

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 1 POSTO DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, PER LE ESIGENZE CONNESSE ALLA GESTIONE INFORMATICA DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE UNIVERSITARIO ALL'INTERNO DELL'ATENEO, NELL'AMBITO DELL'AREA RISORSE UMANE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2322) – INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 1151 DEL 04.10.2023

VERBALE N. 1 DELL'11.01.2024 - RIUNIONE PRELIMINARE

Il giorno 11 gennaio 2024, alle ore 11:00, in Napoli alla Via Giulio Cesare Cortese n. 29, Palazzo degli Uffici, IV piano, presso l'ufficio della Dott.ssa Lusa DE SIMONE, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n. 1524 del 20.12.2023, così composta:

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| - Dott.ssa Luisa DE SIMONE | - Presidente |
| - Dott.ssa Antonella SANNINO | - Componente |
| - Ing. Antonio SCANNAPIECORO | - Componente |
| - Sig. Nicola GIANNIELLO | - Segretario |

Tutti i componenti ed il segretario sono presenti.

La Commissione prende atto di quanto indicato nella nota prot. n. 880 del 04.01.2024 inoltrata alla Commissione, a mezzo PEC in pari data, dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e in particolare 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_2322_2023-11-30_convoc_prova_scritta.pdf, **la prova scritta si terrà, in un'unica sessione, il giorno 19 gennaio 2024, alle ore 14:00**, presso le Aule AT.7 e AT.8 del Complesso di Scienze Biotechologiche ubicato in Via Tommaso De Amicis, 95 - 80131 Napoli; il giorno **2.2.2024** saranno pubblicati, 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>, con valore di notifica ufficiale per i candidati a tutti gli effetti di legge:
 - i risultati della prova scritta, ovvero un eventuale rinvio, laddove i lavori della Commissione esaminatrice non fossero terminati;
 - le modalità di accesso online ai propri test tramite collegamento al seguente link: <http://consultazioneonline.ilmiotest.it>;
 - il calendario della prova orale;
- il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II emanato con Decreto del Rettore n. 2318/2019, da ultimo modificato con D.R. n. 3404/2021 prevede, all'art. 28, comma 1, lett. d), che la prova scritta, secondo la tipologia fissata nel bando e nel rispetto dell'anonimato del candidato, si svolga attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali;
- il numero dei candidati ammessi alla prova scritta è pari a n. 272 unità e, come previsto dall'art. 4 del bando di concorso, l'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato ha acquisito la documentazione necessaria per n. 2 candidati che hanno fatto richiesta di ausili e tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova scritta e, previa analisi della stessa documentazione da parte del S.IN.A.P.S.I., provvederà a predisporre i mezzi e gli strumenti necessari all'espletamento delle prove d'esame, dandone comunicazione a questa Commissione con successiva pec;
- l'Ateneo ha provveduto ad affidare alla SELEXI srl il servizio di gestione telematica della prova scritta del concorso in epigrafe. La società sarà presente - con i propri tecnici – il giorno della prova scritta, sia nella fase di svolgimento delle operazioni preliminari alla medesima prova, che durante lo svolgimento della prova stessa, nel pieno rispetto dei criteri di sicurezza e riservatezza, nonché dell'anonimato dei candidati.

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 a carattere teorico-pratico, 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:

- diritto del lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento a: normativa in tema di reclutamento di personale universitario (docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo); tipologie di lavoro flessibile; procedure selettive del personale universitario; mobilità, comando e distacco; tutela dei lavoratori con disabilità; progressioni economiche orizzontali e verticali;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento a: normativa sulla trasparenza, anticorruzione e diritto di accesso;
- legislazione universitaria;
- conoscenze e competenze declinate nel Syllabus “Competenze digitali per la PA”.
- conoscenza dei software di produttività personale o suite per ufficio per la creazione di documenti di testo, presentazioni e grafici, dei software per la collaborazione in team (es. Teams, Share Point; Forms).

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 nei giorni e nelle sedi che saranno indicati nel suddetto avviso, 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 allontanamento, 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 90 (novanta) minuti con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, con l'ausilio della società esterna SELEXI S.r.l..

A tal proposito, la Commissione stabilisce che i 20 quesiti a risposta multipla verteranno sui seguenti argomenti:

- diritto del lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento a: normativa in tema di reclutamento di personale universitario (docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo); procedure selettive del personale universitario; mobilità; tutela dei lavoratori con disabilità; progressioni economiche orizzontali e verticali;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento a normativa sulla trasparenza, anticorruzione e diritto di accesso;
- legislazione universitaria;
- conoscenze e competenze declinate nel Syllabus "Competenze digitali per la PA".
- conoscenza dei software di produttività personale o suite per ufficio per la creazione di documenti di testo, presentazioni e grafici, dei software per la collaborazione in team.

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 su uno o più argomenti previsti dal 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 grado di conoscenza e in base alla proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva.

Il punteggio sarà attribuito 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 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 sintetica 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 in n. 3 quesiti, così suddivisi:

- n. 2 (due) quesiti verteranno sulle materie previste dal bando di concorso, di cui n. 1 (uno) quesito di carattere tecnico-pratico da svolgere mediante l'utilizzo di un personal computer, al fine di accertare le conoscenze e competenze nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai sistemi operativi Windows, ai software applicativi di produttività personale o suite per ufficio per la creazione di documenti di testo, presentazioni e grafici, ai software per la collaborazione in team;
- n. 1 (uno) quesito volto ad accertare la conoscenza della lingua inglese, mediante la lettura e la traduzione di un testo.

Le tracce, contenenti i n. 3 quesiti, saranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova orale e immesse in buste chiuse anonime, riportanti sui lembi di chiusura la sigla di tutti i componenti. 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:

- grado di conoscenza degli argomenti;
- capacità di svolgere le proprie argomentazioni con linguaggio appropriato ed efficacia espositiva;

- c) capacità tecnica di utilizzo delle applicazioni informatiche e dei software applicativi previsti dal bando
- d) 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 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 12:30.

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

Del che è verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

F.to Dott.ssa Luisa **DE SIMONE**

F.to Dott.ssa Antonella **SANNINO**

F.to Ing. Antonio **SCANNAPIECORO**

F.to Sig. Nicola **GIANNIELLO**