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

Alle ore 15:57 la Commissione invita la candidata Ranieri Giulia a selezionare la busta contenente i quesiti del colloquio orale. Risulta estratta la scheda contrassegnata con il n. 4 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; 2) Il/La candidato/a illustri la struttura organizzativa del Sistema Bibliotecario di Ateneo del Politecnico di Bari; 3) Il/La candidato/a illustri la gestione del patrimonio librario e documentario con particolare riferimento alle modalità di finanziamento".

Alle ore 16:08 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 47/50, con il seguente dettaglio:

Criteri	Punteggio assegnato
Grado di conoscenza degli argomenti proposti	10
Rigore, chiarezza espositiva e utilizzo di linguaggio tecnico appropriato	9
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 16:12 la Commissione invita la candidata Stea Giuseppina a selezionare la busta contenente i quesiti del colloquio orale. Risulta estratta la scheda contrassegnata con il n. 3 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; 2) Il/La candidato/a illustri il concetto di Biblioteca digitale, nonché le modalità di accesso alle risorse elettroniche; 3) Il/La candidato/a, illustri come la Legge 240/2010 abbia inciso sull'organizzazione del Politecnico di Bari."


2

Alle ore 16:23 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	10
Conoscenza dei riferimenti normativi	9
Capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche a casi specifici	9

Il colloquio, pertanto, si intende superato.

La Commissione allega al presente verbale n. 2 buste contenenti i quesiti non estratti (allegati nn. 4 e 5):

Busta contenente scheda n. 1: "1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto; 2) Il/La candidato/a illustri il concetto di risorsa bibliografica; 3) Il/La candidato/a illustri le principali misure di prevenzione dei rischi di contagio da SARS- Cov-2 adottate in occasione dell'emergenza sanitaria, nell'ambito della struttura di appartenenza."

Busta contenente scheda n. 2: "1) Il/La candidato/a illustri la propria esperienza professionale dell'ultimo quinquennio evidenziando i processi tecnico-amministrativi in cui è coinvolto; 2) Il/La candidato/a illustri le finalità e il funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo; 3) Il/La candidato/a illustri le principali modalità di acquisizione del materiale librario e documentario."

Alle ore 16:35 la Commissione avendo terminato le operazioni del colloquio orale redige il seguente riepilogo delle votazioni ottenute dai candidati

Cognome	Nome	Voto colloquio
Ranieri	Giulia	47/50
Stea	Giuseppina	48/50

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. 3, redige la seguente tabella riepilogativa:

Cognome	Nome	Valutazione Titoli	Voto prova orale	Punteggio totale
Ranieri	Giulia	38,00	47	85,00
Stea	Giuseppina	50,00	48	98,00

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

Cognome	Nome	Punteggio totale
Stea	Giuseppina	98,00
Ranieri	Giulia	85,00

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.

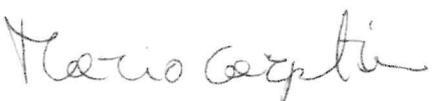
La seduta termina alle ore 16:37.

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 

All.1

Procedura di selezione, per titoli e colloquio, per la progressione verticale nella categoria D, posizione economica D1, Area Biblioteche, riservata ai dipendenti inquadrati nella Categoria C dell'area delle biblioteche, in servizio a tempo indeterminato presso il Politecnico di Bari (codice selezione: PTA.PEV.CatD.Bibl.22.05).

Foglio presenze colloquio del 29.07.2022

COGNOME	NOME	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	FIRMA
Dalfino	Giuseppe		
Ranieri	Giulia		
Stea	Giuseppina		



## 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;
- 2) Il/La candidato/a illustri la struttura organizzativa del Sistema Bibliotecario di Ateneo del Politecnico di Bari;
- 3) Il/La candidato/a illustri la gestione del patrimonio librario e documentario con particolare riferimento alle modalità di finanziamento.

Firma per esteso del/la candidato/a \_\_\_\_\_

pen  ME

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;
- 2) Il/La candidato/a illustri il concetto di Biblioteca digitale, nonché le modalità di accesso alle risorse elettroniche;
- 3) Il/La candidato/a, illustri come la Legge 240/2010 abbia inciso sull'organizzazione del Politecnico di Bari.

Firma per esteso del/la candidato/a \_\_\_\_\_



## 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;
- 2) Il/La candidato/a illustri il concetto di risorsa bibliografica;
- 3) Il/La candidato/a illustri le principali misure di prevenzione dei rischi di contagio da SARS- Cov-2 adottate in occasione dell'emergenza sanitaria, nell'ambito della struttura di appartenenza.

Firma per esteso del/la candidato/a \_\_\_\_\_

Handwritten signatures: 

## 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;
- 2) Il/La candidato/a illustri le finalità e il funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- 3) Il/La candidato/a illustri le principali modalità di acquisizione del materiale librario e documentario.

Firma per esteso del/la candidato/a \_\_\_\_\_

