

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 4 POSTI DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, AREA AMMINISTRATIVA, PER LE ESIGENZE DELL'AREA RISORSE UMANE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2311), INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 650 DEL 30.05.2023 E PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE IV SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI N. 42 DEL 6.06.2023

VERBALE N. 1 DEL 8.09.2023 - RIUNIONE PRELIMINARE

Il giorno 8 settembre 2023, alle ore 10:30, in Napoli alla Via Giulio Cesare Cortese n. 29, Palazzo degli Uffici, VII piano, presso la Sala Riunioni, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n. 1018 del 4.09.2023, così composta:

- | | |
|--|--------------|
| - Dott.ssa Federica SAULINO
(cat. EP, area amministrativa-gestionale) | - Presidente |
| - Dott.ssa Fabiana MAIO
(cat. D, area amministrativa-gestionale) | - Componente |
| - Dott.ssa Maria BERVICATO
(cat. D, area amministrativa-gestionale) | - Componente |
| - Dott. Salvatore PANDOLFI
(cat. C, area amministrativa) | - Segretario |

Tutti i componenti ed il segretario sono presenti.

La commissione prende atto di quanto indicato nella nota prot. n. 106692 del 6.09.2023 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_2311_2023-08-31_rinvio_prova_scritta_sudd.pdf la prova scritta, per esigenze organizzative, è **stata rinviata e si terrà, in un'unica sessione, il giorno 25 settembre 2023, alle ore 14:00**, presso le Aule del Complesso di Scienze Biotechologiche ubicato in Via Tommaso De Amicis, 95 - 80131 Napoli; il giorno **10.10.2023** 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> e la data 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 del 3.08.2021 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;
- con Ordini di servizio nn. 354 del 28 agosto e 357 del 31 agosto 2023 sono state individuate le unità di personale tecnico-amministrativo che svolgeranno durante la prova scritta, rispettivamente, compiti di Responsabili informatici e di Responsabili di Aula;
- 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. 93562 del 28.07.2023 - il 50% dei tempi aggiuntivi ai candidati ivi indicati;
- 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 esamina il bando di concorso, emanato con Decreto del Direttore Generale n. 650 del 30.05.2023 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, volti ad accertare una o più delle seguenti competenze/conoscenze:

- Diritto amministrativo;
- Legislazione universitaria;
- Diritto del lavoro, con particolare riferimento agli istituti giuridici connessi alla gestione del rapporto di lavoro pubblico del personale contrattualizzato (D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- Organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al Comparto universitario;
- Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- Stato giuridico ed economico dei professori e ricercatori;
- Procedure per il reclutamento dei professori e ricercatori, nonché del personale contrattualizzato;
- Incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore.

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, codici illustrati, annotati e/o commentati con dottrina/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. In base alla tipologia di prova che sarà decisa dalla commissione esaminatrice, sarà reso noto, prima della prova scritta, se i candidati potranno consultare o meno i semplici testi dei codici non commentati, né annotati/illustrati, le leggi e i decreti dello Stato nonché il dizionario della lingua italiana.

Inoltre, i candidati non potranno 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 e 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 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.

(...) 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."

OMISSIS

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.

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

- n. 2 quesiti su diritto amministrativo;
- n. 3 quesiti su legislazione universitaria;
- n. 2 quesiti su diritto del lavoro, con particolare riferimento agli istituti giuridici connessi alla gestione del rapporto di lavoro pubblico del personale contrattualizzato (D.lgs. 165/2001);
- n. 2 quesiti su organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al Comparto universitario;
- n. 3 quesiti su Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- n. 3 quesiti su stato giuridico ed economico dei professori e ricercatori;
- n. 3 quesiti su procedure per il reclutamento dei professori e ricercatori, nonché del personale contrattualizzato;
- n. 2 quesiti su incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore.

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 una o più 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.

Inoltre, la Commissione stabilisce che **i candidati non potranno consultare codici, testi di legge/regolamenti né dizionari.**

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. 5 quesiti, così suddivisi:

- A) n. 3 (tre) 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. 5 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 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.

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 Federica SAULINO	(Presidente)
F.to Dott.ssa Fabiana MAIO	(Componente)
F.to Dott.ssa Maria BERVICATO	(Componente)
F.to Dott. Salvatore PANDOLFI	(Segretario)