

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N.1 UNITÀ DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, PER IL SUPPORTO STRUMENTALE ALL'APPRENDIMENTO DELLE LINGUE STRANIERE PER LE ESIGENZE DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II, INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 1231 DEL 15.12.2022, DEL QUALE È STATO DATO AVVISO SULLA GAZZETTA UFFICIALE IV SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI G.U. N. 102 del 27/12/2022– COD. RIF. 2244

VERBALE N. 1 DEL 24.01.2023 - RIUNIONE PRELIMINARE

Il giorno 24.01.2023, alle ore 14:00, in Napoli, nella stanza n. 502/A del Centro Linguistico di Ateneo, ubicato alla via Mezzocannone n. 8, si è riunita al completo la Commissione Giudicatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n. 38 del 20.01.2023, così composta:

- | | |
|---|--------------|
| - Prof. Simon Pietro ROMANO
(Professore Ordinario) | - Presidente |
| - Ing. Stefano SALOMONE
(cat. D, area tecnica tecnico-scientifica ed el. dati) | - Componente |
| - Dott.ssa Fabrizia VENUTA
(cat. D, area tecnica tecnico-scientifica ed el. dati) | - Componente |
| - Dott.ssa Maria BERVICATO
(cat. D, area amministrativa-gestionale) | - Segretario |

Tutti i componenti ed il segretario sono presenti.

La Commissione esamina il bando di concorso, emanato con Decreto del Direttore Generale n. 1231 del 15.12.2022 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, 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.

OMISSIS

La Commissione, a questo punto, prende atto di quanto previsto dall'art. 6 del bando di concorso 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, volti ad accertare una o più delle seguenti competenze/conoscenze:

- *utilizzo di sistemi informativi, gestionali e dei flussi di lavoro;*
- *Office Automation;*
- *Gestione e organizzazione tecnico-informatica delle attività laboratoriali didattiche, gestione dell'attività didattica blended e gestione della manutenzione e dell'efficienza delle dotazioni dei laboratori informatici.*

La tipologia nonché la durata della prova scritta saranno fissate dalla commissione esaminatrice, nel rispetto del Piano di sicurezza citato all'ultimo comma del presente articolo. 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. I candidati 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 la conoscenza della lingua inglese nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse con particolare riferimento ai software applicativi della Suite MS Office (Word, Excel, Powerpoint) e dei sistemi operativi Windows.

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.

La prova scritta si terrà il giorno 25.01.2023 alle ore 14.30 presso il Complesso di Scienze Biotechologiche ubicato in Via Tommaso De Amicis, 95 - 80131 Napoli. Il giorno 1.02.2023 saranno pubblicati, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link <https://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 della pubblicazione, laddove i lavori della Commissione esaminatrice non fossero terminati, nonché le modalità di accesso online alla propria prova tramite collegamento al seguente link: <https://consultazioneonline.ilmiotest.it> e il calendario della prova orale. 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 sopra indicati 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 appresso precisato.

In funzione dell'evolversi della situazione sanitaria e in base ai successivi eventuali provvedimenti disposti dalle autorità nazionali e regionali competenti in materia, l'Amministrazione si riserva di valutare l'opportunità di prevedere un'unica eventuale prova scritta/orale suppletiva, laddove vi siano candidati impossibilitati a presenziare alle prove per motivazioni esclusivamente connesse all'epidemia da COVID-19 (isolamento obbligatorio nei casi previsti dalla legge disposto dall'autorità sanitaria competente) e a condizione che venga, comunque, tutelato l'interesse dell'Amministrazione all'obiettivo e alle esigenze della selezione.

In tale ultima ipotesi, il candidato dovrà far pervenire la relativa certificazione attestante la positività all'infezione da COVID-19 rilasciato dai soggetti competenti all'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato a mezzo PEC all'indirizzo: uff.reclperscontr@pec.unina.it, entro e non oltre l'orario di convocazione fissato per la prova scritta/orale.

Nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link: <https://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".

La Commissione, inoltre, prende atto dell'avviso pubblicato il 23.01.2023 (**all. n. 6**) nell'apposita sezione del sito web di Ateneo e sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo con N.R. 487/2023, con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge, con cui, tra l'altro:

- è stato confermato che la prova scritta del concorso in epigrafe si terrà in **un'unica sessione presso il Complesso di Scienze Biotecnologiche ubicato in Via Tommaso De Amicis, 95 – 80131, il giorno 25 gennaio 2023, alle ore 14:30** e si precisa che la stessa si svolgerà presso l'Aula AT.2 del predetto Complesso.
- è stato comunicato che, essendo cessati al 31.12.2022 gli effetti del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione pubblica, l'Amministrazione non è più tenuta ad adottare alcun Piano operativo specifico della procedura concorsuale;
- è stato ribadito che il giorno 01.02.2023 saranno pubblicati, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link <https://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 avviso di un eventuale rinvio, laddove i lavori della Commissione esaminatrice non fossero terminati), unitamente alle modalità di accesso online alla propria prova tramite collegamento al link: <https://consultazioneonline.ilmiotest.it> e al calendario della prova orale.

La Commissione, a questo punto, nel rispetto dell'art. 6 del bando, dopo ampia ed articolata discussione conclude che la prova scritta avrà una durata pari a **90 minuti** e consisterà in tre quesiti a risposta sintetica di cui:

- n.1 sull'utilizzo di sistemi informativi, gestionali e dei flussi di lavoro;
- n.1 quesito su Office Automation;
- n.1 quesito in Gestione e organizzazione tecnico-informatica delle attività laboratoriali didattiche, gestione dell'attività didattica blended e gestione della manutenzione e dell'efficienza delle dotazioni dei laboratori informatici.

Durante la prova scritta la Commissione sarà supportata dalla società SELEXI S.r.l. che garantirà la sicurezza e la riservatezza delle tracce nonché l'anonimato dei candidati.

Immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta o, in base a quanto prescritto dall'art. 18, c. 4, del Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato per il personale tecnico-amministrativo vigente, la Commissione provvederà alla stesura dei nove quesiti a risposta sintetica, tre per ciascuna delle tracce. Queste ultime saranno poste in buste anonime, siglate sui lembi di chiusura da tutti i componenti della Commissione.

Per garantire la casualità della scelta, la prova scritta sarà sorteggiata tra quelle predisposte dalla Commissione da un candidato e solo quella estratta sarà resa visibile sui pc dei candidati.

Ai fini della **correzione della prova scritta**, si procederà all'apertura dei pdf anonimi degli elaborati che saranno trasmessi alla Commissione dalla SELEXI S.r.l. al termine della prova scritta, unitamente al file excel entro cui saranno inseriti i punteggi attribuiti.

Il punteggio, di massimo **trenta** punti, da assegnare a ciascun candidato complessivamente 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 altre tematiche;
- b) grado di conoscenza, da parte del candidato, degli aspetti tecnici delle tematiche oggetto della prova scritta;
- c) proprietà di linguaggio, capacità ed efficacia espositiva dei concetti, capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato;
- d) grado di chiarezza espositiva e di sinteticità nella presentazione dei contenuti.

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

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

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 a ciascun candidato **n. 4 quesiti**, dei quali:

- n.2 quesiti verteranno su uno o più dei seguenti argomenti della prova scritta:
 - ✓ *utilizzo di sistemi informativi, gestionali e dei flussi di lavoro;*
 - ✓ *Office Automation;*
 - ✓ *Gestione e organizzazione tecnico-informatica delle attività laboratoriali didattiche, gestione dell'attività didattica blended e gestione della manutenzione e dell'efficienza delle dotazioni dei laboratori informatici;*
- n.1 quesito sarà volto ad accertare, con l'ausilio di un computer che sarà messo a disposizione dall'Amministrazione, la conoscenza da parte dei candidati dei programmi informatici indicati nel bando di concorso;
- n.1 quesito avrà ad oggetto la lettura e la traduzione di un brano, e sarà volto ad accertare il grado di conoscenza della lingua inglese.

I quesiti oggetto della prova orale saranno predisposti dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova stessa e immessi, nel numero di quattro, in buste 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 ammessi allo svolgimento della prova orale e, comunque, tale da consentire a ciascun candidato di scegliere tra almeno n. 3 (tre) buste.

La Commissione procederà collegialmente alla valutazione della prova orale e formulerà per ciascun candidato un giudizio tecnico espresso e sintetizzato da un voto numerico in trentesimi, applicando il seguente modello di valutazione:

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

Al termine della seduta della prova orale, la Commissione esaminatrice predisporrà l'elenco dei candidati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata e ne affiggerà copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame.

La prova si intenderà superata 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.

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 della prova orale è pubblica.

La Commissione chiude i lavori alle ore 16:30.

Il Presidente incarica il Segretario di trasmettere il presente verbale, unitamente a tutti gli allegati, all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato per gli adempimenti di competenza.

Del che è verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

F.TO Prof. Simon Pietro ROMANO

F.TO Ing. Stefano SALOMONE

F.TO Dott.ssa Fabrizia VENUTA

F.TO Dott.ssa Maria BERVICATO