

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI COLLABORATORI, SETTORE AMMINISTRATIVO, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE TRASLAZIONALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2429), INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 1409 DEL 11/12/2024

VERBALE N. 1 DEL 29.01.2025 - RIUNIONE PRELIMINARE.

Il giorno 29.01.2025, alle ore 12:40, presso l'Ufficio per la Didattica del DISMET ubicato al piano terra dell'edificio 11/A dell'AOU Federico II - via Pansini 5, Napoli, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con decreto del Direttore Generale n. 65 del 28.01.2025, così composta:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------|
| - Dott.ssa Loredana PALAMARO | - Presidente |
| - Dott. Armando CHIANESE | - Componente |
| - Dott. Antonio PUZIO | - Componente |
| - Dott.ssa Miriam POLIZZI | - Membro aggregato |
| - Dott. Mario DE MATTEIS | - Segretario |

Tutti i membri nominati sono presenti.

La commissione prende atto di quanto indicato nella nota prot. n. 10639/2025 del 28.01.2025 inoltrata alla Commissione, a mezzo PEC in pari data, dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e in particolare che:

- come prescritto dall'art. 6 del bando di concorso, la prova scritta si terrà in un'unica sessione **il giorno 04.02.2025, ore 10:00, presso l'Aula AT.6 del complesso di Scienze Biotechologiche sito in Via Tommaso De Amicis, 95 - Napoli;**
- il giorno 19 febbraio 2025 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, in forma anonimizzata con indicazione dell'ID domanda, ovvero un eventuale rinvio, laddove i lavori della Commissione esaminatrice non fossero terminati;
 - il calendario 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, si svolgerà attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, nel rispetto dell'anonimato del candidato e della sicurezza e tracciabilità dei dati;
- il numero dei candidati ammessi è pari a **n. 103** unità;
- l'Ateneo ha provveduto ad affidare alla SELEXI S.r.l. 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 prende, altresì, atto dell'O.G. n. 43 del 27.01.2025 pubblicato sul sito web di Ateneo, con il quale sono stati nominati il coordinatore dei responsabili informatici, l'addetto alla logistica, i responsabili informatici e i responsabili dell'organizzazione e dell'allestimento software e hardware.

La Commissione, a questo punto, prende atto di quanto previsto dall'art. 1 del bando di concorso, in merito alle competenze richieste ai candidati:

a) Competenze tecniche:

- capacità di operare nel rispetto della normativa in materia di trattamento dati e tutela della privacy, con particolare riferimento alle disposizioni dell'Ateneo;

- capacità di applicare, in base alle direttive, la normativa sulla *cybersecurity*;
- capacità di applicare, in base alle direttive, la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- abilità 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.

b) Conoscenze specialistiche:

- trattamento dati e tutela della privacy, con particolare riferimento alle disposizioni dell'Ateneo;
- *cybersecurity*;
- sicurezza sui luoghi di lavoro;
- lingua inglese;

c) Capacità comportamentali, comunicative e relazionali da applicare in contesti di bassa complessità:

- capacità di comprendere le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa;
- capacità di proporre una possibile soluzione pratica al problema;
- consapevolezza dell'impatto della propria attività su quella degli altri;
- capacità di adeguamento all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro;
- capacità di ascolto e comprensione delle richieste da parte degli utenti interni ed esterni;
- capacità di lavorare attivamente con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso;
- consapevolezza delle proprie emozioni e capacità di gestire le situazioni di stress o pressione, mantenendo la giusta distanza relazionale anche in situazioni di difficoltà emotiva.

La Commissione, constatato quanto previsto dall'art. 6 del bando di concorso in merito alle prove di esame, dopo approfondita discussione, stabilisce quanto segue.

La prova scritta consisterà nella redazione di tre quesiti a risposta sintetica tesi ad accertare le competenze nelle materie previste dal bando di concorso per lo svolgimento della succitata prova. I candidati avranno a disposizione **90 minuti** per completare la prova scritta.

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 **n. 3 (tre)** tracce ciascuna composta da **n.3 (tre)** quesiti a risposta sintetica, che saranno rispettivamente poste **n. 3 (tre)** buste anonime, siglate sui lembi di chiusura da tutti i componenti della Commissione. La Commissione inviterà quindi un candidato a sorteggiare la traccia che sarà oggetto della prova, scegliendo una delle tre buste chiuse. Solo la traccia estratta sarà resa visibile sui pc dei candidati.

Al termine della prova scritta, la SELEXI S.r.l. trasmetterà ai membri della Commissione gli elaborati prodotti dai candidati in formato pdf ed in forma anonima.

Agli elaborati sarà attribuito un punteggio stabilito sulla base dell'attinenza al quesito, del grado di conoscenza dell'argomento, 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 10 (dieci) punti per ciascun quesito, per un punteggio complessivo pari a massimo 30/30 (trenta) punti.

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

La Commissione precisa, altresì, che non procederà alla correzione degli elaborati dei candidati che non potrebbero comunque conseguire la sufficienza (21/30) necessaria per l'ammissione alla prova orale, in quanto hanno omesso di rispondere ad uno o più quesiti a risposta sintetica, compromettendo matematicamente la possibilità di conseguire il predetto punteggio minimo.

Con riferimento alla prova orale, dopo ampia discussione, la Commissione stabilisce che a ciascun candidato saranno posti **n. 5 (cinque) quesiti**, come di seguito specificato:

A) **n. 2 (due)** quesiti verteranno su uno o più argomenti previsti per la prova scritta;

- B) **n.1 (uno)** quesito volto ad accertare la conoscenza della lingua inglese, mediante un testo breve estratto da un articolo o una monografia in inglese.
- C) **n.1 (uno)** quesito volto ad accertare la conoscenza 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;
- D) **n.1 (uno)** quesito situazionale volto a elicitarle le capacità comportamentali, comunicative e relazionali.

Le tracce, contenenti i n. **5 (cinque)** quesiti saranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova orale e immesse in buste chiuse anonime, riportanti sui lembi di chiusura la sigla di tutti i componenti. Il numero delle buste deve essere sufficiente in ragione del numero dei candidati ammessi allo svolgimento della prova orale e, comunque, tale da garantire il sorteggio su una terna disponibile anche all'ultimo candidato da esaminare.

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 di **30 (trenta)** punti da assegnare, a ciascun candidato, sulla base della prova orale, sarà determinato come segue:

- un massimo di **10 (dieci)** punti per ciascuno dei due quesiti di cui al precedente punto A) per un totale massimo di **20 (venti)** punti;
- un massimo di **2 (due)** punti per il quesito di cui al precedente punto B);
- un massimo di **3 (tre)** punti per il quesito di cui al precedente punto C);
- un massimo di **5 (cinque)** punti per il quesito di cui al precedente punto D);

Per ognuna delle due domande di cui al precedente punto A) l'attribuzione del punteggio avverrà in base a:

- grado di conoscenza degli argomenti - **punti da 0 a 5;**
- efficacia espositiva - **punti da 0 a 5.**

Per la domanda di cui al precedente punto B) l'attribuzione del punteggio avverrà in base a:

- grado di conoscenza della lingua inglese - **punti da 0 a 2.**

Per la domanda di cui al precedente punto C) l'attribuzione del punteggio avverrà in base a:

- capacità tecnica di utilizzo delle applicazioni informatiche e dei software applicativi previsti dal bando - **punti da 0 a 3.**

Per il caso situazionale di cui al precedente punto D):

- l'attribuzione del punteggio avverrà in base alla valutazione delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali emerse dalle risposte al caso - **punti da 0 a 5.**

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.

Il dettaglio delle valutazioni dei singoli quesiti e l'accertamento delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali, per ciascuno dei candidati che hanno svolto regolarmente la prova, saranno allegati al verbale della prova orale.

Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione predisporrà l'elenco dei candidati in formato anonimo con l'indicazione dell'ID della domanda di partecipazione dei candidati e la votazione da ciascuno conseguita in tale prova e 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 di Ateneo.

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

La Commissione chiude i lavori alle ore 13:40 ed il Presidente dà mandato al segretario di 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 Loredana **PALAMARO** (Presidente)

F. to Dott. Armando **CHIANESE** (Componente)

F. to Dott. Antonio **PUZIO** (Componente)

F. to Dott.ssa Miriam **POLIZZI** (Membro aggregato)

F. to Dott. Mario **DE MATTEIS** (Segretario)