

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI, SETTORE AMMINISTRATIVO-DIPARTIMENTALE, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI ECCELLENZA DI INGEGNERIA ELETTRICA E DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE (DIETI) DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD RIF 2528), IN ATTUAZIONE DEL PROGETTO "DIPARTIMENTI DI ECCELLENZA 2023-2027" – CUP E63C22003690006, INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 1185 DEL 30.09.2025

VERBALE N. 1 DEL 04.11.2025- RIUNIONE PRELIMINARE.

Il giorno **04.11.2025** alle ore **07:45** 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. **1349** del **30.10.2025**, così composta:

- | | |
|-------------------------------------|---|
| - Prof. Elio MASCIARI | - Presidente |
| - Sig.ra Elena SOLE | - Componente |
| - Dott.ssa Cinzia CANNIZZARO | - Componente |
| - Dott. Giovanni SCHETTINO | - Membro aggregato esterno esperto valutazione delle competenze e selezione del personale |
| - Dott. Michelangelo CUDILLO | - Segretario |

La Commissione elegge come sede della riunione la stanza n.3.29, sita al piano terzo dell'Edificio 3A – del Dipartimento di Ingegneria elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II -. Il Presidente procede, quindi, all'identificazione di tutti i componenti della Commissione e del segretario. Tutti i membri nominati sono presenti.

Tutti i componenti ed il segretario, di cui il Presidente ha provveduto all'identificazione, partecipano alla riunione odierna in modalità telematica (videoconferenza), utilizzando la piattaforma Microsoft Teams e adottando gli opportuni accorgimenti che garantiscano la riservatezza delle comunicazioni.

La commissione prende atto di quanto indicato nella nota PG/2025/0148634 del 31/10/2025 inoltrata alla Commissione, a mezzo PEC in pari data, dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e in particolare che:

- la prova scritta si terrà in un'unica sessione **il giorno 6 novembre 2025, alle ore 10:00, presso le Aule A2.4 e A2.6 del complesso di Scienze Biotechologiche sito in Via Tommaso De Amicis, 95 - Napoli;**
- il giorno **20 novembre 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;
- 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. 429 del 17/10/2025, pubblicato sul sito web di Ateneo, con il quale è stato nominato il comitato di vigilanza.

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 gestione dei progetti di ricerca nazionali e internazionali, con particolare riferimento alla fase dell'esecuzione (acquisizione di risorse) e del monitoraggio;
- Capacità di applicare strumenti di business intelligence a supporto della pianificazione strategica e della gestione efficiente dei processi organizzativi, finalizzata all'ottimizzazione delle risorse e all'efficientamento operativo, mediante l'utilizzo di sistemi informativi avanzati;
- 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.

b) Conoscenze teoriche e concrete specialistiche:

- Legislazione universitaria, anche con riferimento alla regolamentazione delle strutture universitarie decentrate;
- Diritto amministrativo;
- Normativa di riferimento in tema di appalti pubblici;
- Contabilità pubblica, con particolare riferimento alle Università e ai dipartimenti universitari;
- Normativa e regolamentazione dei Dipartimenti di Eccellenza - Legge 232/2016 - art. 1, commi 314-337;
- Conoscenza della lingua inglese.

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

- Capacità di lavorare seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità;
- Capacità di attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità, senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire agli stessi;
- Capacità di contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza – attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo la conflittualità;
- Capacità di leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole;
- Capacità di riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici;

La Commissione, prende atto, altresì, 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 e 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).

Nel corso della prova orale sarà accertato il possesso della conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 35-quater, co.1, lett. a), d.lgs. n. 165/2001.

La votazione complessiva, determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle prove concorsuali è pari ad un totale massimo di punti 60, così ripartiti:

➤ massimo 30 punti per la valutazione della prova scritta, che saranno attribuiti in base ai seguenti criteri di valutazione:

- grado di conoscenza 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 pertinenti;
- capacità di tradurre in concrete elaborazioni tecniche le proprie conoscenze;
- proprietà di linguaggio, capacità ed efficacia espositiva dei concetti, capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato;
- grado di chiarezza espositiva e di sinteticità nella presentazione dei contenuti;
- grado di appropriatezza nell'uso del linguaggio tecnico;

➤ massimo 30 punti per la valutazione della prova orale, che saranno attribuiti in base ai seguenti criteri di valutazione:

- grado di conoscenza degli aspetti generali e d'inquadramento teorico e pratico delle tematiche oggetto della prova orale e capacità di cogliere gli eventuali collegamenti con le tematiche pertinenti;
- capacità espositiva e proprietà di linguaggio, anche tecnico;
- capacità di riflessione critica e di argomentazione;
- grado di conoscenza della lingua inglese;
- grado di conoscenza d'uso delle principali applicazioni informatiche per l'elaborazione, la gestione e la presentazione di dati;
- livello di capacità comportamentali, comunicative e relazionali, misurato in base alla metodologia fondata sulle indicazioni del “Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni”, elaborato dalla SNA.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i/le candidati/e che avranno riportato alla prova scritta la votazione di almeno 21 punti su 30.

La prova orale si intenderà superata se il/la candidato/a avrà riportato la votazione di almeno 21 punti su 30.”

La prova scritta potrà consistere in un elaborato e/o in appositi test a risposta multipla e/o in quesiti a risposta aperta da risolvere in un tempo predeterminato. La tipologia e la durata della prova medesima saranno fissati 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

Pertanto, **con riferimento alla prova scritta**, la Commissione dopo ampia discussione, conclude che consisterà nella redazione di **n. 3 (tre) quesiti a risposta aperta**, tesi ad accertare le competenze tecniche e conoscenze specialistiche previste dal bando. 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 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 costituenti 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 stabilito dal bando di concorso :

- grado di conoscenza 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 pertinenti; **max punti 4;**
- capacità di tradurre in concrete elaborazioni tecniche le proprie conoscenze; **max punti 2;**
- proprietà di linguaggio, capacità ed efficacia espositiva dei concetti, capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato; **max punti 2;**
- grado di chiarezza espositiva e di sinteticità nella presentazione dei contenuti; **max punti 1;**
- grado di appropriatezza nell'uso del linguaggio tecnico; **max punti 1.**

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. Terminata la valutazione della prova scritta, nel rispetto dell'anonimato dei candidati, la Commissione comunicherà gli esiti della stessa alla SELEXI S.r.l., che provvederà ad effettuare l'abbinamento nome/elaborato per tutti i candidati partecipanti.

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 omissso di rispondere ad uno o più quesiti a risposta aperta, 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 sulle competenze tecniche e conoscenze specialistiche previste dal bando;
- 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 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).

Per la verifica delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali, a ciascun candidato sarà proposto:
D) **n. 1 (uno)** caso situazionale volto ad elicitarle tali capacità.

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 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 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 aspetti generali e d'inquadramento teorico e pratico delle tematiche oggetto della prova orale e capacità di cogliere gli eventuali collegamenti con le tematiche pertinenti– **max punti 5 (cinque);**
- capacità espositiva e proprietà di linguaggio, anche tecnico - **max punti 3 (tre).**
- capacità di riflessione critica e di argomentazione - **max punti 2 (due).**

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

- grado di conoscenza della lingua inglese - **max punti 2 (due).**

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

- grado di conoscenza d'uso delle principali applicazioni informatiche per l'elaborazione, la gestione e la presentazione di dati - **max punti 2 (due);**

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

- livello di capacità comportamentali, comunicative e relazionali, misurato in base alla metodologia fondata sulle indicazioni del "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni", elaborato dalla SNA - **max punti 6 (sei).**

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 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.

La Commissione chiude i lavori alle ore 08:15. 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.

f.to Prof. Elio MASCIARI	- Presidente	_____
f.to Sig.ra Elena SOLE	- Componente	_____
f.to Dott.ssa Cinzia CANNIZZARO	- Componente	_____
f.to Dott. Giovanni SCHETTINO	- Membro aggregato	_____
f.to Dott. Michelangelo CUDILLO	- Segretario	_____