

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI, SETTORE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2522)

VERBALE N. 1 DEL 09.10.2025 - RIUNIONE PRELIMINARE.

Il giorno 9 ottobre 2025 alle ore 14:00, presso la stanza della Presidente n. 1Mb-16 ubicata al Dipartimento di Scienze Chimiche - Complesso Universitario Monte Sant'Angelo, via Cinthia n. 26, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n. 1220 del 07.10.2025, così composta:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| - Prof.ssa Cristina DE CASTRO | - Presidente |
| - Prof. Roberto CENTORE | - Componente |
| - Dott.ssa Anna PENNACCHIO | - Componente |
| - Prof.ssa Vincenza CAPONE | - Membro aggregato esperto in valutazione delle competenze e selezione del personale |
| - Dott. Pasquale PIROLI | - Segretario |

Tutti i componenti ed il segretario sono presenti in sede, ad eccezione della prof.ssa Vincenza Capone che, identificata dalla Presidente, partecipa 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 prot. n. 135561 del 07.10.2025 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 14.10.2025, presso l'Aula A2.4 del complesso di Scienze Biotechologiche sito in Via Tommaso De Amicis, 95 - Napoli;**
- il giorno **29.10.2025** 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. **392** del **25.09.2025**, 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 gestire le attività di laboratorio dipartimentale, favorendo il buon andamento delle sperimentazioni
- Capacità di applicare le conoscenze nelle diverse branche della chimica organica, inorganica, generale e biologica;
- Capacità di analisi matematica e trattamento dati;
- Capacità di utilizzare le strumentazioni in modo consapevole e selettivo;
- Capacità di operare in autonomia con abilità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la

gestione efficace dei processi affidati al laboratorio:

- 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 leggere e scrivere in lingua inglese;

b) Conoscenze teoriche e concrete specialistiche:

- Chimica generale ed inorganica;
- Chimica organica e biologica;
- Analisi matematica e trattamenti dati;
- Strumentazioni utilizzate nei laboratori didattici quali spettrofotometri, spettrofluorimetri, gascromatografi, calorimetri, HPLC, evaporatori rotanti, rifrattometri, apparecchi di misura di punto di fusione;

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:

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. 25 (venticinque)** quesiti a risposta multipla e in **n. 1 (uno)** quesito in lingua inglese a risposta aperta (la risposta dovrà contenere non più di 400 caratteri spazi inclusi) – 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. 25 quesiti a risposta multipla verteranno su:

- n. 7 (sette) quesiti in materia di chimica generale ed inorganica;
- n. 7 (sette) quesiti in materia di chimica organica;
- n. 7 (sette) quesiti in materia di biochimica;
- n. 2 (due) quesiti in materia di analisi matematica e trattamenti dati;
- n. 2 (due) quesiti in materia di strumentazioni utilizzate nei laboratori didattici quali spettrofotometri, spettrofluorimetri, gascromatografi, calorimetri, HPLC, evaporatori rotanti, rifrattometri, apparecchi di misura di punto di fusione.

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

La Commissione, inoltre, stabilisce che ai n. 25 (venticinque) quesiti a risposta multipla sarà attribuito un massimo di n.25 (venticinque) 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 al predetto quesito a risposta aperta che il candidato dovrà svolgere in lingua inglese, la Commissione stabilisce che lo stesso verterà su una o più materie contemplate nel bando di concorso.

Al quesito in lingua inglese a risposta aperta sarà attribuito un punteggio massimo di n. 5 (cinque) punti stabilito attraverso i seguenti criteri di valutazione:

- capacità di utilizzare la lingua inglese nel contesto delle conoscenze e competenze tecniche e specialistiche previste dal bando, per un massimo di 3 (tre) punti;
- capacità di sintesi, proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva, per un massimo di 2 (due) 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.

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 - ognuna composta da n. 25 (venticinque) quesiti a risposta multipla e n.1 (uno) quesito in lingua inglese a risposta aperta - 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 della domanda a risposta aperta. 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 alla domanda a risposta aperta è di n.5 (cinque) punti, 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.16 (sedici). Terminata, nel rispetto dell'anonimato dei candidati, la valutazione della domanda a risposta aperta, 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. 4 (**quattro**) 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**) caso situazionale volto ad elicitarne 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 **12 (dodici)** punti per i quesiti di cui al precedente punto A);
- un massimo di **6 (sei)** punti per il quesito di cui al precedente punto B);
- un massimo di **6 (sei)** punti per il quesito di cui al precedente punto C);

Per la domanda di cui al precedente punto A) l'attribuzione del punteggio, per ciascuno dei due quesiti, avverrà in base a:

- grado di conoscenza degli argomenti – **MAX punti 3 (tre)**;
- efficacia espositiva – **MAX punti 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 - **MAX punti 6 (sei)**.

Per la domanda di cui al precedente punto C) **MAX punti 6 (sei)**, 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 – **MAX punti 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.

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.

La Presidente, prima di dichiarare conclusi i lavori della seduta odierna, attesta che la stessa si è svolta senza alcun problema tecnico, che la prof.ssa Capone ha 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.

La prof.ssa Capone si impegna a sottoscriverlo alla prima seduta utile.

La Commissione chiude i lavori alle ore 15:30. Il Segretario, come concordato con la 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.ssa Cristina **DE CASTRO** (Presidente)

F.to Prof. Roberto **CENTORE** (Componente)

F.to Dott.ssa Anna **PENNACCHIO** (Componente)

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

F.to Dott. Pasquale **PIROLI** (Segretario)