

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'UFFICIO DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II, INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 421 DEL 10.04.2026, DI CUI ALLA SUCCESSIVA ERRATA CORRIGE CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 717 DEL 23.06.2026 (COD.RIF. 2605)

VERBALE N. 1 DEL 24.06.2026 - RIUNIONE PRELIMINARE

Il giorno 24.06.2026, alle ore 09:25, 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. 657 del 09.06.2026:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| - Dott.ssa Carla CAMERLINGO | Presidente |
| - Ing. Flavio CICCARELLI | Componente |
| - Dott.ssa Claudia CARUSO | Componente |
| - Prof.ssa Vincenza CAPONE | Membro aggregato esperto in valutazione delle competenze e selezione del personale |
| - Dott.ssa Roberta NAPOLITANO | Segretaria |

La Commissione elegge come sede della riunione la Sala Riunioni, sita al VII piano del Palazzo degli Uffici dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, in via Giulio Cesare Cortese n. 29.

La Presidente procede, quindi, all'identificazione di tutti i membri della Commissione e della Segretaria, tutti presenti.

La Commissione prende atto di quanto indicato nella nota prot. n. 72071 del 10.06.2026, trasmessa in pari data a mezzo PEC dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato, con la quale è stato rappresentato, tra l'altro, che:

- **la prova scritta** si terrà in un'unica sessione **il giorno 25.06.2026, alle ore 10:30, presso l'Aula AT.3 del Complesso di Scienze Biotechologiche ubicato in Via Tommaso De Amicis n. 95, Napoli;**
- il giorno **13 luglio 2026** saranno pubblicati, nell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo, 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 della predetta data, laddove i lavori della Commissione esaminatrice non fossero terminati;
 - il calendario della prova orale;
- **successivamente alla pubblicazione del verbale della riunione preliminare**, ciascun componente della Commissione sarà abilitato dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato ad accedere alla piattaforma telematica integrata Concorsi Atenei (PICA) per la visualizzazione delle istanze di partecipazione dei candidati ammessi, rispetto ai quali è tenuto a rendere le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità, alla luce della Delibera n. 25/2020 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. In caso di incompatibilità, ciascun componente dovrà darne comunicazione, immediatamente, a mezzo mail o PEC, all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato, al fine di consentire di provvedere tempestivamente alla sua sostituzione;
- 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 atto, altresì, che con comunicazione trasmessa a mezzo PEC in data 15.06.2026, l'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato ha comunicato alla Commissione medesima la costituzione del comitato di vigilanza, nominato con Ordine di servizio del Direttore Generale n. **249** del **15.06.2026**, pubblicato sul sito web e all'Albo Ufficiale di Ateneo.

La Commissione, a questo punto, esamina l'art. 1 del bando di concorso, in merito alle competenze richieste ai candidati:

a) Competenze tecniche:

- Capacità di sintesi dei dati attraverso indici statistici per la reportistica periodica;
- Capacità di progettazione, calcolo e interpretazione di indicatori di performance;
- Capacità di analisi dei modelli organizzativi e di gestione delle risorse;
- Competenze avanzate nella visualizzazione dei dati (istogrammi, box-plot, grafici a dispersione);
- Padronanza di software statistici avanzati (es. R) e strumenti per la creazione di dashboard di monitoraggio;
- Uso esperto di Microsoft Excel per il trattamento statistico dei dati (funzioni avanzate, tabelle pivot, macro di base).

b) Conoscenze teoriche e concrete specialistiche:

- Statistica descrittiva;
- Gestione e cleaning dei dati (tecniche di normalizzazione e pulizia dei dati);
- Tecniche statistiche per l'analisi dei dati e la costruzione di indicatori complessi;
- Sistemi informativi istituzionali per gestire, archiviare e valorizzare i prodotti della ricerca e dei principali database bibliografici internazionali (es. WoS, Scopus, ecc.);
- Legislazione universitaria, con particolare riferimento al quadro normativo relativo alla valutazione della didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale;
- Competenze e procedure dell'ANVUR con riferimento in particolare al modello AVA3;
- 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 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 in **2 quesiti a risposta aperta da risolvere in 150 minuti** e sarà volta ad accertare le competenze tecniche e conoscenze teoriche e concrete specialistiche in una o più materie/tematiche previste dal bando di concorso.

Immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta, in base a quanto prescritto dall'art. 18, comma 4, del vigente Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato per il

personale tecnico-amministrativo, la Commissione provvederà alla stesura di n. **3 (tre) tracce** - ciascuna recante 2 quesiti a risposta aperta - contraddistinte dai numeri 1, 2 e 3, che saranno siglate dai membri della Commissione e dalla Segretaria e poste in 3 buste anonime, siglate sui lembi di chiusura dai medesimi soggetti.

La traccia della prova scritta, al fine di garantire la casualità della scelta, sarà sorteggiata - tra le 3 tracce predisposte dalla Commissione - da un candidato nel giorno fissato per lo svolgimento della prova scritta. Solo la traccia estratta sarà resa visibile sui pc dei candidati.

Al termine della prova scritta, la SELEXI S.r.l. trasmetterà alla Commissione i compiti prodotti dai candidati in formato pdf ed in forma anonima, unitamente al file excel nel quale saranno inseriti - a cura della Commissione ed a valle della valutazione - i punteggi attribuiti.

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

Primo quesito	a) grado di conoscenza degli aspetti tecnici delle tematiche e dei relativi aspetti applicativi oggetto del primo quesito a risposta aperta, anche con riferimento all'approfondimento nella trattazione degli argomenti proposti	Punti fino a 10 (dieci)
	b) capacità ed efficacia espositiva dei concetti secondo un ordine logico appropriato, con riferimento al primo quesito a risposta aperta	Punti fino a 5 (cinque)
Secondo quesito	a) grado di conoscenza degli aspetti tecnici delle tematiche e dei relativi aspetti applicativi oggetto del secondo quesito a risposta aperta, anche con riferimento all'approfondimento nella trattazione degli argomenti proposti	Punti fino a 10 (dieci)
	b) capacità ed efficacia espositiva dei concetti secondo un ordine logico appropriato, con riferimento al secondo quesito a risposta aperta	Punti fino a 5 (cinque)

Il punteggio che esprimerà la Commissione sarà attribuito tenendo conto della seguente scala applicata ai criteri di valutazione a) e b) appena indicati, in relazione a ciascuno dei due quesiti che saranno oggetto della prova scritta:

	criterio a)	criterio b)
Nulla	0	0
Insufficienza Gravissima	1	0,5
Insufficienza Grave	2	1
Insufficiente	3	1,5
Scarso	4	2
Mediocre	5	2,5
Quasi Sufficiente	6	3
Sufficiente	7	3,5
Buono	8	4
Ottimo	9	4,5
Eccellente	10	5

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

Terminata la valutazione, la Commissione - secondo le modalità che saranno indicate dalla SELEXI S.r.l. - invierà, a sua volta, il predetto file excel con i punteggi attribuiti alla società medesima, per l'abbinamento nome/compito.

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 poste **n. 6 (sei) domande**, così suddivise:

- a) **n. 3 (tre)** 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 in inglese;
- c) **n. 1 (uno)** quesito volto ad accertare le abilità nell'uso esperto di Microsoft Excel per il trattamento statistico dei dati;
- d) **n. 1 (uno)** caso situazionale da affrontare, volto ad accertare le capacità comportamentali, comunicative e relazionali da applicare in contesti relativamente complessi.

Per quanto riguarda la lettera c), sarà utilizzato un Personal Computer messo a disposizione dal CSI di Ateneo.

Le domande da rivolgere ai candidati sui temi oggetto della prova orale, secondo i precedenti punti a), b), c) e d), saranno predisposte e siglate dalla Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della stessa e inserite in buste chiuse anonime, siglate sui lembi di chiusura dai soggetti suindicati, ciascuna contenente **n. 6 (sei)** quesiti come sopra specificato. Il numero delle buste dovrà essere sufficiente in ragione del numero dei candidati che saranno stati ammessi allo svolgimento della prova orale e, comunque, tale da consentire a ciascun candidato di scegliere tra almeno n. 3 (tre) buste.

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.

Ciascun candidato sarà invitato a sorteggiare la busta contenente il gruppo di quesiti oggetto della prova orale e firmerà il foglio con i quesiti sorteggiati.

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

- un massimo di **n. 6 (sei)** punti per ciascuno dei tre quesiti di cui alla precedente lettera a) per un totale massimo di **n. 18 (diciotto)** punti;
- un massimo di **1 (uno)** punto per il quesito di cui alla precedente lettera b);
- un massimo di **5 (cinque)** punti per il quesito di cui alla precedente lettera c);
- un massimo di **6 (sei)** punti per il quesito di cui alla precedente lettera d).

Per le domande di cui alla precedente lettera **a)** il punteggio verrà attribuito dalla Commissione, sulla base dei seguenti criteri:

a1. grado di conoscenza degli argomenti - **punti fino a 4 (quattro)**;

a2. linguaggio appropriato ed efficacia espositiva – **punti fino a 2 (due)**.

Per la domanda di cui alla precedente lettera **b)** il punteggio verrà attribuito dalla Commissione, in base a:

b. grado di conoscenza della lingua inglese - **punti fino a 1 (uno)**.

Per la domanda di cui alla precedente lettera **c)** il punteggio verrà attribuito dalla Commissione, in base a:

c. grado di conoscenza d'uso esperto di Microsoft Excel per il trattamento statistico dei dati - **punti fino a 5 (cinque)**.

Il punteggio che esprimerà la Commissione sarà attribuito tenendo conto della seguente scala in relazione ai criteri di valutazione a1, a2, b e c appena indicati:

	QUESITO N. 1		QUESITO N. 2		QUESITO N. 3		QUESITO N.4	QUESITO N.5
	criterio a1	criterio a2	criterio a1	criterio a2	criterio a1	criterio a2	criterio b	criterio c
nullo	0	0	0	0	0	0	0	0
insufficienza gravissima	0,4	0,2	0,4	0,2	0,4	0,2	0,1	0,5
insufficienza grave	0,8	0,4	0,8	0,4	0,8	0,4	0,2	1
insufficiente	1,2	0,6	1,2	0,6	1,2	0,6	0,3	1,5
scarso	1,6	0,8	1,6	0,8	1,6	0,8	0,4	2
mediocre	2	1	2	1	2	1	0,5	2,5
quasi sufficiente	2,4	1,2	2,4	1,2	2,4	1,2	0,6	3
sufficiente	2,8	1,4	2,8	1,4	2,8	1,4	0,7	3,5
buono	3,2	1,6	3,2	1,6	3,2	1,6	0,8	4
ottimo	3,6	1,8	3,6	1,8	3,6	1,8	0,9	4,5
eccellente	4	2	4	2	4	2	1	5

Per il caso situazionale di cui alla precedente lettera **d)** l'attribuzione del punteggio avverrà in base alla valutazione delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali emerse dalle risposte del candidato – **punti fino 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.

Si riportano di seguito le competenze correlate alla mansione, di cui alla lett. c) dell'art.1 del bando di concorso:

- 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;
- Propensione verso il miglioramento costante degli standard della sua prestazione;
- 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;

Per ciascuna competenza, si riportano di seguito i livelli di valutazione che saranno applicati:

Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto	Moltissimo
0	0,25	0,50	0,75	1

La Commissione attribuirà a ciascun candidato esaminato alla prova orale un voto numerico in trentesimi, in applicazione dei criteri sopra illustrati, che 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, ne affiggerà copia, sottoscritta dalla Presidente, presso la sede di esame e ne darà comunicazione, a mezzo PEC, all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato

ai fini della pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché nella pagina del sito web di Ateneo dedicata al concorso.

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 Presidente, prima di dichiarare conclusi i lavori della seduta preliminare, attesta che la stessa si è svolta senza alcun problema tecnico, che tutti i membri hanno partecipato ai lavori senza alcuna interruzione e che le decisioni sono state assunte all'unanimità e in tempo reale. Tutti i membri della Commissione dichiarano di condividere ogni determinazione riportata nel presente verbale, che approvano.

La Commissione chiude i lavori alle ore 10:32 e la Presidente incarica la Segretaria 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 Carla **CAMERLINGO** (Presidente)

F.to Ing. Flavio **CICCARELLI** (Componente)

F.to Dott.ssa Claudia **CARUSO** (Componente)

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

F.to Dott.ssa Roberta **NAPOLITANO** (Segretaria)