

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 2 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI COLLABORATORI, SETTORE TECNICO, SCIENTIFICO, TECNOLOGICO, INFORMATICO E DEI SERVIZI GENERALI, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DEL CENTRO DI SERVIZI METROLOGICI AVANZATI (CESMA) DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO ALLE CATEGORIE DI CUI AL D.LGS. N. 66 DEL 15 MARZO 2010, ARTT. 1014, COMMA 1, LETT. A) E 678, COMMA 9 (COD. RIF. 2509), INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 764 DEL 20.06.2025**

**VERBALE N. 1 DEL 21 luglio 2025 - RIUNIONE PRELIMINARE**

Il giorno **21 luglio 2025** alle ore **10:30**, 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. **941** del **21.07.2025**, così composta:

- |                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| - Prof. Domenico <b>ACCARDO</b>      | - Presidente       |
| - Prof.ssa Flora <b>AMATO</b>        | - Componente       |
| - Dott.ssa Fortuna <b>RICCIO</b>     | - Componente       |
| - Prof.ssa Vincenza <b>CAPONE</b>    | - Membro aggregato |
| - Dott.ssa Roberta <b>NAPOLITANO</b> | - Segretario       |

La Commissione elegge come sede della riunione la stanza n.7, sita al piano secondo dell'Edificio L1 del CeSMA. 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, a questo punto, di quanto indicato nella nota prot. n. **101604** del **21.07.2025** inoltrata a mezzo PEC dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e in particolare che:

- la prova scritta si terrà in un'unica sessione **il giorno 24 luglio 2025, presso l'Aula A2.4 del Complesso di Scienze Biotecnologiche sito in Via Tommaso De Amicis, 95 - Napoli;**
- il giorno **10 settembre 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;
- tra i candidati ammessi alla prova scritta, n. 1 candidato ha avanzato richiesta di ausili e tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova scritta.

La Commissione, a questo punto, prende atto di quanto previsto dall'art. 1 del bando di concorso, in merito alle competenze richieste ai candidati:

**Competenze tecniche di base:**

- capacità di supportare le attività di laboratorio in ambito tecnico-scientifico, con riferimento all'allestimento, alla manutenzione di apparati meccanici, strumentazione di misura e sistemi informatici per l'acquisizione e l'elaborazione dati, nonché alla redazione di report tecnici e documentazione di prova;
- capacità di collaborare nelle attività di rendicontazione tecnica ed economica di progetti di sviluppo e sperimentazione;
- abilità nell'utilizzo delle tecnologie digitali avanzate impiegate nelle attività di laboratorio tecnico-scientifico, con riferimento a sistemi di rete (networking), servizi di cloud computing ed applicazioni di intelligenza artificiale per la gestione dei dati e il supporto all'automazione;
- 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);
- capacità di lettura e traduzione di testi tecnici in lingua inglese, pertinenti alle attività di laboratorio in ambito tecnico-scientifico;

#### **Conoscenze teoriche e concrete:**

- normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, applicabile al contesto delle attività laboratoriali;
- rendicontazione tecnica ed economica di progetti di sviluppo e sperimentazione.

#### **Capacità comportamentali, comunicative e relazionali** da applicare in contesti di bassa complessità:

- capacità di lavorare rispettando le regole e le procedure organizzative, attivandosi per il rispetto delle consegne e delle scadenze;
  - capacità di proporre una possibile soluzione pratica al problema;
  - capacità di adeguamento all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro;
  - capacità di ascolto e comprensione delle richieste da parte degli utenti interni ed esterni, ponendosi attivamente per fornire risposte alle aspettative degli utenti medesimi;
  - capacità di lavorare attivamente con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso;
- consapevolezza delle proprie emozioni e capacità di gestire le situazioni di stress o pressione, mantenendo la giusta distanza relazionale anche in situazioni di difficoltà emotiva.

**Con riferimento alla prova scritta**, dopo approfondita discussione, la Commissione, constatato quanto previsto dall'art. 6 del bando di concorso, decide che la stessa consisterà in **n. 20 (venti)** quesiti a risposta multipla e in **n. 2 (due)** quesiti a risposta sintetica – da svolgere nel tempo massimo di **60 (sessanta)** minuti con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, con l'ausilio della società esterna SELEXI S.r.l., cui è affidato il servizio di gestione telematica della prova.

A tal proposito, la Commissione stabilisce che i n. 20 quesiti a risposta multipla verteranno sulle seguenti materie previste dal bando, bilanciati come di seguito riportato:

- n. 6 (sei) quesiti sulle attività di laboratorio in ambito tecnico-scientifico, con riferimento all'allestimento, alla manutenzione di apparati meccanici, strumentazione di misura e sistemi informatici per l'acquisizione e l'elaborazione dati, nonché alla redazione di report tecnici e documentazione di prova;
- n. 3 (tre) quesiti sulla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, applicabile al contesto delle attività laboratoriali;
- n. 6 (sei) quesiti sull'utilizzo delle tecnologie digitali avanzate impiegate nelle attività di laboratorio tecnico-scientifico, con riferimento a sistemi di rete (networking), servizi di cloud computing ed applicazioni di intelligenza artificiale per la gestione dei dati e il supporto all'automazione;
- n. 5 (cinque) quesiti sulle attività di rendicontazione tecnica ed economica di progetti di sviluppo e sperimentazione.

Ad ogni quesito a risposta multipla verranno fornite tre risposte alternative, di cui una sola esatta.

La Commissione, inoltre, stabilisce che ai n. 20 (venti) quesiti a risposta multipla sarà attribuito un massimo di n.20 (venti) punti di cui:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta non data;
- - 0,25 punti per ogni risposta errata.

In merito ai n. 2 quesiti a risposta sintetica, la Commissione stabilisce che gli stessi verteranno su una o più materie contemplate nel bando di concorso.

A ciascun quesito a risposta sintetica sarà attribuito un punteggio stabilito attraverso i seguenti criteri di valutazione:

- a) grado di conoscenza degli aspetti tecnici delle tematiche e dei relativi aspetti applicativi oggetto della prova scritta **punti da 0 a 3**;
- b) capacità ed efficacia espositiva dei concetti secondo un ordine logico appropriato **punti da 0 a 2**.

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.

**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 - contenente ognuna composta da n.20 (venti) quesiti a risposta multipla e n.2 (due) quesiti a risposta sintetica - che saranno siglate dai membri della Commissione e dal segretario e 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.

Ai fini della correzione della prova scritta, la SELEXI S.r.l. - dopo aver provveduto alla correzione anonima e automatica delle domande a risposta multipla, in base alla risposta esatta indicata dalla Commissione - trasmetterà a quest'ultima i pdf anonimi delle prove sostenute dai candidati e l'elenco, anch'esso anonimo, relativo ai punteggi ottenuti dai candidati alle domande a risposta multipla.

La Commissione procederà, quindi, alla successiva valutazione delle domande a risposta sintetica. A tal fine, la Commissione, considerato che la prova si intenderà superata solo se il candidato avrà riportato un punteggio complessivo di almeno n.21/30 e che il massimo punteggio attribuibile alle domande a risposta sintetica è di n.10, decide di procedere collegialmente all'apertura e alla correzione dei soli pdf anonimi trasmessi dalla Selexi S.r.l. che hanno raggiunto, con le domande a risposta multipla, un punteggio minimo di n.11 (undici).

Terminata, nel rispetto dell'anonimato dei candidati, la valutazione dei quesiti a risposta sintetica, 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.

**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 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 volto ad accertare le abilità 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

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

- D) **n. 1 (uno)** quesito situazionale volto ad elicitarle tali competenze.

Le tracce, contenenti i **n. 4 (quattro)** quesiti secondo i precedenti punti A), B) e C), ed il **n.1 (uno)** quesito 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);
- un massimo di **3 (tre)** 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 **5 (cinque)** punti per il quesito di cui al precedente punto D);

Per ciascuna delle domande di cui al precedente punto A) l'attribuzione del punteggio avverrà in base a:

- grado di conoscenza degli argomenti e dei relativi casi applicativi- **punti da 0 a 7 (sette)**;

- efficacia espositiva - **punti da 0 a 3 (tre)**.

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 3 (tre)**.

Per la domanda di cui al precedente punto C) punti da 0 a 2 (due), in base alle abilità informatiche dimostrate dal candidato.

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 - **punti da 0 a 5 (cinque)**. La metodologia utilizzata si rifà alle indicazioni del "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni", elaborato dalla SNA.

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.

La Commissione chiude i lavori alle ore **11.55**. 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. Domenico **ACCARDO** (Presidente)

F.to Prof.ssa Flora **AMATO** (Componente)

F.to Dott.ssa Fortuna **RICCIO** (Componente)

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

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