

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 9 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI OPERATORI, SETTORE DEI SERVIZI GENERALI E TECNICI, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD.RIF. 2408), DI CUI N. 2 POSTI RISERVATI ALLE CATEGORIE DI CUI AL D.LGS. N. 66 DEL 15 MARZO 2010, ARTT. 1014, COMMA 1, LETT. A) E 678, COMMA 9 E N. 2 POSTI RISERVATI ALLE CATEGORIE DEGLI OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO SENZA DEMERITO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE, DI CUI ALL'ART.18, CO. 4 DEL D.LGS. N. 40/2017, INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 799 DEL 20.06.2024 (COD. RIF. 2408)

VERBALE N.1 DEL 24/07/2024
RIUNIONE PRELIMINARE PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE
DELLA PROVA SCRITTA

Il giorno 24 luglio 2024 alle ore 8:00 presso l'Ufficio Scuole di Specializzazione e Master, si riunisce al completo la Commissione Giudicatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n.923 del 18/07/2024, così composta:

- | | |
|--|--------------|
| - Dott.ssa Paola PALADINO | - Presidente |
| - Dott.ssa Iole SALERNO | - Componente |
| - Dott. Giovanni CANTILENA | - Componente |
| - Dott. Nicola Alessandro MARTI | - Segretario |

Tutti i componenti ed il segretario sono presenti.

La commissione prende atto di quanto indicato nella nota PG/2024/0097185 del 19/07/2024 inoltrata alla Commissione, a mezzo PEC in pari data, dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato ed in particolare, di quanto previsto dall'avviso pubblicato all'Albo ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo al seguente link:

http://www.unina.it/documents/11958/54299320/Cod_Rif_2408_prova+scritta+convocazione.pdf/

ovvero che la prova scritta si terrà il giorno 29 luglio 2024, alle ore 10:00, presso le Aule del Complesso di Scienze Biotecnologiche ubicato in Via Tommaso De Amicis, 95 - 80131 Napoli.

La Commissione esamina il bando di concorso, emanato con Decreto del Direttore Generale DG/2024/799 del 20/06/2024 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 03/08/2021.

La Commissione 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.

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 medesima, e potrà consistere in un elaborato e/o in quesiti a risposta sintetica e/o in appositi test a risposta multipla da svolgere in un tempo predeterminato, volti ad accertare il possesso delle capacità descritte dettagliatamente all'art.1 del bando e ad accertare la conoscenza delle norme dello Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

La tipologia e la durata della prova scritta, nonché la formulazione dei criteri di valutazione delle prove saranno fissati, dalla Commissione esaminatrice, la quale ne dà comunicazione all'Ufficio Reclutamento Personale contrattualizzato, ai fini della pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsipersonale/concorsi-pubblici>.

La Commissione esaminatrice comunica all'Ufficio Reclutamento Personale contrattualizzato la durata della prova scritta, nonché la formulazione dei criteri di valutazione delle prove ai fini della pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsipersonale/concorsi-pubblici>.

Durante lo svolgimento della suddetta prova scritta, che avverrà con l'utilizzo di strumentazione informatica, i/le candidati/e non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, manuali di qualunque specie, testi di legge/regolamenti, codici e dizionari. I/le candidati/e non potranno, inoltre, 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/le candidati/e contravvengano alle predette disposizioni, saranno espulsi/e dalla procedura e se si presenteranno alla prova scritta muniti/e 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/le candidati/e 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 è finalizzata a verificare:

- le abilità nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Internet, programmi di posta elettronica);
- le abilità nell'utilizzo di attrezzature tecniche ed elementari quali fotocopiatrici, telefono, lavagne luminose, proiettori,
- la conoscenza elementare della lingua inglese;
- le capacità comportamentali indicate all'art.1 del presente bando, ai fini delle quali, la commissione sarà integrata da un membro esperto in valutazione delle competenze e selezione del personale, nel rispetto dell'art.35 quater, co. 1, lett. d) del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

La prova orale si intenderà superata se i/le candidati/e avranno riportato la votazione di almeno 21 punti su un massimo di 30 disponibili per la valutazione della prova stessa.

I risultati delle prove sono comunicati dalla Commissione all'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato, il quale ne dispone la pubblicazione in modalità anonimizzata, con la sola indicazione del numero identificativo della domanda e con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge, mediante avviso nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo al link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsipersonale/concorsi-pubblici>.

Il calendario delle prove concorsuali sarà reso noto entro sette giorni dalla data di scadenza del 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 indicati nel succitato avviso, muniti/e 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/pratica/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 allattamento, sarà prevista in favore delle stesse una prova scritta/pratica/orale suppletiva. A tal fine le candidate interessate dovranno far pervenire idonea certificazione comprovante la situazione di impossibilità di cui sopra, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC uff.reclperscontr@pec.unina.it, 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/le candidati/e 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/le 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 prende atto che la stessa si svolgerà con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, con l'ausilio della società esterna SELEXI S.r.l., cui è stato affidato dall'Amministrazione il servizio di gestione telematica della prova, nonché la redazione di quesiti a risposta multipla relativi alla prova scritta.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta, procederà alla selezione, attingendo dal paniere di quesiti a risposta multipla fornito dalla Selexi srl, di n. 60 quesiti che costituiranno le tre tracce della prova medesima tra cui effettuare l'estrazione, ognuna delle quali sarà composta da 20 quesiti a risposta multipla bilanciati

come di seguito riportato:

- n.3 sulla verifica delle capacità pratiche connesse ad operazioni semplici di utilizzo di personal computer e delle periferiche (mouse, tastiere, scanner, stampanti, altoparlanti, USB) e degli strumenti di posta elettronica e internet;
- n. 7 sulla verifica della capacità di esprimersi in modo chiaro e lineare con gli interlocutori e, in particolare, di rappresentare contenuti di semplici testi (es. avvisi, comunicazioni, circolari); sulle capacità di ascolto delle richieste e capacità di risposta in modo appropriato alle domande degli utenti interni ed esterni; sulle capacità di attivarsi per fornire risposte agli utenti interni ed esterni.
- n. 10 sulla verifica della conoscenza dello Statuto dell'Ateneo.

La Commissione stabilisce che ad ogni quesito a risposta multipla verranno fornite n. 3 (tre) risposte di cui una sola inequivocabilmente esatta.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

1 punto per ogni risposta esatta;

0 punti per ogni risposta non data;

- 0,20 punti per ogni risposta errata.

La Commissione, inoltre, decide che la prova scritta sarà costituita, oltre che dai n.20 (venti) quesiti a risposta multipla, anche da n.2 (due) quesiti a risposta sintetica, i quali verteranno sulla conoscenza dell'organizzazione universitaria e, in particolare, sullo Statuto dell'Ateneo.

Ai quesiti a risposta sintetica sarà attribuito un punteggio stabilito sulla base dell'attinenza al quesito, del grado di conoscenza dell'argomento, della proprietà di linguaggio, della chiarezza espositiva e della capacità di sintesi.

La Commissione attribuirà a 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 così come di seguito riportato:

- massimo 5/30 punti per ciascun quesito, per un punteggio complessivo pari a massimo 10/30 punti.

Durante la prova scritta la società SELEXI S.r.l. sarà presente - con i propri tecnici - nel pieno rispetto, tra l'altro, della sicurezza e riservatezza delle tracce che saranno trasmesse dalla Commissione esaminatrice secondo le modalità che saranno fornite dalla predetta società e nel rispetto dell'anonimato dei candidati, nella fase di svolgimento delle operazioni preliminari alla prova scritta e durante lo svolgimento della prova stessa.

Per tutto quanto sopra indicato, immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta la Commissione provvederà, in virtù del suddetto art.6 del bando, alla composizione di tre tracce - ognuna formata da n. 20 (venti) quesiti a risposta multipla con n. 3 (tre) risposte, per ogni quesito, di cui una sola inequivocabilmente esatta e n.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 tracce predisposte dalla Commissione - da un candidato e solo quella estratta sarà resa visibile sui pc dei candidati.

La Commissione decide, infine, che la prova scritta si svolgerà nel tempo massimo di **60 (sessanta) minuti**.

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 società stessa nel paniere sopra menzionato – trasmetterà alla Commissione 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 massimo 5 punti per ciascun quesito per un totale di massimo 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).

La Commissione precisa, altresì, che non procederà alla correzione degli elaborati dei candidati che, pur avendo ottenuto alle domande a risposta multipla il punteggio di almeno 11 (undici), non potrebbero comunque conseguire la sufficienza (21/30) necessaria per l'ammissione alla prova orale, in quanto hanno ommesso di rispondere ad uno o ad entrambi i quesiti a risposta sintetica, compromettendo matematicamente la possibilità di conseguire il predetto punteggio minimo.

Terminata, nel rispetto dell'anonimato dei candidati, la valutazione dei quesiti a risposta sintetica, la Commissione comunicherà gli esiti alla SELEXI S.r.l. ai fini dell'abbinamento nome/elaborato per tutti i candidati partecipanti.

Prima di richiedere alla SELEXI S.r.l. i pdf anonimi delle prove scritte sostenute dai candidati, la Commissione si riunirà per la definizione dei criteri di valutazione della prova orale in seguito alla nomina del membro aggregato esperto in valutazione delle competenze e selezione del personale, ai sensi degli articoli 1 e 6 del bando.

La Commissione chiude i lavori alle ore 10,15.

Il Segretario provvede 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 Paola **PALADINO**

F.to Dott.ssa Iole **SALERNO**

F.to Dott. Giovanni **CANTILENA**

F.to Dott. Nicola Alessandro **MARTI**
