

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'AREA EDILIZIA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD.RIF. 2422), INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 1136 del 10.10.2024

VERBALE N. 1 DEL 4/12/2024 - RIUNIONE PRELIMINARE.

Il giorno 4 dicembre 2024 alle ore 11,00, con sede in Napoli alla via Giulio Cesare Cortese, n. 29 presso l'ufficio del Presidente della Commissione Giudicatrice, Capo dell'Area Edilizia, ubicato all'ottavo piano del Palazzo degli Uffici dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, si è riunita al completo, in modalità telematica tramite piattaforma Microsoft Teams, la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con decreto del Direttore Generale n. 1320 del 15.11.2024, così composta:

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| - Ing. Maurizio PINTO | - Presidente |
| - Ing. Luciano SILVESTRO | - Componente |
| - Ing. Fabio SIESTO | - Componente |
| - Prof.ssa Vincenza CAPONE | - Membro aggregato |
| - Dott.ssa Paola MINERI | - Segretario |

Il Presidente, consente il collegamento in video-conferenza, al fine di garantire la presenza di tutti i componenti e procede al riconoscimento degli stessi.

Il Presidente verifica, altresì, che la piattaforma Microsoft teams garantisca:

- la riservatezza della riunione;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio dei documenti;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Lo stesso constata che tutti abbiano accesso audiovisivo alla riunione e che siano in un luogo non aperto al pubblico e che siano stati rispettati gli accorgimenti che consentono la privacy della riunione.

La dott.ssa Paola Mineri, in qualità di segretario verbalizzante, condivide con i componenti i documenti necessari alla riunione a prova della possibilità di condivisione.

Tutti i membri sono presenti.

La commissione prende atto di quanto indicato nella nota prot. n. 147466 del 18/11/2024 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 11 dicembre 2024, alle ore 14:30, presso l'Aula AT.6 del complesso di Scienze Biotecnologiche sito in Via Tommaso De Amicis, 95 - Napoli;**
- il **giorno 8 gennaio 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. 9** 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, inoltre, visione dell'O.G. n.535 del 20/11/2024, pubblicato sul sito web di Ateneo, con il quale sono stati nominati il coordinatore dei responsabili informatici, l'addetto alla logistica e i responsabili informatici.

La Commissione, procede, quindi, ad esaminare l'art. 1 del bando di concorso, con particolare riferimento alle competenze richieste ai candidati, di seguito elencate:

a) Competenze tecniche:

- Esperienza e capacità nell'applicare la metodologia BIM, operando con abilità organizzative e professionali atte a conseguire gli obiettivi assegnati;
- Capacità di agire in autonomia nella progettazione e direzione lavori e nel collaudo di impianti meccanici, elettrici e speciali;
- Capacità di agire nel rispetto della normativa sui contratti pubblici;
- Abilità nell'utilizzo degli applicativi informatici più diffusi, con particolare riferimento alla Suite Ms Office, nonché ai principali software di contabilità lavori, SharePoint, software di gestione modelli BIM;

b) Conoscenze specialistiche:

- Codice dei contratti pubblici;
- Metodologia BIM;
- Legislazione universitaria;
- lingua inglese;

c) Capacità comportamentali, comunicative e relazionali da applicare in contesti relativamente complessi:

- Capacità di rilevare eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro e approfondendo l'analisi, proponendo tempestivamente ipotesi di soluzioni coerenti con l'analisi effettuata;
- Consapevolezza dell'impatto della propria attività su quella degli altri;
- Capacità di adeguamento all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro, cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività;
- Capacità di lavorare attivamente con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso alla costruzione di un clima di lavoro positivo;
- Consapevolezza delle proprie emozioni e capacità di gestire le situazioni di stress o pressione cercando di limitare l'impatto negativo delle proprie emozioni sulle attività lavorative;
- Capacità di gestire responsabilmente i margini di discrezionalità previsti, assumendo le responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi;
- Propensione verso il miglioramento costante degli standard della sua prestazione.

La Commissione, prende, inoltre, 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 saranno volte all'accertamento del possesso delle competenze e delle conoscenze indicate all'art. 1 del presente bando alle lett. a), b) e c).

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.

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 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. 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/concorsi-personale/concorsi-pubblici>.

Il calendario delle prove concorsuali sarà reso noto entro quindici giorni dalla data di scadenza del presente 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/concorsi-personale/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 e/o 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/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 PECuff.reciperscontr@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”.

A questo punto, con riferimento alla prova scritta, la Commissione, dopo ampia e approfondita discussione, conclude che la prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato teso ad accertare le competenze teoriche e/o pratiche 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 che saranno rispettivamente poste in 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.

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

- a) grado di conoscenza degli aspetti generali delle tematiche oggetto della prova scritta; **punti da 0 a 10**
- b) grado di conoscenza degli aspetti tecnici delle tematiche oggetto della prova scritta; **punti da 0 a 15**

c) capacità ed efficacia espositiva dei concetti secondo un ordine logico appropriato; **punti da 0 a 5.**

La Commissione procederà collegialmente alla valutazione della prova scritta di ciascun candidato applicando i criteri sopracitati e, pertanto, formulerà per ciascuna di essa un giudizio tecnico espresso e sintetizzato da un voto numerico in trentesimi.

La 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, dopo ampia discussione, stabilisce che questa consisterà nella somministrazione a ciascun candidato **di n. 4 (quattro)** quesiti e di un caso situazionale, secondo quanto di seguito indicato:

- 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 lettura e traduzione di un testo breve estratto da un articolo o una monografia in inglese.
- C) **n. 1 (uno)** quesito di carattere tecnico-pratico da svolgere mediante l'utilizzo di un personal computer, al fine di accertare le conoscenze e competenze nell'utilizzo degli applicativi informatici più diffusi, con particolare riferimento alla Suite Ms Office, nonché ai principali software di contabilità lavori, SharePoint, software di gestione modelli BIM;

Per la verifica delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali, a ciascun candidato sarà proposto:

- D) **n. 1 (uno)** caso situazionale volto ad elicitarle le capacità comportamentali, comunicative e relazionali.

Le tracce, contenenti i n. 4 (**quattro**) quesiti secondo i precedenti punti A); B) e C), ed il n.1 (**uno**) caso situazionale secondo il precedente punto D), 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);
- un massimo di 1 (**uno**) punti per il quesito di cui al precedente punto B);
- un massimo di 4 (**quattro**) punti per il quesito di cui al precedente punto C);
- un massimo di 5 (**cinque**) punti per il caso situazionale di cui al precedente punto D).

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

- grado di conoscenza degli argomenti;
- capacità di svolgere le proprie argomentazioni con linguaggio appropriato ed efficacia espositiva.

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

- grado di conoscenza della lingua inglese.

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

- grado di conoscenza delle applicazioni informatiche
-
- 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.

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 casi e l'accertamento, con la sintesi descrittiva della valutazione 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, 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 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, pertanto, chiude i lavori alle ore 11.35

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 Ing. Maurizio PINTO	(Presidente)
F.to Ing. Luciano SILVESTRO	(Componente)
F.to Sig. Fabio SIESTO	(Componente)
F.to Prof.ssa Vincenza CAPONE	(Membro Aggregato)
F.to Dott.ssa Paola MINERI	(Segretario)