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 DETERMINATO DELLA DURATA DI 12 MESI E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DEL CENTRO SERVIZI METROLOGICI E TECNOLOGICI AVANZATI (CESMA) DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2525), IN ATTUAZIONE DEL PROGETTO "WAFER - WATER SAFETY PLAN AUTOMATIC MONITORING SYSTEM" - INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 980 DEL 24.07.2025

VERBALE N. 1 DEL 5 settembre 2025 - RIUNIONE PRELIMINARE

Il giorno **5 settembre 2025** alle ore **17:00**, 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. **1069** del **4.9.2025,** così composta:

- Prof. Marco **GUIDA** - Presidente
- Prof. Antonio **GLORIA** - Componente
- Dott.ssa Fortuna **RICCIO** - Componente
- Dott.ssa Claudia **CHIANTESE** - Segretario

Il Presidente, preliminarmente, attesta il pieno rispetto di tutti i requisiti per la validità della riunione in corso secondo le modalità indicate nelle *"Indicazioni operative di svolgimento delle riunioni in modalità telematica"* e procede, altresì, all'identificazione di tutti i componenti della Commissione e del Segretario.

omissis

Tutti i membri nominati sono presenti.

La Commissione prende atto, a questo punto, di quanto indicato nella nota prot. n. **119305** del **5.9.2025** inoltrata a mezzo PEC dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e in particolare che:

- la prova scritta si terrà **il giorno 10 settembre 2025, alle ore 15:00,** presso l'Aula A2.4 del Complesso di Scienze Biotecnologiche sito in Via Tommaso De Amicis, 95 - Napoli;
- il giorno **25 settembre 2025**, devono essere pubblicati, nella sezione informatica dell'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, laddove i lavori della Commissione esaminatrice non fossero terminati;
- il calendario della prova orale;
- il Regolamento per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato del personale tecnico-amministravo e dirigenziale presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II emanato con Decreto del Rettore n. 1865/2023 del 19.05.2023 prevede, all'art. 12, comma 1, che la prova scritta, secondo la tipologia fissata nel bando e nel rispetto dell'anonimato del candidato, si 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 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:

- capacità di applicare la normativa in materia di Certificazione (UNI EN ISO 9001:2015) e Accreditamento per laboratori di prova (UNI EN ISO 17025);
- capacità di applicare le normative sulla gestione delle acque;
- abilità nella gestione e manutenzione di apparecchiature presso un laboratorio di prova in igiene e

microbiologia;
- capacità nel trattamento assicurazione qualità del dato analitico di un laboratorio di prova in igiene e microbiologia;
- capacità nella gestione dei flussi d'acquisto dei materiali e strumentazione in campo igienico-sanitario;
- capacità nella gestione di servizi di piattaforma on-line;
- 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;
- lingua inglese.

Conoscenze teoriche e concrete specialistiche:

- processo di Accreditamento per i laboratori di prova nel settore igiene e microbiologia delle acque secondo UNI EN ISO 17025;
- norme tecniche e protocolli standardizzati relativi a campionamento, analisi e conservazione di campioni liquidi per analisi igienistiche e microbiologiche delle matrici acque;
- tecniche di taratura per strumenti di misura in laboratorio di prova accreditato UNI EN ISO 17025;
- riferimenti normativi internazionali e nazionali cogenti e volontari relativi alla gestione delle acque (D.lgs. 18/23, D.lgs. 176/11, DMS 10 febbraio 2015 n. 50 del 2-3-2015, D.lgs.152/2006, etc…);
- sistemi di gestione di qualità (UNI EN ISO 9001:2015);
- trattamento assicurazione qualità del dato analitico di un laboratorio di igiene e microbiologia delle acque e stima dell'incertezza di misura.

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

- 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.

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. **3 (tre)** quesiti a risposta aperta – 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. 3 quesiti a risposta aperta, verteranno su una o più materie contemplate nel bando di concorso.

A ciascun quesito a risposta aperta 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 7;**
b) capacità ed efficacia espositiva dei concetti secondo un ordine logico appropriato **punti da 0 a 3.**

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.14, comma 3, del Regolamento per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato del personale tecnico-amministravo e dirigenziale vigente, la Commissione provvederà alla stesura di n. **3 (tre)** tracce - contenente ognuna i n.3 (tre) quesiti 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, al termine della stessa la SELEXI S.r.l. trasmetterà ai membri della Commissione gli elaborati prodotti dai candidati in formato pdf ed in forma anonima

Terminata, nel rispetto dell'anonimato dei candidati, la valutazione dei quesiti 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 saranno tesi a verificare le conoscenze teoriche e concrete specialistiche possedute dai candidati e le loro capacità comportamentali, comunicative e relazionali, previste dall'art. 1 del bando di concorso;
B) **n. 1 (uno)** quesito sarà 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 sarà 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.

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

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

- grado di conoscenza degli argomenti di cui al punto A), nonché livello delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali di cui al punto C) dell'art. 1 del bando - **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 5 (cinque).**

Per la domanda di cui al precedente punto C) **punti da 0 a 5 (cinque),** in base alle abilità informatiche dimostrate dal candidato.

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 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 17:30. 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. Marco **GUIDA** (Presidente)

F.to Prof. Antonio **GLORIA** (Componente)

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

F.to Dott.ssa Claudia **CHIANTESE** (Segretario)