

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI, SETTORE TECNICO-INFORMATICO, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DELL'ARCHIVIO DIGITALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2410), INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 574 DEL 10.05.2024**

**VERBALE N. 1 DEL 29.08.2024- RIUNIONE PRELIMINARE**

Il giorno 29.08.2024, alle ore 09:00, in modalità telematica (videoconferenza), utilizzando la piattaforma Microsoft Teams, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n. 967 del 26.07.2024, così composta:

- |                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| - Prof. Vincenzo <b>MOSCATO</b>      | - Presidente |
| - Dott.ssa Concetta <b>DAMIANI</b>   | - Componente |
| - Dott.ssa Clelia <b>BALDO</b>       | - Componente |
| - Dott.ssa Roberta <b>NAPOLITANO</b> | - Segretario |

La Commissione dichiara di assumere come sede la stanza presso l'ufficio della dott.ssa Baldo, situato nella sede del CSI, in via Mezzocannone, 2 - Napoli. Il Presidente procede all'identificazione di tutti i componenti della Commissione e del segretario. Tutti i membri nominati sono presenti.

La Commissione prende visione delle "Indicazioni operative di svolgimento delle riunioni in modalità telematica", trasmesse con nota n. 100552 del 26.07.2024 a mezzo PEC inoltrata dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e ne attesta il pieno rispetto di tutti i requisiti per la validità della riunione in corso.

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:

*"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 il discreto possesso delle conoscenze/competenze in:*

- *archivistica generale e diplomatica, con riferimento in particolare alla formazione e gestione degli archivi digitali, incluso il processo di selezione ai fini dello scarto dei documenti informatici*
- *normativa nazionale e standard internazionali in materia di produzione, gestione e conservazione dei documenti informatici;*
- *caratteristiche e requisiti dei sistemi di protocollo informatico e di gestione informatica dei documenti;*
- *principi, metodi e tecniche di gestione informatica dei documenti;*
- *disciplina nazionale ed europea in tema di accesso e privacy;*
- *analisi e organizzazione dei flussi documentali;*
- *legislazione Universitaria.*

*La tipologia e la durata della prova scritta, nonché la formulazione dei criteri di valutazione delle prove saranno fissati, nel rispetto di quanto appresso indicato, 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>.

*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 ad accertare le conoscenze/competenze già oggetto della prova scritta e sarà volta, inoltre, a verificare le 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, degli strumenti a norma per la formazione e gestione dei documenti informatici, nonché ad accertare la conoscenza della lingua inglese.*

*Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione esaminatrice predispone l'elenco dei/le candidati/e, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, ne affigge copia sottoscritta dal Presidente presso la sede di esame e ne dà comunicazione immediata 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>.*

*(...) 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, 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 che verteranno su una o più materie previste dal citato art. 6.

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:

- grado di conoscenza ed esaustività, da parte del candidato, degli aspetti generali e

d'inquadramento teorico e pratico delle tematiche oggetto della prova scritta e capacità di cogliere gli eventuali collegamenti con le tematiche ad esse connesse **punti da 0 a 4**;

- proprietà di linguaggio, anche tecnico, capacità ed efficacia espositiva dei concetti, capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato **punti da 0 a 4**;
- capacità del candidato di tradurre in concrete elaborazioni tecniche le proprie conoscenze, nei limiti del contenuto delle tracce dell'elaborato scritto **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 scritta si intenderà superata solo se il candidato avrà riportato un punteggio complessivo di almeno 21/30.

**Immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta**, 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 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 (contenente il gruppo di quesiti), 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.

Terminata la valutazione, la Commissione invierà, a sua volta, alla SELEXI srl il predetto file Excel con i punteggi attribuiti ai candidati, in via anonima, per l'abbinamento nome/compito.

**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. **4 quesiti**, così suddivisi:

- A) n. 2 (due) quesiti verteranno su uno o più argomenti della prova scritta, come previsto dall'art. 6 del bando di concorso;
- B) n. 1 (uno) quesito volto a verificare le conoscenze e le 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, e degli strumenti a norma per la formazione e gestione dei documenti informatici;
- C) n. 1 (uno) quesito volto ad accertare la conoscenza della lingua inglese, mediante la lettura e la traduzione di un testo;

Le tracce contenenti i n. 4 quesiti della prova orale saranno predisposti 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) **da 0 a 9 punti per ciascuno dei 3 quesiti di cui alle lett. A) e B)**; in particolare, verranno valutati:
  - grado di conoscenza, da parte del candidato, degli argomenti e degli aspetti teorici e delle implicazioni pratiche dell'argomento casualmente selezionato;
  - capacità di cogliere i collegamenti ove esistenti, con le altre tematiche oggetto del bando;
  - capacità del candidato di tradurre in concrete elaborazioni tecniche le proprie conoscenze;
  - 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, e degli strumenti a norma per la formazione e gestione dei documenti informatici;
- b) **da 0 a 3 punti per il quesito C**); in particolare verrà valutato il grado di conoscenza, da parte del candidato, della lingua inglese.

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, identificati con il numero ID della domanda di partecipazione, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova e ne affiggerà copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame e 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. Ciascuna prova orale 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.

Il Presidente, prima di dichiarare conclusi i lavori della seduta preliminare, attesta che la stessa si è svolta senza alcun problema tecnico, che tutti i componenti hanno partecipato ai lavori senza alcuna interruzione e che le decisioni sono state assunte all'unanimità e in tempo reale.

Tutti i componenti della Commissione dichiarano di condividere ogni determinazione riportata nel presente verbale che approvano, impegnandosi a sottoscriverlo alla prima seduta utile che si terrà in presenza.

La Commissione, pertanto chiude i lavori alle ore 10:20, il Segretario, come concordato con il 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. Vincenzo **MOSCATO**

f.to Dott.ssa Concetta **DAMIANI**

f.to Dott.ssa Clelia **BALDO**

f.to Dott.ssa Roberta **NAPOLITANO**