

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 1 POSTO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO, PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E APPLICAZIONI "R. CACCIOPPOLI" DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II, IN ATTUAZIONE DEL 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 EUROPEAN BRAIN RESEARCH INFRASTRUCTURES- EBRAINS-ITALY " - CODICE IR000011 - CUP B51E22000150006 - RELATIVO AL BANDO INFRASTRUTTURE DI RICERCA (AVVISO MINISTERIALE N. 3264 DEL 28.12.2021) - DELLA DURATA DI DODICI MESI, PROROGABILE A DICOTTO MESI (COD. RIF. 2405)- INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE N. 168 DEL 12.02.2024

VERBALE N. 1 DEL 25.03.2024- RIUNIONE PRELIMINARE.

Il giorno 25.03.2024, alle ore 16:00, 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. 347 del 20.03.2024, così composta:

- | | |
|--------------------------------------|--------------|
| - Prof. Giuliano LACCETTI | - Presidente |
| - Prof. Marco LAPEGNA | - Componente |
| - Prof.ssa Addolorata MARASCO | - Componente |
| - Dott. Angelo IMPROTA | - Segretario |

Il Presidente, dichiara di trovarsi presso il proprio ufficio ubicato presso il Dipartimento di Matematica e Applicazioni "R. Caccioppoli", sito in Via Cinthia – Complesso Monte S. Angelo - 26, Napoli che si intende quale sede della riunione odierna.

Il Presidente procede all'identificazione di tutti i componenti della Commissione e del segretario. Tutti i membri nominati sono presenti.

La Commissione prende visione dell'"ALL.4-INDICAZIONI OPERATIVE SVOLGIMENTO RIUNIONE TELEMATICA", trasmesse a mezzo PEC inoltrata dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato in data 20/03/2024, ed attesta il pieno rispetto di tutti i requisiti per la validità della riunione in corso.

La commissione prende atto, inoltre, che:

- Come previsto dall'articolo 6 del bando di concorso la prova scritta si terrà in un'unica sessione **il giorno 26 marzo 2024, alle ore 14:00**, presso la sede del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) in via Mezzocannone, n. 8 – Napoli, nelle aule Lab.1 e Lab. 2 site al 4° piano dell'edificio;
- Il giorno **09 aprile 2024** 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;
- Il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo determinato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II emanato con Decreto del Rettore n. 2977/2004, da ultimo modificato con D.R. n. 1865/2023 prevede, all'art. 12, comma 1 che la prova scritta, secondo la tipologia fissata nel bando e nel rispetto dell'anonimato del candidato, si svolga attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali;
- 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 dal citato 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:

- organizzazione e gestione di attrezzature informatiche e macchine ad alte prestazioni, sistemi di riproduzione audio-video, laboratori informatici, apparati di rete;
- tecnologie e protocolli di comunicazione e accesso da remoto per macchine ad alte prestazioni;
- organizzazione e gestione di ambienti e softwares per le applicazioni (database, librerie, problem solving environments, computer algebra, web-applications);
- allestimento, organizzazione e gestione di piattaforme per l'e-learning, il training e i laboratori virtuali.

La tipologia e la durata della prova scritta, nonché la formulazione dei criteri di valutazione delle prove, saranno fissati dalla Commissione esaminatrice.

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. Non potranno, altresì, 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.

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:

- dei linguaggi di programmazione Python e HTML;
- dei sistemi operativi Windows e Linux, e degli ambienti per la formazione da remoto (Teams, Google Meet, Zoom).

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 predispose l'elenco dei candidati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, ne affigge copia sottoscritta dal Presidente presso la sede di esame e ne dà 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 ampia discussione, conclude che la **prova scritta** avrà una durata pari a **75 minuti** e consisterà in due quesiti a risposta sintetica attinenti, in maniera trasversale, a tutte le materie previste dal citato art. 6.

Immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta, in base a quanto prescritto dall'art. 14, c. 3, del Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo determinato per il personale tecnico-amministrativo vigente, la Commissione provvederà alla stesura di complessivi n. **6 (sei)** quesiti a risposta sintetica (n. 2 per ogni traccia), come sopra specificato, che saranno posti 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 quelle 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 pdf anonimi degli elaborati che saranno trasmessi alla Commissione dalla SELEXI S.r.l. al termine della prova scritta, unitamente al file excel entro cui saranno inseriti i punteggi attribuiti.

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

- a) grado di conoscenza degli aspetti generali e d'inquadramento teorico delle tematiche oggetto della prova scritta e capacità di cogliere gli eventuali collegamenti con le altre tematiche;
- b) grado di conoscenza degli aspetti di prassi e tecnici delle tematiche oggetto della prova scritta;
- c) proprietà di linguaggio, capacità ed efficacia espositiva dei concetti, capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato;
- d) grado di chiarezza espositiva e di sinteticità nella presentazione dei contenuti.

La Commissione attribuirà per ciascuna prova un voto numerico in trentesimi, in applicazione dei criteri sopra illustrati, che esprime e sintetizza il giudizio tecnico-discrezionale della Commissione medesima.

Ciascuna prova si intenderà superata solo se il candidato avrà riportato un punteggio 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 quesiti**, così suddivisi:

- A) n. 1 (uno) quesito verterà trasversalmente sulle 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 quesiti della prova orale saranno predisposti dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova stessa 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 il seguente modello di valutazione:

- a) grado di conoscenza degli argomenti e degli aspetti teorici e delle implicazioni pratiche del quesito casualmente selezionato 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 d'uso degli strumenti informatici;
- 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 esprime e sintetizza 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 dalla Presidente, presso la sede di esame e 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. 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.

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.

La Commissione chiude i propri lavori alle ore 16:30 a seguito dell'invio al Presidente e al Segretario, da parte dei componenti, della e-mail con la quale si dichiara di aver partecipato alla riunione in via telematica, di aver condiviso ogni determinazione unitamente agli altri componenti della Commissione e di approvare il verbale nella sua interezza, che le decisioni sono state assunte all'unanimità e in tempo reale.

I componenti della Commissione si impegnano a sottoscriverlo alla prima seduta utile che si terrà 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.

Del che è verbale

Letto, approvato e sottoscritto.

F.to Prof. Giuliano **LACCETTI**

F.to Prof. Marco **LAPEGNA**

F.to Prof.ssa Addolorata **MARASCO**

F.to Dott. Angelo **IMPROTA**