

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 2 POSTI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO 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 - CON PROFILO PROFESSIONALE DI AMBITO TECNICO-GESTIONALE - CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO, PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE (DIETI) DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2404), IN ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR), MISSIONE 4, "ISTRUZIONE E RICERCA" - COMPONENTE 2, "DALLA RICERCA ALL'IMPRESA" - LINEA DI INVESTIMENTO 3.1, "FONDO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA E INNOVAZIONE" - IL PROGETTO DI RICERCA BIOROBOTICS RESEARCH AND INNOVATION ENGINEERING FACILITIES - BRIEF" - CODICE IR0000036 - CUP J13C22000400007 - DELLA DURATA DI DODICI MESI, PROROGABILE A DICHIOTTO MESI INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE N. 167 DEL 12.02.2024

VERBALE N. 1 DEL 26/03/2024 - RIUNIONE PRELIMINARE.

Il giorno 26 marzo 2024, alle ore 15:00, presso il Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, ubicato in Napoli alla Via Mezzocannone, 8 - V piano, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n.354 del 22/03/2024, così composta:

- Prof. DE LELLIS PIETRO (Professore associato)	Presidente
- Prof. LO IUDICE Francesco (Professore associato)	Componente
- Dott.ssa MECOZZI Laura (Ricercatrice)	Componente
- Dott.ssa REA Antonietta (categoria D area amm.gest.le)	Segretario

Tutti i componenti e il segretario sono presenti.

OMISSIS

- 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, 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

tecnico-specialistiche in:

- Gestione dell'innovazione e dei progetti;
- Economia e organizzazione aziendale;
- Gestione dei rischi nelle infrastrutture e negli impianti di lavorazione;
- Elaborazione di deliverables.

La tipologia e la durata della prova scritta, nonché la formulazione dei criteri di valutazione delle prove saranno fissate, 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 candidati non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, manuali di qualunque specie, testi di legge/regolamenti, codici e dizionari. I candidati 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 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.

I nominativi dei candidati ammessi alla prova orale saranno comunicati dalla Commissione all'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato, il quale ne disporrà la pubblicazione 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>.

“La prova orale è finalizzata ad accertare le conoscenze/competenze già oggetto della prova scritta, le conoscenze fondamentali sull'ordinamento universitario, la conoscenza della lingua inglese 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.

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 predisporrà l'elenco dei candidati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, affiggendone copia sottoscritta dal Presidente presso la sede di esame e ne darà 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 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 approfondita discussione, conclude che la **prova scritta** consisterà nella risoluzione, da parte dei candidati, di **3 (tre)** quesiti a risposta sintetica volti ad accertare le conoscenze/competenze teorico-specialistiche in una o più delle materie previste dal citato art. 6, da svolgere nel tempo massimo di **60 (sessanta) minuti**.

La Commissione prende altresì atto dell'Ordine di Servizio n. 153 del 22/03/2024 pubblicato sul sito web di Ateneo, con il quale sono stati nominati il coordinatore dei responsabili informatici e i responsabili informatici.

Immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta, in base a quanto prescritto dall'art. 14, c. 3, del Regolamento per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per il personale tecnico-amministrativo e dirigenziale vigente, la Commissione provvederà alla stesura di n. **3 (tre) tracce, contenenti ciascuna una terna di quesiti**, siglate dai componenti della Commissione, che saranno poste 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 le tre 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 file pdf anonimi degli elaborati che saranno trasmessi alla Commissione dalla SELEXI S.r.l. al termine della prova scritta, unitamente al file excel nel quale saranno inseriti i punteggi attribuiti.

Terminata, nel rispetto dell'anonimato dei candidati, la valutazione delle prove scritte, la Commissione comunicherà gli esiti della stessa alla SELEXI S.r.l., la quale provvederà ad effettuare l'abbinamento nome/elaborato per tutti i candidati partecipanti. La Commissione comunicherà, poi, all'Ufficio Reclutamento Personale contrattualizzato, per i successivi adempimenti di competenza, i punteggi riportati dai candidati alla prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

Il punteggio, di massimo **30 (trenta)** punti, da assegnare a ciascun candidato sulla base della prova scritta, sarà determinato attraverso i seguenti criteri di valutazione:

- a) grado di conoscenza degli aspetti generali e d'inquadramento teorico delle tematiche oggetto della prova scritta e capacità di cogliere eventuali collegamenti con le tematiche ad esse collegati;
- b) grado di approfondimento nella trattazione dell'argomento proposto e nella descrizione degli aspetti normativi, tecnici e pratici delle tematiche oggetto della prova scritta;
- c) capacità ed efficacia espositiva dei concetti, sinteticità e capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato e nei limiti delle tematiche oggetto della prova scritta;
- d) proprietà di linguaggio nella presentazione dei contenuti.

La Commissione attribuirà per ciascuna prova un voto numerico in trentesimi, in applicazione dei criteri sopra illustrati, che esprima e sintetizzi 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. **4 (quattro) quesiti**, così suddivisi:

- A) n. 1 (uno) quesito verterà su una o più delle materie previste dal bando di concorso;
- B) n. 1 (uno) quesito volto ad accertare le conoscenze fondamentali dell'ordinamento universitario;
- C) n. 1 (uno) quesito volto ad accertare la conoscenza della lingua inglese, mediante la lettura e la traduzione di un testo;
- D) 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.

Le tracce contenenti i n. **4 (quattro)** quesiti della prova orale saranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova stessa, siglate dai componenti della Commissione 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 i seguenti criteri di valutazione:

- a) grado di conoscenza degli argomenti e di coglierne i collegamenti, ove esistenti, con le altre tematiche oggetto del bando;
- b) capacità di svolgere le proprie argomentazioni con linguaggio appropriato ed efficacia espositiva;
- c) capacità di riflessione critica e di interpretazione;
- d) grado di conoscenza nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche;
- e) grado di conoscenza 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 esprima e sintetizzi 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 e ne affiggerà copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame e ne darà comunicazione, a mezzo pec, all'Ufficio Reclutamento Personale contrattualizzato, per i successivi adempimenti di competenza.

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, pertanto chiude i lavori alle ore 16:00.

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. Pietro DE LELLIS	Presidente
F.to Prof. Francesco LO IUDICE	Componente
F.to Dott.ssa Laura MECOZZI	Componente
F.to Dott.ssa Antonietta REA	Segretario