

**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO DELLA DURATA DI TRENTASEI MESI, PER LE ESIGENZE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA DEL DIPARTIMENTO DI ECCELLENZA DI FARMACIA (COD. RIF. 2324), IN ATTUAZIONE DEL PROGETTO “DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA 2023-2027” - CUP E63C22003670006 - INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 1250 DEL 24.10.2023**

### **VERBALE N. 1 DEL 10.01.2024 - RIUNIONE PRELIMINARE.**

Il giorno 10.01.2024, alle ore 11:00 presso la stanza F6 del corpo C ubicata al I piano, del Dipartimento di Farmacia sito in via Domenico Montesano 49, Napoli, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n. 1559 del 27.12.2023, così composta:

- |                                           |              |
|-------------------------------------------|--------------|
| - Prof. Angelo Antonio <b>IZZO</b>        | - Presidente |
| - Dott.ssa Maria Rosaria <b>PETRAGLIA</b> | - Componente |
| - Dott.ssa Lidia <b>DI COSTANZO</b>       | - Componente |
| - Sig. Mario <b>DE MATTEIS</b>            | - Segretario |

Tutti i componenti ed il segretario sono presenti.

La commissione prende atto di quanto indicato nella nota prot. n. 2630/2024 del 09.01.2024 inoltrata alla Commissione, a mezzo PEC in pari data, dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e in particolare che:

- come previsto dall'avviso pubblicato in data 30.11.2023 nell'Albo ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo al seguente link: [https://www.unina.it/documents/11958/35551924/Cod\\_Rif\\_2324\\_2023-11-30\\_convoc\\_prova\\_scritta.pdf](https://www.unina.it/documents/11958/35551924/Cod_Rif_2324_2023-11-30_convoc_prova_scritta.pdf) la prova scritta si terrà in un'unica sessione **il giorno 23 gennaio 2024, alle ore 14:00**, presso l'Aula **AT.7** del Complesso di Scienze Biotechologiche, sito in Via Tommaso De Amicis 95 - Napoli;
- il giorno **6 febbraio 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;
- il Regolamento per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II emanato con Decreto del Rettore n. 1865/2023 del 19.05.2023 prevede, all'art. 12, comma 1, che la prova scritta, secondo la tipologia fissata nel bando e nel rispetto dell'anonimato del candidato, si svolgerà attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, che assicurino l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità dei dati;
- 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 sia 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 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, articolati su uno o più dei seguenti argomenti:

- tecniche di project management;
- rendicontazione secondo standard nazionali e internazionali;
- principi e strumenti della contabilità generale con particolare riguardo ai programmi e ai progetti di ricerca nazionali e internazionali;
- fondamenti di diritto amministrativo con particolare riguardo alla normativa in materia di contratti della pubblica amministrazione, evidenza pubblica e scelta del contraente privato nonché le direttive dell'Unione Europea in materia di appalti;
- 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) e dei sistemi operativi Windows, nonché la conoscenza 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.

(...) 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 eventuali 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 discussione, conclude che la **prova scritta** avrà una durata pari a **90 minuti** e consisterà in tre quesiti a risposta sintetica attinenti, in maniera trasversale, alle materie previste dal citato art. 6.

**Immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta**, in base a quanto prescritto dall'art. 10, c. 4, del Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo determinato per il personale tecnico-amministrativo vigente, la Commissione provvederà alla stesura di complessivi n. **9 (nove)** quesiti a risposta sintetica (n. 3 per ogni traccia),

come sopra specificato, che saranno posti in n. **3** buste anonime, siglate sui lembi di chiusura da tutti i componenti della Commissione.

La traccia, al fine di garantire la casualità della scelta sarà sorteggiata - tra quelle predisposte dalla Commissione - da un candidato nel giorno fissato per lo svolgimento della prova 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.

Ad ognuno dei 3 quesiti, componenti la prova scritta, sarà attribuito il punteggio massimo di 10 punti (per un totale di 30 punti), da assegnare attraverso il seguente modello di valutazione:

A) grado di conoscenza ed esaustività, 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;

**punti da 0 a 4**

B) grado di conoscenza degli aspetti di prassi e tecnici delle tematiche oggetto della prova scritta;

**punti da 0 a 4**

C) proprietà di linguaggio, anche tecnico, capacità ed efficacia espositiva dei concetti, inclusa la capacità di sintesi, capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato

**punti da 0 a 2.**

La Commissione attribuirà per ciascuna prova un voto numerico in trentesimi, in applicazione dei criteri sopra illustrati, che esprime e sintetizza il giudizio tecnico-discrezionale della Commissione medesima.

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 e dopo ampia discussione, stabilisce che questa consisterà nella somministrazione al candidato di n. **3 quesiti**, così suddivisi:

A) n. 1 (uno) quesito verterà sulle materie previste 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) 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.

Le tracce contenenti i n.3 quesiti della prova orale saranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova stessa 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.

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 degli argomenti e degli aspetti teorici e delle implicazioni pratiche del quesito casualmente selezionato, capacità di coglierne i collegamenti, ove esistenti, con le altre tematiche oggetto del bando;

**da 0 a 10 punti**

B) capacità di svolgere le proprie argomentazioni con linguaggio appropriato ed efficacia espositiva;

**da 0 a 8 punti**

C) grado di conoscenza d'uso degli strumenti informatici;

**da 0 a 4 punti**

D) Grado di conoscenza della lingua inglese.

**da 0 a 8 punti**

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

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, 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, quindi, chiude i lavori alle ore 12:40.

Il Segretario, su disposizione 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 Prof. Angelo Antonio IZZO

F.to Dott.ssa Maria Rosaria PETRAGLIA

F.to Dott.ssa Lidia DI COSTANZO

F.to Sig. Mario DE MATTEIS