

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 2 POSTI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, PER LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II, AL FINE DI CONSENTIRE LA GESTIONE DEI PROCESSI PER LE ATTIVITÀ DI DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DELLE INIZIATIVE DI ATENEUM DI VALORE EDUCATIVO E CULTURALE (COD. RIF. 2005), 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, INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 444 DEL 30.06.2020 E DEL QUALE È STATO DATO AVVISO SULLA GAZZETTA UFFICIALE IV SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI N. 53 DEL 10.07.2020

### VERBALE N. 1 DEL 24 AGOSTO 2020 - RIUNIONE PRELIMINARE

Il giorno 24 agosto 2020, alle ore 11:30, si è riunita nei locali della Ripartizione Ricerca e Terza Missione, siti in Corso Umberto I, 40 – Napoli, la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n. 571 del 06 agosto 2020, così composta:

- Dott. <b>Alessandro BUTTÀ</b> (dirigente di II fascia a tempo indeterminato)	Presidente
- Dott.ssa <b>Maria ESPOSITO</b> (cat D area amministrativa-gestionale)	Componente
- Dott.ssa <b>Silvia RENNA</b> (cat. D area amministrativa-gestionale)	Componente
- Sig.ra. <b>Daniela VAJANA</b> (cat. C, area tecnica, tecnico-scientifica ed el. dati)	Segretario

Tutti i componenti ed il segretario sono presenti.

OMISSIS

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

La prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, (che potrà consistere o in un elaborato, e/o in appositi test bilanciati, e/o in quesiti a risposta sintetica da risolvere in un tempo predeterminato) verterà su uno o più dei seguenti argomenti:

- Normativa in materia di privacy;
- Legislazione universitaria;
- Teorie, tecniche e strumenti che regolano le attività di informazione e di linguaggio delle amministrazioni pubbliche;
- Principi di contabilità pubblica, con particolare riguardo alla gestione di progetti e relativa rendicontazione.

La durata della prova scritta sarà fissata dalla commissione esaminatrice.

Durante lo svolgimento della suddetta prova scritta i candidati non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni e manuali di qualunque specie, codici illustrati, annotati e/o commentati con dottrina e/o giurisprudenza, esplicitati articolo per articolo, muniti di schemi di qualunque genere, contenenti "mappe" esplicative o "tabelle" che non siano quelle previste dalla legge, aggiunte, suggerimenti o specificazioni di tipo dottrinario o enciclopedico di qualunque tipo. Potranno, di converso, consultare i semplici testi dei codici, delle leggi e dei decreti dello Stato.

Non potranno, altresì, utilizzare 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, contravvenendo alla predetta disposizione, 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 nella 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 la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Excel, Powerpoint) e 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.

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il calendario di seguito indicato:

- **la prova scritta** si terrà alle ore 09:00 del giorno **27 agosto 2020** presso l'Aula A4 (Edificio 2 – aula A) ubicata presso il Complesso di Monte Sant'Angelo, in via Cintia n. 26, Napoli. I risultati della prova scritta verranno pubblicati 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>, il giorno **07 settembre 2020** e nel relativo avviso sarà data comunicazione del calendario della prova orale che si svolgerà, in considerazione del numero di candidati ammessi, a partire dal giorno **29 settembre 2020**;

- **la prova orale** si svolgerà a partire dalle ore 09:00 del giorno **29 settembre 2020** presso l'Aula Congressi ubicata al primo piano del Palazzo degli Uffici, alla via Giulio Cesare Cortese, n. 29 Napoli.

OMISSIS

  


## OMISSIS

Con riferimento alla prova scritta, la Commissione, preso atto di quanto stabilito all'art. 6 del bando, dopo ampia e approfondita discussione, conclude che questa consisterà nella redazione, da parte dei candidati, di un elaborato scritto teso ad accertare le competenze teoriche e pratiche nelle materie oggetto della prova scritta, consistente in n. 3 (tre) quesiti a risposta sintetica.

La Commissione, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 18, c.4, del Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato per il personale tecnico-amministrativo vigente, immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando concorso, preparerà tre terne di quesiti, una terna per ogni foglio, che saranno posti in tre distinte buste anonime, siglate sui lembi di chiusura dalla Commissione, una delle quali sarà scelta in aula da uno dei candidati presenti.

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

- a) grado di conoscenza, da parte del candidato, degli aspetti generali e d'inquadramento teorico delle tematiche oggetto della prova scritta e capacità di cogliere gli eventuali collegamenti con le tematiche ad esse connesse;
- b) capacità del candidato di tradurre in concrete elaborazioni tecniche le proprie conoscenze, nei limiti del contenuto delle tracce dell'elaborato scritto;
- c) proprietà di linguaggio, capacità ed efficacia espositiva dei concetti, capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato;
- d) grado di esaustività nella descrizione dei contenuti richiesti dalle tracce;
- e) grado di chiarezza espositiva e di sinteticità nella presentazione dei contenuti;
- f) grado di appropriatezza nell'uso del linguaggio tecnico.

La Commissione procederà collegialmente alla valutazione della prova scritta di ciascun candidato applicando i criteri sopracitati e, pertanto, formulerà per ciascun candidato un giudizio espresso da un voto numerico in trentesimi.

Al fine dello svolgimento della prova scritta, ai candidati saranno forniti n. 3 fogli uso protocollo a righe (12 facciate in tutto), timbrati e siglati da un membro della Commissione, e saranno assegnate n. 3 (tre) ore per il completamento dell'elaborato.

La Commissione stabilisce che, ai fini dello svolgimento delle procedure di correzione e valutazione degli elaborati, procederà come segue:

- apertura delle buste contenenti gli elaborati contrassegnando con la medesima numerazione la busta grande contenente gli elaborati della prova scritta, l'elaborato stesso, i fogli protocollo non utilizzati e la busta piccola contenente i dati anagrafici del candidato che rimane sigillata;
- la medesima operazione verrà fatta per tutte le buste, utilizzando la numerazione progressiva;
- le buste piccole contenenti i dati anagrafici resteranno sigillate e saranno inserite in un nuovo plico all'uopo predisposto che sarà sigillato, timbrato e siglato dal Presidente della commissione;
- successivamente si procederà alla valutazione di tutti gli elaborati relativi alla prova scritta;
- terminata l'operazione di valutazione di tutti gli elaborati, si procederà all'identificazione dei candidati mediante l'apertura delle buste piccole ed al successivo accoppiamento con i relativi elaborati; sui cartoncini contenenti i dati anagrafici dei candidati sarà riportato, di volta in volta, lo stesso numero identificativo già presente nella busta grande, sull'elaborato, sui fogli protocollo non utilizzati e sulla busta piccola.

Con riferimento alla prova orale, la Commissione, preso atto di quanto stabilito all'art. 6 del bando, dopo ampia discussione, conclude che questa consisterà nel sottoporre al candidato n. 6 quesiti, così articolati:

- n. 1 quesito sulla normativa in materia di privacy;
- n. 1 quesito sulla legislazione universitaria;
- n. 1 quesito sulle teorie, tecniche e strumenti che regolano le attività di informazione e di linguaggio delle amministrazioni pubbliche;
- n. 1 quesito sui principi di contabilità pubblica, con particolare riguardo alla gestione di progetti e relativa rendicontazione;
- n. 1 quesito volto ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Excel, PowerPoint);
- n. 1 testo breve in lingua inglese da leggere e tradurre volto ad accertarne il grado di conoscenza;

Le domande da rivolgere ai candidati sui temi oggetto della prova orale saranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della stessa, e immesse in buste chiuse anonime, riportanti sui lembi di chiusura la sigla dei componenti, ciascuna contenente n. 6 (sei) quesiti come sopra specificato. Il numero delle buste dovrà essere sufficiente in ragione del numero dei candidati che saranno stati ammessi allo svolgimento della prova orale e, comunque, tale da consentire a ciascun candidato di scegliere tra almeno n. 3 (tre) buste.

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, da parte del candidato, degli argomenti e degli aspetti teorici e delle implicazioni pratiche dell'argomento casualmente selezionato, e di coglierne i collegamenti ove esistenti, con le altre tematiche oggetto del bando;
- b) capacità espositiva del candidato di svolgere le proprie argomentazioni con linguaggio appropriato ed efficacia espositiva;
- c) grado di conoscenza d'uso, da parte del candidato delle applicazioni informatiche più diffuse;
- d) grado di conoscenza, da parte del candidato, della lingua inglese.

Al fine della valutazione della competenza della lingua inglese e di informatica, come previsto dal Bando, la Commissione si riserva la possibilità di avvalersi di un "esperto di lingua inglese e un esperto informatico" al fine di accertare la conoscenza approfondita della lingua inglese nonché la

conoscenza approfondita dell'uso del pacchetto Office e dell'utilizzo di Internet, dei candidati ammessi alla prova orale del concorso in parola.

La Commissione procederà collegialmente alla valutazione della prova orale applicando tutti i criteri sopracitati e, pertanto, formulerà per ciascun candidato un giudizio espresso da un voto numerico in trentesimi.

Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione esaminatrice predispone 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.

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.

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

La seduta è pubblica.

La Commissione chiude i lavori alle ore 12:45.

Del che è verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

- Dott. **Alessandro BUTTÀ**

Presidente

- Dott.ssa **Maria ESPOSITO**

Componente

- Dott.ssa **Silvia RENNA**

Componente

- Sig.ra. **Daniela VAJANA**

Segretario

