

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 2 POSTI DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, AREA AMMINISTRATIVA, PER LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE DELL'ATENEО, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO ALLE CATEGORIE DI CUI AL D.LGS. N. 66 DEL 15 MARZO 2010, ARTT. 1014, COMMA 1, LETT. A) E 678, COMMA 9 (COD. RIF. 2327) INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 1190 DEL 12.10.2023 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE IV SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI N. 81 DEL 24.10.2023**

### **VERBALE N. 1 DEL 15 GENNAIO 2024 - RIUNIONE PRELIMINARE**

Il giorno 15 gennaio 2024, alle ore 10:30, in Napoli, presso il piano ammezzato della Segreteria del Direttore Generale - Il piano, Sala Riunioni, al Corso Umberto I, 40 - si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n. 1527 del 21.12.2023, così composta:

- |                                                                                                   |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| - Dott.ssa <b>Clara CAMPANA</b><br>(cat. D, area amministrativa-gestionale)                       | - Presidente |
| - Sig.ra. <b>Mariarosaria LUISE</b><br>(cat. D, area amministrativa-gestionale)                   | - Componente |
| - Dott. <b>Pasquale PIROLI</b><br>(cat. D, area tecnica-tecnico scientifica ed elaborazione dati) | - Componente |
| - Sig.ra <b>Daniela VAJANA</b><br>(cat. C, area tecnica-tecnico scientifica ed elaborazione dati) | - Segretario |

Tutti i componenti e il segretario sono presenti.

La commissione prende atto di quanto indicato nella nota prot. n. 2633 del 09.01.2024 inoltrata alla Commissione, a mezzo PEC in pari data, dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e precisamente che, come previsto dall'avviso pubblicato all'Albo ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo al seguente link:

[https://www.unina.it/documents/11958/35551924/Cod\\_Rif\\_2327\\_2023-11-30\\_convoc\\_prova\\_scritta.pdf](https://www.unina.it/documents/11958/35551924/Cod_Rif_2327_2023-11-30_convoc_prova_scritta.pdf)

la prova scritta si terrà **il giorno 26 gennaio 2024, alle ore 10:00**, presso le Aule del Complesso di Scienze Biotechologiche ubicato in Via Tommaso De Amicis, 95 - 80131 Napoli.

La Commissione esamina il bando di concorso, emanato con Decreto del Direttore Generale n. 1190 del 12.10.2023 e prende visione delle norme vigenti che disciplinano la materia dei pubblici concorsi, di cui al D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive integrazioni e modificazioni e del Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo emanato con Decreto Rettorale n. 2318 del 18.06.2019, da ultimo modificato con Decreto Rettorale n. 3404 del 3.08.2021.

La Commissione, a questo punto, prende atto di quanto previsto dall'art. 6 del bando, in merito alle prove di esame e precisamente che:

*“Le prove concorsuali si articoleranno in una prova scritta ed in una prova orale, secondo le modalità di seguito indicate e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'accesso nei ruoli del personale tecnico-amministrativo citato in premessa.*

*La **prova scritta** si svolgerà con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, con l'ausilio di società esterna cui è affidato il servizio di gestione telematica della prova, e potrà consistere in un elaborato e/o in appositi test a risposta multipla e/o in quesiti a risposta sintetica da risolvere in un tempo predeterminato, articolati su uno o più dei seguenti argomenti:*

- *Fondamenti di diritto amministrativo;*
- *Legislazione universitaria;*

*La tipologia nonché la durata della prova scritta saranno fissate dalla commissione esaminatrice. Durante lo svolgimento della suddetta prova scritta, che avverrà con l'utilizzo di strumentazione informatica, i candidati non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, manuali di qualunque specie, testi di legge/regolamenti, codici e dizionari. Non potranno, altresì, accedere ad altri browser oltre la pagina del test caricata sui pc utilizzati per lo svolgimento della prova scritta, né utilizzare altre apparecchiature elettroniche o strumenti informatici e telefoni cellulari, smartphone, agende elettroniche, smartwatch ed altri strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni ovvero alla ricezione e trasmissione di dati. Pertanto, qualora i candidati contravvengano alle predette disposizioni, saranno espulsi dalla procedura e se si presenteranno alla prova scritta muniti delle suindicate apparecchiature, le stesse saranno ritirate dalla Commissione esaminatrice con l'eventuale supporto del personale addetto alla vigilanza, declinando ogni responsabilità in caso di smarrimento e/o danni.*

*Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato alla prova scritta la votazione di almeno 21 punti, su un massimo di 30 disponibili per la valutazione della prova stessa. La **prova orale** verterà sugli argomenti della prova scritta e sarà volta, inoltre, ad accertare le conoscenze e competenze nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Excel, Powerpoint), dei sistemi operativi Windows, nonché della lingua inglese.*

*La prova orale si intenderà superata se il/la candidato/a avrà riportato la votazione di almeno 21 punti su un massimo di 30 disponibili per la valutazione della prova stessa.*

*Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione esaminatrice predisponde l'elenco dei candidati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova e ne affigge copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame.*

*Il calendario delle prove concorsuali sarà reso noto entro quindici giorni dalla data di scadenza del presente bando di concorso, mediante pubblicazione di un avviso nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsipersonale/concorsi-pubblici> che costituirà notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.*

*Pertanto, i/le candidati/e - ad eccezione di coloro che siano stati esclusi dalla procedura concorsuale mediante pubblicazione, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo, del relativo Decreto di esclusione del Direttore Generale in modalità anonimizzata, con la sola indicazione del numero identificativo della domanda di partecipazione - dovranno presentarsi nel giorno e nella sede sopraindicata per lo svolgimento della prova scritta, muniti del documento di riconoscimento allegato alla domanda di partecipazione, come specificato all'art. 4 del presente bando (carta di identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato).*

*L'assenza del/della candidato/a alla prova scritta e/o orale sarà considerata come rinuncia alle prove, qualunque ne sia il motivo, anche dovuto a cause di forza maggiore, salvo quanto previsto di seguito.*

*Al fine di garantire la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario sopra previsto, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, sarà prevista in favore delle stesse una prova scritta/orale suppletiva. A tal fine le candidate interessate dovranno far pervenire idonea certificazione comprovante la situazione di impossibilità di cui sopra, entro e non oltre le ore 12 del giorno antecedente a quello fissato per le prove.*

*Nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/concorsi-pubblici>, durante l'intero*

*periodo di svolgimento del concorso, potrà essere dato avviso, con valore di notifica ufficiale per i candidati a tutti gli effetti di legge, di ogni eventuale nuova disposizione per lo svolgimento delle prove e/o di ogni ulteriore o diversa comunicazione rispetto a quanto già fissato nel presente bando e nei successivi avvisi, compreso la comunicazione di svolgimento in videoconferenza della prova orale, così come previsto dall'art. 28 del Regolamento per l'accesso nei ruoli del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.*

*In caso di svolgimento della prova orale in videoconferenza, sarà garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.*

*La votazione complessiva, determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle prove concorsuali, è pari ad un totale massimo di punti 60, così ripartiti:*

- *massimo punti 30 per la valutazione della prova scritta;*
- *massimo punti 30 per la valutazione della prova orale.*

**Con riferimento alla prova scritta**, la Commissione, preso atto di quanto stabilito all'art. 6 del bando, dopo ampia e approfondita discussione, decide che la stessa consisterà in n. 20 (venti) quesiti a risposta multipla e in n. 2 (due) quesiti a risposta sintetica - da svolgere nel tempo massimo di 75 (settantacinque) minuti con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, con l'ausilio della società esterna SELEXI S.r.l., cui è affidato il servizio di gestione telematica della prova.

Come previsto dall'art. 4 del bando di concorso, l'Amministrazione, acquisita la documentazione necessaria, previa analisi della stessa da parte del SINAPSI, ha provveduto a riconoscere ai candidati con disabilità l'ausilio richiesto e a predisporre i mezzi e gli strumenti necessari all'espletamento delle prove d'esame. In particolare, il predetto Centro ha riconosciuto - giusta nota prot. n. 1452 del 05.01.2024 - il 50% dei tempi aggiuntivi ai candidati ivi indicati.

A tal proposito, la Commissione stabilisce che i 20 quesiti a risposta multipla verteranno su tutte le materie previste dal bando, bilanciati come di seguito riportato:

- n. 15 quesiti su fondamenti di diritto amministrativo;
- n. 5 quesiti su legislazione universitaria;

Ad ogni quesito a risposta multipla verranno fornite tre risposte alternative, di cui una sola esatta. La Commissione, inoltre, stabilisce che ai 20 (venti) quesiti a risposta multipla sarà attribuito un massimo di **20 (venti)** punti di cui:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta non data;
- - 0,20 punti per ogni risposta errata.

In merito ai due quesiti a risposta sintetica, la Commissione stabilisce che gli stessi verteranno sulle materie contemplate nel bando di concorso.

A ognuno dei due quesiti a risposta sintetica sarà attribuito un massimo di **5 (cinque) punti**, da assegnare in base:

- all'attinenza al quesito e al grado di conoscenza dell'argomento;
- alla proprietà di linguaggio;
- alla chiarezza espositiva e alla capacità di sintesi.

La Commissione attribuirà per ciascun quesito a risposta sintetica un voto numerico in trentesimi, in applicazione dei criteri sopra illustrati, che esprime e sintetizza il giudizio tecnico-discrezionale della Commissione medesima.

**Immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta**, la Commissione provvederà, in virtù del suddetto art. 6 del bando, alla stesura di tre prove – ognuna composta da 20 (venti) quesiti a risposta multipla e 2 (due) quesiti a risposta sintetica - le quali saranno poste in buste anonime, siglate sui lembi di chiusura dalla Commissione.

Per garantire la casualità della scelta, la prova scritta sarà sorteggiata - tra le tre prove predisposte dalla Commissione - da un candidato e soltanto quella estratta sarà resa visibile sui pc dei candidati. Ai fini della correzione della prova scritta, la SELEXI S.r.l. - dopo aver provveduto alla correzione anonima e automatica delle domande a risposta multipla, in base alla risposta esatta indicata dalla Commissione - trasmetterà a quest'ultima i pdf anonimi delle prove sostenute dai candidati e l'elenco, anch'esso anonimo, relativo ai punteggi ottenuti dai candidati alle domande a risposta multipla.

La Commissione procederà, quindi, alla successiva valutazione delle domande a risposta sintetica. A tal fine, la Commissione, considerato che la prova si intenderà superata solo se il candidato avrà riportato un punteggio complessivo di almeno 21/30 e che il massimo punteggio attribuibile alle domande a risposta aperta è di 10, decide di procedere collegialmente all'apertura e alla correzione dei soli pdf anonimi trasmessi dalla Selexi s.r.l. che hanno raggiunto, con le domande a risposta multipla, un punteggio minimo di 11 (undici).

Terminata, nel rispetto dell'anonimato dei candidati, la valutazione dei quesiti a risposta sintetica, la Commissione comunicherà gli esiti della stessa alla SELEXI S.r.l. che provvederà ad effettuare l'abbinamento nome/elaborato per tutti i candidati partecipanti.

**Con riferimento alla prova orale**, la Commissione, preso atto di quanto stabilito all'art. 6 del bando e dopo ampia discussione, stabilisce che questa consisterà nella somministrazione al candidato di n. 4 quesiti, così suddivisi:

- A) n. 2 (due) quesiti verteranno sulle materie già oggetto della prova scritta, come previsto dal bando di concorso;
- B) n. 1 (uno) quesito volto ad accertare la conoscenza della lingua inglese, mediante la lettura e la traduzione di un testo;
- C) n. 1 (uno) quesito volto ad accertare, mediante la strumentazione messa a disposizione dall'Amministrazione, le conoscenze e competenze nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Excel, Powerpoint), dei sistemi operativi Windows.

I quesiti saranno predisposti dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova orale e immessi in buste chiuse anonime, riportanti sui lembi di chiusura la sigla di tutti i componenti, ciascuna contenente n. 4 quesiti come sopra specificato. Il numero delle buste dovrà essere sufficiente in ragione del numero dei candidati che saranno ammessi allo svolgimento della prova orale e, comunque, tale da consentire a ciascun candidato di scegliere tra almeno n. 3 (tre) buste.

La seduta della prova orale è pubblica. In merito all'ordine con il quale chiamare i candidati a sostenere la prova orale, la Commissione stabilisce che si procederà in ordine alfabetico.

Il punteggio di massimo **30 (trenta)** punti da assegnare, a ciascun candidato, sulla base della prova orale, sarà determinato attraverso il seguente modello di valutazione:

- a) grado di conoscenza dell'argomento e dei suoi aspetti teorici e pratici;
- b) capacità di cogliere i collegamenti, ove esistenti, con le altre tematiche oggetto del bando;
- c) capacità di svolgere le proprie argomentazioni con linguaggio appropriato ed efficacia espositiva;
- d) capacità di riflessione critica e di interpretazione;
- e) grado di conoscenza d'uso degli strumenti informatici indicati nel bando;
- f) grado di conoscenza della lingua inglese.

La Commissione attribuirà a ciascun candidato esaminato alla prova orale un voto numerico in trentesimi, in applicazione dei criteri sopra illustrati, che esprime e sintetizza il giudizio tecnico-discrezionale della Commissione medesima.

Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione esaminatrice predisporrà l'elenco dei candidati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova e ne affiggerà copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame e ne darà comunicazione all'Ufficio Reclutamento Personale contrattualizzato ai fini della pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo.

Ciascuna prova si intenderà superata solo se il candidato avrà riportato un punteggio di almeno 21/30.

La votazione complessiva da attribuire al candidato è determinata dalla somma dei voti conseguiti alla prova scritta e alla prova orale.

La Commissione chiude i lavori alle ore 12:00.

Il Segretario, su ordine del Presidente, provvederà a trasmettere il presente verbale nonché tutti gli allegati allo stesso all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato per gli adempimenti di competenza.

Del che è verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

F.to Dott.ssa Clara CAMPANA	(Presidente)
F.to Sig.ra Mariarosaria LUISE	(Componente)
F.to Dott. Pasquale PIROLLI	(Componente)
F.to Sig.ra Daniela VAJANA	(Segretario)