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 LO SVILUPPO DEL MOBILITY MANAGEMENT DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2515)

VERBALE N. 1 DEL 16/09/2025 - RIUNIONE PRELIMINARE.

Il giorno 16.09.2025 alle ore 15:00, 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. 1111 del 15.09.2025**,** così composta:

- Prof. Gennaro Nicola BIFULCO	- Presidente
- Ing. Nicola AMATUCCI	- Componente
- Ing. Carmine PICCOLO	- Componente
- Prof.ssa Vincenza CAPONE	- Membro aggregato
- Dott.ssa Valeria SODO	- Segretario

La Commissione elegge come sede della riunione la stanza del Presidente della Commissione Esaminatrice ubicata in Via Claudio,21 edificio n.5. Il Presidente procede, quindi, all'identificazione di tutti i componenti della Commissione e del segretario.
Tutti i membri nominati sono presenti.

La commissione prende atto di quanto indicato nella nota prot. n.124272 del 15.09.2025 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 18 settembre 2025 alle ore 10:00 e si terrà presso il Laboratorio 1 sito al quarto piano del Centro Linguistico di Ateneo, in via Mezzocannone 8 – Napoli
- il giorno 30 settembre 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;
- omissis
- 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.372 del 11.09.2025, pubblicato sul sito web di Ateneo, con il quale sono stati nominati il coordinatore dei responsabili informatici e i responsabili informatici.

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 collaborare alla pianificazione e alla gestione della domanda di mobilità e di coadiuvare la promozione della mobilità sostenibile per gli spostamenti delle persone;
- Capacità di utilizzo dei più diffusi software di settore, con particolare riferimento alla suite di strumenti PTV-VISUM o a strumenti equivalenti;
- Capacità di automazione delle funzioni tecniche di ingegneria dei trasporti attraverso il ricorso a strumenti di scripting basati su linguaggio Python o su linguaggi equivalenti;
- Capacità di utilizzo di tecniche e software per la identificazione attraverso indagini di modelli di

comportamento in ambito di trasporti e mobilità (es.: software per la calibrazione disaggregata di modelli di scelta discreta);
- Capacità di utilizzo delle suite di Office Automation, con particolare riferimento ai Fogli di Calcolo e ai Software di Scrittura e Presentazione;
- Capacità di utilizzo di strumenti per la raccolta di indagini (es.: Google Module, Microsoft Form, ecc);
- abilità nell'utilizzo delle principali applicazioni informatiche per l'elaborazione, la gestione e la presentazione di dati, con particolare riferimento ai software della suite Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint) e dei sistemi operativi Windows;
- Capacità di utilizzo di strumenti informatici per il lavoro di gruppo (es.: applicativi MS TEAMS, MS Sharepoint, MS Onedrive, ecc.) e degli strumenti di comunicazione basati su posta elettronica;
- Capacità di leggere e scrivere in lingua inglese;

b) Conoscenze teoriche e concrete specialistiche:
- In materia di Ingegneria dei Trasporti, con particolare riferimento alla simulazione del funzionamento delle reti e dei sistemi di mobilità ai fini della progettazione e della pianificazione;
- costruzioni di modelli di offerta di trasporto basati su grafi, sia per sistemi di trasporto privati che collettivi;
- strumenti per la stima della domanda di mobilità basati sull'utilizzo sia di approcci su rilievo diretto che di approcci su m odelli di domanda ad aliquote parziali;
- in ambito MaaS (Mobility as a Service) e più in generale nella progettazione e utilizzo di piattaforme, anche informaticamente assistite, per la mobilità delle persone;

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 lavorare attivamente con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso e 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, 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 n. **3 (tre) quesiti a risposta aperta, di cui uno in lingua inglese**, tesi ad accertare le competenze tecniche e specialistiche nelle materie previste dal bando di concorso per lo svolgimento della succitata prova. I candidati avranno a disposizione **90 (novanta) 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 aperta, di cui uno in lingua inglese, che saranno siglati dai membri della Commissione e dal segretario e saranno rispettivamente posti in n. 3 (tre) buste anonime, siglate sui lembi di chiusura da tutti i componenti della Commissione. La Commissione, per garantire la casualità della scelta, inviterà quindi un candidato a sorteggiare la traccia contenente il gruppo di quesiti 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 al Presidente della Commissione gli elaborati prodotti dai candidati in formato pdf ed in forma anonima.

Ad ognuno dei 3 quesiti a risposta aperta sarà attribuito un massimo di 10 (dieci) punti (per un totale di 30 punti), da assegnare in base ai seguenti criteri:
<u>per il quesito in lingua inglese</u>:
- grado di conoscenza ed esaustività delle argomentazioni, per un massimo **di 6 (sei) punti**;
- capacità di sintesi, proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva in lingua inglese, per un massimo **di 4 (quattro) punti**;

<u>per gli altri due quesiti</u>:
- grado di conoscenza ed esaustività delle argomentazioni, per un massimo **di 6 (sei) punti**;
- capacità di sintesi, proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva, per un massimo di **4 (quattro) punti**.

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, 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 sarà volto ad accertare la conoscenza della lingua inglese, mediante la lettura e la traduzione di un testo breve estratto da un articolo o una monografia in inglese;
C) n.**1 (uno)** quesito volto ad accertare le abilità nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi MS TEAMS, MS Sharepoint, MS Onedrive, ecc.
Per la verifica delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali, a ciascun candidato sarà proposto**:**
D) **n. 1 (uno)** caso situazionale volto ad elicitare tali competenze.

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

- un massimo di **9 (nove)** punti per ciascuno dei due quesiti di cui al precedente punto A) per un totale massimo di **18 (diciotto)** punti;;
- un massimo di **4 (quattro)** punti per il quesito di cui al precedente punto B);
- un massimo di **2 (due)** punti per il quesito di cui al precedente punto C);
- un massimo di **6 (sei)** 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 (cinque);**
- efficacia espositiva - **punti da 0 a 4 (quattro).**

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 4 (quattro)**

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 2 (due)**;

Per il quesito 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 6 (sei).** La metodologia utilizzata si rifà alle indicazioni del "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni", elaborato dalla SNA.

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, siglati dalla Commissione 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.

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, sarà allegato al verbale della prova orale.
Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione predisporrà l'elenco dei candidati in forma anonimizzata con l'indicazione dell'ID della domanda di partecipazione riportando la votazione da ciascuno conseguita 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 ai fini della pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

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 tutti a sottoscriverlo alla prima riunione utile che si svolgerà in presenza.

Il Segretario, come concordato con il Presidente provvederà a trasmettere il presente verbale all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato per gli adempimenti di competenza.
I lavori terminano alle ore 15:45.
Del che è verbale
Letto, approvato e sottoscritto.

F.to Prof. Gennaro Nicola BIFULCO (Presidente)

F.to Ing. Nicola AMATUCCI (Componente)

F.to Ing. Carmine PICCOLO (Componente)

F.to Prof.ssa Vincenza CAPONE (Membro aggregato)

F.to Dott.ssa Valeria SODO (Segretario)